



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА СЈЕНИЦА

**ИНФОРМАТОР
О РАДУ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА**

11/2016

10. новембар 2016.

**САДРЖАЈ**

| | | |
|--|-------|----|
| 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ СЈЕНИЦА И ИНФОРМАТОРУ | ..... | 7 |
| 1.1. Основни подаци | ..... | 7 |
| 1.2. О општини Сјеница | ..... | 7 |
| 1.3. Информатор о раду општине Сјеница | ..... | 10 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА | ..... | 12 |
| 2.1. Општински органи | ..... | 12 |
| 2.2. Графички приказ органа Општине Сјеница | ..... | 13 |
| 2.3. Наративни приказ органа Општине Сјеница | ..... | 14 |
| 2.3.3. Скупштина општине | ..... | 14 |
| 2.3.4. Председник општине | ..... | 17 |
| 2.3.5. Општинско веће | ..... | 17 |
| 2.3.6. Општинска управа | ..... | 18 |
| 2.3.7. Општинско јавно правобранилаштво | ..... | 19 |
| 3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА | ..... | 20 |
| 3.1. Начелник Општинске управе | ..... | 20 |
| 3.2. Начелници одељења | ..... | 21 |
| 3.3. Уже унутрашње организационе јединице | ..... | 22 |
| 4. ЈАВНОСТ РАДА | ..... | 24 |
| 4.1. Обзбеђење јавности рада | ..... | 24 |
| 4.2. Јавност рада Скупштине општине | ..... | 24 |
| 4.3. Анкете и јавне расправе | ..... | 25 |
| 4.4. Обавештавање јавности путем интернета | ..... | 26 |
| 5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА | ..... | 27 |
| 5.1. Информације од јавног значаја | ..... | 27 |
| 5.2. Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја | ..... | 27 |
| 5.3. Приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у 2014. години | ..... | 28 |
| 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА | ..... | 29 |



| | | |
|--|-------|----|
| 6.1. Председник општине | ..... | 29 |
| 6.2. Општинско веће | ..... | 29 |
| 6.3. Општинска управа општине Сјеница | ..... | 30 |
| 6.4. Опис послова и надлежности одељења и служби Општинске управе | ..... | 31 |
| 6.4.1. Одељење за финансије и буџет | ..... | 31 |
| 6.4.2. Одељење за локалну пореску администрацију | ..... | 32 |
| 6.4.3. Одељење за привреду и развој | ..... | 33 |
| 6.4.5. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове | ..... | 34 |
| 6.4.6. Одељење за општу управу и заједничке послове | ..... | 35 |
| 6.4.6.1. Месне канцеларије | ..... | 36 |
| 6.4.7. Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове | ..... | 36 |
| 6.4.8. Служба за инспекцијске послове | ..... | 38 |
| 6.4.9. Кабинет председника општине | ..... | 39 |
| 6.5. Помоћници председника општине | ..... | 40 |
| 6.6. Служба за буџетску инспекцију и интерну ревизију | ..... | 40 |
| 6.7. Однос Општинске управе према другим органима Општине | ..... | 41 |
| 6.8. Општинско јавно правобранилаштво | ..... | 42 |
| 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА | ..... | 43 |
| 7.1. Поступак подношења захтева | ..... | 43 |
| 7.2. Поступак решавања по захтеву | ..... | 43 |
| 8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈУ ОРГАНИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА | ..... | 44 |
| 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОПШТИНА СЈЕНИЦА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА | ..... | 47 |
| 9.1. Лица овлашћена за решавање у управном поступку | ..... | 48 |
| 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА | ..... | 49 |
| 10.1. Подношење захтева и улагање жалби | ..... | 49 |
| 10.2. Издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих | ..... | 49 |
| 10.3. Издавање уверења о држављанству | ..... | 50 |
| 10.4. Упис рођења детета | ..... | 50 |
| 10.5. Закључење брака | ..... | 50 |
| 10.6. Издавање уверења о слободном брачном стању | ..... | 51 |
| 10.7. Упис у матичну књигу умрлих | ..... | 51 |



| | | |
|--|-------|-----------|
| 10.8. Издавање смртовнице | ..... | 52 |
| 10.9. Грађанска стања | ..... | 52 |
| 10.9.1. Промена личног имена | ..... | 52 |
| 10.9.2. Промена личног имена малолетног детета | ..... | 52 |
| 10.9.3. Накнадни упис у матичну књигу рођених | ..... | 52 |
| 10.9.4. Накнадни упис у матичну књигу умрлих | ..... | 53 |
| 10.9.5. Накнадни упис података у матичну књигу | ..... | 53 |
| 10.9.6. Исправка грешке у матичним књигама рођених | ..... | 53 |
| 10.9.7. Накнадни упис података у матичну књигу држављана | ..... | 53 |
| 10.9.8. Закључење брака преко пуномоћника | ..... | 54 |
| 10.10. Овера докумената | ..... | 54 |
| 10.10.1. Овера преписа | ..... | 54 |
| 10.10.2. Овера превода | ..... | 54 |
| 10.10.3. Овера преписа списка из управног поступка | ..... | 54 |
| 10.10.4. Издавање радне књижице | ..... | 55 |
| 10.10.5. Издавање дупликата радне књижице | ..... | 55 |
| 10.10.6. Промена података у радној књижици | ..... | 55 |
| 10.10.7. Потврда о издржавању | ..... | 55 |
| 10.10.8. Потврда за дечији додатак | ..... | 56 |
| 10.10.9. Потврда о животу | ..... | 56 |
| 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА | ..... | 57 |
| 11.1. Послови вођења матићних књига | ..... | 57 |
| 11.1.1. Евиденције - изводи из матичних књига | ..... | 57 |
| 11.1.4. Остали послови матичних служби | ..... | 59 |
| 11.2. Дечија заштита - Послови друштвене бриге о деци | ..... | 58 |
| 11.3. Бирачки списак | ..... | 59 |
| 11.4. Посебан бирачки списак | ..... | 59 |
| 11.5. Бирачко-инвалидска заштита | ..... | 59 |
| 11.6. Грађанска стања | ..... | 60 |
| 11.7. Имовинско-правни послови | ..... | 60 |
| 11.7.1. Управно-правни послови у области грађевинарства | ..... | 61 |
| 11.7.2. Послови урбанизма | ..... | 61 |
| 11.8. Инспекцијски послови | ..... | 62 |
| 11.9. Послови у области локалног економског развоја | ..... | 63 |
| 11.10. Послови у области приватног предузетништва | ..... | 63 |
| 11.11. Послови у области пољопривреде | ..... | 64 |
| 11.12. Послови у области водопривреде | ..... | 64 |
| 11.13. Скупштински и нормативни послови | ..... | 64 |
| 11.14. Информативни послови | ..... | 65 |



| | | |
|---|-------|------------|
| 11.15. Послови правне заштите имовинских интереса општине Сјеница | ..... | 65 |
| 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА | ..... | 67 |
| 12.1. Приходи и расходи буџета Општине Сјеница за 2016. годину | ..... | 68 |
| 12.2. План расхода по програмима | ..... | 70 |
| 12.3. Капитални издаци буџета Општине Сјеница | ..... | 71 |
| 12.4. План прихода буџета Општине Сјеница за 2016. годину | ..... | 71 |
| 12.5. Распоред средстава по корисницима и врстама издатака | ..... | 73 |
| 12.6. Распоред средстава буџета по програмској класификацији | ..... | 95 |
| 12.7. Издаци буџета по наменама за 2016. годину | ..... | 98 |
| 12.8. Издаци буџета по наменама за 2017. и 2018. годину | ..... | 99 |
| 12.9. Функционална класификација | ..... | 100 |
| 12.10. Извршење буџета | ..... | 102 |
| 12.11. Ревизија буџета Општине Сјеница | ..... | 104 |
| 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА | ..... | 105 |
| 13.1. Јавне набавке Општине Сјеница у 2014. години | ..... | 105 |
| 13.1.1 Набавка добара | ..... | 105 |
| 13.1.1.1. Набавка путничких аутомобила | ..... | 105 |
| 13.1.1.2. Набавка опреме за перионице | ..... | 105 |
| 13.1.1.3. Набавка хидрауличног развалног алата | ..... | 105 |
| 13.1.2. Набавка услуга | ..... | 106 |
| 13.1.2.1. Пружаоци социјалних услуга | ..... | 106 |
| 13.1.2.2. Услуге хуманог хватања и збрињавања паса луталица | ..... | 106 |
| 13.1.3. Обустављени поступци | ..... | 106 |
| 13.2. Јавне набавке Општинске управе Општине Сјеница у 2014. години | ..... | 106 |
| 13.2.1. Набавка добара | ..... | 106 |
| 13.2.1.1. Набавка безалкохолних пића | ..... | 106 |
| 13.2.2. Извођење радова | ..... | 107 |
| 13.2.2.1. Адаптација зграде Општине Сјеница | ..... | 107 |
| 13.2.3. Обустављени поступци | ..... | 107 |
| 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ | ..... | 108 |



| | | |
|---|-------|-----|
| 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА | ..... | 109 |
| 15.1. Плате и накнаде изабраних и именованих лица | ..... | 109 |
| 15.2. Плате и накнаде постављених лица | ..... | 109 |
| 15.3. Плате и накнаде распоређених руководиоца | ..... | 110 |
| 15.4. Плате запослених лица | ..... | 110 |
| 15.5. Накнада за долазак и одлазак са посла | ..... | 111 |
| 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА | ..... | 112 |
| 16.1. Непокретна имовина општине | ..... | 112 |
| 16.2. Покретне ствари | ..... | 112 |
| 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА | ..... | 114 |
| 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ | ..... | 115 |
| 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА СЕ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП | ..... | 116 |
| 20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА | ..... | 118 |
| 20.1. Подношење захтева за приступ информацији | ..... | 118 |
| 20.2. Одлучивање по захтеву | ..... | 119 |
| 20.3. Право на жалбу | ..... | 120 |
| 20.4. Образац захтева | ..... | 121 |



1. Основни подаци о Општини Сјеница и Информатору

1.1. Основни подаци

Назив органа: Општина Сјеница.

Адреса седишта: Краља Петра Првог, бр. 1, 36310 Сјеница.

Матични број: 07192436

Порески идентификациони број (ПИБ): 100943937

Контакт телефон (централа): 020/741-071.

Факс: 020-741-288.

Електронска пошта Кабинета председника Општине: kabinetopstinasi@gmail.com.

Веб адреса: <http://www.sjenica.rs>.

Радно време Општине Сјеница: 07 - 15 часова.

1.2. О општини Сјеница

Општина Сјеница је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и Статутом Општине.

Статут Општине Сјеница је највиши правни акт Општине Сјеница као јединице локалне самоуправе.

Статутом Општине Сјеница, у складу са законом, уређују се права и дужности општине Сјеница, начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Општину.

Територију Општине Сјеница, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

| Р. бр. | Насељено место | Катастарска општина |
|--------|----------------|---------------------|
| 1. | Аливеровиће | Расно |
| 2. | Багачиће | Багачиће |
| 3. | Бачија | Бачија |
| 4. | Баре | Баре |
| 5. | Биоц | Буђево |
| 6. | Блато | Крајиновиће |
| 7. | Богути | Штаваљ |
| 8. | Божов Поток | Божов Поток |



| | | |
|-----|-------------------|---------------|
| 9. | Бољаре | Бољаре |
| 10. | Боришиће | Баре |
| 11. | Боровиће | Кладница |
| 12. | Бреза | Зајечиће |
| 13. | Брњица | Брњица |
| 14. | Буђево | Буђево |
| 15. | Вапа | Вапа |
| 16. | Весковићи | Ступ |
| 17. | Височка | Захумско |
| 18. | Вишњева | Вишњева |
| 19. | Вишњице | Штаваљ |
| 20. | Врапци | Брњица |
| 21. | Врбница | Врбница |
| 22. | Врсјенице | Врсјенице |
| 23. | Голубан | Дуга Пољана |
| 24. | Горње Лопиже | Горње Лопиже |
| 25. | Гошево | Гошево |
| 26. | Грабовица | Тријебине |
| 27. | Градац | Драгојловиће |
| 28. | Граје | Баре |
| 29. | Доње Горачиће | Доње Горачиће |
| 30. | Доње Лопиже | Доње Лопиже |
| 31. | Долиће | Долиће |
| 32. | Драгојловиће | Драгојловиће |
| 33. | Дражевиће | Дражевиће |
| 34. | Дружиниће | Дружиниће |
| 35. | Дубница | Дубница |
| 36. | Дуга Пољана | Дуга Пољана |
| 37. | Дујке | Дујке |
| 38. | Дунишиће | Дунишиће |
| 39. | Жабрен | Жабрен |
| 40. | Житниће | Житниће |
| 41. | Забрђе | Дуга Пољана |
| 42. | Зајечиће | Зајечиће |
| 43. | Захумско | Захумско |
| 44. | Јевик | Сугубине |
| 45. | Језеро | Крајиновиће |
| 46. | Калипоље | Кладница |
| 47. | Камешница | Камешница |
| 48. | Кањевина | Крстац |
| 49. | Карајукића Бунари | Угао |
| 50. | Кијевци | Кијевци |
| 51. | Кладница | Кладница |
| 52. | Кнежевац | Штаваљ |
| 53. | Кокошићи | Штаваљ |
| 54. | Козник | Шаре |
| 55. | Крајиновиће | Крајиновиће |
| 56. | Криваја | Горње Лопиже |



| | | |
|------|---------------|-------------|
| 57. | Крња Јела | Тузиње |
| 58. | Крстац | Крстац |
| 59. | Крће | Крће |
| 60. | Лазине | Дуга Пољана |
| 61. | Лијева Ријека | Шаре |
| 62. | Љутаје | Дуга Пољана |
| 63. | Машовиће | Машовиће |
| 64. | Медаре | Сјеница |
| 65. | Међугор | Рашковиће |
| 66. | Милићи | Шаре |
| 67. | Папиће | Урсуре |
| 68. | Петине | Дуга Пољана |
| 69. | Петрово Поље | Жабрен |
| 70. | Плана | Захумско |
| 71. | Пода | Бољаре |
| 72. | Пољица | Бољаре |
| 73. | Понорац | Понорац |
| 74. | Праља | Праља |
| 75. | Раждагиња | Раждагиња |
| 76. | Расно | Расно |
| 77. | Распоганче | Ступ |
| 78. | Растеновиће | Тузиње |
| 79. | Рашковиће | Рашковће |
| 80. | Сјеница | Сјеница |
| 81. | Скрадник | Доње Лопиже |
| 82. | Страиниће | Увац |
| 83. | Ступ | Ступ |
| 84. | Сугубине | Сугубине |
| 85. | Сушица | Брњица |
| 86. | Тријевине | Тријевине |
| 87. | Тузиње | Тузиње |
| 88. | Тутиће | Крајиновиће |
| 89. | Увац | Увац |
| 90. | Угао | Угао |
| 91. | Урсуре | Урсуре |
| 92. | Ушак | Доње Лопиже |
| 93. | Фијулје | Фијулје |
| 94. | Царичина | Царичина |
| 95. | Цетановиће | Цетановиће |
| 96. | Црвско | Гошево |
| 97. | Црчево | Шаре |
| 98. | Чедово | Чедово |
| 99. | Чипаље | Багачиће |
| 100. | Читлук | Цетановиће |
| 101. | Шаре | Шаре |
| 102. | Штаваљ | Штаваљ |
| 103. | Шушуре | Шушуре |



Општина Сјеница има својство правног лица.

На територији Општине Сјеница у службеној употреби су равноправно босански и српски језик и латинично и ћирилично писмо на начин утврђен Уставом, законом и Статутом Општине.

Општина Сјеница има грб и заставу.

Грб Општине Сјеница има облик штита. По средини грба целом ширином штита графички је приказана стара сјеничка тврђава. У дну штита уписана је година "1253".

Ближе одредбе о изгледу и употреби грба уредиће се посебном одлуком.

Застава Општине Сјеница је модроплаве боје, размера један према један и по, и на средини је постављен општински грб по попречној оси.

У службеним просторијама органа Општине Сјеница истичу се државни симболи, грб и застава Општине, као и симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Општине Сјеница.

Општина има свој празник - Дан општине.

Дан општине је 14. август.

Дан општине утврђује се посебном одлуком Скупштине општине. Општина може да обележава и друге значајне датуме, што се регулише одлуком Скупштине општине.

Општина Сјеница је вишенационална средина и у њој живе Бошњаци, Срби, Албанци, Црногорци, Турци, Роми и остали.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и Статутом Општине.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и Статутом Општине.

1.3. Информатор о раду општине Сјеница

Информатор о раду Општине Сјеница (у даљем тексту: Информатор) објављен је и израђен сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10).

Информатор је први пут објављен 30. јануара 2006. године у штампаном облику, у „Општинском службеном гласнику Сјеница“, бр. 1/2006.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Циљ објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује општина Сјеница у оквиру делокруга свог рада.



Информатор је јединствен документ који има садржински идентичне верзије на српском језику и ћириличном писму и босанском језику и латиничном писму.

Информатор се објављује у електронској верзији путем објављивања на интернет презентацији општине Сјеница <http://www.sjenica.rs> и може се наћи на посебном банеру на почетној страници презентације (линк: <http://www.sjenica.rs/dokumenti/informator.pdf>).

Адреса електронске поште за пријем електронских поднесака организационе јединице на коју се односи Информатор (Одељења за информативне, скупштинске и нормативне послове) је: normativa@sjenica.rs.

Одговорно лице за објављивање Информатора је Самиха Папић, службеница за скупштинске послове и послове Општинског већа а овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у општини Сјеница је Марија Стојанова, начелница одељења за општу управу и заједничке послове.

Адреса и контакт подаци:

Самиха Папић
Општина Сјеница
Ул. Краља Петра I, бр 1.
36310 Сјеница

Тел. 064 809 6 830
Е-mail: samihapapic@gmail.com.

Марија Стојанова
Општина Сјеница
Ул. Краља Петра I, бр 1.
36310 Сјеница

Тел. 064 809 6 766
Е-mail: marijastojanova84@yahoo.com

Општина Сјеница ће заинтересованом лицу, без накнаде, омогућити увид у Информатор, снимити му Информатор на одговарајући медиј (нпр. УСБ прикључак), односно снимити му Информатор на медиј општине Сјеница (нпр. компакт диск) или му одштампати примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова, и то на језику и писму које заинтересовано лице одабере.

Увид у Информатор, снимање или добијање штампане верзије Информатора, може се обавити у канцеларији бр. 30 зграде Општине Сјеница, ул. Краља Петра Првог бр. 1.

Информатор се у електронском облику може преузети са веб адресе Информатора (линк: <http://www.sjenica.rs/dokumenti/informator.pdf>).

Коришћење података из Информатора је слободно, а при копирању делова текста из информатора у документ који се објављује или представља другим лицима као свој, наводи се извор информације.



У 2016. години, Информатор је ажуриран први пут 20. јануара 2016. године а последње ажурирање (измена и допуна) Информатора је обављено 10. новембра 2016. године.

2. Организациона структура Општине Сјеница

2.1. Општински органи

Општина је у Србији основна територијалана јединица локалне самоуправе, која се образује за једно или више насељених места, а може бити образована и за део насељеног мјеста.

Општина остварује своје надлежности на основу Устава, закона и статута општине и има право да се бави свим питањима од локалног интереса, осим оних питања која су додељена у надлежност неком другом нивоу власти.

Послови општине су послови самосталне надлежности и пренесени послови државне управе.

Послове из надлежности Општине Сјеница обављају следећи органи:

- Скупштина општине,
- Председник општине,
- Општинско веће,
- Општинска управа.

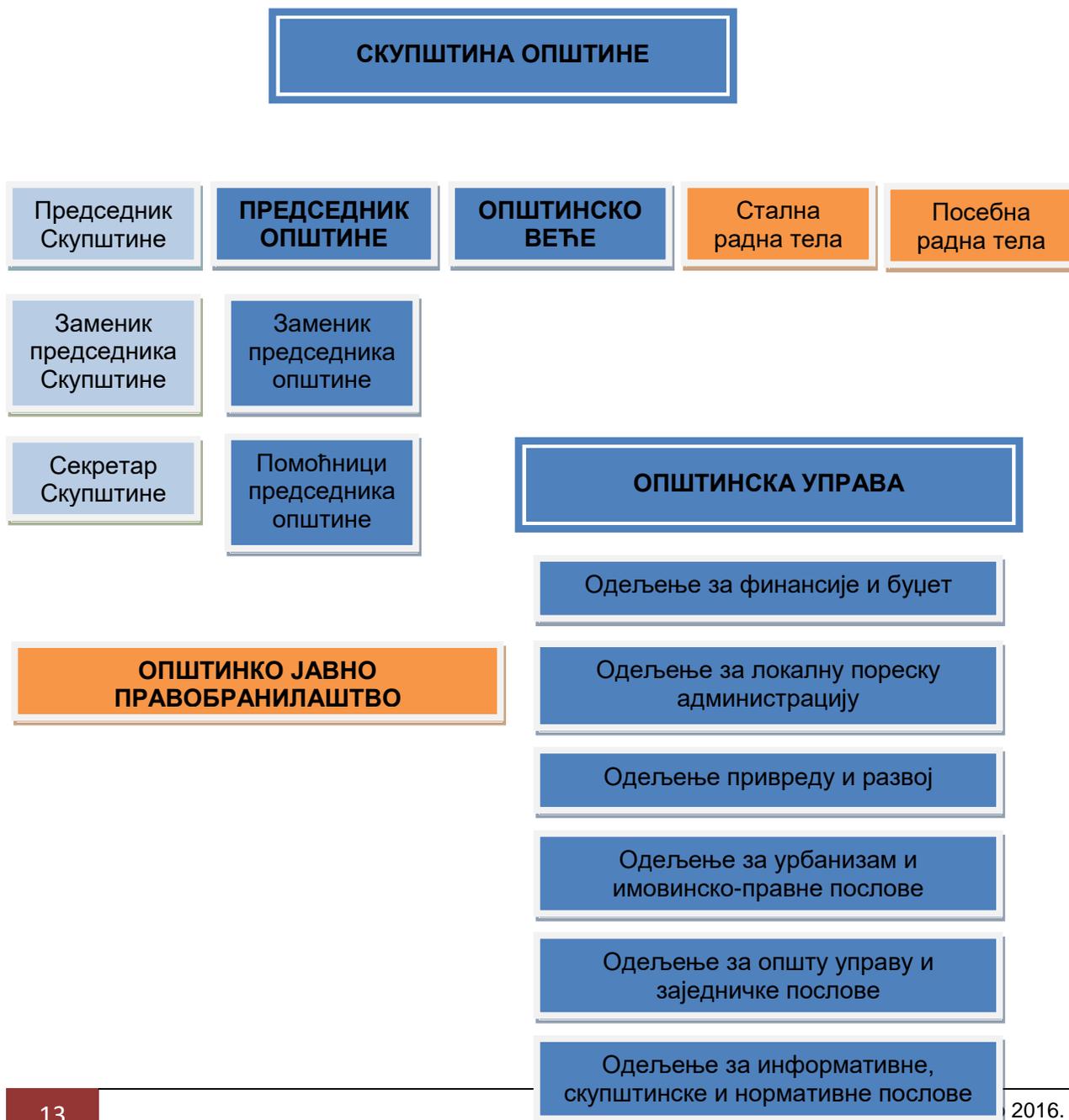
Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и Статутом Општине.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност, надлежна је Скупштина општине.



2.2. Графички приказ органа Општине Сјеница





Служба за инспекцијске послове

Кабинет Председника општине

2.3. Наративни приказ органа Општине Сјеница

2.3.3. Скупштина општине

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

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

Скупштина општине Сјеница има 39 одборника.
Одборници се бирају на четири године.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, извршава поверене задатке, 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.

Одборник Скупштине општине има право да се обраћа Скупштини на било ком језику који је у службеној употреби на територији Општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

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.



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

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

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

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.

Скупштина општине оснива стална радна тела и то:

- Комисија за статутарна питања и нормативна акта,
- Комисија за кадровска, административна и мандатна питања,
- Комисија за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
- Комисија за буџет и финансије,
- Комисија за пољопривреду,
- Комисија за представке и жалбе,
- Кориснички савет јавних служби.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

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

Један одборник може бити члан два радна тела а председник само једног.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као посебна радна тела:

- Савет за развој општине,
- Савет за праћење примене етичког кодекса,
- Савет за младе,
- Савет за запошљавање и социјалну заштиту,
- Савет за равноправност полова,
- Савет за заштиту потрошача,
- Савет за здравство,
- Савет за образовање,
- Савет за безбедност.

Услове за рад посебних радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Општинска управа.

Делокруг рада и начин одлучивања посебних радних тела ближе се уређују Одлуком о оснивању и Пословником Скупштине.

Надлежност сталних и посебних радних тела регулише се Одлуком о њиховом оснивању и Пословником Скупштине.

Председник Скупштине општине:

Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог

Канцеларија бр. 40

Тел. 064 809 6 761



Заменица председника Скупштине:
Др Гордана Бабић, спец. офтамолог

Секретар Скупштине:
Амел Папић, дипл. правник
Канцеларија бр. 38
Тел. 064 809 6 822

Списак одборника Скупштине општине Сјеница

| Р. бр. | Име и презиме одборника | Изборна листа |
|--------|-------------------------|--|
| 1. | Мухедин Фијуљанин | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 2. | Касо Авдовић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 3. | Риалда Метовић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 4. | Рафет Зорнић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 5. | Азра Гочобија | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 6. | Адмир Бибић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 7. | Самир Ватић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 8. | Халида Глогић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 9. | Мурат Бихорац | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 10. | Хасиб Халиловић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 11. | Омер Козић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 12. | Муниб Гилић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 13. | Илда Зекић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 14. | Рамо Тахировић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 15. | Бајазит Хамидовић | СДА Санџака – Др. Сулејман Угљанин |
| 16. | Гордана Бабић | Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС) |
| 17. | Желимир Петаковић | Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС) |
| 18. | Ана Јелић | Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС) |
| 19. | Алекса Биочанин | Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС) |
| 20. | Војо Трмчић | Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије (СПС) |
| 21. | Никола Марић | Коалиција Александар Вучић – Србија побеђује |
| 22. | Жељко Ланговић | Коалиција Александар Вучић – Србија побеђује |
| 23. | Верослав Карличић | Коалиција Александар Вучић – Србија побеђује |
| 24. | Момир Ковачевић | Коалиција Александар Вучић – Србија побеђује |
| 25. | Муриз Турковић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 26. | Сеад Тахировић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 27. | Суада Рожајац | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 28. | Вахид Тахировић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 29. | Музафер Бибић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 30. | Сенада Факић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 31. | Хазбо Малићевић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 32. | Дамир Кучевић | За Европску Сјеницу – Расим Љајић |
| 33. | Ферхан Сејдовић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |
| 34. | Фадил Никшић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |
| 35. | Мерсија Цамовић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |



| | | |
|-----|--------------------|--|
| 36. | Харун Хајрадиновић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |
| 37. | Тешриф Шачић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |
| 38. | Санела Халковић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |
| 39. | Селвир Билаловић | Муамер Зукорлић – Бошњачка демократска заједница Санџака |

2.3.4. Председник општине

Председник општине је извршни орган општине.

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

Кандидата за Председника општине предлаже председник Скупштине општине.

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

Кандидата за заменика Председника општине предлаже кандидат за Председника општине, из реда одборника.

Заменика председника општине бира Скупштина општине на исти начин као Председника општине.

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.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Председник општине:

Хазбо Мујовић

Канцеларија бр. 42-43

Тел. 020 741 278 (централа)

Заменик председника општине:

Микаило Каличанин

Канцеларија бр. 42-43

Тел. 020 741 278 (централа)

2.3.5. Општинско веће

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и 9 (девет) чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.



Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

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

2.3.6. Општинска управа

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 обавља послове из свог делокруга на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине Сјеница и других аката органа општине.

Послови из делокруга Општинске управе врше се у оквиру унутрашњих организационих јединица, којима руководе руководиоци.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Унутрашње организационе јединице су службе и одељења.

Службе и одељења 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 служби и одељења образују се одсеци, радне групе, канцеларије, службе и реферати, а ради обједињавања сличних и међусобно сродних послова, који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност и ради успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности запослених.

У Општинској управи унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за финансије и буџет,
2. Одељење за локалну пореску администрацију,
3. Одељење за привреду и развој,
4. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове,
5. Одељење за општу управу и заједничке послове,
6. Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове,
7. Служба за инспекцијске послове,
8. Кабинет председника општине.



2.3.7. Општинско јавно правобранилаштво

Општинско јавно правобранилаштво је посебан орган општине Сјеница.

Општинско јавно правобранилаштво врши послове правне заштите имовинских права и интереса општине Сјеница и њених органа.

Седиште општинског јавног правобранилаштва је у Сјеници у згради општине Сјеница.

Општинско јавно правобранилаштво је законски заступник општине Сјеница.

Функцију општинског јавног правобранилаштва врши јавни правобранилац којег поставља Скупштина општине Сјеница на 4 године и може бити поново постављен.

Општински јавни правобранилац може имати заменика којег поставља Скупштина општине и који послове заменика врши као сталну дужност.

За општинског јавног правобраниоца може бити постављено лице које је држављанин Републике Србије које испуњава услове за заснивање радног односа у државним органима које има завршен правни факултет, положен правосудни испит и има 8 година радног искуства на пословима правне струке.

Општински јавни правобранилац одговара за свој рад и рад Општинског јавног правобранилаштва Скупштини општине а заменик Општинском јавном правобраниоцу и Скупштини општине.

Општински јавни правобранилац:
Исмет Хаџић
Канцеларија бр.18
Тел. 064 809 6 775



3. Опис функција старешина

3.1. Начелник Општинске управе

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

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 има 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.

Начелник Општинске управе:

- представља Општинску управу;
- руководи радом Општинске управе;
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа;
- доноси акт о платама запослених;
- у складу са законом и подзаконским актима, доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, радном времену, евиденцији радног времена, коришћењу телефона, оцењивању запослених, решавању стамбених потреба запослених и друга општа акта у складу са законом и актима Скупштине општине;
- распоређује начелнике одељења и служби и запослене у Општинској управи;
- решава о правима, обавезама и одговорностима запослених и постављених лица у Општинској управи, у складу са законом;
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе;
- представља и заступа Општинску управу уколико ти послови законом или одлуком Скупштине општине нису стављени у надлежност другог органа општине;
- врши друге послове који су му законом, Статутом и другим актима органа општине стављени у надлежност.

Начелник Општинске управе општине Сјеница:

Рашо Папић, дипл. правник

Канцеларија бр. 41

Тел. 020 741 039



3.2. Начелници одељења

Одељењима као основним организационим јединицама у оквиру Општинске управе Сјеница руководе начелници одељења, Кабинетом шеф Кабинета, одсеком шеф одсека и радном групом руководиоца радне групе.

На радно место начелника одељења или службе може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства у струци.

Ближи услови за распоређивање на место начелника одељења или службе утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру Општинске управе Општине Сјеница).

Начелник Одељења/Службе у Општинској управи:

- руководи радом одељења/службе;
- одговоран је за законит рад одељења/службе;
- доноси и потписује акта из надлежности одељења/службе;
- одговоран је за испуњење радних дужности запослених;
- одговоран је за законит рад свих запослених у одељењу/служби којим/ом руководи;
- врши и друге послове у складу са законом или актом Скупштине општине, председника општине, Општинског већа и начелника Општинске управе.

Начелник одељења/службе за свој рад и законит рад одељења/службе и свих запослених у њему/њој одговоран је начелнику Општинске управе.

Начелник Одељења за финансије и буџет:

Насер Хоџић, дипл. ецц.

Канцеларија бр. 24

Тел. 020/ 741 - 233

Начелник Одељења за локалну пореску администрацију:

Исмаил Махмутовић, дипл. ецц.

Канцеларија бр. 4, Пореска управа Сјеница, Трг С. Марковића бб.

Тел. 020 741 852

Начелник Одељења за привреду и развој:

Маида Касумовић,

Канцеларија бр. 14

Тел. 020/741 - 204



Начелник Одељења за урбанизам и имовинско-правне послове:
Реад Хамидовић, дипл. правник
Канцеларија бр. 34
Тел. 020 740 560

Начелник Одељења за општу управу и заједничке послове:
Марија Стојанова, дипл. правник
Канцеларија бр. 37
Тел. 020 744 288

Начелник Одељења за информативне, скупштинске и нормативне послове:
Ермедин Колашинац, дипл. правник
Канцеларија бр. 1
Тел. 020 740 530

Шеф Службе за инспекцијске послове:
Азра Куртановић, проф. биологије
Канцеларија бр. 3
Тел. 064 809 6 756

3.3. Уже унутрашње организационе јединице

У оквиру основних организационих јединица образују се унутрашње организационе јединице и то: одсеци, радне групе, канцеларије и реферати.

Одсеци, радне групе, канцеларије и реферати организују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност и то:

У Одељењу за финансије и буџет:

1. Радна група буџета,
2. Радна група трезора,
3. Одсек рачуноводства,

У Одељењу за привреду и развој:

1. Одсек за локални економски развој,
2. Одсек за заштиту и унапређивање животне средине , одрживи развој и пољопривреду,

У Одељењу за урбанизам и имовинско правне послове:

1. Одсек за урбанизам,
2. Одсек за имовинско правне послове,
3. Одсек за спровођење обједињене процедуре.

У Одељењу за општу управу и заједничке послове:



1. Одсек за општу управу,
2. Одсек за заједничке послове,
3. Радна група за послове превоза и
4. Одсек за дечију заштиту.

У Одељењу за информативне, скупштинске и нормативне послове:

1. Одсек за нормативне послове
2. Одсек за информисање.

Шефове одсека и руководиоце група послова у оквиру одељења распоређује начелник Општинске управе, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

За шефове одсека и руководиоце група послова може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему и положен испит за рад у органима државне управе.

Ближи услови за распоређивање шефова одсека и руководиоца група утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Шеф одсека и руководилац групе послова у Општинској управи:

- руководи радом одсека, радне групе;
- стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности одсека, радне групе;
- израђује нацрте аката из надлежности одсека, радне групе;
- стара се о испуњењу радних дужности запослених;
- врши и друге послове у складу са законом или актом Скупштине општине, председника општине, Општинског већа, начелника Општинске управе и начелника одељења или службе.

Шеф одсека/руководилац групе послова за свој рад и законит рад одсека/радне групе одговоран је начелнику одељења/службе и начелнику Општинске управе.

Распоређивање запослених у оквиру одељења, група и одсека врши начелник Општинске управе у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру Општинске управе Општине Сјеница

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру Општинске управе Општине Сјеница, бр. 110-5, донесеним од стране начелника Општинске управе, на који је сагласност дало Општинско веће Општине Сјеница, на седници одржаној 08. 04. 2015. године, утврђује се укупан број запослених потребних за вршење радних задатака и послова у Општинској управи Општине Сјеница, назив и распоред задатака и послова према организационим јединицама, са описом послова, као и посебни услови за рад у складу са одредбама Закона о радним односима у државним органима и Закона о раду.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру Општинске управе Општине Сјеница се може наћи на веб-сајту Општине Сјеница <http://sjenica.rs>, на линку: http://sjenica.rs/dokumenti/pravilnik_sistemizacija.pdf.



4. Јавност рада

Рад органа општине Сјеница је јаван.

Јавност рада органа општине се може искључити или ограничити у случајевима предвиђеним законом.

Јавност рада органа општине Сјеница је предвиђен чл. 12. Статута општине Сјеница („Општински службени гласник Сјеница“, бр. 3/2009).

4.1. Обезбеђење јавности рада

У складу са одредбама Статута општине Сјеница, јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. Објављивањем Статута, одлука и других аката у “Општинском службеном гласнику Сјеница”, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације на језицима и писмима који су у службеној употреби.
2. Организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине;
3. Путем средстава јавног информисања, истицањем одлука и других аката на уобичајен начин (огласне табле и слично)
4. У другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа општине.

Јавност се може ограничити или искључити само у случајевима предвиђеним Законом и актима органа општине заснованим на Закону.

Органи општине дужни су да информације и обавештења објављују и на језицима који су у службеној употреби.

Јавност у раду органа Општине може се ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом и другим прописом или актом надлежног органа, у складу са законом.

Органи општине Сјеница своје акте објављују у „Општинском службеном гласнику Сјеница“, којег припрема и издаје Општинска управа Сјеница и објављује га на веб-сајту општине на адреси: www.sjenica.rs.

4.2. Јавност рада Скупштине општине

У складу са Статутом општине, 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.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине општине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представници јавног информисања се обавештавају о времену и месту одржавања седница као и свим осталим активностима државног органа.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Присуство седницама омогућава се на основу пријаве а одобрење даје председавајући органа.

Аудио и видео снимање како објекта тако и седница одобрава председавајући органа на основу пријаве.

4.3. Анкете и јавне расправе

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности, путем јавне анкете.

Органи Општине дужни су да одрже најмање једну јавну расправу:

- 1) у току поступка усвајања одлуке о буџету Општине;
- 2) у току поступка утврђивања стопе изворних прихода Општине;
- 3) у току поступка усвајања стратешких и акционих планова развоја;
- 4) у току поступка усвајања годишњег и ванредног извештаја о раду Општинске управе;
- 5) пре подношења извештаја Скупштине општине о резултатима конкурса за избор директора јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач или већински власник Општина, а у циљу представљања квалификација и програма три најбоље рангирана кандидата;
- 6) најмање 15 дана пре давања сагласности Скупштине општине на планове рада и развоја, односно на годишњи програм пословања предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Општина, а у циљу представљања планова рада и развоја односно годишњих планова пословања на јавној расправи на којој ће обавезно учествовати директор, као и најмање три члана управног одбора и један члан



надзорног одбора предузећа, установе, односно друге организације која је поднела план рада и развој, односно годишњи програм пословања;

7) најмање 15 дана пре дана доношења одлуке о усвајању извештаја о раду предузећа, установа и других организација које врше јавну службу у Скупштини општине, а у циљу представљања извештаја на јавној расправи на којој ће обавезно учествовати директор предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Општина, као и чланови управног и надзорног одбора;

8) најмање 15 дана пре дана доношења одлуке о поверавању послова из надлежности Општине правном или физичком лицу, Скупштина општине је дужна да одржи јавну расправу о предлогу одлуке;

9) најмање 15 дана пре закључења уговора о поверавању послова из надлежности Општине правном или физичком лицу, Скупштина општине је дужна да организује јавну расправу о садржини уговора;

10) ако Привредни савет обавести Скупштину општине да се одређеним предлогом одлуке или другог акта Скупштине општине, односно председника Општине утиче на положај привредних субјеката, а нарочито ако се ради о програмима подршке привреди односно о измени политике локалних јавних прихода;

11) и у другим случајевима предвиђеним законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Јавна расправа подразумева отворени састанак представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања.

Скупштина општине је дужна да грађанима из свих делова општине омогући учешће у јавним расправама.

Председник Скупштине општине организује јавну расправу у случајевима предвиђеним Статутом Општине и одлукама Скупштине општине, на иницијативу органа и тела Општине, као и на сопствену иницијативу.

Председник Скупштине општине позива одговарајуће представнике органа Општине и јавних служби чији је оснивач Општина да учествују у јавној расправи.

О току јавне расправе сачињава се белешка која се доставља свим органима Општине.

Скупштина општине уређује начин обавештавања јавности о одржавању јавне расправе, као и начин на који ће се обезбедити увид јавности у садржај бележака о одржаним јавним расправама.

Општинска управа може 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.

4.4. Обавештавање јавности путем интернета

Интернет презентација Општине Сјеница пружа информације о раду органа Општине, Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа, Општинске управе. Поред општих информација о Општини Сјеница, органима Општине, одлука органа Општине и других важнијих општинских и других аката, на интернет страници Општине се објављују и дневне актуелности из рада органа Општине и Општинске управе, као и друге информације од значаја за грађане.



5. Најчешће тражене информације од јавног значаја

5.1. Информације од јавног значаја

У поступцима по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја, непосредно се примењује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

Информације које су поједина физичка или правна лица, невладине организације или представници медија, као и други тражиоци информација, током 2015. године захтевали, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, углавном се односе на финансијско пословање Општине Сјеница и израду појединих планова и програма рада.

5.2. Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

У 2015. години обрађено је укупно 13 (тринаест) захтева за приступ информацијама од јавног значаја који су се односили на различите податке - од финансијских до података о финансирању невладиних организација из средстава буџета општине Сјеница, итд. Захтеви за доставу информација упућивани су писаним путем (писани захтев) или у електронском облику (и-мејлом).

Током 2015. године ниједан захтев за приступ информацијама од јавног значаја није одбијен, нити одбачен.

Одговори на захтеве су прослеђивани путем поште (препоручено) или у електронском облику (путем електронске поште - и-мејла) у зависности од захтева тражиоца информације.

У току 2015. године вођен је поступак и по 2 (две) жалбе због непоступања по захтеву тражиоца информација (из ранијег периода), једна изјављена од физичког лица (грађанина) а једна од стране медија.



5.3. Приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у 2015. години

Табела 5.3.1. Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја у 2015. години

| Р. бр. | Тражилац информације | Број поднетих захтева | Број усвојених - делимично усвојених захтева | Број одбачених захтева | Број одбијених захтева |
|-----------|---|-----------------------|--|------------------------|------------------------|
| 1. | Грађани | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 2. | Медији | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Невладине организације и др. удружења грађана | 10 | 10 | 0 | 0 |
| 4. | Политичке странке | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Органи власти | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6. | Остали | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | УКУПНО | 13 | 13 | 0 | 0 |



6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежности, овлашћења и обавезе локалне самоуправе и њених органа (органа општине) прописани су Законом о локалној самоуправи и другим законским актима.

Општина Сјеница, као локална самоуправа, је одговорна да преко својих органа у складу са Уставом и законом врши послове из изворног делокруга, као и поверене послове.

6.1. Председник општине

Председник општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

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

6.2. Општинско веће

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;



- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) 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;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе, и заменика начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) доноси пословник о раду на предлог председника општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Чланови Општинског већа Општине Сјеница:

1. Хазбо Мујовић, председник општине, председник Општинског већа
2. Микаило Каличанин, заменик председника општине, члан
3. Асим Хоџић, члан
4. Насер Дацић, члан
5. Зорица Раковић, члан
6. Сеад Хабибовић, члан
7. Фарук Муховић, члан
8. Решад Тахировић, члан
9. Санида Скалоњић, члан
10. Новак Думић, члан
11. Младен Ракоњац, члан,
12. Драгић Петровић, члан.

6.3. Општинска управа општине Сјеница

Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;



6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;

7) 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 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 на закону заснована.

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

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

Запослени и постављена лица у Општинској управи дужни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, Законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и правилима струке, не руководећи се притом својим политичким убеђењима нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

6.4. Опис послова и надлежности одељења и служби Општинске управе

6.4.1. Одељење за финансије и буџет

Одељење за финансије и буџет обавља послове управе који се односе на:

1. припрему и извршење буџета општине;
2. припрему, израду нацрта и спровођење финансијских аката органа општине Сјеница;
3. интерну контролу у смислу Закона о буџетском систему;
4. наменску расподелу буџетских прихода у складу са одлуком о буџету;
5. финансијско-материјалне, рачуноводствено-књиговодствене послове;
6. књиговодствено евидентирање непокретности у јавној својини општине,
7. послове благајне и ликвидатуре;
8. планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака;



9. врши управљање преузетим обавезама у оквиру консолидованог рачуна трезора;
10. планира и одобрава тромесечне квоте из оквира одобрених апропријација;
11. врши послове сервисирања дуга општине;
12. израђује периодичне обрачуне, извештаје, анализе и слично у вези са извршењем буџета;
13. израђује завршне рачуне буџета, консолидованог рачуна трезора;
14. израђује нацрте планова јавних набавки и прати њихово извршење у складу са Законом о јавним набавкама;
15. израђује и друге акте везане за јавне набавке;
16. обавља послове набавке опреме и материјала;
17. врши послове унапређења у управљању буџетским системом, прикупља процене буџета и помаже извршној власти у припреми документације буџета;
18. даје тумачење финансијских ефеката закона;
19. предлаже извршној власти нове моделе управне организације и процедуре у циљу ефикаснијег извршења буџета;
20. омогућава доступност финансијских трансакција јавности и учествује у јавним презентацијама и расправама у процесу доношења буџета;
21. врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима општине;
22. прати доношење планова и програма јавних предузећа на територији општине и њихову реализацију;
23. даје мишљења на финансијске планове индиректних буџетских корисника;
24. врши надзор над законитошћу рада и финансијских трансакција јавних предузећа, установа и фондова чији је оснивач општина;
25. обавља административне, стручне, техничке и књиговодствене послове за потребе буџетског Фонда за заштиту животне средине, Фонда за развој пољопривреде и осталих фондова које образује општина;
26. обрађује захтеве индиректних буџетских корисника, врши унутрашњу, интерну контролу свих трансакција индиректних буџетских корисника, посредује између индиректних буџетских корисника и трезора;
27. врши периодично извештавање и анализу примања и извршених плаћања са консолидованог рачуна трезора за индиректне буџетске кориснике;
28. обезбеђује завршне извештаје о примањима и издацима претходне фискалне године свих својих корисника ради израде консолидованог завршног рачуна буџета;
29. обавља финансијско-рачуноводствене и књиговодствене послове за потребе месних заједница;
30. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.2. Одељење за локалну пореску администрацију

Одељење за локалну пореску администрацију обавља послове управе који се односе на:

1. вођење пореског поступка (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника;
2. вођење регистра обвезника изворних прихода општине;



3. врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање), у складу са законом;
4. врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом;
5. врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода, у складу са законом;
6. врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања, у складу са законом;
7. води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку;
8. води пореско књиговодство за локалне јавне приходе, у складу са прописима;
9. пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи;
10. врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију;
11. процењује вредност имовине за опорезивање;
12. израђује нацрте аката из надлежности Одељења за потребе органа општине Сјеница;
13. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.3. Одељење за привреду и развој

Одељење за привреду и развој обавља послове управе који се односе на:

1. израду програма развоја и стратешких планова развоја за које је надлежна општина;
2. праћење домаћих и међународних развојних програма (конкурса министарстава, ИПА и других програма), вршење послова припреме потребне (пројектне и друге) документације и попуне апликација (потребних образаца) за учешће на њима и учествује у реализацији добијених (одобрених) пројеката;
3. послове у области приватног предузетништва, пружа информације за оснивање привредних друштава и предузетничких радњи код Агенције за привредне регистре, обавља послове пријемне канцеларије за регистрацију предузетника;
4. послове у области заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, вода и водопривреде;
5. послове статистике;
6. прати стање и развој комуналних делатности и даје предлоге за њихово унапређење;
7. стара се о развоју и унапређењу занатства, угоститељства, туризма и трговине на подручју општине и од значаја за општину;
8. оверава редове возње за линијски превоз путника на територији општине и прати регулативу саобраћајне сигнализације;
9. врши издавање ИД картона за такси возила и возаче и води регистар кровних ознака;
10. пружа подршку постојећем Локалном савету за запошљавање, потенцијалним инвеститорима и развија пројектне идеје у конкретне пројекте у складу са усвојеним стратешким документима;



11. даје пројекције будућих кретања и учествује у изради стратегије одрживог развоја општине, других стратегија и акционих планова за њихово спровођење;
12. даје инструкције и пружа стручну помоћ буџетским корисницима и привредним субјектима на подручју општине у погледу креирања политика развоја;
13. обавља стручне, административне, техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја општине;
14. обавља послове маркетинга и промоције локалног економског развоја кроз јавне наступе општине на сајмовима и другим манифестацијама, у сарадњи са Одељењем за информативне, скупштинске и нормативне послове и Кабинетом председника општине;
15. учествује у организацији и реализацији едукативних програма у складу са потребама привредних субјеката и одговарајућих јавних служби, у циљу подршке економском развоју општине;
16. носилац је израде предлога пројеката и програма у области пољопривреде и руралног развоја, а посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, општих и оперативних планова одбране од поплаве и леда, пројеката из области јавних радова и сл.;
17. подстиче и помаже развој задругарства;
18. израђује нацрте аката из надлежности одељења за потребе органа општине;
19. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.5. Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове

Одељење за урбанизам и имовинско-правне послове обавља послове управе који се односе на:

1. спровођење урбанистичких планова;
2. оглашавање планова на јавни увид;
3. презентирање примедби, сугестија и предлога комисији за планове у поступку јавног увида и након завршеног увида;
4. давање обавештења о намени зоне или целине, односно о намени одређене грађевинске парцеле;
5. издавање извода из урбанистичких планова и аката о урбанистичким условима (издавање информације о локацији и локацијске дозволе);
6. издавање аката о условима за уређење локације;
7. издавање потврде о усклађености техничке документације са планским актима;
8. издавање одобрења за градњу;
9. прибављање потребних сагласности, мишљења и решења у име и за рачун инвеститора о његовом трошку;
10. утврђивање потребе за процену утицаја и стратешке процене утицаја пројеката на животну средину;
11. обезбеђење техничког прегледа изграђеног објекта и издавање употребне дозволе;
12. пријаве почетка градње;
13. издаје решења за раскопавање улица;
14. уређује радно време и места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;



15. води регистар улица и тргова, стамбених зграда за колективно становање и скупштине станара стамбених зграда;
16. обавља имовинско-правне послове поверене законом;
17. обавља геодетске послове за потребе органа из области имовинско-правних послова;
18. води управни поступак у вези стамбених послова из надлежности општине;
19. израђује нацрте аката из надлежности одељења за потребе органа општине;
20. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.6. Одељење за општу управу и заједничке послове

Одељење за општу управу и заједничке послове обавља послове управе који се односе на:

1. примену прописа о канцеларијском пословању;
2. врши послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве за органе општине Сјеница;
3. обавља послове везане за бирачки списак, посебан бирачки списак и спровођење избора;
4. обавља послове овере потписа, преписа и рукописа;
5. води матичне књиге и књиге држављана;
6. води управни поступак из области личних стања грађана;
7. издаје радне књижице и води регистар о издатим радним књижицама;
8. издаје уверења о чињеницама о којима Општинска управа и други органи не воде службену евиденцију;
9. обавља послове пружања правне помоћи;
10. обавља послове од интереса за општину у области просвете, ученичког и студентског стандарда, културе, физичке културе, здравствене заштите, друштвене бриге о деци, омладини, социјалне и борачко инвалидске заштите;
11. обавља стручне, административне и техничке послове за потребе општинског штаба за ванредне ситуације;
12. обавља послове припреме за одбрану, у складу са законом;
13. води поступак за потребе интерресорне комисије и процене потребе за додатном подршком детету;
14. обавља поверене послове за избегла и интерно расељена лица и миграције;
15. обавља послове доставе за потребе органа општине Сјеница;
16. решава у управном поступку, ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари;
17. врши стручне послове који се односе на вођење персоналне евиденције и припрема нацрте аката из области радних односа;
18. врши послове текућег одржавања и обавља послове физичког обезбеђења зграде Скупштине општине;
19. врши послове коришћења и одржавања телефонске централе;
20. управља возним парком општине и организује његово одржавање;
21. обавља послове штампања, умножавања и повезивања материјала за потребе органа општине и других лица;



22. координира рад и врши надзор над радом општинског услужног центра;
23. обавља послове везане за услуге бифеа;
24. израђује нацрте аката из надлежности одељења за потребе органа општине Сјеница;
25. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.6.1. Месне канцеларије

У оквиру Одељења за општу управу и заједничке послове, за обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, образују се следеће месне канцеларије:

- 1) Месна канцеларија Баре,
- 2) Месна канцеларија Вапа,
- 3) Месна канцеларија Гоње,
- 4) Месна канцеларија Дуга Пољана,
- 5) Месна канцеларија Карајукића Бунари,
- 6) Месна канцеларија Кладница,
- 7) Месна канцеларија Лопиже,
- 8) Месна канцеларија Расно,
- 9) Месна канцеларија Раждагиња,
- 10) Месна канцеларија Сјеница,
- 11) Месна канцеларија Тријебине,
- 12) Месна канцеларија Штаваљ.

Месне канцеларије из претходног члана обављају послове који се односе на:

- оверу потписа, преписа и рукописа;
- послове пријемне канцеларије;
- административно-техничке и друге послове за потребе одржавања зборова грађана које организују органи општине;
- пружају стручну помоћ у поступку изјашњавања грађана за месни самодопринос;
- врше доставу писмена грађанима на територији коју покрива месна канцеларија;
- прикупљају статистичке и друге податке;
- пружају стручну помоћ месним заједницама на територији месне канцеларије и
- пружају стручну помоћ грађанима са територије месне канцеларије у остваривању права пред органима општине Сјеница.

6.4.7. Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове

Одељење за информативне, скупштинске и нормативне послове обавља послове управе који се односе на:

1. стручне и организационе послове за потребе органа општине, а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница Скупштине општине, седница Општинског већа, као и стручне послове из надлежности председника општине;



2. израђује нацрте аката за потребе органа општине и Општинске управе, у сарадњи са надлежном организационом јединицом из чије се надлежности акт доноси;
3. пружа стручну и административно-техничку помоћ одборницима и одборничким групама у Скупштини општине;
4. врши обраду аката усвојених на седницама органа општине;
5. вођење евиденције о одржаним седницама, чување изворних аката и докумената о раду Скупштине општине и Општинског већа;
6. објављивање одлука и других аката органа општине, на актом регулисан начин;
7. припрема и уређује "Службени гласник општине Сјеница";
8. врши послове израде и ажурирања Информатора о раду општине Сјеница;
9. обавља стручне и административне послове у вези са поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које донесе Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
10. даје правна мишљења органима општине;
11. обавља нормативно-правне послове из области рада месних заједница;
12. обавља стручне послове у вези са завођењем самодоприноса, референдума и покренутом народном иницијативом;
13. обавља послове везане за обезбеђивање слободног приступа информацијама од јавног значаја;
14. обавља послове информисања грађана о раду органа општине Сјеница, јавних предузећа и установа, послове уређивања и одржавања званичне интернет странице општине Сјеница (sjenica.rs), послове у вези са издавањем публикација од значаја за општину, Билтена општине Сјеница и другог маркетиншког и пропагандног материјала општине;
15. обавља послове сарадње са медијима, организује праћење рада општине и њених органа од стране медија, организује конференције за штампу, даје саопштења за јавност и одговоре новинарима;
16. прати писање средстава информисања о догађајима у општини и везано за општину и врши квалитативну анализу новинских чланака;
17. обавља послове организације сарадње општине са другим општинама у земљи и иностранству и послове везане за дијаспору;
18. обавља послове сарадње са цивилним друштвом (удружењима грађана) и међународним организацијама;
19. обавља послове који се односе на систем, развој и унапређење омладинске политике, подстицање младих да се организују, удружују и да учествују у друштвеним токовима, заштиту интереса младих и помоћ у њиховом остваривању, сарађује са омладинским организацијама и удружењима у промовисању омладинске политике и спровођењу програма од значаја за младе;
20. стара се о остваривању и заштити људских права, индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
21. организује функционисање службе информатике у Општини, учествује у изради и реализацији пројеката у вези са информационалним системом општине и уређује систем интерне комуникације органа општине и организационих јединица Општинске управе;
22. обавља техничко и програмско одржавање и развој рачунарске мреже органа општине, контролише функционисање аутоматске обраде података, прати савремена достигнућа, предузима мере на побољшању и повећању ефикасности информационог



система и иницира и организује стручно усавршавање и обуку запослених из области информационих технологија;

23. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.8. Служба за инспекцијске послове

Служба за инспекцијске послове обавља послове који се односе на:

1. контролу извођења радова и изградње грађевинских објеката, израду решења о рушењу и уклањању објеката за објекте који немају грађевинску дозволу,

2. израду нормативно-правних аката и административно-техничких послова којима се уређују и обезбеђују услови и мере које је потребно спровести и обезбедити у току рушења и уклањања објеката,

3. заштиту животне средине,

4. надзор над применом прописа у области комуналне делатности и доношење решења из области надлежности комуналне инспекције,

5. подноси прекршајне пријаве из своје надлежности,

6. спроводи и обавља послове регулативе одвијања јавног саобраћаја на територији општине;

7. врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о превозу у друмском саобраћају,

8. врши послове просветне инспекције,

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

10. даје мишљење о ценама комуналних услуга

11. израђује нацрт локалног плана управљања отпадом и стара се о његовом спровођењу,

12. врши надзор и контролу мера поступања са отпадом у складу са законом којим се уређује област управљања отпадом,

13. обавља послове процене утицаја и стратешке процене утицаја пројеката на животну средину;

14. спроводи поступак извршења аката Општинске управе;

15. издаје дозволе, одобрења и друге акте у складу са законом којим се уређује област управљања отпадом, води евиденцију о издатим дозволама и податке доставља министарству, обавештава јавност о пријему захтева за издавање дозволе, документацији која је поднета уз захтев и издатој дозволи путем средстава јавног информисања или интернета, односно на уобичајен локални начин;

16. на захтев министарства, даје мишљење у поступку издавања дозвола у складу са законом којим се уређује област управљања отпадом;

17. издаје дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутеру који није увозник, произвођач односно даљи корисник, као и дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија, води евиденцију о издатим дозволама и доставља једном годишње извештај о издатим дозволама Агенцији за хемикалије, а најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину;

18. утврђује и процењује штете од елементарних непогода;

19. израђује нацрте аката из надлежности Службе за потребе органа општине;



20. обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине.

6.4.9. Кабинет председника општине

Кабинет председника општине обавља послове који се односе на:

1. стручне, административно-техничке, кабинетске и послове протокола за потребе председника општине, заменика председника општине, председника Скупштине, његовог заменика и помоћнике председника општине;

2. врши припреме за радне и друге састанке председника општине, заменика председника општине и председника Скупштине општине;

3. прати активности на реализацији утврђених обавеза председника општине, заменика председника општине и председника Скупштине општине;

4. обавља стручне, организационе и административно-техничке послове око организовања пријема странака које се непосредно обрађају председнику општине, заменику председника општине, председнику Скупштине, помоћницима председника општине, члановима Општинског већа и усмерава странке према осталим функционерима општине;

5. припрема информације за потребе председника општине, заменика председника општине и председника Скупштине општине и сређује, евидентира и чува документа из делокруга њиховог рада;

6. врши пријем телефонских позива и позивање телефонских бројева за потребе председника општине, заменика председника општине, председника Скупштине општине, помоћнике председника општине, начелника Општинске управе и евидентира поруке за њих;

7. врши примање и слање порука телефаксом и електронском поштом;

8. обавља дистрибуцију и архиву електронске поште;

9. организује и обезбеђује протоколарне пријеме, посете, дочеке значајних личности, делегација и других представника домаћих и међународних органа, организација или институција, коктели и др.;

10. припрема календар празника и свечаности и предлаже начин њиховог обележавања;

11. учествује у организацији званичних манифестација општине;

12. припрема свечаности поводом отварања разних установа, почетка коришћења одређених инфраструктурних објеката и др.;

13. организује и уређује поделу разних поклона поводом одређених празника или за одређена лица;

14. обавештава начелника Општинске управе о путовањима и потребама за издавањем путних налога, коришћењу путничких аутомобила и обављање свих других послова по налогу председника општине и начелника Општинске управе;

15. врши распоређивање службених возила по захтевима корисника у складу са Правилником;

16. обавља и друге послове стручног, административног и техничког карактера које му повери председник општине, заменик председника општине, Општинско веће и начелник Општинске управе.

У оквиру стручне службе Кабинета образује се народна канцеларија и позивни центар (call centar) као стручно оперативна служба председника општине и органа општине, за ефикасно и брзо решавање комуналних проблема из надлежности општине.



Позивни центар обавља и стручне, административне и техничке послове везане за ангажовање волонтера, у складу са законом којим се уређује волонтирање.

Кабинетом руководи шеф Кабинета, кога из реда запослених у Општинској управи, поставља начелник Општинске управе.

6.5. Помоћници председника општине

У Општинској управи председник општине поставља помоћнике председника у складу са законом, Статутом општине Сјеница, одредбама ове одлуке и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

У Општинској управи може се, у складу са законом, поставити највише три помоћника председника општине, за следеће области:

1. Путна инфраструктура, заштита и унапређење животне средине и туризам,
2. Јавне службе, водoprивреда и комуналне делатности,
3. Послови друштвених делатности, одбране и ванредних ситуација.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове у областима за које су постављени по налогу председника општине.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

Помоћници председника општине:

Мустафа Балтић, дипл. археолог
Канцеларија бр. 32
Тел. 064 809 6 791

Радослав Ракоњац, професор
Канцеларија бр. 39
Тел.

Стевица Трипковић, специјалиста педијатар
Канцеларија бр. 39
Тел. 064 809 6 818

6.6. Служба за буџетску инспекцију и интерну ревизију

Председник општине у Општинској управи оснива Службу за буџетску инспекцију и интерну ревизију, односно поставља буџетског инспектора, односно интерног ревизора.

Служба за буџетску инспекцију и интерну ревизију врши инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава и обавља друге послове, у складу са законом.

Посебно, Служба за буџетску инспекцију и интерну ревизију врши послове који се односе на: економично, наменско и ефикасно коришћење средстава и чување средстава и улагања од губитака, превара, неправилности и корупције, посебно водећи рачуна о



интегритети и поузданости информација, рачуна и података, при чему се интерна ревизија посебно стара о провери примене закона и поштовања правила интерне контроле, контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава од стране корисника буџетских средстава и јавних предузећа, ревизије начина рада корисника буџетских средстава и јавних предузећа, успостављање сарадње са екстерном ревизијом, давање савета код увођења нових процедура и система, док буџетска инспекција врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава и јавних предузећа, као и друге послове, у складу са законом.

Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле.

На права, обавезе и одговорности запослених у служби из става 1. овог члана, примењују се одредбе закона којим се уређују радни односи запослених у локалним самоуправама, Закона о буџетском систему, одлуке СО Сјеница, одредбе ове одлуке и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сјеница.

6.7. Однос Општинске управе према другим органима Општине

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

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 смернице и упутства за спровођење истих.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима која 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.

Општинска управа је дужна да захтеве у управним стварима грађана, предузећа и установа решава у законом прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова да обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упуту 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 и податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

6.8. Општинско јавно правобранилаштво

Општинско јавно правобранилаштво обавља своју функцију на основу Закона и других прописа донетих у складу са Уставом и Законом.

Општинско јавно правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса општине, њених органа и организација.

Општинско јавно правобранилаштво у судском и управном поступку заступа општину Сјеница и њене органе и организације ради остваривања њихових имовинских права и интереса и има положај законског заступника.

Општинско јавно правобранилаштво може да заступа и друга правна лица поводом њихових имовинских права и интереса кад интереси тих правних лица нису у супротности са функцијом коју врши.

У случајевима у којима то природа спора допушта Општинско јавно правобранилаштво ће пре покретања парнице или другог поступка предузети потребне мере ради споразумног решавања спорног односа. Правно или физичко лице које има намеру да покрене поступак против општине Сјеница или правног лица чија имовинска права и интересе општинско јавно правобранилаштво заступа може се обратити Општинском јавном правобранилаштву са предлогом за споразумно решење спорног односа. О предузетим мерама и њиховом резултату, Општинско јавно правобранилаштво је дужно да обавести подносиоца у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Општинско јавно правобранилаштво даје правним лицима чија имовинска права и интересе заступа, на њихов захтев правна мишљења у вези са закључивањем имовинско-правних уговора и правна мишљења о другим имовинско-правним питањима. Наведена мишљења Општинско јавно правобранилаштво је дужно доставити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Ван делокруга послова које има као заступник имовинских права и интереса друштвено-правних лица Општинско јавно правобранилаштво обавља и послове:

- правне обраде уговора имовинско-правног садржаја, које закључује општина или друга правна лица, чији је законски заступник, и
- правне помоћи надлежним службама органа управе општине у припреми нацрта нормативних аката које доноси Скупштина општине, општинско веће или органи управљања општинских установа, организација, фондова и месних заједница.



7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Органи општине организовани су тако да се сви захтеви, предлози, примедбе и други акти предају на шалтерима Општинског услужног центра који је смештен у приземљу зграде Општине и коме је приступ особама са инвалидитетом омогућен на улазу са изграђеном улазном рампом.

Општински радници немају идентификациона обележја.

На улазу зграде органа локалне самоуправе општине Сјеница је портирница и шалтер за информације, на којем се могу добити основне информације и упуте за остварење одређених правних ствари и интереса физичких и правних лица и других странака.

7.1. Поступак подношења захтева

Сваки грађанин или правно лице обраћа се захтевом надлежном органу Општине за решавање захтева у писаној форми а захтев се може поднети и усмено на записник пред надлежним органом.

Захтев се предаје непосредно на писарници Општинске управе, у оквиру Општинског услужног центра, а може се упутити и преко поште.

Као дан подношења захтева рачуна се дан предаје писарници Општинске управе односно дан када је захтев приспео у писарницу (код захтева упућених обичном поштом) или дан предаје пошти (код препоручених пошиљки).

Захтев се предаје на обрасцу који је припремљен али се може предати и у слободној форми с тим што мора да садржи: означавање органа коме се упућује, предмет на који се односи, захтев односно предлог, име презиме и адресу или фирму и седиште подносиоца.

Након завођења захтева исти се упућује у рад код надлежног органа односно надлежног одељења Општинске управе.

7.2 Поступак решавања по захтеву

Имајући у виду да органи Општине решавају о многобројним и разноврсним захтевима у наредном описивању поступка решавања по захтеву наведени су најчешћи поступци из надлежности органа Општине Сјеница.



8. Прописи које примењују органи Општине Сјеница

Органи општине Сјеница у обављању послова из делокруга своје надлежности, између осталих, примењују следеће прописе:

- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010)
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2010 - др. закон)
- Закон о матичним књигама („Сл. гласник РС“, бр. 20/2009 и 145/2014)
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Сл. гласник РС“, бр. 109/2009, 4/2010 - испр. и 10/2010)
- Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010 и 99/2014)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 80/92)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93 - испр.)
- Закон о држављанству Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004 и 90/2007)
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 93/2014 и 22/2015)
- Породични закон („Сл. гласник РС“, бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, бр. 16/2002, 115/2005 и 107/2009)
- Закон о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009 и 99/2011)
- Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, бр. 15/2012)
- Закон о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС и 55/2014)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Сл. гласник РС“, бр. 54/89 „Сл. гласник РС“, бр. 137/2004)
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Сл. гласник РС“, бр. 52/96)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)
- Закон о радним односима у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон*, 49/99 - др. закон**, 34/2001 - др. закон***, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 23/2013 - одлука УС)
- Статут Општине Сјеница („Општински службени гласник Сјеница“, бр. 3/2009 и 10/2010)
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014)
- Закон о јавним приходима и јавним расходима („Сл. гласник РС“, бр. 76/91, ... 135/2004)
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012 и 14/2015)
- Закон о средствима у својини Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, 3/96 - испр., 54/96, 32/97 и 101/2005 - др. закон)
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник СРЈ“, бр. 46/2006, 111/2009, 99/2011 - др. закон и 62/2013 - др. закон)
- Закон о експропријацији („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, „Сл. лист СРЈ“, бр. 16/2001 - одлука СУС и „Сл. гласник РС“, бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)



- Закон о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 116/2013 - аутентично тумачење и 44/2014 - др. закон)
- Закон о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009)
- Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 – др. закони и 99/2011 - др. закон)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.72/2009, 52/2011 и 55/2013)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013)
- Закон о образовању одраслих („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013)
- Закон о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011)
- Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон и 57/2014 - усклађени дин. изн.)
- Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011)
- Закон о јавним путевима („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 123/2007, 101/2011 и 93/2012)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС и 55/2014)
- Закон о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120-2004, 54-2007, 104-2009 и 36-2010)
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн. и 125/2014 - усклађени дин. изн.)
- Закон о јавном дугу („Сл. гласник РС“, бр. 61/2005, 107/2009 и 78/2011)
- Закон о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014)
- Закон о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС“, бр. 24/01 , 80/02 - др. закон, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06 - исправка, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 - УС, 93/12, 114/12 - УС, 47/13, 48/13 - исправка, 108/13, 57/14, 68/14 - др. закон)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 47/13, 108/13, 57/14, 68/14 - др. закон)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, бр. 80/02, 84/02 - исправка, 23/03 - исправка, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - исправка, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14)
- Закон о средствима у својини Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, 3/96 - испр., 54/96, 32/97 и 101/2005 - др. закон)
- Закон о промету непокретности („Сл. гласник РС“, бр. 93/2014, 121/2014 и 6/2015)
- Закон о извршном поступку и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 31/2011, 99/2011 - др. закон, 109/2013 - одлука УС, 55/2014 и 139/2014)
- Закон о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008 - др. закон и 41/2009)
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“ 43/2001, 101/2007 и 92/2011)
- Закон о печатима државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/2007)



- Закон о избору народних посланика („Сл. гласник РС“, бр. 35/2000, 57/2003 - одлука УСРС, 72/2003 - др. закон, 75/2003 - испр. др. закона, 18/2004, 101/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 28/2011 - одлука УС и 36/2011 и 104/2009 - др. закон)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 И 142/2014)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010)
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 129/07)



9. Услуге које Општина Сјеница пружа заинтересованим лицима

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

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

У оквиру Одељења за општу управу и заједничке послове Општинске управе Сјеница ради и Општински услужни центар и матична служба.

Грађани у непосредној комуникацији са запосленима Услужног центра остварују контакт, предају, оверавају документа, информишу се о свим питањима у надлежности Општинске управе и других органа Општине.

На шалтеру овере грађани оверавају потписе, преписе и рукописе свих докумената, уговора, овлашћења, сагласности и изјава, осим овера докумената везаних за непокретности. На истом шалтеру се обавља и отварање радних књижица, упис стручне спреме и други послови везани за овере.

У Услужном центру се налази и Писарница где се предају разни захтеви и стиже сва пошта која долази у Општину Сјеница. Радно време Услужног центра је од 7.30 до 15.30 часова.

Општински услужни центар:

Приземље зграде Општине

Тел. 020 741 071 (централа), лок. 132, 134, 136, 138, 140, 142, 144, 146

Матична служба:

Канцеларија бр. 1 и Општински услужни центар

Тел. 020 741 071 (централа), лок. 117 и 138

Ради ефикаснијег пружања услуга грађанима, односно физичким и правним лицима, Општина Сјеница на својој интернет страници (веб-сајту) је почела да развија услугу Е-Управе, преко које ће грађани моћи да предају одређене захтеве, информишу се о начину остваривања својих права и току решавања по њиховом предмету (предатом захтеву).



9.1. Лица овлашћена за решавање у управном поступку

У складу са Законом о општем управном поступку, овлашћење за предузимање радњи и решавање у управном поступку може се дати запосленом који има прописану стручну спрему.

Решењима начелника Општинске управе општине Сјеница следећим лицима запосленим у Општинској управи општине Сјеница дато је овлашћење да могу водити управни поступак и одлучивати о правима и обавезама физичких и правних лица у оквиру одређених надлежности.

Списак службених лица овлашћених за решавање у управним стварима објављен је на веб-сајту општине Сјеница <http://sjenica.rs> на линку <http://sjenica.rs/lica-ovlascena-za-riesavanje-u-upravnim-stvarima/>. На истом линку могу се наћи и сва појединачна решења са описом надлежности за свако овлашћено службено лице.

Списак овлашћених лица за решавање у управним стварима:

- Авдић Аделина
- Бибић Мехдија
- Бихорац Фетија
- Цуцак Зумрета
- Џеко Шућро
- Фијуљанин Мухедин
- Глогић Хилмо
- Хаџовић Мунир
- Хамидовић Рead
- Хасић Муриз
- Хоџић Енес
- Јахић Емина
- Каличанин Љубиша
- Каришик Осман
- Куртовић Дениса
- Куртовић Фаик
- Куртовић Улфета
- Махмутовић Исмаил
- Махмутовић Сенад
- Метовић Низахета
- Мујовић Азра
- Муминовић Ермедин
- Растић Хадија
- Рожајац Јасминка
- Скалоњић Смајо
- Турковић Јасминка
- Угљанин Аида
- Марија Стојанова
- Маида Касумовић



10. Поступак ради пружања услуга

10.1. Подношење захтева и улагање жалби

Заинтересована лица своје захтеве упућене органима општине Сјеница и Општинској управи подносе на писарници Општине. О њиховим захтевима одлучују надлежни органи и службе доношењем одговарајућих аката, било општинских или појединачних, издавањем уверења, давањем бесплатних информација, а све у оквиру своје надлежности предвиђене законом, статутом и скупштинским одлукама.

Законом о локалној самоуправи прописано је да Општина, као локална самоуправа, обавља послове из изворног делокруга, а поред тих послова Општини се законом може поверити обављање одређених послова из оквира права и дужности Републике. У складу са тим одредбама регулисано је и питање улагања жалби на акта органа и служби општине, тако да по жалбама на акта донета из оквира изворног делокруга Општине решава Општинско веће општине Сјеница. О жалбама на акта донета из оквира послова који су Општини поверени одлучују надлежна министарства.

Свако заинтересовано лице може се захтевом обратити у Услужном центру Општинске управе општине Сјеница и тражити одређену услугу.

У Општинској управи општине Сјеница грађани у већини случајева услуге траже подношењем писаног захтева. Уз захтев за решавање у одређеној управној ствари се прилаже и одговарајућа пропратна документација (докази) и доказ о плаћеној такси, када је то предвиђено. Службено лице сваку заинтересовану странку упознаје са доказима и свим потребним документима које мора приложити уз захтев. У случају да странка не поднесе потребну документацију, захтев се прихвата а касније странка обавештава о обавези доставе документације са навођењем исте.

Захтеви странака се обрађују у складу са важећим законским прописима.

Странке и заинтересована лица могу уложити приговор или жалбу или друго правно средство ако нису задовољни донетом одлуком, решењем или другим актом поступајућег органа у случајевима и роковима предвиђеним законом.

10.2. Издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих

Чињенице које су уписане у изводу су веродостојне и служе као доказно средство грађанину да оствари своја друга права и да докаже свој идентитет путем ових исправа.

Изводи служе грађанину приликом уписа у књигу држављана, бирачки списак, добијања радне и здравствене књижице, личне карте, пасоша, оружног листа, за остваривање права по основу пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног



осигурања, као и других права за чије остварење је потребно пружити веродостојне податке о статусном праву грађанина.

Чињенице које су уписане у изводу други органи и судови прихватају као веродостојне и истините све док се одређени подаци у овим изводима не пониште или измене. Изводи се издају истог дана.

Документација потребна за остваривање права:

- писани захтев,
- административна такса.

10.3. Издавање уверења о држављанству

Документација потребна за остваривање права:

- писани захтев,
- административна такса.

10.4. Упис рођења детета

Ако је дете рођено у здравственој установи, пријаву за његов упис у књигу рођених подноси та установа. Ако је дете рођено изван здравствене установе, пријаву за упис рођења органу општинске управе надлежном за матичне послове подноси отац детета или друго лице. Пријава се подноси матичару града - општине на чијој територији се налази здравствена установа у којој је дете рођено. Пријава се подноси у року од 15 дана. Ако је дете мртворођено, пријава мора да се поднесе у року од 24 часа.

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге венчаних,
- лична карта,
- уверење о држављанству,
- записник о личном имену за ванбрачно рођену децу, извод из матичне књиге рођених за родитеље и записник о признавању очинства.

Упис рођења матичар врши истог дана без одлагања.

Упис је ослобођен плаћања таксе.

10.5. Закључење брака

Пријаву за закључење брака подnose пунолетни мушкарац и жена, држављани Србије, који намеравају да ступе у брак.

Пријаву могу поднети и страни пунолетни држављани који имају место пребивалишта на територији Србије и доказ да су слободног брачног стања у земљи чији су држављани.

Малолетно лице може поднети пријаву за закључење брака само на основу судске одлуке којом му се одобрава ступање у брак пре пунолетства.



Брак се закључује давањем сагласних изјава мушкарца и жене пред матичарем и проглашавањем да је брак закључен.

Закључени брак се одмах уписује у матичну књигу венчаних у коју се потписују брачни другови, сведоци и матичар.

О чину закључења брака брачним друговима се издаје извод из матичне књиге венчаних.

Будући брачни другови могу да захтевају закључење брака изван службене просторије матичара.

Документа потребна за остваривање права:

- лична карта,
- извод из матичне књиге рођених, до 6 месеци старости,
- уверење о држављанству,
- страни држављани подносе и уверење о слободном брачном стању,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.6. Издавање уверења о слободном брачном стању

Документа потребна за остваривање права:

- потврда о пребивалишту издата од надлежне Полицијске управе или станице,
- извод из матичне књиге рођених (МКР) новијег датума,
- подаци о женику или невести - фотокопија њиховог пасоша,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.7. Упис у матичну књигу умрлих

Упис у матичну књигу умрлих се врши у месту где је наступила смрт.

Чињеницу смрти за лице које је умрло у здравственој установи, касарни, казнено-поправној установи, хотелу или другој организацији матичару пријављује надлежно овлашћено лице из наведене организације или члан породичног домаћинства.

Пријаву за лице умрло у кући или стану подноси члан породице са којим је умрли живео или други члан који сазна за смрт.

Пријава се подноси у року од 3 дана од дана смрти.

Документа потребна за остваривање права:

- потврда о смрти издата од здравствене установе,
- лична карта умрлог,
- извод из матичне књиге рођених (МКР) или матичне књиге венчаних (МКВ).

Упис у књигу умрлих врши матичар без одлагања.

Упис се врши без плаћања административне таксе.



10.8. Издавање смртовнице

Поступак за састављање смртовнице могу покренути законски наследници умрлог, који уз захтев прилажу податке о наследницима првог или других наследних редова и податке о непокретностима иза смрти оставиоца.

Сачињена смртовница се доставља општинском суду на чијој територији је оставилац - умрли имао последње место пребивалишта.

10.9. Грађанска стања

10.9.1. Промена личног имена

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених,
- извод из матичне књиге венчаних - за лица у браку,
- уверење Општинског суда да се против подносиоца захтева не води кривична истрага и кривични поступак,
- фотокопија личне карте,
- извештај надлежне Полицијске управе (станице) да подносилац захтева није осуђиван (тражи се од ПУ или ПС према месту рођења странке),
- уверење војног одсека о регулисаној војној обавези - за мушкарце,
- уверење о држављанству,
- правноснажна судска пресуда о разводу брака - ако се промена презимена тражи због развода брака,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.9.2. Промена личног имена малолетног детета

За малолетно дете је потребна сагласност оба родитеља, а за дете старије од 10 година и његова сагласност. Од доказа се подносе извод из матичне књиге рођених и личне карте родитеља.

10.9.3. Накнадни упис у матичну књигу рођених

Накнадни упис у матичну књигу рођених може да се изврши у року од 30 дана од рођења детета. Пријаву за упис могу поднети оба или један од родитеља.

Документа потребна за остваривање права:

- потврда од матичара места пребивалишта да лице није уписано у књигу рођених,
- доказ о рођењу од здравствене установе, односно саслушање сведока,
- доказ о плаћеној административној такси.

Општински орган управе доноси решење о одобрењу накнадног уписа у матичну књигу рођених.

На основу правноснажног решења, матичар врши упис података о рођењу у матичну



књигу рођених и уписује да је упис дозвољен накнадно по решењу.

10.9.4. Накнадни упис у матичну књигу умрлих

Документа потребна за остваривање права:

- потврда о смрти од здравствене организације,
- потврда од надлежне матичне службе да чињеница смрти није уписана у законском року,
- извод из матичне књиге рођених (МКР),
- фотокопија личне карте,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.9.5. Накнадни упис података у матичну књигу

Документа потребна за остваривање права:

- лична карта,
- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству,
- неки од доказа у којима се наводе подаци који су потребни,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.9.6. Исправка грешке у матичним књигама рођених

Грешку коју примети пре закљученог уписа матичар исправља сам.

Грешка која се примети после закљученог уписа у матичну књигу рођених може се исправити само на основу решења органа општинске (градске) управе у месту вођења матичне књиге.

Исправљена грешка се уписује у матичну књигу рођених у посебној рубрици.

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених,
- фотокопија личне карте,
- извод из матичне књиге венчаних (за лица у браку),
- уверење о држављанству,
- уверење да се не води кривични поступак и истрага,

Исправљање грешке у матичним књигама рођених се врши без плаћања таксе.

10.9.7. Накнадни упис података у матичну књигу држављана

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених (или оверена фотокопија),
- уверење да подносилац захтева није уписан у књигу држављана по месту свог рођења,
- извод из матичне књиге венчаних (за лица у браку),
- уверење да подносилац захтева није уписан у књигу држављана по местима у којима су његови родитељи уписани у књигу држављана,
- уверење да подносилац захтева није уписан у књигу држављана у месту



- пребивалишта својих родитеља у време рођења,
- уверење о држављанству за родитеље подносиоца захтева,
 - лична карта, односно пасош на увид,
 - потврда о пребивалишту (издаје надлежна Полицијска управа - Полицијска станица),
 - доказ о плаћеној административној такси.

10.9.8. Закључење брака преко пуномоћника

Документа потребна за остваривање права:

- оверено пуномоћје,
- уверење о слободном брачном стању,
- извод из матичне књиге рођених (МКР),
- лична карта - копија,
- уверење о држављанству,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.10. Овера докумената

10.10.1. Овера преписа

Да би се извршила овера преписа, грађанин подноси захтев надлежном органу Општине за послове опште управе. Уз захтев прилаже оригинал исправе и њен препис или фотокопију.

Оверу преписа врши орган тако што ставља потврду на препис у којој назначавача да је препис изворне исправе писан рукописом, машином, хемијском оловком, компјутером, да има одређен број страница са назначењем да се изворна исправа налази код странке и да је препис веран оригиналу исправе. У потврду се уноси број и датум овере преписа. Потврду потписује овлашћено лице за оверу и на потпис ставља печат државног органа. Овера се врши одмах.

Документа потребна за оверу преписа:

- оригинал документа,
- најмање два примерка фотокопије или преписа докумената,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.10.2. Овера превода

Документа потребна за оверу:

- оригинал превод од судског тумача на увид,
- две фотокопије превода,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.10.3. Овера преписа списка из управног поступка

Грађанин има право да тражи оверен препис списка и аката из предмета у управном поступку код надлежног овлашћеног органа Општинске управе.



Орган је дужан да одмах изда оверен препис.

Препис акта или списка оверава службено лице које је водило управни поступак.

10.10.4. Издавање радне књижице

Документа потребна за остваривање права:

- два захтева за издавање радне књижице,
- лична карта,
- радна књижица (купује се у књижари) - попуњава је службено лице,
- доказ о стручној спреми (сведочанство, диплома, уверење - оригинал или оверена фотокопија).

Издавање радне књижице ослобођено је плаћања таксе.

10.10.5. Издавање дупликата радне књижице

Дупликат радне књижице се издаје у случајевима када је радна књижица изгубљена, оштећена и ради уписа иностраног радног стажа.

Документа потребна за остваривање права:

- два захтева за издавање радне књижице,
- лична карта,
- радна књижица,
- доказ да је радна књижица оглашена неважећом (признаница о уплати огласа),
- доказ о стручној спреми (сведочанство, диплома, уверење - оригинал или оверена фотокопија).

10.10.6. Промена података у радној књижици

1. Промена презимена - потребна документа:

- извод из МКВ,
- лична карта.

Промена презимена у случају развода брака врши се на основу записника матичне службе органа управе (до 6 месеци од развода брака) или на основу решења органа управе (преко 6 месеци од развода брака).

2. Промена личног имена - потребна документа:

- решење органа управе.

3. Промена датума рођења - потребна документа:

- извод из МКР.

4. Накнадно уписивање стручне спреме - потребна документа:

- доказ о накнадно стеченој стручној спреми.

10.10.7. Потврда о издржавању



Потврда о издржавању се издаје држављанима Србије који су на привременом раду у иностранству и намењена је остваривању права на умањење пореза (повраћај пореза) по основу издржавања сродника у земљи матици.

Документа потребна за издавање потврде:

- два двојезична обрасца о издржавању,
- захтев,
- лична карта издржаваних лица - на увид,
- доказ о плаћеној административној такси.

10.10.8. Потврда за дечији додатак

Документа потребна за издавање потврде:

- захтев са адресом лица у иностранству,
- два двојезична обрасца за дечији додатак,
- извод из МКР за децу (фотокопије).

Ослобођено плаћања таксе

10.10.9. Потврда о животу

Потврда о животу се издаје држављанима Србије који су у иностранству стекли право на пензију.

Документа потребна за издавање потврде:

- захтев,
- образац потврде о животу - двојезични,
- лична карта или пасош,
- обавезно лично присуство странке.

Ослобођено плаћања таксе.



11. Преглед података о пруженим услугама

Законом о општем управном поступку прописано је да се органи који решавају у одређеним управним стварима морају придржавати начела прописаним овим законом и одредбама закона које се односе на конкретну управну ствар.

Благовремено решавање поднетих захтева физичких и правних лица је један од основних принципа Закона о општем управном поступку, који предвиђа да се захтеви странака морају решити у утврђеном року у зависности од врсте и сложености поступка. На том принципу заснива се начело ефикасности, које прописује да су органи који воде поступак, односно решавају у управним стварима, дужни да обезбеде успешно и квалитетно остваривање и заштиту права и правних интереса физичких лица, правних лица или других странака, као и начело економичности поступка, у складу са којим се поступак мора водити без одуговлачења и са што мање трошкова за странку и друге учеснике у поступку, али тако да се прибаве сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања и за доношење законитог и правилног решења.

11.1. Послови вођења матичних књига - 2015. година

Током 2015. године у матичне књиге које се воде у оквиру Општинске управе Сјеница извршено је укупно 1.338 уписа по основу рођења, склапања брака (венчања) и смрти, од чега у матичним књигама за матично подручје Сјеница 1.046 уписа, а у матичним књигама за сеоско подручје (11 матичних подручја) 292 уписа.

| Р. бр. | Основ уписа | Матично подручје | Број уписа |
|---------------|-------------|------------------------|--------------|
| 1. | Рођење | Сјеница | 130 |
| | | Сеоско подручје | 64 |
| | | Свега | 194 |
| 2. | Венчање | Сјеница | 540 |
| | | Сеоско подручје | 140 |
| | | Свега | 680 |
| 3. | Смрт | Сјеница | 376 |
| | | Сеоско подручје | 88 |
| | | Свега | 464 |
| УКУПНО | | Општина Сјеница | 1.338 |

11.1.1. Евиденције - изводи из матичних књига

| Р. бр. | Врста документа | Број |
|--------|---|-------|
| 1. | Изводи из матичних књига рођених, венчаних и умрлих | 7.375 |



| | | |
|---------------|---|---------------|
| 2. | Уверење о држављанству | 2.748 |
| 3. | Уверење о слободном брачном стању | 193 |
| 4. | Интернационални изводи | 571 |
| 5. | Уверења за лица која нису уписана у књигу држављана | 16 |
| УКУПНО | | 10.903 |

11.1.2. Остали послови матичних служби

За потребе других државних органа, установа и институција, Матична служба у Сјеници је у току 2015. године извршила и следеће послове:

| Р. бр. | Врста - Опис посла | Број |
|---------------|---|------------|
| 1. | Покренутање поступака решавања заоставштина код суда | 240 |
| 2. | Израда потребних извештаја другим матичним службама и општинама | 110 |
| 3. | Израда извештаја за Општински суд Нови Пазар | 15 |
| УКУПНО | | 365 |

11.2. Дечија заштита - Послови друштвене бриге о деци

У току 2015. године Одсеку за друштвену бригу о деци при Општинској управи Сјеница поднето је 2.311 захтева за остварење права на дечији додаток. Од тог броја 2.302 предмета решена су позитивно, а 9 негативно.

У 2015. години преко Одсека за друштвену бригу о деци право на родитељски додаток остварило је 315 мајки.

Остварено право на родитељски додаток у 2015. години

| Месец | Додатак за прво дете | Додатак за друго дете | Додатак за треће дете | Додатак за четврто дете |
|----------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Јануар | 9 | 5 | 4 | 3 |
| Фебруар | 8 | 5 | 10 | 6 |
| Март | 9 | 7 | 11 | 4 |
| Април | 6 | 11 | 6 | 3 |
| Мај | 8 | 11 | 11 | 3 |
| Јун | 9 | 7 | 8 | 3 |
| Јул | 15 | 9 | 7 | 5 |
| Август | 5 | 8 | 5 | 4 |
| Септембар | 7 | 9 | 2 | 2 |
| Октобар | 13 | 9 | 6 | 1 |
| Новембар | 12 | 8 | 3 | 2 |
| Децембар | 6 | 6 | 7 | 0 |
| УКУПНО 2015. година | 107 | 95 | 80 | 36 |



11.3. Бирачки списак

У општини Сјеница води се јединствен бирачки списак. Ажурирање бирачког списка врши се у складу са законом и Упутством о начину ажурирања бирачког списка.

На крају 2015. године у бирачком списку општине Сјеница уписан је 751 нови бирач, док је извршено брисање 771 бирача.

Преглед промена у бирачком списку - Упис

| Р. бр. | Индикатор | Подиндикатор (основ за промену) | Број промена |
|---------------|-----------|---------------------------------|--------------|
| 1. | Упис | Пунолетство | 447 |
| 2. | Упис | Пријава пребивалишта | 304 |
| 3. | Упис | Други основ | 0 |
| УКУПНО | | | 751 |

Преглед промена у бирачком списку - Брисање

| Р. бр. | Индикатор | Подиндикатор (основ за промену) | Број промена |
|---------------|-----------|---------------------------------|--------------|
| 1. | Брисање | Смрт | 311 |
| 2. | Брисање | Одјава пребивалишта | 164 |
| 3. | Брисање | Отпуст из држављанства | 10 |
| 4. | Брисање | Дупли упис | 6 |
| 5. | Брисање | Губитак пословне способности | 1 |
| 6. | Промена | Лични подаци | 157 |
| 7. | Промена | Адреса пребивалишта | 122 |
| УКУПНО | | | 771 |

11.4. Посебан бирачки списак

У општини Сјеница води се Посебан бирачки списак бошњачке националне мањине. Ажурирање бирачког списка врши се у складу са законом и Упутством о начину ажурирања бирачког списка.

У току 2015. године није било нових уписа у Посебан бирачки списак, нити било каквих промена у њему.

11.5. Бирачко-инвалидска заштита

У оквиру Општинске управе Сјеница води се поступак за признавање својства личног или породичног војног или цивилног инвалида рата, права на увећану инвалиднину, права на повећање процента личне инвалиднине, права на ортопедски додатак и туђу негу и помоћ, права на друга примања и накнаде, као и послови књиговодства у области борачко-инвалидске заштите.



У току 2015. године вршена је исплата инвалиднине за укупно 33 корисника, од чега је 11 цивилних војних инвалида а 22 ратних војних инвалида.

У току године вођен је поступак по 1 (једном) новом предмету, који је правовремено и завршен.

11.6. Грађанска стања

Пред Општинском управом Сјеница води се управни поступак из области грађанских стања и утврђивања држављанства, спроводе административна извршења решења када је позитивним прописима за то овлашћена и води управни поступак у стварима у којима није прописана надлежност другог органа.

У току 2015. године по захтевима странака (грађана) вођена је 98 поступака за промену личног имена или исправку грешке у матичним књигама рођених, матичним књигама венчаних и матичним књигама држављана. Од тог броја, решено је 96 захтева, а 2 захтева нису решена због недостатка потребних доказа.

Преглед предмета из области грађанских стања

| Опис | Број пренетих предмета из 2014. | Број предатих захтева у 2015. | Број решених предмета у 2015. | | Број пренетих у 2016. - нерешено |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Број позитивно решених | Број негативно решених - одбијених | |
| Промена личног имена и презимена | 1 | 32 | 33 | 0 | 0 |
| Исправка грешке | 0 | 44 | 42 | 0 | 2 |
| Накнадни упис у МКР | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| Накнадни упис у МКУ | 0 | 18 | 18 | 0 | 0 |
| УКУПНО | 1 | 98 | 96 | 0 | 2 |

11.7. Имовинско-правни послови

Преглед поднетих и решених захтева по врстама посла - 2015. година

| Р. бр. | Област | Примљено | Решено | Изјављене жалбе | Нерешено - пренето у 2016. годину |
|--------|---|----------|--------|-----------------|-----------------------------------|
| 1. | Имовинско-правни послови | 17 | 17 | 3 | 17 |
| 2. | Управно-правни послови у области грађевинарства | 41 | 45 | / | / |



| | | | | | |
|---------------|-------------------|------------|------------|----------|-----------|
| 3. | Послови урбанизма | 174 | 196 | / | / |
| УКУПНО | | 232 | 258 | 3 | 17 |

11.7.1. Управно-правни послови у области грађевинарства - 2015. година

У току 2015. године Одељење за имовинско-правне, урбанистичке и инспекцијске послове (у даљем тексту: Одељење) је примило на рад 35 захтева који се односе на издавање одобрења за изградњу стамбених зграда и сви захтеви су решени.

У току 2015. године Одељење је имало на раду 23 захтева који се односе на легализацију бесправно изграђених објеката - стамбених зграда и сви захтеви су решени.

У истој области примљено је на рад и 6 захтева за издавање употребне дозволе породично-стамбених објеката и сви захтеви су решени.

У Одељењу је примљено 5 захтева за издавање решења о стратешкој процени утицаја на животну средину, од којих су 3 решена а 2 пренета на решавање у 2016. годину.

Одељење је примило 20 захтева који се односе на издавање потврде за привремени прикључак на електромеру и сви захтеви су решени.

Одељење је примило 555 захтева за повраћај земљишта по ПЗФ-у, од чега је решено 319 захтева, а у поступку решавања су 236 захтева.

11.7.2. Послови урбанизма - 2015. година

| Р. бр. | Опис | Број пренетих захтева из 2014. и раније | Број поднетих захтева (2015) | Број решених предмета | Број пренетих предмета у 2016. |
|--------|--|---|------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1. | Акт о урбанистичким условима | 0 | 17 | 17 | 0 |
| 2. | Информација о локацији | 0 | 61 | 61 | 0 |
| 3. | Обавештење о могућности легализације | 0 | 11 | 11 | 0 |
| 4. | Локацијски услови | 4 | 31 | 35 | 0 |
| | Грађевинска дозвола | 0 | 17 | 17 | 0 |
| | Решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи | 0 | 18 | 18 | 0 |
| | Употребна дозвола | 4 | 6 | 10 | 0 |
| | Грађевинска и употребна дозвола | 4 | 41 | 45 | 0 |
| | РГЗ-СКН - обавештења | 0 | 30 | 30 | 0 |



| | | | | |
|-----------------------------|-------------|------------|------------|-------------|
| Уверење о старости објеката | 0 | 4 | 4 | 0 |
| Легализација из 2010. | 2374 | 0 | 18 | 2356 |
| Овере прој. парцела | 0 | 20 | 20 | 0 |
| УКУПНО | 2386 | 256 | 286 | 2356 |

11.8. Инспекцијски послови - 2015. година

Послови из надлежности заштите животне средине, грађевинске, комуналне, саобраћајне и просветне инспекције обављају се у оквиру Службе за инспекцијске послове.

У току 2015. године на рад код ових инспекција примљено је 270 захтева, од чега је свих 270 решено.

Решавање надлежних инспекцијских служби

| Р. бр. | Инспекција | Примљено | Решено | Решавање у другостепеном поступку | | Нерешено - пренето у 2016. годину |
|---------------|-------------------------------|------------|------------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|
| | | | | Изјављене жалбе | Решено | |
| 1. | Комунална инспекција | 80 | 80 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.1. По службеној дужности | 53 | 53 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.2. По захтеву странака | 27 | 27 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Просветна инспекција | 38 | 38 | 0 | 0 | 0 |
| | 2.1. По службеној дужности | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| | 2.2. По захтеву странака | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Саобраћајна инспекција | 38 | 38 | 0 | 0 | 0 |
| | 3.1. По службеној дужности | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| | 3.2. По захтеву странака | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Грађевинска инспекција | 88 | 88 | 0 | 0 | 0 |
| | 4.1. По службеној дужности | 45 | 45 | 0 | 0 | 0 |
| | 4.2. По захтеву странака | 43 | 43 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Еколошка инспекција | 26 | 26 | 0 | 0 | 0 |
| | 5.1. По службеној дужности | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |
| | 5.2. По захтеву странака | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| УКУПНО | | 270 | 270 | 0 | 0 | 0 |



11.9. Послови у области локалног економског развоја

У току 2015. године у општини Сјеница реализовани су следећи пројекти:

ГИС - Географско информациони систем са катастром подземних инсталација

Пројекат одобрен од стране Програма Европски ПРОГРЕС.

Укупна вредност пројекта 112.900,00 ЕУР.

Трајање пројекта 18 месеци.

Пројекат је у трећем месецу реализације.

ПДР - Израда Плана детаљне регулације I и II за блокове 1.2, 1.5 и 1.6

Пројекат одобрен од стране Програма Европски ПРОГРЕС.

Укупна вредност пројекта 16.640,00 ЕУР.

Трајање пројекта 12 месеци.

Пројекат је у петом месецу реализације.

Изградња зелене пијаци са тржницом

Концепт пројекта одобрен од стране Министарства финансија Републике Србије, Сектора за уговарање.

Донатор Европски ПРОГРЕС.

Укупна вредност пројекта 400.000,00 ЕУР.

У току израда пројекта за грађевинску дозволу, и израда пуне апликације.

Изградња планирана за пролеће 2017.

Систем за сакупљање спорних производа животињског порекла у три региона у Србији

Међуопштински пројекат Сјенице, Суботице и Димитровграда, у партнерству са ЕЦ Станиште из Вршца.

Донатор: Амбасада Краљевине Норвешке.

Вредност пројекта 68.965,00 ЕУР.

Пројекат предвиђа израду студије, пројекта међуобјекта на нивоу пројекта за издавање грађевинске дозволе, као и економски план коришћења система.

Пројекат траје 12 месеци, а тренутно је у осмом месецу имплементације.

11.10. Послови у области приватног предузетништва

Преглед пружених услуга у области приватног предузетништва:

| Р. бр. | Врста посла | Број пружених услуга |
|--------|---|----------------------|
| 1. | Оснивање предузетничке радње | 168 |
| 2. | Привремена одјава делатности предузетника | 120 |
| 3. | Одјава предузетничке радње | 96 |
| 4. | Промена и допуна предузетничке делатности | 84 |
| | УКУПНО | 468 |



11.11. Послови у области пољопривреде

У оквиру редовних послова и рада Одељења за привреду и развој у току 2015. године, израђен је Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, у складу са којим је донесена одлука и расписан конкурс и оглас за јавну лицитацију за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

Одељење је израдило и Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Сјеница, Локални план управљања отпадом општине Сјеница, те технички припремило и организовало Пољопривредни сајам Сјеница 2015.

Преглед пружених услуга у области пољопривреде:

| Р. бр. | Врста посла | Број пружених услуга |
|--------|--|----------------------|
| 1. | Захтев за обнову докумената за РПГ (Регистар пољопривредних газдинстава) | 3.800 |
| 2. | Захтев за подстицаје за биљну културу | 3.800 |
| 3. | Захтев за подстицаје за гориво и ђубриво | 2.500 |
| 4. | Захтев за подстицаје за тов јунади и јагњаци | 520 |
| 5. | Решени остали предмети | 17 |
| 6. | Издате потврде и уверења | 78 |
| | УКУПНО | 10.715 |

11.12. Послови у области водопривреде

У области водопривреде вршени су сви послови у складу са законом, а који, између осталог, обухватају и надзор и обилазак сеоских водовода у оквиру ЈКП „Сеоски водоводи“, као и надзор над функционисањем ЈКП „Пештерски водовод“.

Преглед пружених услуга у области водопривреде:

| Р. бр. | Врста посла | Број предмета |
|--------|--|---------------|
| 1. | Пренети предмети (захтеви) из 2014. године | 2 |
| 2. | Захтеви Општинског већа општине Сјеница | 5 |
| | УКУПНО | 7 |

У 2016. годину је на даље поступање и решавање пренето 5 захтева.

11.13. Скупштински и нормативни послови

У току 2015. године одржано је 6 редовних седница Скупштине општине Сјеница. На одржаним седницама је, према усвојеном дневном реду, разматрано укупно ____ тачака дневног реда, донето ____ одлука, ____ закључака, ____ решења, ____ осталих аката.



Општинско веће општине Сјеница у току 2015. године одржало је 6 редовних седница и 10 телефонских седница (телефонске седнице одржаване су због хитности одређених послова, посебно давања сагласности у вези са реализацијом одређених послова).

У оквиру редовних седница Општинско веће општине Сјеница у току 2015. Године донело је укупно 150 разних аката из домена своје надлежности (закључака, одлука, решења).

11.14. Информативни послови

У току 2015. године у оквиру Општинске управе вршени су послови информисања јавности о раду и активностима општинских органа. У току године извршен је редизајн општинске интернет странице (званичног општинског сајта), на којој су објављиване све важније информације у вези са радом надлежних органа општине.

За потребе информисања јавности издавана су саопштења за јавност која су прослеђивана средствима информисања.

У оквиру прославе Дана општине, припремљен је и промотивни филм „Наша Сјеница“.

11.15. Послови правне заштите имовинских интереса општине Сјеница

Општинско јавно правобранилаштво Општине Сјеница (у даљем тексту: Правобранилаштво) је у току 2015. године обављало послове на основу законске регулативе, у погледу правне заштите имовинских права и интереса Општине Сјеница.

Правобранилаштво је предузимало правне радње пред судовима и другим надлежним органима, у складу са законом.

Осим заступања општине Сјеница пред надлежним државним органима, Правобранилаштво је вршило и доставу писмених правних мишљења на захтев органа општине Сјеница и спроводило поступак закључивања вансудских поравњања по поднетим предлозима грађана и правних лица.

У току календарске 2015. године, Правобранилаштво је имало у раду 119 предмета у парничној материји, од ког броја је окончан поступак у 64 предмета.

У 7 парничних предмета општина Сјеница се појављује као тужилац у осталим као тужени.

У 2015. години засновано је 67 предмета у извршном поступку. Поступајући по сваком предмету понаособ, Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Сјеница достављана је извршна исправа, са правоснажним решењима о дозволи извршења, како би ово одељење благовремено вршило исплате из преузетих обавеза према извршним повериоцима и како би се избегло непотребно изазивање трошкова извршења.



У току 2015. године, Правобранилаштву је достављено 105 захтева за накнаду неимовинске и имовинске штете, настале од последице уједа паса луталица, са предлозима за закључење вансудских поравњања. По овим захтевима је поступано тако што је усвојен захтев и у 102 предмета закључено поравњање, на основу члана 124. ЗУП-а, док је код 3 предмета захтев одбијен из разлога што се нису стекли законски услови за то.

У 7 предмета није поступано, због неодрживања странки за позив, и исти су као незавршени пренети у 2016. годину.

У 2015. години поступано је и по 34 предмета који се односе на давање мишљења и иницирање покретања поступка и слично.

Правобранилаштво је у току 2015. године поступало у 10 предмета који се воде код Агенције за реституцију, Подручне јединице Крагујевац, по захтевима за повраћај имовине одузете по закону, од којих је 2 предмета окончано.

У току 2015. године било је у раду 11 предмета заснованих по тужбама из радног односа против тужене општине Сјеница, од којих је окончано 4 предмета.



12. Подаци о приходима и расходима

Средства за финансирање послова Општине одређују се одлуком Скупштине Општине Сјеница, која се доноси за једну календарску годину.

Послови Општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања у складу са законом.

Средства буџета Општине користе се у складу са законом и Одлуком о буџету Општине Сјеница. Одлука о буџету доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединице локалне самоуправе.

Општина самостално располаже приходима и примањима која јој припадају. О употреби буџетских средстава Општине одлучује Скупштина општине и председник Општине, у складу са законом.

У буџету Општине исказују се сви њени приходи и примања, расходи и издаци.

По истеку године за коју је донет буџет Општине, саставља се Завршни рачун о извршењу буџета, који доноси Скупштина општине.

Буџет Општине и Завршни рачун о извршењу буџета Општине доступни су јавности:

- Одлука о буџету Општине Сјеница за 2016. годину објављена је у „Општинском службеном гласнику Сјеница“ бр. 12/2015 и може се наћи на веб-сајту Општине Сјеница <http://sjenica.rs> на линку http://sjenica.rs/dokumenti/glasnik/Sluzbeni_glasnik_012-2015.pdf.

- Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Сјеница за 2016. годину (Ребаланс I буџета) објављена је у „Општинском службеном гласнику Сјеница“ бр. 5/2016 и може се наћи на адреси <http://sjenica.rs/wp-content/uploads/Sl.-glasnik-5-2016.pdf>.

**12.1. Приходи и расходи буџета Општине Сјеница за 2016. годину**

Укупни приходи и расходи Општине Сјеница за 2016. годину утврђени су Одлуком о буџету Општине Сјеница за 2016. годину, коју је Скупштина општине Сјеница донела на седници одржаној 22. 12. 2015. године.

На седници Скупштине општине одржаној 4. марта 2016. године, донета је Одлука о изменама и допуна Одлуке о буџету општине Сјеница за 2016. годину (Ребаланс I буџета општине).

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Сјеница за 2016. год.:

| A. | РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА | Економска класификација | У динарима |
|---------------|--|--|---------------------------|
| 1. | Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине | 7 + 8 | 881,686,322 |
| 2. | Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине | 4 + 5 | 865,686,322 |
| 3. | Буџетски суфицит | (7+8) - (4+5) | 16,000,000 |
| 4. | Укупан фискални суфицит | ((7+8) - (4+5)) - 62 | 16,000,000 |
| B. | РАЧУН ФИНАНСИРАЊА | | |
| 1. | Примања од задуживања | 91 | 20,000,000 |
| 2. | Примања од продаје финансијске имовине | 92 | 0 |
| 3. | Издаци за отплату главнице дуга | 61 | 36,000,000 |
| 4. | Нето финансирање | (91+92) - (61+6211) | -16,000,000 |
| 5. | Укупан фискални суфицит плус нето финансирање | ((7+8) - (4+5)) - 62 + ((91+92)-(6211+61)) | 0 |
| B. | ДОДАТНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА | | |
| P. бр. | Опис | Шифра економске класификације | Средства из буџета |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | | |
| 1 | Порески приходи | 71 | 221,669,002 |
| 1.1. | Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса) | 711 | 154,600,000 |
| 1.2. | Самодопринос | 711180 | 11,100,000 |
| 1.3. | Порез на имовину | 713 | 43,859,002 |
| 1.6. | Остали порески приходи | | 23,210,000 |
| 2 | Непорески приходи | 74 | 142,106,268 |
| 2.1. | Кamate | 741100 | 100,000 |
| 2.2. | Накнада за коришћење природних добара | 741510 | 1,000,000 |
| 2.3. | Накнада за коришћење шума и пољ. земљишта | 41520 | 800,000 |



| | | | |
|------------|--|----------------|--------------------|
| 2.4. | Накнада за коришћење грађевинског земљишта | 741530 | 200,000 |
| 2.5. | Приход од продаје добара и услуга | 742150 | 118,992,268 |
| 2.6. | Таксе | 742200 | 8,000,000 |
| 2.7. | Спорадне продаје добара и услуга | 742300 | 64,000 |
| 2.8. | Приходи од новчаних казни за прекршаје | 743300 | 3,500,000 |
| 2.9. | Мешовити и неодређени приходи | 745100 | 9,450,000 |
| 3 | Донације | 731+732 | |
| 4 | Трансфери | 733 | 8,700,000 |
| 6 | Примања од продаје нефинансијске имовине | | |
| II | УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 4+5 | 811,223,256 |
| 1 | Текући расходи | 4-463 | 570,756,322 |
| 1.1. | Расходи за запослене | 41 | 196,019,714 |
| 1.2. | Коришћење роба и услуга | 42 | 194,895,887 |
| 1.3. | Употреба основних средстава | 43 | |
| 1.4. | Отплата камата | 44 | 10,100,000 |
| 1.5. | Субвенције | 45 | 40,600,000 |
| 1.6. | Социјална заштита из буџета | 47 | 28,030,000 |
| 1.7. | Остали расходи | 48+49 | 58,890,400 |
| 2 | Трансфери | 460 | 135,900,321 |
| 3 | Издаци за набавку нефинансијске имовине | 5 | 237,250,000 |
| III | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА | 9 | 20,000,000 |
| 1 | Задуживање | 91 | 20,000,000 |
| 1.1. | Задуживање код домаћих кредитора | 911 | 20,000,000 |
| 2 | Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине | 92 | 0 |
| IV | ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 6 | 36,000,000 |
| 1 | Отплата дуга | 61 | 36,000,000 |
| | Отплата дуга домаћим кредиторима | 611 | 36,000,000 |
| IV | НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА | 3 | 0 |



Општина Сјеница очекује у 2016. години средства из развојне помоћи Европске уније у износу од 125.200 евра, односно 13.500.000 динара, уз обавезу обезбеђивања средстава за суфинансирање у износу од 14.800 евра, односно 1.900.000 динара, за следеће пројекте:

| Пројекат и корисник пројекта | Средства ЕУ у еврима | Средства ЕУ у динарима | Средства за суфинансирање у еврима | Средства за суфинансирање у динарима |
|---------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Успостављање општинског ГИС-а | 112,900 | 12,200,000 | 13,000 | 2,000,000 |
| Израда плана детаљне регулације | 12,300 | 1,800,000 | 1,800 | 200,000 |

12.2. План расхода по програмима (за период 01. 02. 2016. - 31. 12. 2016.)

01 Буџет општине

| Назив програма | Износ у динарима |
|--------------------------------------|--------------------|
| ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ | 43,650,736 |
| КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ | 80,100,000 |
| ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ | 25,200,000 |
| РАЗВОЈ ТУРИЗМА | 28,900,000 |
| РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ | 26,000,000 |
| ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 3,000,000 |
| ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА | 148,000,000 |
| ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ | 38,587,125 |
| ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 74,680,000 |
| СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | 14,000,000 |
| СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА | 27,000,000 |
| ПРИМАРНА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА | 2,500,000 |
| РАЗВОЈ КУЛТУРЕ | 23,724,722 |
| РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ | 35,039,940 |
| ЛОКАЛНА САМОУПРАВА | 268,970,733 |
| Укупно за БК 01 | 839,353,256 |



12.3. Капитални издаци буџета Општине Сјеница

Преглед планираних капиталних издатака буџетских корисника за 2016., 2017. и 2018. годину:

| Ек. клас. | Ред. број | ОПИС | 2016. год. | 2017. год. | 2018. год. |
|------------|-----------|--|--------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 511 | | Зграде и грађевински објекти | | | |
| | 1 | Изградња путева и улица | 77,000,000 | 70,000 | 100,000 |
| | 2 | Изградња градског шеталишта | 20,000,000 | 10,000,000 | 5,000,000 |
| | 3 | Изградња канализационе инфраструктуре | 36,100,000 | 36,000,000 | 15,000,000 |
| | 4 | Изградња јавне расвете | 8,000,000 | 8,000,000 | 10,000,000 |
| | 5 | Изградња Ски центра Жари | 4,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 |
| | 6 | Реконструкција зграде Општине | 5,000,000 | 2,000,000 | 2,000,000 |
| | 7 | Изградња етно-туристичког центра Сјеничка кућа | 13,000,000 | 10,000,000 | 2,000,000 |
| | 8 | Остали капитални издаци | 45,500,000 | 40,000,000 | 40,000,000 |
| | | УКУПНО | 170,150,000 | 108,070,000 | 76,100,000 |
| | | Извори финансирања | | | |
| | | Из текућих прихода | 170,150,000 | 159.323.940 | 189.722.470 |
| | | Из буџета Републике | | | |
| | | Из донација | | | |
| 512 | | Машине и опрема | | | |
| | 1 | Опрема за саобраћај | 1,500,000 | 2.500.000 | 2.000.000 |
| | 2 | Опрема за Ски центар | 1,000,000 | | |
| | 3 | Стратешко планирање | 4,000,000 | | |
| | 4 | Опрема за општинску управу | 7,000,000 | | |
| | 5 | Остала опрема | 2,950,000 | 7.500.000 | 10.000.000 |
| | | УКУПНО | 16,500,000 | 10,000,000 | 12,000,000 |
| | | Извори финансирања | | | |
| | | Из текућих прихода | 16,500,000 | 10,000,000 | 12,000,000 |

12.4. План прихода буџета Општине Сјеница за 2016. годину

Укупни приходи и примања буџета у износу од 839.353.256 динара, додатни приходи буџетских корисника у износу од 62.333.066 динара по врстама, планирају се у следећим износима:

01 Буџет Општине

| Ек. клас. | ОПИС | Средства из буџ. | Сопствена сре. | Из остал. извора | |
|-----------|---|------------------|----------------|------------------|-------------|
| 711100 | Порез на доходак и капиталне добитке које плаћају физ. лица | 150,000,000 | | | 150,000,000 |



| | | | | |
|---------------|--|---------------------|-------------------|--------------------|
| 711110 | Порез на зараде | 125,000,000 | | 125,000,000 |
| 711120 | Порез на приходе од самосталних делатности | 12,000,000 | | 12,000,000 |
| 711140 | Порез на приходе од имовине | 500,000 | | 500,000 |
| 711180 | Самодоприноси | 11,100,000 | | 11,100,000 |
| 711190 | Порез на друге приходе | 6,000,000 | | 6,000,000 |
| 713100 | Периодични порези на непокретности | 30,859,002 | | 30,859,002 |
| 713120 | Порез на имовину | 30,859,002 | | 30,859,002 |
| 713300 | Порез на заоставштину, наслеђе и поклон | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 713310 | Порез на наслеђе и поклон | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 713400 | Порез на финан. и капиталне трансакције | 12,000,000 | | 12,000,000 |
| 713420 | Порез на капиталне трансакције | 12,000,000 | | 12,000,000 |
| 714400 | Порези на појединачне услуге | 10,000 | | 10,000 |
| 714440 | Средства за противпожарну заштиту | 10,000 | | 10,000 |
| 714500 | Порези на употребу добара | 12,200,000 | | 12,200,000 |
| 714510 | Порези на моторна возила | 12,000,000 | | 12,000,000 |
| 714540 | Накнада за коришћење добара од општег интереса | 50,000 | | 50,000 |
| 714550 | Концесионе накнаде и боравишне таксе | 50,000 | | 50,000 |
| 714560 | Општинске и градске накнаде | 50,000 | | 50,000 |
| 714570 | Општинске и градске комуналне таксе | 50,000 | | 50,000 |
| 716100 | Други порези које плаћају предузетници и физичка лица | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| 716110 | Комунална такса на фирму | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| 732100 | Текуће донације од међ. организација | 8,700,000.00 | 13,800,000 | 22,500,000 |
| 732150 | Текуће донације од међ. организација | 8,700,000.00 | 13,800,000 | 22,500,000 |
| 733100 | Текући трансфери од других нивоа власти | 432,877,986 | 39,298,782 | 472,176,768 |
| 733151 | Ненаменски трансфери у корист нивоа општина | 415,226,768 | 2,350,000 | 417,576,768 |
| 733154 | Текући наменски трансфер у корист нивоа општина | 17,651,218 | 36,948,782 | 54,600,000 |
| 733250 | Капитални трансфери од других нивоа власти | 14,000,000 | | 14,000,000 |
| 433251 | Капитални наменски трансфер у корист нивоа општине | 14,000,000 | | 14,000,000 |
| 741100 | Камате | 100,000 | | 100,000 |
| 741150 | Приходи буџета од камата | 100,000 | | 100,000 |
| 741500 | Закуп непроизводне имовине | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| 741510 | Накнада за коришћење природних добара | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 741520 | Накнада за коришћење шума и пољ.земљишта | 800,000 | | 800,000 |
| 741530 | Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта | 200,000 | | 200,000 |
| 742100 | Приходи од продаје добара и услуга или закупа | 118,992,268 | | 118,992,268 |



| | | | | | |
|---------------|--|--------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 742150 | Приходи од продаје добара и услуга или закупа у корист општине | 118,992,268 | | | 118,992,268 |
| 742200 | Таксе | 8,000,000 | | | 8,000,000 |
| 742250 | Таксе у корист нивоа општина | 8,000,000 | | | 8,000,000 |
| 742300 | Споредне продаје добара и услуга | 64,000 | 9,034,284 | | 9,098,284 |
| 742350 | Приходи од продаје добара и услуга општин. органа | 64,000 | 9,034,284 | | 9,098,284 |
| 743300 | Приходи од новчаних казни за прекршаје | 3,500,000 | | | 3,500,000 |
| 743320 | Приходи од новчљаних казни за прекршаје у корист општине | 3,500,000 | | | 3,500,000 |
| 745100 | Мешовити и неодређени приходи | 9,450,000 | | | 9,450,000 |
| 745150 | Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине | 9,450,000 | | | 9,450,000 |
| 911400 | Примања од задужења у корист нивоа општина | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| 911450 | Примања од задужења од пословних банака | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| УКУПНО | | 839,353,256 | 9,234,284 | 53,098,782 | 901,686,322 |

12.5. Распоред средстава по корисницима и врстама издатака

Средства буџета у износу 839.353.25600 дин. и средства из осталих извора у износу од 62.333.066,00 дин., укључујући и расходе за отплату главнице дуга у износу од 36.000.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

| Раздео/Глава | Програмска класификација | Функција | Економска класификација | ОПИС | Планирана средства из буџета за 2016. годину | Планирана средства из сопствених извора | Планирана средства из осталих извора | Укупно планирана средства за 2016. годину |
|--------------|--------------------------|----------|-------------------------|--|--|---|--------------------------------------|---|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ | | | | |
| 1.01. | | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ | | | | |
| | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - Локална самоуправа | | | | |
| | 0602-0001 | | | Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина | | | | |
| | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | | |
| | 1 | | 411 | Плате, додаци и накнаде | 2,329,100 | | | 2,329,100 |
| | 2 | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 416,920 | | | 416,920 |
| | 3 | | 414 | Социјална давања запосленима | 50,000 | | | 50,000 |
| | 4 | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 0 | | | 0 |
| | 5 | | 422 | Трошкови службених путовања | 100,000 | | | 100,000 |



| | | | | | | | | |
|--|----|--|-----|-----|---|------------------|--|------------------|
| | 6 | | | 423 | Услуге по уговору | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | 7 | | | 426 | Материјал | 0 | | 0 |
| | 8 | | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 310,000 | | 310,000 |
| | 9 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | | <i>Средства ове апропријације користе се за финансирање политичких странака сходно закону</i> | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 5,706,020 | | 5,706,020 |
| | | | | | САВЕТ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ | | | |
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | |
| | 10 | | | 423 | Услуге по уговору | 200,000 | | 200,000 |
| | 11 | | | 424 | Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | 12 | | | 426 | Материјал | 150,000 | | 150,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | | Укупно за главу 1.01. | 6,106,020 | | 6,106,020 |
| | | | | | ОДРЖАВАЊЕ ИЗБОРА | | | |
| | | | 160 | | Опште јавне услуге невалификоване на другом месту | | | |
| | 13 | | | 421 | Стални трошкови | 200,000 | | 200,000 |
| | 14 | | | 423 | Услуге по уговору | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 15 | | | 426 | Материјал | 300,000 | | 300,000 |
| | 16 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 160 | 3,500,000 | | 3,500,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0602-001 | 3,500,000 | | 9,606,020 |
| | | | | | Укупно за програм 0602 | 3,500,000 | | 9,606,020 |
| | | | | | Укупно за главу 1.02 | 3,500,000 | | 9,606,020 |
| | | | | | УКУПНО РАЗДЕО 1 | 9,606,020 | | 9,606,020 |

| | | | | | | | | |
|------|----|-----------|-----|-----|---|-----------|--|-----------|
| 2 | | | | | ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ | | | |
| 2.01 | | | | | ОПШТИНСКО ВЕЋЕ | | | |
| | | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - Локална самоуправа | | | |
| | | 0602-0001 | | | Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина | | | |
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | |
| | 17 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде | 2,468,310 | | 2,468,310 |
| | 18 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 441,828 | | 441,828 |
| | 19 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 50,000 | | 50,000 |
| | 20 | | | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 20,000 | | 20,000 |
| | 21 | | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 50,000 | | 50,000 |
| | 22 | | | 421 | Стални трошкови | 50,000 | | 50,000 |
| | 23 | | | 422 | Трошкови службених путовања | 50,000 | | 50,000 |



| | | | | | | | | |
|-------------|----|------------------|-----|-----|--|-------------------|--|-------------------|
| | 24 | | | 423 | Услуге по уговору | 800,000 | | 800,000 |
| | 25 | | | 426 | Материјал | 50,000 | | 50,000 |
| | 26 | | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 291,015 | | 291,015 |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 4,271,153 | | 4,271,153 |
| | | | | | Укупно за ПА 0602-0001 | 4,271,153 | | 4,271,153 |
| | | | | | Укупно за програм 0602 | 4,271,153 | | 4,271,153 |
| | | | | | Укупно за главу 2.01 | 4,271,153 | | 4,271,153 |
| 2.02 | | | | | ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ | | | |
| | | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - Локална самоуправа | | | |
| | | 0602-0001 | | | Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина | | | |
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | |
| | 27 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде | 5,855,142 | | 5,855,142 |
| | 28 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 1,048,071 | | 1,048,071 |
| | 29 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 120,000 | | 120,000 |
| | 30 | | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 50,000 | | 50,000 |
| | 31 | | | 421 | Стални трошкови | 200,000 | | 200,000 |
| | 32 | | | 422 | Трошкови службених путовања | 300,000 | | 300,000 |
| | 33 | | | 423 | Услуге по уговору | 3,000,000 | | 3,000,000 |
| | | | | | <i>Од средстава ове апропријације преносиће се на основу одлука Општинског већа и правилника за репрезентацију и друге потребе по одлуци Председника</i> | | | |
| | 34 | | | 424 | Специјализоване услуге | 600,000 | | 600,000 |
| | 35 | | | 426 | Материјал | 200,000 | | 200,000 |
| | 36 | | | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | | <i>Средства ове апропријације преносиће се на основу правилника а по одлуци Председника Општине</i> | | | |
| | 37 | | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 690,000 | | 690,000 |
| | 38 | | | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 14,113,213 | | 14,113,213 |
| | | | | | Укупно за ПА 0602-0001 | 14,113,213 | | 14,113,213 |
| | | 0602-П1 | | | ПРОЈЕКАТ: Прослава Дана општине | | | |
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | |
| | 39 | | | 423 | Услуге по уговору | 50,000 | | 50,000 |
| | 40 | | | 424 | Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | 41 | | | 426 | Материјал | 250,000 | | 250,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 350,000 | | 350,000 |
| | | | | | Укупно за Пројекат 0602-П1 | 350,000 | | 350,000 |
| | | 0602-П2 | | | ПРОЈЕКАТ: Србија у ритму Европе | | | |



| | | | | | | | | |
|--|----|--|-----|-----|-------------------------------------|-------------------|--|-------------------|
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | |
| | 42 | | | 422 | Трошкови путовања | 250,000 | | 250,000 |
| | 43 | | | 423 | Трошкови по уговору | 150,000 | | 150,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 111 | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 0602-П2 | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | | Укупно за програм 0602 | 14,863,213 | | 14,863,213 |
| | | | | | Укупно за главу 2.02 | 14,863,213 | | 14,863,213 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2 | 19,134,366 | | 19,134,366 |

| | | | | | | | | |
|-------------|----|------------------|-----|-----|---|------------------|--|------------------|
| 3 | | | | | ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО | | | |
| 3.01 | | | | | ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО | | | |
| | | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - Локална самоуправа | | | |
| | | 0602-0001 | | | Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина | | | |
| | | | 330 | | Судови | | | |
| | 44 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде | 1,093,640 | | 1,093,640 |
| | 45 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 195,760 | | 195,760 |
| | 46 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 20,000 | | 20,000 |
| | 47 | | | 421 | Стални трошкови | 10,000 | | 10,000 |
| | 48 | | | 422 | Трошкови службених путовања | 120,000 | | 120,000 |
| | 49 | | | 423 | Услуге по уговору | 50,000 | | 50,000 |
| | 50 | | | 426 | Материјал | 20,000 | | 20,000 |
| | 51 | | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 146,000 | | 146,000 |
| | 52 | | | 512 | Машине и опрема | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 330 | 1,705,400 | | 1,705,400 |
| | | | | | Укупно за ПА 0602-0001 | 1,705,400 | | 1,705,400 |
| | | | | | Укупно за програм 0602 | 1,705,400 | | 1,705,400 |
| | | | | | Укупно за главу 3.01 | 1,705,400 | | 1,705,400 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3 | 1,705,400 | | 1,705,400 |

| | | | | | | | | |
|--------------|----|------------------|-----|-----|---|------------|--|------------|
| | | | | | ОПШТИНСКА УПРАВА | | | |
| 4.01. | | | | | ОПШТИНСКА УПРАВА | | | |
| | | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА | | | |
| | | 0602-0001 | | | Програмска активност - Функционисање локалне самоуправе и градских општина | | | |
| | | | 130 | | <i>Опште услуге</i> | | | |
| | 53 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 58,180,716 | | 58,180,716 |
| | 54 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 10,308,068 | | 10,308,068 |
| | 55 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 2,118,910 | | 2,118,910 |



| | | | | | | | |
|--|----|-----|-----------|--|--------------------|--|--------------------|
| | 56 | | 415 | Накнаде за запослене | 1,500,000 | | 1,500,000 |
| | 57 | | 416 | Награде, бонуси и остали расходи | 500,000 | | 500,000 |
| | 58 | | 421 | Стални трошкови | 9,000,000 | | 9,000,000 |
| | 59 | | 422 | Трошкови службених путовања | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 60 | | 423 | Услуге по уговори | 2,500,000 | | 2,500,000 |
| | 61 | | 424 | Специјализоване услуге | 4,000,000 | | 4,000,000 |
| | 62 | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 1,500,000 | | 1,500,000 |
| | 63 | | 426 | Материјал | 7,000,000 | | 7,000,000 |
| | 64 | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 7,040,300 | | 7,040,300 |
| | 65 | | 482 | Порези, обавезне таксе и казне | 400,000 | | 400,000 |
| | 66 | | 483 | Новчане казне по решењу судова | 8,000,000 | | 8,000,000 |
| | 67 | | 4991 1 | Стална резерва | 3,800,000 | | 3,800,000 |
| | 68 | | 4991 2 | Текућа резерва | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | 69 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | <i>Средства ове апропријације користиће се за изградњу гаража за службена возила и депоа, изградњу платоа испред општине и за радове на уређењу општинске зграде</i> | | | |
| | 70 | | 512 | Машине и опрема | 7,000,000 | | 7,000,000 |
| | | | | <i>Средства ове апропријације користиће се за набавку два путничка возила, набавку рачунарске опреме и канцеларијског намештаја</i> | | | |
| | 71 | | 515 | Нематеријална имовина | 100,000 | | 100,000 |
| | 72 | | 541 | Земљиште | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 130 | 144,947,994 | | 144,947,994 |
| | | 160 | | Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту | | | |
| | 73 | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | <i>Средства ове апропријације преносиће се по конкурс за програме удружења од општег интереса а на основу закљученог уговора и одлуке Председника општине</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 160 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | 360 | | Јавни ред и безбедност неklasификована на другом месту | | | |
| | 74 | | 423 | Услуге по уговору | 100,000 | | 100,000 |
| | 75 | | 424 | Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | 76 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,850,000 | | 1,850,000 |
| | 77 | | 512 | Машине и опрема | 1,500,000 | | 1,500,000 |
| | | | | Укупно за функцију 360 | 3,500,000 | | 3,500,000 |
| | | 840 | | <i>Верске и остале услуге заједнице</i> | | | |
| | 78 | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 5,000,000 | | 5,000,000 |



| | | | | | | | |
|--|----|------------------|-----|--|--------------------|--|--------------------|
| | | | | <i>Средства ове апропријације користе се за верске заједнице и за I фазу изградње градске гасалхане, а на основу пројектне документације</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 840 | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0602-0001 | 154,447,994 | | 154,447,994 |
| | | 0602-0003 | | Програмска активност - Управљање јавним дугом | | | |
| | | | 170 | <i>Управљање јавним дугом</i> | | | |
| | 79 | | | 441 Отплата домаће камате | 10,000,000 | | 10,000,000 |
| | 80 | | | 444 Пратећи трошкови задуживања | 100,000 | | 100,000 |
| | 81 | | | 611 Отплата главнице домаћим кредиторима | 36,000,000 | | 36,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 170 | 46,100,000 | | 46,100,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0602-0003 | 46,100,000 | | 46,100,000 |
| | | 0602-0006 | | Програмска активност: Унапређење јавног информисања од локалног значаја | | | |
| | | | 830 | <i>Емитовање и штампање</i> | | | |
| | 82 | | | 423 Услуге по уговору | 8,000,000 | | 8,000,000 |
| | 83 | | | 424 Специјализоване услуге | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 84 | | | 481 Дотације невладиним организацијама | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | <i>Део средстава ове апропријације користе се за јавно информисање на језицима националних мањина</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 830 | 10,000,000 | | 10,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0602-0006 | 10,000,000 | | 10,000,000 |
| | | 0602-П1 | | ПРОЈЕКАТ: Промотивни филм "Сјеничко-пештерски крај" | | | |
| | | | 830 | <i>Емитовање и штампање</i> | | | |
| | 85 | | | 423 Услуге по уговору | 1,500,000 | | 1,500,000 |
| | 86 | | | 424 Специјализоване услуге | 200,000 | | 200,000 |
| | 87 | | | 426 Материјал | 300,000 | | 300,000 |
| | | | | Укупно за функцију 830 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | Укупно за пројекат 0602-П1 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | 0602-0007 | | Програмска активност - Канцеларија за младе | | | |
| | | | 133 | <i>Остале опште услуге</i> | | | |
| | 88 | | | 423 Услуге по уговору | 500,000 | | 500,000 |
| | 89 | | | 424 Специјализоване услуге - учешће у пројектима | 300,000 | | 300,000 |
| | 90 | | | 426 Материјал | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | Укупно за функцију 133 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | Укупно за програмску активност 0602-0007 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | 0602-0008 | | Програмска активност - Програми националних мањина | | | |
| | | | 090 | <i>Социјална заштита неklasификована на другом</i> | | | |



| | | | | | | | | |
|--|----|------------------|-----|-----|--|--------------------|--|--------------------|
| | | | | | <i>месту</i> | | | |
| | 91 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | | <i>Средства дефинисана препорукама и обавезама надлежних државних органа</i> | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | | Укупно за програмску активност 0602-0008 | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | 0602-0010 | | | Програмска активност - Резерве | | | |
| | | | 133 | | <i>Остале опште услуге</i> | | | |
| | 92 | | | 484 | Накнада штете за повреде или штету нанету услед елементарних непогода | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 133 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0602-0010 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за програм 0602 | 219,547,994 | | 219,547,994 |

| | | | | | | | | |
|--|----|------------------|-----|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | 1501 | | | ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ | | | |
| | | 1501-0001 | | | Подршка постојећој привреди | | | |
| | | | 620 | | <i>Развој заједнице</i> | | | |
| | 93 | | | 451 | Субвенције јавним нефинансијским институцијама и организацијама | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | | <i>Средства ове апропријације намењена су за Регионалну Развојну агенцију Санџака (СЕДА), у складу са оснивачким обавезама</i> | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 620 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 1501-0001 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | 1501-0005 | | | Програмска активност - Финансијска подршка локалном економском развоју | | | |
| | | | 620 | | <i>Развој заједнице</i> | | | |
| | 94 | | | 423 | Услуге по уговору | 200,000 | | 200,000 |
| | 95 | | | 454 | Субвенције приватним предузећима | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 96 | | | 464 | Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања | 20,000,000 | | 20,000,000 |
| | | | | | <i>Дотације Националној служби за запошљавање у складу са Уговором</i> | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 620 | 21,200,000 | | 21,200,000 |
| | | | | | Укупно за програмску активност 1501-0005 | 21,200,000 | | 21,200,000 |
| | | 1501-П1 | | | ПРОЈЕКАТ: Успостављање општинског Географско информационог система (ГИС) са катастром подземних инсталација у општини Сјеница | | | |
| | | | 130 | | Опште услуге | | | |
| | 97 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,700,000 | 10,000,000 | 11,700,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 130 | 1,700,000 | 10,000,000 | 11,700,000 |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|------------|--|------------|------------|
| | | | | | Укупно за пројекат 1501-П1 | 1,700,000 | | 10,000,000 | 11,700,000 |
| | | | | | Укупно за програм 1501 | 24,900,000 | | 10,000,000 | 34,900,000 |

| | | | | | | | | | |
|--|----|-------------|-----|-----|---|----------------|--|------------------|------------------|
| | | 1101 | | | ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ | | | | |
| | | 1101- П1 | | | ПРОЈЕКАТ: Израда плана детаљне регулације 1 за блок 1.2. и плана детаљне регулације 2 за блокове 1.5, 1.6. | | | | |
| | | | 130 | | Опште услуге | | | | |
| | 98 | | | 511 | Зграда и грађевински објекти | 200,000 | | 1,600,000 | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 130 | 200,000 | | 1,600,000 | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 1101-П2 | 200,000 | | 1,600,000 | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за програм 1101 | 200,000 | | 1,600,000 | 1,800,000 |

| | | | | | | | | | |
|--|----|---------------|-----|-----|---|----------------|--|--|----------------|
| | | 1502 | | | ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА | | | | |
| | | 1502- 0001 | | | Управљање развојем туризма | | | | |
| | | | 473 | | Туризам | | | | |
| | 99 | | | 451 | Субвенције јавним нефинансијским институцијама и организацијама | 600,000 | | | 600,000 |
| | | | | | <i>Средства ове апропријације користиће се у складу са оснивачким обавезама за Регионалну туристичку организацију</i> | | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 473 | 600,000 | | | 600,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 1502-0001 | 600,000 | | | 600,000 |
| | | | | | Укупно за 1502 | 600,000 | | | 600,000 |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|---------------|-----|-----|--|------------------|--|--|------------------|
| | | 0101 | | | ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ | | | | |
| | | 0101- 0001 | | | Унапређење услова за пољопривредну делатност | | | | |
| | | | 421 | | Пољопривреда | | | | |
| | 100 | | | 424 | Специјализоване услуге | 5,000,000 | | | 5,000,000 |
| | 101 | | | 451 | Субвенције јавним нефинансијским институцијама и организацијама | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | | <i>Део средстава ове апропријације намењен је за подршку Регионалном центру за развој пољопривреде и села према Оснивачком акту и обавезама.</i> | | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 421 | 6,000,000 | | | 6,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0101-0001 | 6,000,000 | | | 6,000,000 |
| | | 0101- 0002 | | | Подстицаји пољопривредној производњи | | | | |
| | | | 421 | | Пољопривреда | | | | |
| | 102 | | | 451 | Субвенције јавним нефинансијским предузећима | 20,000,000 | | | 20,000,000 |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------|--|-------------------|
| | | | | <i>Средства ове апропријације користе се на основу програма мера подршке за коришћење средстава</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 421 | 20,000,000 | | 20,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0101-0002 | 20,000,000 | | 20,000,000 |
| | | | | Укупно за програм 0101 | 26,000,000 | | 26,000,000 |

| | | | | | | | |
|--|-----|------------------|-----|---|------------------|--|------------------|
| | | 0401 | | ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | | | |
| | | 0401-0001 | | Програмска активност: УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ РЕСУРСА | | | |
| | | | 550 | <i>Заштита животне средине</i> | | | |
| | 103 | | | 423 Услуге по уговору | 700,000 | | 700,000 |
| | 104 | | | 424 Специјализоване услуге | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 105 | | | 481 Дотације невладиним организацијама | 300,000 | | 300,000 |
| | | | | Укупно за функцију 550 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0401-0001 | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | 0401-0002 | | Програмска активност: УПРАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ | | | |
| | | | 510 | <i>Управљање отпадом</i> | | | |
| | 106 | | | 451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | <i>Средства ове апропријације намењена су за Регионалну депонију "Бањица", у складу са оснивачким уговором и према усвојеном финансијском плану</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 510 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0401-0002 | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | Укупно за програм 0401 | 3,000,000 | | 3,000,000 |

| | | | | | | | |
|--|-----|------------------|-----|--|----------------|-----------|----------------|
| | | 0901 | | ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА | | | |
| | | 0901-0001 | | Програмска активност: СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ | | | |
| | | | 090 | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | |
| | 107 | | | 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | Укупно за функцију 090 | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0901-0001 | 500,000 | | 500,000 |
| | | 0901-0002 | | Програмска активност: ПРИХВАТИЛИШТА, ПРИХВАТНЕ СТАНИЦЕ И ДРУГЕ ВРСТЕ СМЕШТАЈА | | | |
| | | | 090 | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | |
| | 108 | | | 423 Услуге по уговору | 500,000 | | 500,000 |
| | 109 | | | 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 8,000,000 | 2,500,000 | 10,500,000 |
| | | | | <i>Средства за збрињавање азиланата</i> | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|-----|-----------|-----|-----|--|------------|-----------|-----------|------------|
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 8,500,000 | | 2,500,000 | 11,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0901-0002 | 8,500,000 | | 2,500,000 | 11,000,000 |
| | | 0901-0003 | | | Програмска активност: ПОДРШКА СОЦИО- ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА | | | | |
| | | | 090 | | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | | |
| | 110 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 1,500,000 | | | 1,500,000 |
| | | | | | <i>Средства из ове апропријације се распоређивати према усвојеним програмима</i> | | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 1,500,000 | | | 1,500,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0901-0003 | 1,500,000 | | | 1,500,000 |
| | | 0901-0005 | | | Програмска активност: АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА | | | | |
| | | | 160 | | <i>Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту</i> | | | | |
| | 111 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 2,300,000 | | | 2,300,000 |
| | | | | | <i>Средства ове апропријације преносиће се на основу усвојеног програма рада</i> | | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 160 | 2,300,000 | | | 2,300,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0901-0005 | 2,300,000 | | | 2,300,000 |
| | | 0901-П1 | | | ПРОЈЕКАТ: Дневни боравак за децу ометену у развоју | | | | |
| | | | 090 | | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | | |
| | 112 | | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 400,000 | 1,170,000 | | 1,570,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 400,000 | 1,170,000 | | 1,570,000 |
| | | | | | Укупно за 0901-П1 | 400,000 | 1,170,000 | | 1,570,000 |
| | | 0901-П2 | | | ПРОЈЕКАТ: Помоћ у кући за старе | | | | |
| | | | 090 | | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | | |
| | 113 | | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 2,500,000 | 1,110,000 | | 3,610,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 2,500,000 | 1,110,000 | | 3,610,000 |
| | | | | | Укупно за 0901-П2 | 2,500,000 | 1,110,000 | | 3,610,000 |
| | | 0901-П3 | | | ПРОЈЕКАТ: Помоћ у кући за децу ометену у развоју | | | | |
| | | | 90 | | <i>Социјална заштита неквалификована на другом месту</i> | | | | |
| | 114 | | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 300,000 | 1,500,000 | | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 090 | 300,000 | 1,500,000 | | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за 0901-П3 | 300,000 | 1,500,000 | | 1,800,000 |
| | | | | | Укупно за програм 0901 | 16,000,000 | 6,280,000 | | 22,280,000 |
| | | 0801 | | | ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА | | | | |
| | | 0801-0001 | | | Програмска активност: ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | | | | |



| | | | | | | | | |
|--|-----|--|-----|------------|--|------------------|--|------------------|
| | | | 740 | | Услуге јавног здравства | | | |
| | 115 | | | 4641 00 | Текуће дотације здравственим установама | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | 116 | | | 4642 00 | Капиталне дотације | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | | Укупно са функцију 740 | 2,500,000 | | 2,500,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0801-0001 | 2,500,000 | | 2,500,000 |
| | | | | | Укупно за програм 0801 | 2,500,000 | | 2,500,000 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|-----------------------|-----|-----|---|--------------------|-------------------|--------------------|
| | | 0601 | | | ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ | | | |
| | | 0601- 0001 | | | Програмска активност: ВОДОСНАДБЕВАЊЕ | | | |
| | | | 630 | | Водоснабдевање | | | |
| | 117 | | | 451 | Субвенције | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 630 | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0601-0001 | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | | | | | Укупно за програм 0601 | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | | | | | Укупно за главу 4.01. | 307,747,994 | 17,880,000 | 325,627,994 |

| | | | | | | | | |
|--------------|-----|-----------------------|-----|-----|--|------------------|----------------|------------------|
| 4.02. | | | | | ЈУ ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СЈЕНИЦА | | | |
| | | 1502 | | | ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА | | | |
| | | 1502- 0001 | | | Програмска активност: Управљањем развојем туризма | | | |
| | | | 473 | | Туризам | | | |
| | 118 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 2,700,000 | | 2,700,000 |
| | 119 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 500,000 | | 500,000 |
| | 120 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 120,000 | | 120,000 |
| | 121 | | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 50,000 | | 50,000 |
| | 122 | | | 421 | Стални трошкови | 300,000 | | 300,000 |
| | 123 | | | 422 | Трошкови путовања | 150,000 | | 150,000 |
| | 124 | | | 423 | Услуге по уговору | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 125 | | | 424 | Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | 126 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 50,000 | | 50,000 |
| | 127 | | | 426 | Материјал | 400,000 | 300,000 | 700,000 |
| | 128 | | | 465 | Остале дотације и трансфери | 380,000 | | 380,000 |
| | 129 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 100,000 | | 100,000 |
| | 130 | | | 512 | Машине и опрема | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 473 | 6,200,000 | 300,000 | 6,500,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 1502-0001 | 6,200,000 | 300,000 | 6,500,000 |
| | | 1502- 0002 | | | Програмска активност: Туристичка промоција | | | |
| | | | 473 | | Туризам | | | |
| | 131 | | | 422 | Трошкови путовања | 200,000 | | 200,000 |
| | 132 | | | 423 | Услуге по уговору | 1,500,000 | | 1,500,000 |



| | | | | | | | | | |
|--|-----|----------------|-----|-----|--|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| | 133 | | | 424 | Специјализоване услуге | 400,000 | | | 400,000 |
| | 134 | | | 426 | Материјал | 500,000 | | | 500,000 |
| | 135 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 600,000 | | | 600,000 |
| | 136 | | | 512 | Машине и опрема | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 473 | 4,200,000 | | | 4,200,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 1502-0002 | 4,200,000 | | | 4,200,000 |
| | | 1502-П1 | | | Пројекат: Дани сјеничке пите | | | | |
| | | | 473 | | <i>Туризам</i> | | | | |
| | 137 | | | 423 | Услуге по уговору | 300,000 | | 200,000 | 500,000 |
| | 138 | | | 426 | Материјал | 200,000 | | 300,000 | 500,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 473 | 500,000 | | 500,000 | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 1502-П1 | 500,000 | | 500,000 | 1,000,000 |
| | | 1502-П2 | | | Пројекат: Изградња етно-туристичког комплекса Сјеничка кућа | | | | |
| | | | 473 | | <i>Туризам</i> | | | | |
| | 139 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 13,000,000 | | | 13,000,000 |
| | | | | | <i>Средства намењена за Прву фазу изградње Сјеничке куће</i> | | | | |
| | 140 | | | 512 | Машине и опрема | 500,000 | | | 500,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 473 | 13,500,000 | | | 13,500,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 1502-П2 | 13,500,000 | | | 13,500,000 |
| | | | | | УКУПНО ЗА 1502 | 24,400,000 | 300,000 | 500,000 | 25,200,000 |
| | | | | | Укупно за главу 4.02. | 24,400,000 | 300,000 | 500,000 | 25,200,000 |

| | | | | | | | | | |
|--------------|-----|------------------|-----|-----|--|-----------|--|--|-----------|
| 4.03. | | | | | БИБЛИОТЕКА МУХАМЕД АБДАГИЋ | | | | |
| | | 1201 | | | ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ | | | | |
| | | 1201-0001 | | | Програмска активност: Функционисање локалних установа културе | | | | |
| | | | 820 | | <i>Услуге културе</i> | | | | |
| | 141 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 5,793,100 | | | 5,793,100 |
| | 142 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 1,038,400 | | | 1,038,400 |
| | 143 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 211,222 | | | 211,222 |
| | 144 | | | 416 | Социјални доприноси на терет послодавца | 100,000 | | | 100,000 |
| | 145 | | | 421 | Стални трошкови | 460,000 | | | 460,000 |
| | 146 | | | 422 | Трошкови путовања | 100,000 | | | 100,000 |
| | 147 | | | 423 | Услуге по уговору | 150,000 | | | 150,000 |
| | 148 | | | 424 | Специјализоване услуге | 20,000 | | | 20,000 |
| | 149 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 100,000 | | | 100,000 |
| | 150 | | | 426 | Материјал | 200,000 | | | 200,000 |
| | 151 | | | 465 | Остале дотације и трансфери | 780,000 | | | 780,000 |
| | 152 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 100,000 | | | 100,000 |
| | 153 | | | 512 | Машине и опрема | 150,000 | | | 150,000 |



| | | | | | | | | | |
|--|-----|------------------|--|-----|---|------------------|---------------|--|------------------|
| | 154 | | | 515 | Нематеријална имовина | 200,000 | 50,000 | | 250,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 820 | 9,402,722 | 50,000 | | 9,452,722 |
| | | | | | Укупно за ПА 0201-0001 | 9,402,722 | 50,000 | | 9,452,722 |
| | | 1201-0002 | | | Програмска активност: Подстицаји културном и уметничком стваралаштву | | | | |
| | 155 | | | 423 | Услуге по уговору | 100,000 | | | 100,000 |
| | 156 | | | 426 | Материјал | 50,000 | | | 50,000 |
| | 157 | | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 820 | 200,000 | | | 9,652,722 |
| | | | | | Укупно за ПА 0201-0002 | 200,000 | | | 200,000 |
| | | | | | Укупно за програм 1201 | 9,602,722 | 50,000 | | 9,652,722 |
| | | | | | Укупно за главу 4.03. | 9,602,722 | 50,000 | | 9,652,722 |

| | | | | | | | | | |
|--------------|-----|------------------|-----|-----|---|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| 4.04. | | | | | УСТАНОВА КУЛТУРЕ СЈЕНИЦА | | | | |
| | | 1201 | | | ПРОГРАМ 13: Развој културе | | | | |
| | | 1201-0001 | | | Програмска активност: Функционисање локалних установа културе | | | | |
| | | | 820 | | Услуге културе | | | | |
| | 158 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде | 6,862,000 | 618,530 | | 7,480,530 |
| | 159 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 1,229,000 | 110,720 | | 1,339,720 |
| | 160 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 950,000 | 22,500 | | 972,500 |
| | 161 | | | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | | 50,000 |
| | 162 | | | 416 | Награде запосленима и остали | 111,000 | | | 111,000 |
| | 163 | | | 421 | Стални трошкови | 400,000 | | | 400,000 |
| | 164 | | | 422 | Трошкови путовања | 30,000 | | 70,000 | 100,000 |
| | 165 | | | 423 | Услуге по уговору | 400,000 | | 30,000 | 430,000 |
| | 166 | | | 424 | Специјализоване услуге | 50,000 | | | 50,000 |
| | 167 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 200,000 | | | 200,000 |
| | 168 | | | 426 | Материјал | 200,000 | | | 200,000 |
| | 169 | | | 465 | Остале дотације и трансфери | 850,000 | 78,345 | | 928,345 |
| | 170 | | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 500,000 | | | 500,000 |
| | 171 | | | 482 | Порези, обавезне таксе, казне | 20,000 | | | 20,000 |
| | 172 | | | 483 | Новчане казне и пенали по решењу | 100,000 | | | 100,000 |
| | 173 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 300,000 | | | 300,000 |
| | 174 | | | 512 | Машине и опрема | 200,000 | | 50,000 | 250,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 820 | 12,452,000 | 830,095 | 150,000 | 13,432,095 |
| | | | | | Укупно за ПА 1201-0001 | 12,452,000 | 830,095 | 150,000 | 13,432,095 |
| | | 1201-0002 | | | Програмска активност: Подстицаји културном и уметничком стваралаштву | | | | |
| | | | 820 | | Услуге културе | | | | |
| | 175 | | | 422 | Трошкови путовања | 270,000 | | | 270,000 |



| | | | | | | | | |
|--|-----|--|-----|-------------------------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| | 176 | | 423 | Услуге по уговору | 500,000 | | 130,000 | 630,000 |
| | 177 | | 424 | Специјализоване услуге | 500,000 | | 250,000 | 750,000 |
| | 178 | | 426 | Материјал | 400,000 | | | 400,000 |
| | | | | Укупно за функцију 820 | 1,670,000 | | 380,000 | 2,050,000 |
| | | | | Укупно за ПА 1201-0002 | 1,670,000 | | 380,000 | 2,050,000 |
| | | | | Укупно за програм 1201 | 14,122,000 | 830,095 | 530,000 | 15,482,095 |
| | | | | Укупно за главу 4.04. | 14,122,000 | 830,095 | 530,000 | 15,482,095 |

| | | | | | | | | |
|--------------|-----|------------------|-----|---|-------------------|------------------|----------------|-------------------|
| 4.05. | | | | УСТАНОВА ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ | | | | |
| | | 1301 | | ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ | | | | |
| | | 1301-0001 | | Програмска активност: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима | | | | |
| | | | 810 | Услуге рекреације и спорта | | | | |
| | 179 | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 9,508,000 | 851,200 | | 10,359,200 |
| | 180 | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 1,705,140 | 152,200 | | 1,857,340 |
| | 181 | | 414 | Социјална давања запосленима | 346,800 | 30,100 | | 376,900 |
| | 182 | | 415 | Накнада трошкова за запослене | 200,000 | | | 200,000 |
| | 183 | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 70,000 | | | 70,000 |
| | 184 | | 421 | Стални трошкови | 1,500,000 | | 30,000 | 1,530,000 |
| | 185 | | 422 | Трошкови путовања | 100,000 | | | 100,000 |
| | 186 | | 423 | Услуге по уговору | 2,000,000 | | 190,000 | 2,190,000 |
| | 187 | | 424 | Специјализоване услуге | 200,000 | | 100,000 | 300,000 |
| | 188 | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 400,000 | | 100,000 | 500,000 |
| | 189 | | 426 | Материјал | 1,000,000 | | 200,000 | 1,200,000 |
| | 190 | | 465 | Остале дотације и трансфери | 1,260,000 | 110,402 | | 1,370,402 |
| | 191 | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту | 500,000 | | | 500,000 |
| | 192 | | 481 | Дотације невладиним организацијама | 9,000,000 | | | 9,000,000 |
| | 193 | | 482 | Порези, обавезне казне и таксе | 450,000 | | 50,000 | 500,000 |
| | 194 | | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 750,000 | | 50,000 | 800,000 |
| | 195 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 300,000 | | | 300,000 |
| | 196 | | 512 | Машине и опрема | 500,000 | | | 500,000 |
| | | | | Укупно за функцију 810 | 29,789,940 | 1,143,902 | 720,000 | 31,653,842 |
| | | | | Укупно за ПА 1301-0001 | 29,789,940 | 1,143,902 | 720,000 | 31,653,842 |
| | | 1301 П1 | | Пројекат: Ски центар Жари - III фаза реализације изградње Ски центра | | | | |
| | | | 810 | | | | | |
| | 197 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 4,000,000 | | 500,000 | 4,500,000 |
| | 198 | | 512 | Машине и опрема | 1,000,000 | | 100,000 | 1,100,000 |
| | | | | Укупно за функцију 810 | 5,000,000 | | 600,000 | 5,600,000 |
| | | | | Укупно за пројекат 1301 П1 | 5,000,000 | | 600,000 | 5,600,000 |



| | | 1301 П2 | | | Пројекат: Међународне омладинске спортске игре МОСИ | | | | |
|--|-----|------------|-----|-----|---|-------------------|------------------|------------------|-------------------|
| | | | 810 | | | | | | |
| | 199 | | | 422 | Трошкови путовања | 50,000 | | | 50,000 |
| | 200 | | | 423 | Услуге по уговору | 0 | | | 0 |
| | 201 | | | 424 | Специјализоване услуге | 150,000 | | | 150,000 |
| | 202 | | | 426 | Материјал | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 810 | 250,000 | | | 250,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 1301 П2 | 250,000 | | | 250,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 810 | 35,039,940 | 1,143,902 | 1,320,000 | 37,503,842 |
| | | | | | Укупно за програм 1301 | 35,039,940 | 1,143,902 | 1,320,000 | 2,463,902 |
| | | | | | Укупно за главу 4.05. | 35,039,940 | 1,143,902 | 1,320,000 | 37,503,842 |

| 4.06. | | | | | ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "МАСЛАЧАК" | | | | |
|-------|-----|---------------|-----|-----|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | 2001 | | | ПРОГРАМ 8. ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | |
| | | 2001- 0001 | | | Програмска активност: Функционисање предшколских установа | | | | |
| | | | 911 | | <i>Предшколско образовање</i> | | | | |
| | 203 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 20,903,024 | | 16,875,206 | 37,778,230 |
| | 204 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 3,743,560 | | 2,904,204 | 6,647,764 |
| | 205 | | | 414 | Социјална давања запосленима | 732,947 | | 591,660 | 1,324,607 |
| | 206 | | | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 331,594 | | | 331,594 |
| | 207 | | | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 450,000 | | | 450,000 |
| | 208 | | | 421 | Стални трошкови | 4,000,000 | 119,600 | | 4,119,600 |
| | 209 | | | 422 | Трошкови путовања | 1,786,000 | 292,140 | | 2,078,140 |
| | 210 | | | 423 | Услуге по уговору | 0 | 491,938 | | 491,938 |
| | 211 | | | 424 | Специјализоване услуге | 0 | 609,872 | | 609,872 |
| | 212 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 50,000 | 109,200 | | 159,200 |
| | 213 | | | 426 | Материјал | 3,000,000 | 527,137 | | 3,527,137 |
| | 214 | | | 465 | Остале дотације и трансфери | 2,480,000 | | 2,197,712 | 4,677,712 |
| | 215 | | | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали | 10,000 | 10,400 | | 20,400 |
| | 216 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | 217 | | | 512 | Машине и опрема | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 911 | 38,587,125 | 2,160,287 | 22,568,782 | 63,316,194 |
| | | | | | Укупно за ПА 2001-0001 | 38,587,125 | 2,160,287 | 22,568,782 | 63,316,194 |
| | | | | | Укупно за програм 2001 | 38,587,125 | 2,160,287 | 22,568,782 | 63,316,194 |
| | | | | | Укупно за главу 4.06. | 38,587,125 | 2,160,287 | 22,568,782 | 63,316,194 |

| 4.07. | | | | | ОСНОВНЕ ШКОЛЕ | | | | |
|-------|--|------|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|
| | | 2002 | | | ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | |



| | 2002-0001 | | | Програмска активност: Функционисање основних школа | | | |
|--|-----------|--|------|---|-------------------|--|-------------------|
| | | | 912 | Основно образовање | | | |
| | 218 | | | О.Ш. "12. децембар" Сјеница | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 320,000 | | 320,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 5,000,000 | | 5,000,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 50,000 | | 50,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 3,000,000 | | 3,000,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 220,000 | | 220,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 10,000 | | 10,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "12. децембар" Сјеница | 15,000,000 | | 15,000,000 |
| | 219 | | | О.Ш. "Светозар Марковић" Сјеница | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 413 Накнаде у натури | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 600,000 | | 600,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 4,500,000 | | 4,500,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 3,000,000 | | 3,000,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 900,000 | | 900,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 100,000 | | 100,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 0 | | 0 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Светозар Марковић" Сјеница | 11,250,000 | | 11,250,000 |
| | 220 | | | О.Ш. "Братство јединство", Дуга Пољана | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и | 200,000 | | 200,000 |



| | | | | | | | |
|-----|--|--|------|---|------------------|--|------------------|
| | | | | остали посебни расходи | | | |
| | | | | 421 Стални трошкови | 1,800,000 | | 1,800,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 2,442,000 | | 2,442,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 700,000 | | 700,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 1,200,000 | | 1,200,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 8,000 | | 8,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Братство јединство", Дуга Пољана | 9,100,000 | | 9,100,000 |
| 221 | | | | О.Ш. "Вук Караџић", Кладница | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 40,000 | | 40,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 3,500,000 | | 3,500,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 300,000 | | 300,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 100,000 | | 100,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 10,000 | | 10,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Вук Караџић", Кладница | 6,500,000 | | 6,500,000 |
| 222 | | | | О.Ш. "Бранко Радичевић", Штаваљ | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 100,000 | | 100,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 900,000 | | 900,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 2,000,000 | | 2,000,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 1,110,000 | | 1,110,000 |
| | | | | 426 Материјал | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 50,000 | | 50,000 |



| | | | | | | | | |
|-----|--|--|------|---|-------------------|--|-----------|-------------------|
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 1,000,000 | | 2,000,000 | 3,000,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 40,000 | | | 40,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Бранко Радичевић", Штаваљ | 6,050,000 | | | 8,050,000 |
| 223 | | | | О.Ш. "Рифат Бурџевић Тршо", К.Бунари | | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 414 Социјална давања запосленима | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 390,000 | | | 390,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 1,800,000 | | | 1,800,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 6,500,000 | | | 6,500,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 250,000 | | | 250,000 |
| | | | | 424 Специјализоване услуге | 0 | | | 0 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 200,000 | | | 200,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 300,000 | | | 300,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 10,000 | | | 10,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Рифат Бурџевић Тршо", К.Бунари | 10,300,000 | | | 10,300,000 |
| 224 | | | | О.Ш. "Јован Јовановић Змај", Раждагиња | | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 300,000 | | | 300,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 3,000,000 | | | 3,000,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 700,000 | | | 700,000 |
| | | | | 426 Материјал | 150,000 | | | 150,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | Укупно за О.Ш. "Јован Јовановић Змај", Раждагиња | 7,500,000 | | | 7,500,000 |



| | | | | | | | | | |
|--|-----|--|--|------|--|-------------------|--|------------------|-------------------|
| | 225 | | | | О.Ш. "Свети Сава", Баре | | | | |
| | | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | | 421 Стални трошкови | 900,000 | | | 900,000 |
| | | | | | 422 Трошкови путовања | 3,900,000 | | | 3,900,000 |
| | | | | | 423 Услуге по уговору | 250,000 | | | 250,000 |
| | | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 200,000 | | | 200,000 |
| | | | | | 426 Материјал | 700,000 | | | 700,000 |
| | | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 20,000 | | | 20,000 |
| | | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 800,000 | | | 800,000 |
| | | | | | 512 Махине и опрема | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | | 515 Нематеријална имовина | 30,000 | | | 30,000 |
| | | | | | Укупно за О.Ш. "Свети Сава", Баре | 7,000,000 | | | 7,000,000 |
| | 226 | | | | Специјализоване школе | | | | |
| | | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | | 422 Трошкови путовања | 20,000 | | | 20,000 |
| | | | | | 423 Услуге по уговору | 1,480,000 | | | 1,480,000 |
| | | | | | Укупно "Специјализоване школе" | 1,500,000 | | | 1,500,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 912 | 74,200,000 | | 2,000,000 | 76,200,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 2002-0001 | 74,200,000 | | 2,000,000 | 76,200,000 |
| | | | | | Укупно за 2002 | 74,200,000 | | 2,000,000 | 76,200,000 |
| | | | | | Укупно за главу 4.07. | 74,200,000 | | 2,000,000 | 76,200,000 |

| | | | | | | | | | |
|-------|-----|-----------|-----|------|--|-----------|--|--|-----------|
| 4.08. | | | | | СРЕДЊЕ ШКОЛЕ | | | | |
| | | 2003 | | | ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | | | | |
| | | 2003-0001 | | | Програмска активност: Функционисање средњих школа | | | | |
| | | | 920 | | Средње образовање | | | | |
| | 227 | | | | Гимназија "Јездимир Ловић" | | | | |
| | | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | | |
| | | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | | 50,000 |
| | | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 590,000 | | | 590,000 |
| | | | | | 421 Стални трошкови | 2,500,000 | | | 2,500,000 |
| | | | | | 422 Трошкови путовања | 300,000 | | | 300,000 |



| | | | | | | | |
|------------|--|--|------|--|-------------------|--|-------------------|
| | | | | 423 Услуге по уговору | 100,000 | | 100,000 |
| | | | | 424 Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 426 Материјал | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 50,000 | | 50,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 1,660,000 | | 1,660,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | | | |
| | | | | Укупно за Гимназију "Јездимир Ловић" | 6,500,000 | | 6,500,000 |
| 228 | | | | Техничка школа Сјеница | | | |
| | | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | 4631 | Текући трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 415 Накнаде трошкова за запослене | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 416 Награде запосленима и остали посебни расходи | 500,000 | | 500,000 |
| | | | | 421 Стални трошкови | 3,550,000 | | 3,550,000 |
| | | | | 422 Трошкови путовања | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | | | | 423 Услуге по уговору | 200,000 | | 200,000 |
| | | | | 424 Специјализоване услуге | 50,000 | | 50,000 |
| | | | | 425 Текуће поправке и одржавање | 700,000 | | 700,000 |
| | | | | 426 Материјал | 700,000 | | 700,000 |
| | | | | 482 Порези, обавезне таксе и казне | 20,000 | | 20,000 |
| | | | 4632 | Капитални трансфери осталим нивоима власти | | | |
| | | | | 511 Зграде и грађевински објекти | 400,000 | | 400,000 |
| | | | | 512 Машине и опрема | 300,000 | | 300,000 |
| | | | | 515 Нематеријална имовина | 30,000 | | 30,000 |
| | | | | Укупно за Техничку школу Сјеница | 7,500,000 | | 7,500,000 |
| | | | | Укупно за функцију 920 | 14,000,000 | | 14,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 2003-0001 | 14,000,000 | | 14,000,000 |
| | | | | Укупно за програм 2003 | 14,000,000 | | 14,000,000 |
| | | | | Укупно за главу 4.09. | 14,000,000 | | 14,000,000 |

| | | | | | | | |
|-------|-----|-----------|-----|---|------------|-----------|------------|
| 4.10. | | | | ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА УРБАНИЗАМ, ПРОЈЕКТОВАЊЕ И ИЗГРАДЊУ | | | |
| | | 1101 | | ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ | | | |
| | | 1101-0001 | | Програмска активност: Стратешко, просторно и урбанистичко планирање | | | |
| | | | 620 | Развој заједнице | | | |
| | 229 | | 411 | Плате и додаци запослених | 18,572,888 | 3,372,690 | 21,945,578 |



| | | | | | | | | |
|--|-----|--|-----|---|-------------------|------------------|----------------|-------------------|
| | 230 | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 3,324,076 | 604,310 | | 3,928,386 |
| | 231 | | 414 | Социјална давања запосленим | 477,225 | 123,000 | 600,000 | 1,200,225 |
| | 232 | | 415 | Накнаде трошкова за запослене | 600,000 | | | 600,000 |
| | 233 | | 416 | Награде, бонуси и остали лич.расходи | 100,000 | | | 100,000 |
| | 234 | | 421 | Стални трошкови | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| | 235 | | 422 | Трошкови путовања | 400,000 | | | 400,000 |
| | 236 | | 423 | Услуге по уговору | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| | 237 | | 424 | Специјализоване услуге | 3,500,000 | | | 3,500,000 |
| | 238 | | 425 | Текуће поправке и одржавања | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| | 239 | | 426 | Материјал | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| | 240 | | 465 | Остале дотације и трансфери | 2,476,547 | 450,000 | | 2,926,547 |
| | 241 | | 482 | Порези, обавезне таксе и казне | 500,000 | | | 500,000 |
| | 242 | | 483 | Новчане казне и пенали | 500,000 | | | 500,000 |
| | 243 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | 244 | | 512 | Машине и опрема | 4,000,000 | | | 4,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 620 | 43,450,736 | 4,550,000 | 600,000 | 48,600,736 |
| | | | | Укупно за ПА 1101-0001 | 43,450,736 | 4,550,000 | 600,000 | 48,600,736 |
| | | | | Укупно за програм 1101 | 43,450,736 | 4,550,000 | 600,000 | 48,600,736 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|------------------|-----|---------------------------------------|-------------------|--|--|-------------------|
| | | 0601 | | ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ | | | | |
| | | 0601-0001 | | Водоснабдевање | | | | |
| | | | 630 | <i>Водоснабдевање</i> | | | | |
| | 245 | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 4,000,000 | | | 4,000,000 |
| | 246 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 10,000,000 | | | 10,000,000 |
| | 247 | | 512 | Машине и опрема | 100,000 | | | 100,000 |
| | | | | Укупно за функцију 630 | 14,100,000 | | | 14,100,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0601-0001 | 14,100,000 | | | 14,100,000 |
| | | 0601-0002 | | Управљање отпадним водама | | | | |
| | | | 520 | <i>Управљање отпадним водама</i> | | | | |
| | 248 | | 425 | Текуће поправке и одржавања | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | 249 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 15,000,000 | | | 15,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 520 | 16,000,000 | | | 16,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0601-0002 | 16,000,000 | | | 16,000,000 |
| | | 0601-0008 | | Јавна хигијена | | | | |
| | | | 510 | <i>Управљање отпадом</i> | | | | |
| | 250 | | 424 | Стални трошкови | 15,000,000 | | | 15,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 510 | 15,000,000 | | | 15,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0601-0008 | 15,000,000 | | | 15,000,000 |
| | | 0601-0010 | | Јавна расвета | | | | |
| | | | 640 | <i>Улична расвета</i> | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|-----|------------------|-----|-----|--|-------------------|--|--|-------------------|
| | 251 | | | 421 | Стални трошкови | 9,000,000 | | | 9,000,000 |
| | 252 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 500,000 | | | 500,000 |
| | 253 | | | 426 | Материјал | 1,500,000 | | | 1,500,000 |
| | 254 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 8,000,000 | | | 8,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 640 | 19,000,000 | | | 19,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0601-0010 | 19,000,000 | | | 19,000,000 |
| | | 0601-0011 | | | Одржавање гробаља и погребне услуге | | | | |
| | | | 560 | | <i>Одржавање гробаља</i> | | | | |
| | 255 | | | 424 | Специјализоване услуге | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 560 | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0601-0011 | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | | | | | Укупно за програм 1601 | 65,100,000 | | | 65,100,000 |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|------------------|-----|-----|---|--------------------|------------------|----------------|--------------------|
| | | 0701 | | | ПРОГРАМ 7: ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА | | | | |
| | | 0701-0002 | | | Одржавање путева | | | | |
| | | | 451 | | <i>Друмски саобраћај</i> | | | | |
| | 256 | | | 424 | Специјализоване услуге | 1,000,000 | | | 1,000,000 |
| | 257 | | | 425 | Текуће поправке и одржавање | 30,000,000 | | | 30,000,000 |
| | 258 | | | 426 | Материјал | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| | 259 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 77,000,000 | | | 77,000,000 |
| | | | | | <i>Програмско летње и зимско одржавање путева и улица</i> | | | | |
| | | | | | Укупно за функцију 451 | 128,000,000 | | | 128,000,000 |
| | | | | | Укупно за ПА 0701-0002 | 128,000,000 | | | 128,000,000 |
| | | 0701-П1 | | | Пројекат: Градско шеталиште-друга фаза | | | | |
| | | | 451 | | <i>Друмски саобраћај</i> | | | | |
| | 260 | | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| | | | | | Укупно за функцију 451 | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| | | | | | Укупно за пројекат 0701-П1 | 20,000,000 | | | 20,000,000 |
| | | | | | Укупно за програм 1701 | 148,000,000 | | | 148,000,000 |
| | | | | | Укупно за главу 4.10. | 256,550,736 | 4,550,000 | 600,000 | 261,700,736 |

| | | | | | | | | | |
|--------------|-----|------------------|-----|-----|--|-----------|--|--|-----------|
| 4.11. | | | | | МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | | | | |
| | | 0602 | | | ПРОГРАМ 15 - Локална самоуправа | | | | |
| | | 0602-0002 | | | Програмска активност - Месне заједнице | | | | |
| | | | 160 | | <i>Опште јавне услуге не квалификоване на другом месту</i> | | | | |
| | 261 | | | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених | 1,279,053 | | | 1,279,053 |
| | 262 | | | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 239,900 | | | 239,900 |
| | 263 | | | 414 | Накнаде у натура | 48,000 | | | 48,000 |
| | 264 | | | 421 | Стални трошкови | 50,000 | | | 50,000 |
| | 265 | | | 422 | Трошкови службених путовања | 20,000 | | | 20,000 |



| | | | | | | | |
|--|-----|--|-----|--|-------------------|--|-------------------|
| | 266 | | 423 | Услуге по уговори | 50,000 | | 50,000 |
| | 267 | | 426 | Материјал | 10,000 | | 10,000 |
| | 268 | | 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 180,000 | | 180,000 |
| | 269 | | 511 | Зграде и грађевински објекти | 11,100,000 | | 11,100,000 |
| | | | | <i>Средства ове апропријације ће се користити у складу са усвојеном Одлуком о увођењу месног самодоприноса</i> | | | |
| | | | | Укупно за функцију 160 | 12,976,953 | | 12,976,953 |
| | | | | Укупно за ПА 0602-0002 | 12,976,953 | | 12,976,953 |
| | | | | Укупно за програм 0602 | 12,976,953 | | 12,976,953 |
| | | | | Укупно за главу 4.11. | 12,976,953 | | 12,976,953 |

| | | | | | | | |
|--------------|-----|-------------|-----|--|--------------------|------------------|-------------------|
| 4.12. | | | | ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД | | | |
| | | 0901 | | Програм 11: Социјална и дечија заштита | | | |
| | | 0901-0001 | | Социјалне помоћи | | | |
| | | | 90 | <i>Соц. заштита неklasификована на др. месту</i> | | | |
| | 270 | | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| | 271 | | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 10,000,000 | | 10,000,000 |
| | | | | Укупно за функцију 090 | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| | | | | Укупно за ПА 0901-0001 | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| | | | | Укупно за програм 0901 | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| | | | | Укупно за главу 4.12. | 11,000,000 | | 11,000,000 |
| | | | | УКУПНО РАЗДЕО 4 | 798,227,470 | 9,034,284 | 45,398,782 |
| | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕЛЕ: 1+2+3+4 | 828,673,256 | 9,034,284 | 45,398,782 |
| | | | | УКУПНИ РАСХОДИ | 828,673,256 | 9,034,284 | 45,398,782 |

12.6. Распоред средстава буџета по програмској класификацији

Средства буџета у износу од 812.223.256 динара и средства из осталих извора у износу од 53.923.056 динара, утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

| Шифра | | Назив | Средства из буџета | Сопствени и други приходи | Укупна средства | Надлежан орган |
|-------------|-------------------------------|---|--------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------------|
| Програм | Програмска активност/Пројекат | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 1101 | | Програм 1. Локални развој и просторно планирање | 43,650,736 | 6,750,000 | | |
| | 1101-0001 | Стратешко, просторно и урбанистичко планирање | 43,450,736 | 5,150,000 | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 1101-П1 | ПРОЈЕКАТ: Израда плана детаљне регулације 1 за блок 1.2. и плана детаљне регулације 2 за блокове 1.5, | 200,000 | 1,600,000 | | Канцеларија за ЛЕР |



| | | | | | | |
|-------------|-----------|--|--------------------|-------------------|--|--------------------------------------|
| | | 1.6. | | | | |
| 601 | | Програм 2. Комунална делатност | 80,100,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0601-0001 | Водоснабдевање | 29,100,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0601-0002 | Управљање отпадним водама | 16,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0601-0008 | Јавна хигијена | 15,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0601-0010 | Јавна расвета | 19,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0601-0011 | Одржавање гробаља и погребне услуге | 1,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| 1501 | | Програм 3. Локални економски развој | 24,900,000 | 10,000,000 | | Општинска управа |
| | 1501-0001 | Подршка постојећој привреди | 2,000,000 | | | Општинска управа |
| | 1501-0005 | Финансијска подршка локалном економском развоју | 21,200,000 | | | Општинска управа |
| | 1501 – П1 | Успостављање општинског ГИС-а | 1,700,000 | 10,000,000 | | Општинска управа |
| 1502 | | Програм 4. Развој туризма | 25,000,000 | 500,000 | | ЈУ Туристичка организација |
| | 1502-0001 | Управљање развојем туризма | 6,800,000 | | | ЈУ Туристичка организација |
| | 1502-0002 | Туристичка промоција | 4,200,000 | | | ЈУ Туристичка организација |
| | П1 | Дани сјеничке пите | 500,000 | 500,000 | | ЈУ Туристичка организација |
| | П2 | Изградња етно туристичког комплекса „Сјеничка кућа“ | 13,500,000 | | | ЈУ Туристичка организација |
| 101 | | Програм 5. Развој пољопривреде | 26,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0101-0001 | Унапређење услова за пољопривредну делатност | 6,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0101-0002 | Подстицаји пољопривредној производњи | 20,000,000 | | | Општинска управа |
| 401 | | Програм 6. Заштита животне средине | 3,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0401-0001 | Управљање заштитом животне средине и природних вредности | 2,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0401-0002 | Управљање комуналним отпадом | 1,000,000 | | | Општинска управа |
| 701 | | Програм 7. Путна инфраструктура | 148,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | 0701-0002 | Одржавање путева | 128,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| | П1 | Изградња градског шеталишта | 20,000,000 | | | Дирекција за урба. и изградњу |
| 2001 | | Програм 8. Предшколско васпитање | 38,137,125 | 24,729,069 | | ПУ Маслачак |
| | 2001-0001 | Функционисање предшколских установа | 38,137,125 | 24,729,069 | | ПУ Маслачак |
| 2002 | | Програм 9. Основно образовање | 74,200,000 | 2,000,000 | | Општинска управа |
| | 2002-0001 | Функционисање основних школа | 74,200,000 | 2,000,000 | | Општинска управа |
| 2003 | | Програм 10. Средње образовање | 14,000,000 | | | Општинска управа |
| | 2003-0001 | Функционисање средњих школа | 14,000,000 | | | Општинска управа |



| | | | | | | |
|-------------|-----------|---|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------------|
| 901 | | Програм 11. Социјална и дејча заштита | 16,000,000 | 6,280,000 | | Општинска управа |
| | 0901-0001 | Социјалне помоћи | 500,000 | | | Општинска управа |
| | 0901-0002 | Прихватилишта, прихватне станице и друге врсте смештаја | 8,500,000 | 2,500,000 | | Општинска управа |
| | 0901-0003 | Подршка социо-хуманитарним организацијама | 1,500,000 | | | Општинска управа |
| | 0901-0005 | Активности Црвеног Крста | 2,300,000 | | | |
| | П1 | Дневни боравак за децу ометену у развоју | 400,000 | 1,170,000 | | Општинска управа |
| | П2 | Помоћ у кући за старе | 2,500,000 | 1,110,000 | | Општинска управа |
| | П3 | Помоћ у кући за децу ометену у развоју | 300,000 | 1,500,000 | | Општинска управа |
| 1801 | | Програм 12. Примарна здравствена заштита | 2,500,000 | | | Општинска управа |
| | 1801-0001 | Функционисање установа примарне здравствене заштите | 2,500,000 | | | Општинска управа |
| 1201 | | Програм 13. Развој културе | 23,724,722 | 1,410,095 | | ЈУ за културу и Библиотека |
| | 1201-0001 | Функционисање локалних установа културе | 21,854,722 | 1,030,095 | | ЈУ за културу и Библиотека |
| | 1201-0002 | Подстицаји културном и уметничком стваралаштву | 1,870,000 | 380,000 | | ЈУ за културу и Библиотека |
| 1301 | | Програм 14. Развој спорта и омладине | 35,039,940 | 2,463,902 | | ЈУ за спорт и рекреацију |
| | 1301-0001 | Подршка локалним спортским организацијама и удружењима | 29,789,940 | 1,863,902 | | ЈУ за спорт и рекреацију |
| | П1 | Изградња Ски центра Жари – трећа фаза | 5,000,000 | 600,000 | | ЈУ за спорт и рекреацију |
| | П3 | МОСИ Игре | 250,000 | | | ЈУ за спорт и рекреацију |
| 602 | | Програм 15. Локална самоуправа | 267,991,886 | | | Органи општине - Општ. управа |
| | 0602-0001 | Функционисање локалне самоуправе и градских општина | 189,164,933 | | | Органи општине - Општ. Управа |
| | П1 | Прослава дана општине | 350,000 | | | Председник општине |
| | П2 | Србија у ритму Европе | 400,000 | | | Председник општине |
| | 0602-0002 | Месне заједнице | 12,976,953 | | | Општинска управа |
| | 0602-0003 | Управљање јавним дугом | 46,100,000 | | | Општинска управа |
| | 0602-0006 | Информисање | 10,000,000 | | | Општинска управа |
| | П1 | Филм „Сјеничко пештерски крај“ | 2,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0602-0007 | Канцеларија за младе | 1,000,000 | | | Канцеларија за младе |
| | 0602-0008 | Програми националних мањина | 5,000,000 | | | Општинска управа |
| | 0602-0010 | Резерве | 1,000,000 | | | Општинска управа |
| | | УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ | 828,673,256 | 54,433,066 | 883,106,322 | |



12.7. Издаци буџета по наменама за 2016. годину

| Екон. клас. | ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА | Средства из буџета | Средства из осталих извора | Укупна јавна средства |
|-------------|---|--------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 400 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | 604,723,256 | | |
| 410 | РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | 169,163,394 | 26,255,320 | 195,418,714 |
| 411 | Плате и додаци запослених | 135,544,973 | 21,717,626 | 157,262,599 |
| 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 24,190,723 | 3,771,434 | 27,962,157 |
| 414 | Социјална давања запосленима | 5,245,104 | 766,260 | 6,011,364 |
| 415 | Накнаде за запослене | 2,701,594 | | 2,701,594 |
| 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 1,481,000 | | 1,481,000 |
| 420 | КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА | 173,246,000 | 3,787,747 | 177,033,747 |
| 421 | Стални трошкови | 27,170,000 | 149,600 | 27,319,600 |
| 422 | Трошкови путовања | 4,926,000 | | 4,926,000 |
| 423 | Услуге по уговору | 29,250,000 | 1,141,938 | 30,391,938 |
| 424 | Специјализоване услуге | 34,120,000 | 959,872 | 35,079,872 |
| 425 | Текуће поправке и одржавање (услуге и мат) | 39,800,000 | 209,200 | 40,009,200 |
| 426 | Материјал | 37,980,000 | 1,327,137 | 39,307,137 |
| 440 | ОТПЛАТА КАМАТА | 10,100,000 | | 10,100,000 |
| 441 | Отплата домаћих камата; | 10,000,000 | | 10,000,000 |
| 444 | Пратећи трошкови задуживања | 100,000 | | 100,000 |
| 450 | СУБВЕНЦИЈЕ | 40,600,000 | | 40,600,000 |
| 451 | Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама | 39,600,000 | | 39,600,000 |
| 454 | Субвенције приватним предузећима | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 460 | ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 128,583,862 | 2,836,459 | 131,420,321 |
| 463 | Текући трансфери осталим нивоима власти | 89,200,000 | | 89,200,000 |
| 464 | Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања | 22,500,000 | | 22,500,000 |
| 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 16,883,862 | 2,836,459 | 19,720,321 |
| 470 | СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ | 24,250,000 | 6,280,000 | 30,530,000 |
| 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 24,250,000 | 6,280,000 | 30,530,000 |
| 480 | ОСТАЛИ РАСХОДИ | 39,980,000 | 110,400 | 40,090,400 |
| 481 | Дотације невладиним организацијама; | 28,200,000 | | 28,200,000 |
| 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали; | 1,380,000 | 60,400 | 1,440,400 |
| 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова; | 9,400,000 | 50,000 | 9,450,000 |
| 484 | Накнада штете услед елементарних непогода | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 490 | СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ | 18,800,000 | | 18,800,000 |
| 499 | Средства резерве | 18,800,000 | | 18,800,000 |
| 500 | КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ | 187,950,000 | | 187,950,000 |
| 510 | ОСНОВНА СРЕДСТВА | 187,950,000 | 14,250,000 | 202,200,000 |



| | | | | |
|------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 511 | Зграде и грађевински објекти; | 170,150,000 | 14,100,000 | 184,250,000 |
| 512 | Машине и опрема; | 16,500,000 | 100,000 | 16,600,000 |
| 514 | Земљиште | 1,000,000 | | 1,000,000 |
| 515 | Нематеријална имовина | 300,000 | 50,000 | 350,000 |
| 541 | Земљиште | 1,000,000 | | |
| 610 | ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ | 36,000,000 | | 36,000,000 |
| 611 | Отплата главнице домаћим кредиторима | 36,000,000 | | 36,000,000 |
| | УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ | 828,673,256 | 54,433,066 | 883,106,322 |

12.8. Издаци буџета по наменама за 2017. и 2018. годину

| Екон. клас. | ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА | 2017 | 2018 |
|-------------|---|--------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 5 | 6 |
| 400 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | | |
| 410 | РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | 165,844,800 | 165,844,800 |
| 411 | Плате и додаци запослених | 133,240,700 | 133,240,700 |
| 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 23,780,750 | 23,780,750 |
| 414 | Социјална давања запосленима | 4,473,350 | 4,473,350 |
| 415 | Накнаде за запослене | 3,450,000 | 3,450,000 |
| 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 900,000 | 900,000 |
| 420 | КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА | 185,191,800 | 169,307,620 |
| 421 | Стални трошкови | 26,350,000 | 26,350,000 |
| 422 | Трошкови путовања | 6,732,000 | 6,058,800 |
| 423 | Услуге по уговору | 47,514,600 | 42,763,140 |
| 424 | Специјализоване услуге | 26,145,000 | 23,530,500 |
| 425 | Текуће поправке и одржавање (услуге и мат) | 41,750,000 | 37,575,000 |
| 426 | Материјал | 36,700,200 | 33,030,180 |
| 440 | ОТПЛАТА КАМАТА | 18,500,000 | 18,500,000 |
| 441 | Отплата домаћих камата; | 15,000,000 | 15,000,000 |
| 444 | Пратећи трошкови задуживања | 3,500,000 | 3,500,000 |
| 450 | СУБВЕНЦИЈЕ | 22,500,000 | 19,000,000 |
| 451 | Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама | 18,000,000 | 15,000,000 |
| 454 | Субвенције приватним предузећима | 4,500,000 | 4,000,000 |
| 460 | ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 120,681,700 | 120,681,700 |
| 463 | Текући трансфери осталим нивоима власти | 96,800,000 | 96,800,000 |
| 464 | Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања | 6,000,000 | 6,000,000 |
| 465 | Остале донације, дотације и трансфери | 17,881,700 | 17,881,700 |
| 470 | СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ | 4,724,500 | 5,000,000 |
| 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 4,724,500 | 5,000,000 |
| 480 | ОСТАЛИ РАСХОДИ | 21,126,600 | 23,420,000 |



| | | | |
|------------|--|--------------------|--------------------|
| 481 | Дотације невладиним организацијама; | 17,798,000 | 19,700,000 |
| 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали; | 1,348,600 | 1,570,000 |
| 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова; | 1,980,000 | 2,150,000 |
| 490 | СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ | 19,000,000 | 21,000,000 |
| 499 | Средства резерве | 19,000,000 | 21,000,000 |
| 500 | КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ | | |
| 510 | ОСНОВНА СРЕДСТВА | 169,623,940 | 202,122,470 |
| 511 | Зграде и грађевински објекти; | 159,323,940 | 189,722,470 |
| 512 | Машине и опрема; | 10,000,000 | 12,000,000 |
| 515 | Нематеријална имовина | 300,000 | 400,000 |
| 610 | ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ | 36,000,000 | 36,000,000 |
| 611 | Отплата главнице домаћим кредиторима | 36,000,000 | 36,000,000 |
| | УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ | 763,193,340 | 780,876,590 |

12.9. Функционална класификација

| Функције | Функционална класификација | Средства из буџета | Структура % | Средства из осталих извора | Укупна јавна средства |
|------------|---|--------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 0 | СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | | 5.60% | 8,000,000 | 8,000,000 |
| 90 | Социјална заштита неklasификована на другом месту | 25,700,000 | 5.60% | 8,000,000 | |
| 100 | ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ | | 28.60% | | 0 |
| 110 | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | | 6.90% | | |
| 111 | Извршни и законодавни органи | 25,240,386 | 4.50% | | |
| 130 | Опште услуге | 146,847,994 | 13.50% | | |
| 133 | | 2,000,000 | | | |
| 160 | Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту | 19,776,953 | 0.80% | | |
| 170 | Трансакције јавног дуга | 46,100,000 | 7.40% | | |
| 300 | ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ | | 0.30% | | |
| 330 | Судови | 1,705,400 | 0.30% | | |
| 360 | | 3,500,000 | | | |
| 400 | ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ | | 19.40% | 670,000 | 670,000 |
| 411 | Општи економски и комерцијални послови | | 1.00% | | |
| 420 | Пољопривреда, шумарство, лов и риболов | | 1.10% | | |
| 421 | Пољопривреда | 11,000,000 | 1.10% | | |



| | | | | | |
|------------|--|--------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 450 | Саобраћај | | 15.40% | | |
| 451 | Друмски саобраћај | 148,000,000 | 15.40% | | |
| 470 | Остале делатности | | 2.00% | | |
| 473 | Туризам | 25,000,000 | 2.00% | 670,000 | 25,670,000 |
| 500 | ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | | 4.20% | | |
| 510 | Управљање отпадом | 16,000,000 | 2.00% | | |
| 520 | Управљање отпадним водама | 16,000,000 | 1.80% | | |
| 550 | Заштита животне средине - истраживање и развој | 2,000,000 | 0.30% | | |
| 560 | Одржавање гробалња | 1,000,000 | 0.10% | | |
| 600 | ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ | | 13.30% | 600,000 | 600,000 |
| 620 | Развој заједнице | 66,650,736 | 5.80% | 600,000 | 67,250,736 |
| 630 | Водоснабдевање | 29,100,000 | 5.00% | | |
| 640 | Улична расвета | 19,000,000 | 2.60% | | |
| 700 | ЗДРАВСТВО | | 0.80% | | |
| 740 | Услуге јавног здравства | 2,500,000 | 0.80% | | |
| 800 | РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА | | 8.50% | 1,450,000 | 1,450,000 |
| 810 | Услуге рекреације и спорта | 35,039,940 | 5.10% | 1,000,000 | 36,039,940 |
| 820 | Услуге културе | 23,724,722 | 3.40% | 450,000 | 24,174,722 |
| 830 | Емитовање и штампање | 12,000,000 | | | |
| 840 | | 5,000,000 | | | |
| 900 | ОБРАЗОВАЊЕ | | 19.30% | 29,118,000 | 29,118,000 |
| 910 | Предшколско и основно образовање | | 17.40% | 29,118,000 | 29,118,000 |
| 911 | Предшколско образовање | 38,137,125 | 6.60% | 29,118,000 | 67,255,125 |
| 912 | Основно образовање | 74,200,000 | 10.80% | | 74,200,000 |
| 920 | Средње образовање | 14,000,000 | 1.90% | | 14,000,000 |
| | УКУПНО | 812,223,256 | 100.00% | 53,923,056 | 866,156,322 |



12.10. Извршење буџета

За извршавање Одлуке о буџету одговоран је председник општине Сјеница. Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

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

За законито и наменско коришћење средстава распоређених Одлуком о буџету, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе или руководилац одељења или службе у зависности од начина организације.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информира председника општине и општинско веће. У року од 15 дана по доношењу извештаја, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине. Извештај саджи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

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

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

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

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.

Председник општине може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10% уколико је резултат реализације јавних финансија.

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.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацијама која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета. Изузетно корисници буџетских средстава, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева за плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, највише до износа исказаног у плану капиталних издатака ове одлуке. Корисници буџетских средстава су обавезни да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност органа надлежног за финансије. Корисник буџетских средстава, који је одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2015. години у складу са одобреним апропријацијама у тој



години, а неизвршене у току 2015. године переносе се у 2016. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

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.

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

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

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, мора да поступи у складу са Законом о јавним набавкама.

Јавном набавком мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија укупна процењена вредност на годишњем нивоу је од 400.000,00 динара до 3.000.000,00 динара.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оставреним 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.

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

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2016. 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.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2016. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

За финансирање дефицита текуће ликвидности који може да настане услед неуравнотеженог кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу.

Изузетно у случају да се буџету општине Сјеница из другог буџета (Република, покрајина или друге општине) одреде актом наменска трансферна средства укључујући и наменске трансфере средстава за накнаду штете услед елементарне непогоде, као и у случају уговарања донација, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења одлуке о буџету, 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.

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



У буџетској 2016. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2016. години.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација. Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавеза, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

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.

12.11. Ревизија буџета Општине Сјеница

Државна ревизорска институција Републике Србије (ДРИ) извршила је током 2014. године ревизију консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Сјеница, у складу са Уставом Републике Србије, Законом о Државној ревизорској институцији и Законом о буџетском систему. Консолидовани финансијски извештаји се састоје од: Биланса стања на дан 31. 12. 2013. године - Образац 1, Биланса прихода и расхода - Образац 2, Извештаја о капиталним издацима и примањима - Образац 3, Извештаја о новчаним токовима - Образац 4, Извештаја о извршењу буџета - Образац 5 за годину која се завршава на тај дан и осталих пратећих извештаја.

Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања општине Сјеница за 2013. годину може се наћи на веб-сајту Државне ревизорске институције Републике Србије <http://www.dri.rs/> на секцији <http://www.dri.rs/cir/poslednji-revizorski-izvesta.html>.

У свом Послеревизионом извештају по Одазивном извештају о извршеној ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања општине Сјеница за 2013. годину, Државна ревизорска институција је изразила МИШЉЕЊЕ „да је за отклањање утврђених неправилности општина Сјеница предузела задовољавајуће мере исказане у одазивном извештају“.

У ЗАКЉУЧКУ Државне ревизорске институције се каже:

„С обзиром на мере и активности садржане у Одазивном извештају о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања општине Сјеница за 2013. годину, а које су предузете ради отклањања откривених неправилности, констатујемо да су три неправилности отклоњене, а шеснаест неправилности је у поступку отклањања и закључујемо да у наведеном одазивном извештају не постоји кршење, односно тешка повреда обавезе доброг пословања.“



13. Подаци о јавним набавкама

У 2014. години за потребе Општине Сјеница спроведено је укупно 7 (седам) поступака јавних набавки, док је за Општинску управу Општине Сјеница спроведено 3 (три) поступка.

13.1. Јавне набавке Општине Сјеница у 2014. години

| Р. бр. | Врста поступка | Број поступака | |
|-----------|------------------------|-------------------|----------------------|
| | | Завршени поступци | Обустављени поступци |
| 1. | Отворени поступак | 1 | 1 |
| 2. | Набавке мале вредности | 4 | 1 |
| 3. | УКУПНО | 5 | 2 |

13.1.1 Набавка добара

13.1.1.1. Набавка путничких аутомобила

Набавка два путничка аутомобила за потребе пројекта „Побољшање услова живота за стара лица у општинама Сјеница и Бајина Башта“.

Изабрани понуђач: Боровић Ауто, д.о.о., Бела земља бб., Ужице
 Уговорена вредност без ПДВ: 2.275.533,46 дин.
 Уговорена вредност са ПДВ: 2.730.640,16 дин.

13.1.1.2. Набавка опреме за перионице

Набавка опреме за две перионице за потребе пројекта „Побољшање услова живота за стара лица у општинама Сјеница и Бајина Башта“.

Изабрани понуђач: Енерго-Типпо, д.о.о., Бегаљица, Београд
 Уговорена вредност без ПДВ: 797.728,00 дин.
 Уговорена вредност са ПДВ: 957.273,60 дин.

13.1.1.3. Набавка хидрауличног развалног алата

Изабрани понуђач: Центум, д.о.о., Вишњичка 61, Београд
 Уговорена вредност без ПДВ: 1.745.956,00 дин.
 Уговорена вредност са ПДВ: 2.095.147,20 дин.



13.1.2. Набавка услуга

13.1.2.1. Пружаоци социјалних услуга

Пружаоци социјалних за потребе пројекта „Побољшање услова живота за стара лица у општинама Сјеница и Бајина Башта“.

Изабрани понуђач за партију 1: Центар за социјални рад Сјеница
Уговорена вредност без ПДВ: 5.181.180,00 дин.
Уговорена вредност са ПДВ: 6.217.416,00 дин.

Изабрани понуђач за партију 2: Центар за социјални рад Бајина Башта
Уговорена вредност без ПДВ: 5.181.181,00 дин.
Уговорена вредност са ПДВ: 6.217.417,00 дин.

13.1.2.2. Услуге хуманог хватања и збрињавања паса луталица

Изабрани понуђач: Авенија МБ, Ново село 826, Врњачка Бања
Уговорена вредност без ПДВ: 980.000,00 дин.
Уговорена вредност са ПДВ: 980.000,00 дин.

13.1.3. Обустављени поступци

Услуге: Обезбеђивање привременог смештаја и исхране лица која траже азил у РС, у Сјеници.

Добра: Набавка два возила за потребе пројекта „Побољшање услова живота за стара лица у општинама Сјеница и Бајина Башта“.

13.2. Јавне набавке Општинске управе Општине Сјеница у 2014. години

| Р. бр. | Врста поступка | Број поступака | |
|-----------|------------------------|-------------------|----------------------|
| | | Завршени поступци | Обустављени поступци |
| 1. | Отворени поступак | 1 | 0 |
| 2. | Набавке мале вредности | 2 | 1 |
| 3. | УКУПНО | 3 | 1 |

13.2.1. Набавка добара

13.2.1.1. Набавка безалкохолних пића

Изабрани понуђач: СЗТУР Феликс, Сјеница
Уговорена вредност без ПДВ: 773,521,00 дин.
Уговорена вредност са ПДВ: 928.000,00 дин.



13.2.2. Извођење радова

13.2.2.1. Адаптација зграде Општине Сјеница

Изабрани понуђач: СГТР „Ребриновић Милутин“, Слободана Стојковића 13,
Матарушка Бања

Уговорена вредност без ПДВ: 6.975.486,20 дин.

Уговорена вредност са ПДВ: 8.370.583,00 дин.

13.2.3. Обустављени поступци

Добра: Канцеларијски материјал



14. Подаци о државној помоћи

Општина Сјеница, према подацима надлежног Одељења за финансије, није у току 2014. године, као ни у претходној 2013. години, додељивала никаква буџетска средства другим лицима (привредним субјектима или становништву) по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (нпр. трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа, итд.), односно средства која се подводе као државна помоћ.



15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о висини плата, односно исплаћеним зарадама руководилица, као и подаци о висини плата, односно зарада појединих категорија запослених, који се дају у приложеним табелама односе се на месец децембар 2015. године.

15.1. Плате и накнаде изабраних и именованих лица

| Р. бр. | Функција - звање | Коефицијент | Бруто основица | Доприноси (37,80%) | Нето основица | Зарада за исплату |
|--------|---------------------------------------|-------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 1. | Председник општине | 7,74 | 13.850,80 | 40.708,30 | 9.709,41 | 76.653,83 |
| 2. | Заменик председника општине | 7,50 | 13.850,80 | 38.798,35 | 9.709,41 | 73.111,83 |
| 3. | Председник Скупштине општине | 7,30 | 13.850,80 | 38.511,44 | 9.709,41 | 72.579,76 |
| 4. | Заменик председника Скупштине општине | / | / | / | | / |
| 5. | Помоћници председника општине | 31 | 2.980,79 | 35.700,26 | 2.089,53 | 67.366,45 |
| 6. | Секретар Скупштине општине | 31 | 2.980,79 | 35.700,26 | 2.089,53 | 65.552,74 |

15.2. Плате и накнаде постављених лица

| Р. бр. | Функција - звање | Коефицијент | Бруто основица | Доприноси (37,80%) | Нето основица | Зарада за исплату |
|--------|-------------------------------|-------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 1. | Начелник Општинске управе | 31,00 | 2.980,79 | 34.442,83 | 2.089,53 | 72.548,53 |
| 2. | Општински јавни правобранилац | 31,00 | 2.980,79 | 34.442,83 | 2.089,53 | 65.034,53 |

**15.3. Плате и накнаде распоређених руководиоца**

| Р. бр. | Функција - звање | Коефицијент | Бруто основица | Доприноси (37,80%) | Нето основица | Зарада за исплату |
|--------|---|-------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 1. | Руководилац Одељења за општу управу, скупштинске и заједничке послове | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 57.627,21 |
| 2. | Руководилац Одељења за привреду и финансије | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 52.500,23 |
| 3. | Руководилац Одељења за урбанистичке и имовинско-правне послове | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 52.910,39 |
| 4. | Руководилац Одељења за информативне, скупштинске и нормативне послове | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 54.961,18 |
| 5. | Руководилац Службе за инспекцијске послове | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 54.140,87 |
| 6. | Руководилац Одељења за привреду и развој | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 54.140,87 |
| 7. | Руководилац Одељења за локалну пореску администрацију | 22,50 | 3.250,79 | 30.448,58 | 2.278,66 | 54.551,02 |

15.4. Плате запослених лица

| Р. бр. | Занимање - звање | Коефицијент | Бруто основица | Доприноси (37,80%) | Нето основица | Зарада за исплату |
|--------|---|-------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 1. | Шефови служби и шефови одсека | 21,48 | 3.250,58 | 27.456,31 | 2.278,66 | 52.078,04 |
| 2. | Инспектори | 22,50 | 3.250,58 | 28.789,81 | 2.278,66 | 54.140,87 |
| 3. | Самостални стручни сарадници | 20,45 | 3.250,58 | 26.109,73 | 2.278,66 | 49.580,82 |
| 4. | Виши стручни сарадници | 18,97 | 3.250,58 | 22.962,78 | 2.278,66 | 43.744,82 |
| 5. | Стручни сарадници | 16,20 | 3.250,58 | 19.483,77 | 2.278,66 | 37.209,54 |
| 6. | Виши сарадници | 13,51 | 3.250,58 | 17.036,67 | 2.278,66 | 32.754,86 |
| 7. | Сарадници, виши референти и ВК радници | 10,05 | 3.575,63 | 15.076,77 | 2.506,52 | 29.120,22 |
| 8. | Референти и дактилографи | 9,67 | 3.575,63 | 14.796,25 | 2.506,52 | 28.600,00 |
| 9. | Возачи и КВ радници | 8,53 | 3.575,63 | 13.619,06 | 2.506,52 | 26.416,92 |
| 10. | Полуквалификовани и неквалификовани радници | 6,93 | 3.575,63 | 10.364,32 | 2.506,52 | 20.381,00 |



Увећање коефицијента по основу руковођења или због неког другог разлога имају радници на следећим пословима:

- послови инспекције, 4 радника са увећањем од 10%,
- послови буџета, 1 радник са увећањем од 10%,
- координирање најсложенијим активностима, 7 радника са увећањем од 30%,
- средња и нижа спрема, 29 радника са увећањем од 10% увећање цене рада.

Ближе одредбе о платама запоселним у Општинској управи Општине Сјеница уређене су Правилником о звањима, занимањима и платама запослених у Општинској управи Општине Сјеница, бр. 110-4, од 07. 04. 2015. године. Правилник се може наћи на линку: http://sjenica.rs/dokumenti/pravilnik_zvanja_plata.pdf на веб-сајту Општине Сјеница <http://sjenica.rs>.

15.4. Накнада за долазак и одлазак са посла

Право на накнаду за долазак и одлазак са посла у току 2015. године остваривало је 11 радника.



16. Подаци о средствима рада

Набавку и евиденцију средстава рада које користе органи општине Сјеница обављају надлежни органи, односно организационе јединице Општинске управе општине Сјеница.

О коришћењу непокретности у државној својини води се посебна евиденција о стању и кретању непокретности, у складу са Законом о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС”, број 53/95, 3/96, 54/96, 32/97, 44/99, 64/99 и 101/05), а на начин прописан Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини („Службени гласник РС”, бр. 27/96).

Евиденцију о стању и кретању покретних ствари води се у складу са наведеним законом а на начин прописан Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини.

16.1. Непокретна имовина општине

Зграда органа локалне самоуправе Општине Сјеница налази се у Сјеници, у Улици Краља Петра I, бр. 1. Зграда има 2 етажe: приземље и 1 спрат.

У згради органа локалне самоуправе Општине Сјеница налази се канцеларије које користе органи локалне самоуправе, 1 скупштинска сала (на спрату), председнички кабинет са 3 просторије, Општински услужни центар, портирница.

Од помоћних просторија, органима локалне самоуправе су на располагању: фотокопирница (са 2 фотокопир апарата), економат са магацином, кафечајница, два тоалета (у оквиру зграде), портирница, депо за одлагање архивске грађе, 3 гараже за аутомобиле и 1 радионица (издвојени објект у дворишту зграде).

У општинској згради су смештени и републички инспекцијски органи (користе 4 општинске канцеларије) и Одсек за одбрану Сјеница (2 канцеларије).

16.2. Покретне ствари

Органи општине Сјеница располажу са три путничка аутомобила (Школа СуперБ, Шкода Октавиа и Дастер), једним теренским возилом марке Лада Нива и једним мотоциклом.

У погледу техничке опремљености, општина Сјеница располаже са укупно 28 компјутера (десктоп рачунара), 3 скенера, 15 штампача.

У згради општине постоји 1 рачунарска мрежа (са 3 рачунара сервера) са интернет конекцијом. Зграда општине, такође, поседује 2 аутоматске дигиталне телефонске



централе са 2 броја, 2 улаза и 2 излаза (локала), 30 посебних телефонских бројева, као и 1 телефакс апарат са посебним бројем.

Од осталог, органи општине Сјеница имају и:

- метални ормари, 18 комада,
- фотелје, 10 комада,
- столице, 76 комада,
- столови, 67 комада,
- ормари (дрвене витрине), 12 комада.



17. Чување носача информација

Информације (подаци) који су примљени или настали у раду Општинске управе Општине Сјеница се обрађују у складу са принципима канцеларијског пословања. Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно - техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву (Историјски архив Рас, Нови Пазар), као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Општина Сјеница, односно њени органи, поседује информације које су везане за обављање послова из њене надлежности, а исте се, углавном у писаном облику, чувају у писарници и архиви Општине. Изузетно, поједине информације се налазе и на другим носачима.

У складу са законом, на носачима информација у електронском облику чувају се:

- бирачки списак Општине Сјеница,
- посебан бирачки списак,
- матичне књиге.

Носачи информација у електронском облику налазе се на одговарајућим програмима (софтверима) на рачунарима који су заштићени од вируса.

У архиви Општине се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења (излучени безвредни регистратурски материјал) на основу потребне писмене сагласности Историјског архива Рас из Новог Пазара.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу се предаје на чување Историјском архиву Рас у Новом Пазару после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе, с тим што овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима „Службени гласник РС”, бр. 71/94,52/2011 - др. закони и 99/2011 - др. закон).

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе Општине Сјеница дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.



18. Врсте информација у поседу

Органи општине Сјеница у свом раду или у вези са радом поседују:

- опште акте органа општине,
- стратегије,
- акционе планове,
- прописе виших органа,
- записнике са седница Скупштине општине,
- записнике са седница радних тела Скупштине општине,
- записнике са седница Општинског већа,
- записнике са седница радних тела Општинског већа,
- закључене уговоре,
- захтеве, иницијативе грађана,
- акте донете по захтевима странака,
- јавне позиве, конкурсе,
- понуде и документације на јавним набавкама,
- документацију о извршеним плаћањима,
- финансијску документацију,
- персоналну документацију запослених,
- бирачки списак,
- посебан бирачки списак,
- појединачне акте донете у управном поступку.

Општи акти органа општине Сјеница објављују се у „Општинском службеном гласнику Сјеница“ на веб-сајту општине <http://sjenica.rs>.

„Општински службени гласник Сјеница“ може се појединачно са веб-сајта општине са линка <http://sjenica.rs/opstinski-sluzbeni-glasnik/>.



19. Врсте информација којима се омогућава приступ

Све информације (подаци, предмети) које настају у раду органа Општине Сјеница доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете и законима који регулишу могућност увида у поједине врсте управних предмета, док за остале предмете у складу са актима Општинске управе Општине Сјеница.

Све информације којима располаже а које су настале у раду или у вези са радом органа општине, тражиоцу информације биће стављене на увид докуменат који садржи тражену информацију или му издати копију докумената у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим у случајевима које предвиђа Закон.

Без ограничења приступ информацијама се омогућава за:

- опште акте органа Општине Сјеница - објављују се у „Општинском службеном гласнику Сјеница“ на веб-сајту општине <http://sjenica.rs>,
- стратегије,
- акционе планове,
- прописе виших органа,
- јавне позиве, конкурсе.

Без ограничења, осим уколико то није одређено посебним актом, приступ информацијама се омогућава за:

- записнике и закључке са седница Скупштине општине,
- записнике и закључке са седница радних тела Скупштине општине,
- записнике и закључке са седница Општинског већа,
- записнике и закључке са седница радних тела Општинског већа.

За наведене информације неће се дозволити приступ само уколико је са седница за које се тражи увид била искључена јавност.

Приступ информацијама се омогућава без ограничења, за закључене уговоре, осим уколико уговор није степенован неком одредницом тајности.

Приступ информацијама се омогућава странкама и заинтересованим лицима у поступку, у складу са законом, за:

- захтеве, иницијативе грађана,
- акте донете по захтевима странака,
- појединачне акте донете у управном поступку,
- бирачки списак,



- понуде и документације на јавним набавкама,
- документацију о извршеним плаћањима,
- финансијску документацију,
- персоналну документацију запослених, осим личним података, у складу са законом.

Уколико су тражене информације већ објављене и доступне у земљи или на интернету, орган власти, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражиоцу информације не мора омогућити остваривање права на приступ информацијама. У истом случају, у одговору на захтев, тражиоцу информације ће се означити носач информације (број службеног гласника, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.



20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

20.1. Подношење захтева за приступ информацији

Подношење захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго, лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја у Општинској управи Сјеница се предаје на писарници Општинске управе (Општински услужни центар) или упућује поштом.

Захтев који тражилац писмено подноси органу јавне власти мора да садржи: назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и прецизнији опис информације која се тражи.

Пожељно је поред назива органа навести да се информација тражи од овлашћеног лица за давање информација.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештења да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом, или на други начин.



Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкова упућивања.

Обавезе плаћања нужних послова ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима кад орган јавне власти не мора тражиоцу да омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја јер се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или објављена на интернету.

20.2. Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота, или слободе неког лица, односно за угрожавање, или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену



информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

20.3. Право на жалбу

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

- 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, супротно члану 16. став 2. закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) орган власти, супротно члану 17. став 2. закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. закона;
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. закона или
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама закона.

Адреса Повереника:

Повереник за информације од јавног значаја
Булевар Краља Александра бр. 15
11000 БЕОГРАД



20.4. Образац захтева

назив органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010) од горе наведеног органа захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију
- увид у докуменат који садржи тражену информацију
- копију документа који садржи тражену информацију
- достављање копије документа који садржи тражену информацију**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизније опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације).

У _____
Дана: _____ 20__ године

ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ

име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

*у кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

**у кућици означити начин достављања копије документа

*** када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтеват