

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА XVII БРОЈ 27 20. ОКТОБАР 2008. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000
динара

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

89.

На основу члана 9.,23.,32.,34., 41. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 9/02,87/02,61/05–др. Закон 66/05,101/05–др.закон, 62/06, 63/06 – др. Закон 85/06, 86/06–исправка), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2008. год. ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.26 /08), члана 58. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр. 20/08") Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

**О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 06 , ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 912
ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ПО ОДЛУЦИ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2008. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава по корисницима и наменама на следећи начин:

І П Р И Х О Д И

Ред. Бр.	Шифра корисника	Конто	ОПИС	План за 2008. Год.
1	2	3	4	5
		781000	УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	76.330.000

ІІ Р А С Х О Д И

1	590		ОШ "КРАЉА АЛЕКСАНДРА I"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	900.000

		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	75.000
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	500.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.920.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	271.100
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	755.700
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	944.300
		426000	МАТЕРИЈАЛ	660.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.520.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	900.000
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	80.000
			УКУПНО:	9.526.100

2	588	ОШ "МОМЧИЛО НАСТАСИЈЕВИЋ"		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	175.300
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	185.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.800.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	462.408
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	510.000
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	481.000
		426000	МАТЕРИЈАЛ	482.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	77.600
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.200.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	600.000
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	10.000
			УКУПНО:	7.983.308

3	589	ОШ "СВЕТИ САВА"		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	355.000

		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	195.000
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	230.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.190.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	244.408
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	502.000
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	590.000
		426000	МАТЕРИЈАЛ	500.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУД.	320.000
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	920.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	380.000
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	50.000
			УКУПНО:	5.476.408

4	586	ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	900.000
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	300.000
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	452.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.960.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	230.000
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	720.000
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	555.432
		426000	МАТЕРИЈАЛ	650.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	20.000
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.800.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000
		541000	ЗЕМЉИШТЕ	
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	50.000
			УКУПНО:	7.937.432

5	587	ОШ "ИВО АНДРИЋ" ПРАЊАНИ		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства

		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	3.250.000
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	550.000
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	340.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.320.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	351.000
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.119.900
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	603.000
		426000	МАТЕРИЈАЛ	580.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	48.400
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	14.600.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	250.000
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	94.000
		УКУПНО:		23.106.300
6	585	ОШ "АРСЕНИЈЕ ЛОМА" РУДНИК		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	950.000
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	110.000
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	190.000
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.640.000
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	140.000
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	630.000
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	864.960
		426000	МАТЕРИЈАЛ	910.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	20.000
		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	5.500.000
		512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	160.000
		513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	40.000
		УКУПНО:		11.154.960
7	591	ОШ "ТАКОВСКИ УСТАНАК" ТАКОВО		
		КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.948.000
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	767.000

	416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	200.000
	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.365.000
	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	420.184
	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600.000
	424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	640.308
	426000	МАТЕРИЈАЛ	600.000
	472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	20.000
	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.130.000
	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	75.000
	513000	ОСТАЛА ОСНОВНА СРЕДСТВА	50.000
		УКУПНО:	8.815.492

8	ОСТАЛИ РАСХОДИ		
	КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	30.000
	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ. УСЛУГЕ	1.300.000
	472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.000.000
		УКУПНО:	2.330.000

Члан 2.

Додатана средства на конту 511 (Зграде и грађевински објекти) у износу од 3.000.000,00 за ОШ "Иво Андрић" Прањани и 2.000.000,00 динара за ОШ "Арсеније Лома" Рудник су одређена за радове на покривању спортских хала које су у изградњи.

На конту 423 (Услуге по уговору) ОШ "Иво Андрић" Прањани додатана средства у износу од 500.000,00 динара су одобрена за прославу 150. година Школе и дочек делегације из Пољске. Такође, ОШ "Иво Андрић" је одобрен износ од 150.000,00 додатних средстава на конту 413 (Наканде у природи), као и 150.000,00 динара на конто 416 (Наканде за запослене).

ОШ "Арсеније Лома" Рудник је одобрен износ од 100.000,00 динара на конту 421 (Стални трошкови) за набавку нафте за грејање.

Члан 3.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

Број: 4-03-400/467
Датум: 10.10.2008. године
Горњи Милановац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић, ср.

90.

На основу члана 9.,23.,32.,34., 41. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 9/02,87/02,61/05–др. Закон 66/05,101/05–др.закон, 62/06, 63/06 – др. Закон 85/06, 86/06–исправка), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2008. год. ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.26 /08), члана 58. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр. 20/08") Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4 , ГЛАВА 07 , ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 920 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ ПО ОДЛУЦИ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2008. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава по корисницима и наменама на следећи начин:

І П Р И Х О Д И

Ред. Бр.	Шифра корисника	Конто	ОПИС	План за 2008. Год.
1	2	3	4	5
		781000	УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	20.450.000
ІІ Р А С Х О Д И				
1	1856		ТШ "ЈОВАН ЖУЈОВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.165.000
		415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	
		416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	265.700
		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.971.320
		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000
		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	524.000
		424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ	
		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	759.000
		426000	МАТЕРИЈАЛ	517.000
		472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	
		483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	41.000

	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.100.000
	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	
	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000
		УКУПНО:	9.843.020

2	1696	ГИМНАЗИЈА		
	КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	470.000	
	415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		
	416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	185.000	
	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.873.410	
	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	220.000	
	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	370.000	
	424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ		
	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	600.000	
	426000	МАТЕРИЈАЛ	350.000	
	472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		
	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		
	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		
	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	45.000	
	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	500.000	
		УКУПНО:	4.613.410	

3	1855	ЕТШ "КЊАЗ МИЛОШ"		
	КОНТО	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	720.600	
	415000	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		
	416000	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБ. РАСХОДИ	240.000	
	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	801.570	
	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	141.000	
	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	439.000	
	424000	СПЕЦ. УСЛУГЕ		
	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	650.000	
	426000	МАТЕРИЈАЛ	326.400	
	472000	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА		
	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ		
	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		

	515000	HEMATEPИЈAЛHА ИMOBИHА	125.000
	512000	MAШИHE И OПPEMA	500.000
		УКУПНО:	3.943.570

OСТАЛИ PАСXOДИ			
КOHTO	BPCTA PАСXOДA	Укупна средства	
413000	HAКHAДЕ У HATУPИ	1.350.000	
424000	CПEЦИЈAЛИЗOBAHE. УCЛУГE	550.000	
472000	HAКHAДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏEТА	150.000	
	УКУПНО:	2.050.000	

Члан 2.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у “Службеном гласнику општине Горњи Милановац”.

Број: 4–03–400/468
Датум: 10.10.2008. године
Горњи Милановац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић, ср.

91.

П O B E Љ A

Ми, Заменик градоначелника Новогарда и Председник општине Горњи Милановац, демократски изабрани одлуком грађана ове две општине, убеђени да представљамо жеље и потребе наших народа, одлучујемо да повежемо ове две општине.

Наше пријатељство се заснива на људској потреби за креативношћу и напретком. Оно је присутно у нашој култури, у нашим песмама. Ми чврсто верујемо да можемо бити успешни у свим осталим областима сарадње, као што су образовање, индустрија и економија у општем смислу, спорту, културним активностима, путем заједничког планирања и сарадње.

То је изазов за продубљивање нашег пријатељства и сарадње наша два града.

Горњи Милановац 08.10.2008. година

Новогард
Артур Данилењски, ср.
Заменик
градоначелника

Дражимир Марушић, ср.
Председник општине
Горњи Милановац

UMOWA PARTNERSKA MIAST

My, Zastępcą Burmistrza Nowogardu i Prezes Gminy Gornji Milanovac, wybrani w demokratycznych wyborach dwóch gmin przekonani, że reprezentujemy pragnienia współpracy i potrzeby poznawania naszych narodów, postanawiamy połączyć nasze gminy.

Współpraca między nami opierać się będzie na ludzkiej potrzebie do tworzenia nowych kreacji osiągnięć i postępów. Ta przyjaźń jest obecna w naszej kulturze i pieśniach. Jesteśmy przekonani, że współpraca nasza przyniesie dużo korzyści w kulturze, oświacie w sporcie, ekonomii i przemyśle.

Podpisana umowa jest dla nas wyzwaniem do pogłębiania naszej przyjaźni i współpracy naszych gmin.

Gornji Milanovac, 8 października 2008 r.

Nowogard
Artur Danilewski, ср.
Zastępcą burmistrza

Gornji Milanovac
Dražimir Marušić, ср.
Prezes gminy

92.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Бр.1-404-505/08
30.09.2008 године

Горњи Милановац

На основу члана 25. и чл.23 став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“,бр.39/02,43/03, 55/04 и 101/05), Председник општине дана 30.09.2008 године донео је

О Д Л У К У

о покретању поступка јавне набавке са погађањем без претходног објављивања

Члан 1.

Покреће се поступак јавне набавке под редним бројем 60.

Члан 2.

Предмет јавне набавке је финансијска услуга – кредитно задужење општине ради реализације капиталних улагања општине Горњи Милановац.

Члан 3.

Процењена вредност јавне набавке из члана 2. ове Одлуке је 48.000.000,00 динара.На име накнаде за обраду кредита Одлуком о буџету за 2008 год предвиђено је 350.000,00 динара.

Члан 4.

Отварање и стручну оцену понуда извршиће Комисија одређена решењем наручиоца.

Члан 5.

Оквирни рок за спровођење поступка јавне набавке је 10.10.2008 године.

Члан 6.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је економски најповољнија понуда.

Члан 7.

Средства за наведену јавну набавку која се односе на накнаду, провизију и обраду кредита обезбеђена су Одлуком о буџету општине за 2008 годину: раздео ___позиција _____ економска класификација _____, што потписом гарантује одговорно лице за финансије.

одговорно лице за ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ финансије Дражмир Марушић,ср

93.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Бр 1-404-505/08
Датум: 30.09.2008 године
Горњи Милановац

На основу члана 25 став 3. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04) и Одлуке о критеријумима за образовање Комисије за јавне набавке (“Сл.гласник РС”,бр.25/03), Председник општине, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Образује се Комисија за спровођење јавне набавке услуга кредитно задужење општине ради реализације капиталних улагања општине Г.Милановац у поступку са погађањем без претходног објављивања, у следећем саставу:

1. Томислав Јоксић (председник)
2. Горица Петровић (члан)
3. Радован Дрињаковић (члан)
4. Срђан Лукић (члан)
5. Љиљана Јевтовић (члан)

2. Задатак Комисије је израда конкурсне документације за предметну јавну набавку, припремање позива о јавној набавци, прикупљање отварање и стручна оцена понуда са предлогом наручиоца за избор најповољније понуде.

3. Обавезује се Комисија да извештај о спроведеном поступку достави Председнику општине у што краћем року .

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

94.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Бр 1-404-505/08
Датум: 06.10.2008 године
Горњи Милановац

На основу члана 79. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.39/02,43/03 и 55/04) и Извештаја Комисије о поступку јавне набавке финансијске услуге – кредитно задужење општине ради реализације капиталних улагања општине Горњи Милановац,

Председник општине доноси

О Д Л У К У

о избору најповољнијег понуђача и додели уговора о јавној набавци финансијске услуге

1. BANCA INTESA a.d Нови Београд, ул.Милентија Поповића бр.7 Б, доставила је најповољнију понуду по позиву за подношење понуда.

2.ДОДЕЉУЈЕ СЕ уговор о јавној набавци финансијске услуге из тачке 1. ове Одлуке, најповољнијем понуђачу BANCA INTESA a.d - по укупној вредности 46.705.957,93 динара, ефективної каматної стопи 18,20 %, рок отплате кредита 5 година, грејс период 1 година а у свему према понуди бр. 3870 од 06.10.2008 године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

95.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Бр.1-404-505/08
06.10.2008 године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

**ОБАВЕШТЕЊЕ
О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ бр.60**

На основу спроведеног поступка за јавну набавку радова у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04), обавештавамо вас да се у поступку избора најповољнијег понуђача за јавну набавку финансијске услуге бр.60/08 – кредитно задужење општине ради реализације капиталних улагања општине Горњи Милановац, уговор додељује следећем понуђачу:

- BANCA INTESA a.d Нови Београд, ул.Милентија Поповића бр.7 Б,

Изабрани понуђач доставио је економски најповољнију понуду што се види из приложеног записника.

Доставити:

- понуђачима,
- рачуноводству и
- архиви

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

96.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-553-1559
8.10.2008.године
Горњи Милановац

На основу члана 44.став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/2007.), члана 58. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр.20/08) и члана 5. и чл.18. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2008.годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.35/07,6/08,13/08,20/08,26/08) председник доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2008. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр.35/07, 6/08, 13/08, 20/08 и 26/08), 02 - Председник општине, глава 2.1, функција 110 - Извршни и законодавни органи, позиција 18, економска класификација 423 - услуге по уговору, одобравају се средства у износу од 53.569,00 динара за организацију прве националне специјализоване изложбе паса гонича у Г.Милановацу, Кинолошком друштву Г.Милановац и Клубу одгајивача гонича "Таково".
2. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.
3. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

97.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-401/256
13.10.2008.године
Горњи Милановац

На основу члана 44.став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” бр.129/2007.), члана 58. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр.20/08) и члана 5. и чл.18. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2008.годину (“Службени гласник општине Г.Милановац” бр.35/07,6/08,13/08,20/08,26/08) председник доноси

РЕШЕЊЕ

4. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2008. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр.35/07, 6/08, 13/08, 20/08 и 26/08), Раздео 04-Општинска управа, глава 01, функција 130-Опште услуге, позиција 40, економска класификација 482-Порези, обавезне таксе и казне, одобравају се средства у износу од 3.000,00 динара на име накнаде за превозиње у регистар привредних субјеката земљорадничке задруге „Прањани“ из Прањана у улици Т.Јеремића 11.
5. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.
6. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

98.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-553-1828
14.10.2008.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. Став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007.), члана 48. ст. 3. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 9/02, 87/02, 61/05-др.закон, 66/05, 101/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06-испр.др.закон, 85/06 и 86/06-испр.) и члана 58. Статута општине Горњи Милановац("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08) ,члана 5 и члана 7. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2008.годину(„Сл.гласник општине Г.Милановац, бр. 35/07,6/08,13/08,20/08,26/08) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2008. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр. 35/2007, 6/08, 13/08, 20/08,26/08), Раздео 2 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 24, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од 20.000,00 динара, Црвеном крсту Горњи Милановац на име трошкова учешћа младих такмичара из општине Горњи Милановац на Кросу РТС, који се одржава у Сремској Митровици 18. октобра 2008. године.

2.Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру раздела 04-општинска управа, глава 10, функција 090, позиција 81/1, економска класификација 481-донације невладиним организацијама.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4.Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.“

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић,ср

99.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-553-1853
16.10.2008.године
Горњи Милановац

На основу члана 44. Став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007.), члана 48. ст. 3. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 9/02, 87/02, 61/05-др.закон, 66/05, 101/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06-испр.др.закон, 85/06 и 86/06-испр.) и члана 58. Статута општине Горњи Милановац("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/08) ,члана 5 и члана 7. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2008.годину(„Сл.гласник општине Г.Милановац, бр. 35/07,6/08,13/08,20/08,26/08) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2008. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр. 35/2007, 6/08, 13/08, 20/08,26/08), Раздео 2 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 24, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се

2.Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру раздела 04-општинска управа, глава 14, функција 810, позиција 129, економска

класификација 481-донације невладиним
организацијама.

Дражимир Марушић, ср

3. О реализацији овог решења стараће се
Одељење за привреду и финансије.
средства у укупном износу од 30.000,00 динара,
Установи за физичку културу-наменски за Фудбалски
клуб „Таково“ Г. Милановац, на име исплате трошкова
службеним лицима .

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику
Општине Горњи Милановац.“

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

9.

На основу члана 2. Закона о радним односима у државним органима (“Сл. гласник РС”, бр. 48/91 39/02), чл. 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима (“Сл. гласник РС”, бр. 44/08) и члана 48. став 1. тачка 3. и члана 60. став 2. Одлуке о општинској управи (“Сл. гласник општине Г. Милановац”, бр. 21/08), начелник Општинске управе општине Горњи Милановац, доноси

П РА В И Л Н И К

О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА И О ЗВАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Права, обавезе и одговорности из радног односа у Општинској управи општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општинска управа), остварују се у складу са законом и овим Правилником.

Члан 2.

Начелник Општинске управе одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених лица.

Члан 3.

СТИЦАЊЕМ СВОЈСТВА ЗАПОСЛЕНОГ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЗАПОСЛЕНО ЛИЦЕ СТИЧЕ ПРАВА ПО ОСНОВУ РАДА И ДРУГА ПРАВА КОЈА МУ ПРИПАДАЈУ ПОД УСЛОВИМА И НА НАЧИН УТВРЂЕН ОВИМ ПРАВИЛНИКОМ И ЗАКОНОМ.

Члан 4.

СТИЦАЊЕМ СВОЈСТВА ЗАПОСЛЕНОГ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЗАПОСЛЕНО ЛИЦЕ ПРЕУЗИМА ОБАВЕЗЕ, ТЈ. ДУЖНОСТИ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ТО:

1. Обавеза савесног и непристрасног обављања послова;
2. Обавеза извршавања налога начелника Општинске управе у складу са Законом;
3. Обавеза стручног усавршавања у току радног односа;
4. Обавеза прихватања распоређивања на друго радно место;

- 5.Обавеза накнаде штете проузроковане Општинској управи;
- 6.Обавеза обавештавања о привременој спречености за рад;
- 7.Обавеза уредног долажења на посао;
- 8.Обавеза чувања државне, војне или службене тајне (у складу са чланом 63. Одлуке о општинској управи и чл. 23. Закона о радним односима у државним органима). Под службеном тајном се сматрају информације и подаци које служе запосленима за обављање послова као што су тајност плата именованих, изабраних, постављених и запослених лица и информације које би штетиле угледу напред наведених лица.
- 9.Обавеза чувања угледа Општинске управе.

Члан 5.

СТИЦАЊЕМ СВОЈСТВА ЗАПОСЛЕНОГ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЗАПОСЛЕНО ЛИЦЕ ОДГОВАРА ЛИЧНО ЗА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ДУЖНОСТИ КАО И ЗА ШТЕТУ КОЈУ ПРОУЗРОКУЈЕ НАМЕРНО ИЛИ ИЗ КРАЈЊЕ НЕПАЖЊЕ.

ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 6.

Пријем у радни однос у Општинској управи врши се у складу са Законом, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац и овим Правилником.

Члан 7.

Лице се прима у радни однос на основу:

- 1.Коначне Одлуке начелника Општинске управе о избору између пријављених кандидата;
2. Споразума о преузимању из другог државног органа.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Члан 8.

Ради пријема у радни однос у Општинску управу врши се оглашавање код надлежне Службе.

Оглас поред основних услова, садржи опште и посебне услове који су утврђени Законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац и остале услове.

Одлуку о избору између пријављених кандидата доноси начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.

Лице које се пријавило на оглас може поднети приговор на одлуку о избору, у року од 8 дана, од пријема одлуке о избору начелнику Општинске управе у складу са одредбама Закона и овог Правилника које се односе на заштиту права запослених.

После доношења коначне одлуке о избору начелник Општинске управе доноси решење о пријему у радни однос.

Члан 9.

За пријем у радни однос на одређено време у Општинску управу не објављује се оглас, осим ако се лице прима у радни однос у својству приправника.

Радни однос на одређено време не може прерасти у радни однос на неодређено време, осим ако Законом није другачије одређено.

Члан 10.

На услове и начин заснивања радног односа у својству приправника у Општинској управи примењују се одредбе Закона.

РАСПОРЕЂИВАЊЕ

Члан 11.

Распоређивање запослених у Општинској управи врши начелник Општинске управе у складу са Законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац.

Члан 12.

Запослени је дужан да поред послова на које је распоређен, обавља и друге послове, које одреди начелник Општинске управе а који одговарају његовој стручној спреми.

ОДМОР И ОДСУСТВА**ГОДИШЊИ ОДМОР****Члан 13.**

Запослени за сваку календарску годину има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18, а највише 25 радних дана.

Ако у календарској години нема годину дана рада, а у радном односу је најмање месец дана има право на годишњи одмор сразмерно времену проведеном на раду.

Годишњи одмор може да се користи у два дела. Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 14.

Запослени са навршених 30 година пензијског стажа има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Члан 15.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 18 радних дана увећава:

1) Према сложености послова:

- Старешине основних организационих јединица	4 радна дана
- Звање у оквиру високе стручне спреме.....	3 радна дана
- Звање у оквиру више стручне спреме	2 радна дана
- Звање у оквиру средње стручне спреме	1 радни дан

2) Према радном искуству:

- До 10 година радног стажа	1 радни дан
- До 20 година радног стажа	2 радна дана
- До 30 година радног стажа	3 радна дана

3) По основу услова рада

- Запосленима за радна места претежно на терену и инспекцијског надзора, возачи, достава поште, одржавање електро инсталације, копирање, руковацац материјалним средствима, домари,.....	2 радна дана
- Остали запослени	1 радни дан

Члан 16.

Према социјалним условима и здравственом стању запосленог годишњи одмор износи:

1.) Инвалиду рада и војном инвалиду	3 радна дана
2.) Самохраном родитељу са дететом до 14 година живота.....	2 радна дана
3.) Родитељу који има више од троје деце до 14 година живота	2 радна дана

Члан 17.

Дужину годишњег одмора по свим критеријума утврђује начелник Општинске управе.

О плану и начину коришћења годишњег одмора примењују се одредбе Закона.

Члан 18.

Решење о времену коришћења годишњег одмора доноси начелник Општинске управе на захтев запосленог, и уручује се запосленом 15 дана пре дана коришћења годишњег одмора.

Запослени се не може одрећи права на годишњи одмор нити му се може то право ускратити.

Члан 19.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор.

ПЛАЋЕНА ОДСУСТВА**Члан 20.**

Запослени има право на плаћено одсуство у једној календарској години у следећим случајевима:

1. Приликом ступања у брак	5 радних дана
2. Због рођења или усвојења детета	7 радних дана
3. Због смрти члана уже породице (брачни друг деца и родитељи)	7 радних дана
4. Због смрти брата или сестре запосленог	5 радних дана
5. Због смрти родитеља, брата или сестре радниковог брачног друга	5 радних дана
6. Због теже болести члана уже породице	5 радних дана
7. Борац по повратку из оружаних акција.....	7 радних дана
8. Заштита и отклањање последица удомаћинству проузрокованих елементарним непогодама	3 радна дана
9 Ради полагања стручног испита.....	3 радна дана
10. Ради полагања правосудног, одбране дипломског, магистарског испита или докторске дисертације	7 радних дана
11. У случају несреће или другог узрока угрожавања живота и здравља члана уже породице или имовине запосленог	5 радних дана
12. Ради селидбе у други стан.....	3 радна дана
13. У случајевима давања крви (уз потврду)	2 радна дана
14. Ради испраћаја сина у војску	1 радни дан
15. Због поласка детета у први разред основне школе	2 радна дана

У случају смрти члана уже породице, запослени има право поред одсуствовања из става 1. тачка 3. овог члана на плаћено одсуство у трајању још 7 радних дана.

НЕПЛАЋЕНА ОДСУСТВА**Члан 21.**

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство:

- у трајању до 12 месеци - ради обављања неодложних личних послова
- у трајању од 30 радних дана - ради бањског лечења или климатског опоравка о сопственом трошку
- ради специјализације у земљи и иностранству - до 90 радних дана
- ради неге болесног члана уже породице и у случају смрти сродника који нису наведени у претходном члану овог Правилника.

Начелник Општинске управе одобрава коришћење и дужину неплаћеног одсуства.

ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 22.

Запослени има право на заштиту на раду у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 23.

Радна места са посебним условима рада обухватају:

1. послове инспекцијског и другог надзора;
2. послове возача;
3. послове административног извршавања;
4. послове архивског манипулата и архивског депоа;
5. послове достављача, курира и спремачица;
6. послове програмера, оператера и организатора рада за рачунарима;
7. послове физичког обезбеђења, противпожарне заштите, стражара, чувара и портира;
8. послове дактилографа, ложача, телефониста.

Члан 24.

Запослени са здравственом сметњом не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова изазвало погоршање његовог здравственог стања.

Члан 25.

О правима на заштиту на раду утврђена законом решава начелник Општинске управе.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 26.**

Ступањем на рад у Општинској управи запослена лица преузимају обавезе и одговорности на раду и у вези са радом.

За свој рад запослена лица одговарају материјално и дисциплински.

Кривична односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело, без обзира да ли је запослени ослобођен кривичне односно прекршајне одговорности.

Члан 27.

Запослена лица у Општинској управи одговорна су за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокују Општинској управи, правном лицу или грађанину.

Постојање штете, њену висину и околности под којима је настала, ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија коју образује начелник Општинске управе.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки од њих одговоран је за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити део штете сваког појединачно, штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више Запослених лица проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Уколико би исплатом накнаде за штету Општинској управи била угрожена егзистенција запосленог и његове породице може се делимично ослободити плаћања накнаде штете под условима које утврди посебна комисија образована од начелника Општинске управе.

Члан 28.

Ако запослено лице претрпи штету на раду или у вези са радом, Општинска управа је дужна да му штету надокнади по начелима одговорности за штету.

Ако се у року од 30 дана Општинска управа и запослени не споразумевају о накнади штете, запослени има право да надокнаду тражи пред надлежним судом.

Члан 29.

Запослена и постављена лица у Општинској управи дисциплински одговарају за повреде радних обавеза и дужности.

Повреде радних обавеза могу бити лакше и теже.

Члан 30.

Лакше повреде радних обавеза јесу:

1. Неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време кад је обавезна присутност;
2. Несавесно чување службених списа или података;
3. Неоправдан изостанак са посла 1 радни дан;
4. Необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду.

За повреду из става 1. овог члана могу се изрећи новчана казна у висини до 20% једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

Члан 31.

Теже повреде радних обавеза и дужности су:

1. Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немерно вршење радних и других обавеза (непридржавање одредаба члана 4. став 1. тачка 8. овог Правилника);
2. Чланство у органима политичких странака или изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова у Општинској управи;
3. Недостојно, увредљиво или на други начин непримерно понашање према грађанима, правним лицима, запосленима и другим странкама;
4. Одбијање давања података или давање нетачних података државним органима, организацијама или грађанима, ако је давање података прописано Законом или другим прописима;
5. Злоупотреба службеног положаја са прекорачењем овлашћења;
6. Незаконито располагање материјалним средствима;
7. Радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у Општинској управи;
8. Одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога начелника Општинске управе, односно непосредног руководиоца, без оправданих разлога;
9. Неоправдани изостанак с посла најмање два узастопна дана;
10. Злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
11. Одбијање стручног усавршавања на који се запослени упућује;
12. Долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена;
13. Одбијање прописаног здравственог прегледа;
14. Понављање лакших повреда радних обавеза;
15. Повреда права и обавеза везаних за статус запосленог у Општинској управи;
16. Неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку;

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи дисциплинска мера новчана казна у висини 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од 3-6 месеци или дисциплинска мера престанак радног односа.

Члан 32.

Дисциплински поступак против запосленог води и дисциплинску меру изриче начелник Општинске управе.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка може се пренети на другог функционера Општинске управе.

Члан 33.

Дисциплински поступак се покреће писменим захтевом који садржи податке о запосленом, опис повреде радне дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Члан 34.

Свако запослено лице у Општинској управи има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити образложена.

Члан 35.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Запослено лице чија се дисциплинска одговорност утврђује мора бити саслушан у дисциплинском поступку и мора му се омогућити одбрана.

О саслушању запосленог лица и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

Члан 36.

По спроведеном дисциплинском поступку доноси се решење којим се запослени односно постављено лице оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Решење мора бити образложено.

Члан 37.

Запослено лице може поднети приговор на решење дисциплинског органа у року од 8 дана од пријема решења начелнику Општинске управе у складу са одредбама Закона и овог Правилника које се односе на заштиту права запосленог.

Члан 38.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од 6 месеци од дана извршења повреде.

Рок из става 1. овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора.

Члан 39.

Запослено лице против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне обавезе и дужности може да буде удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка, ако би његово остајање на раду могло да штети интересима Општинске управе.

Члан 40.

Решење о удаљењу доноси начелник Општинске управе на предлог непосредног руководиоца запосленог.

Члан 41.

За време привременог удаљења запосленог лица из Општинске управе, припада им накнада плате у висини од једне половине просечне зараде за последња три месеца пре удаљења.

ЗВАЊА И ЗАНИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 42.

Запослени у Општинској управи могу стицати следећа звања:

1. У оквиру високе школске спреме:

- самостални стручни сарадник
- виши стручни сарадник
- стручни сарадник

2. У оквиру више школске спреме:

- виши сарадник и
- сарадник

3. У оквиру средње школске спреме:

- виши референт
- референт

Члан 43.

Звања у оквиру школске спреме утврђена предходним чланом стичу се под следећим условима:

а) ВИСОКА СТРУЧНА СПРЕМА:**1. ЗВАЊЕ САМОСТАЛНОГ СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

Ово звање може стећи запослени у органу Општинске управе са високом школском спремом који има најмање 5 година радног стажа и који је оспособљен да самостално и системски ради управно-надзорне послове и послове везане за израду свих врста прописа и аката у органима управе и сложене аналитичке послове од значаја за функционисање органа управе и који захтевају самосталност у раду и шире познавање проблематике из једне или више повезаних области.

2. ЗВАЊЕ ВИШЕГ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Може стећи запослени у органу Општинске управе са високом стручном спремом који има најмање 3 године радног стажа, а оспособљен је да самостално и аналитички и у сарадњи са запосленима вишег звања обавља управно-надзорне послове везане за израду свих врста прописа и аката и сложенијих аналитичких материјала, проучавање стања и стручна обрада најсложенијих питања из одговарајуће области.

3. ЗВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Може стећи запослени у органу Општинске управе који има високу школску спрему, најмање годину дана радног стажа и положен приправнички испит а оспособљен је да ради мање сложене управно-надзорне послове и послове израде аката у органу управе као и да ради у појединим фазама на изради аналитичких материјала уз детаљна упутства запослених са вишим звањем.

б) ВИША СТРУЧНА СПРЕМА:**1. ЗВАЊЕ ВИШЕГ САРАДНИКА**

Може стећи запослени у органу управе који има вишу школску спрему и најмање 3 године радног стажа, а оспособљен је да самостално обавља мање сложене стручне послове из једне или више повезаних области из делокруга Општинске управе.

2. ЗВАЊЕ САРАДНИКА

Може стећи запослени у органу управе који има вишу школску спрему и најмање 1 годину радног стажа и положен приправнички испит, а оспособљен је да обавља мање сложене стручне послове уз упутства запослених с вишим звањима.

в) СРЕДЊА СТРУЧНА СПРЕМА:**1. ЗВАЊЕ ВИШЕГ РЕФЕРЕНТА**

Може стећи запослени у органу управе који има средњу школску спрему и најмање 3 године радног стажа а оспособљен је да самостално обавља мање сложене стручно оперативне, административне и њима сличне послове.

2. ЗВАЊЕ РЕФЕРЕНТА

Може стећи запослени у органу управе који има средњу школску спрему, најмање 6 месеци радног стажа и положен приправнички испит, а оспособљен је да обавља мање сложене стручно оперативне, административне и њима сличне послове уз упутства запослених с вишим звањима.

Члан 44.

Занимања у Општинској управи су:

1. висококвалификовани радник
2. дактилограф
3. квалификовани радник
4. неквалификовани радник

**ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ****Члан 45.**

Запослена лица у Општинској управи за свој рад примају плату.

Плата се исплаћује по правилу по истеку месеца на који се односи.

Плата се прима и за време коришћења годишњих одмора, за дане државних празника за које је Закон прописао да не ради, за време плаћеног одсуства и другим случајевима предвиђеним Законом.

Члан 46.

Плата запослених лица у Општинској управи утврђује се на основу :

1. Основице за обрачун плате (у даљем тексту: основица)
2. Коефицијента којим се множи основица (у даљем тексту: коефицијент)
3. Додатка на плату;
4. Обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са Законом.

Члан 47.

Основица за обрачун плате утврђује се посебним актом Владе Републике Србије, односно надлежног Министарства.

Члан 48.

Коефицијентом се изражава сложеност послова, одговорност, услови рада и стручна спрема.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 49.

За обрачун и исплату плата запослених лица у Општинској управи примењују се следећи коефицијенти:

1. Коефицијент - 12.05 за самосталног стручног сарадника;
2. Коефицијент - 10.77 за вишег стручног сарадника;
3. Коефицијент - 10.45 за стручног сарадника;
4. Коефицијент - 9.91 за вишег сарадника;
5. Коефицијент - 8.95 за сарадника;
6. Коефицијент - 8.85 за ВКВ радника и вишег референта;
7. Коефицијент - 8.74 за референта и дактилографа (III степен стручности)
8. Коефицијент - 8.00 за квалификованог радника и дактилографа и
9. Коефицијент - 6.40 за неквалификованог радника.

Члан 50.

Коефицијент утврђен за звање и занимање увећава се:

1. Запосленима по основу руковођења унутрашњом организационом јединицом:
 - а) начелницима Одељења, јавном правобраниоцу, заменику јавног правобраниоца и помоћницима председника општине - 20%;
 - б) шефовима Одсека и руководиоцима групе – 10%;

2. Запосленом одговорном за припрему и извршење буџета или финансијског плана, вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја и запосленом на пословима интерне контроле, у смислу Закона о буџетском систему - за 1,00;

3. Запосленом на пословима буџетске контроле и ревизије – највише до 20%;

4. Осталим запосленима на инспекцијским пословима – највише до 10%;

Запосленом који има право на увећање коефицијента по основима из става 1. тачке. 1. и 2. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 30%.

Члан 51.

Плата приправника износи 80% од најниже плате у оквиру звања за које се приправник оспособљава.

Члан 52.

Додатак на плату запосленим лицима у Општинској управи припада за:

1. време проведено у радном односу (минули рад);
2. рад на дан државног и верског празника;
3. дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак);
4. рад ноћу (исмеђу 22,00 и 6,00 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента;
5. дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима;

Додатак на плату из члан 1. овог става обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној позитивним законским прописима.

Ако су се истовремено стекли услови за повећање по више основа утврђених у ставу 1. тачка 1-5 овог члана, проценат увећања не може бити нижи од збира процената додатака по сваком од основа.

Члан 53.

Запослена лица у Општинској управи имају право на накнаду плате у висини од 65% од плате коју би остварили да раде због спречености за рад проузроковане болешћу и повредом ван рада, с тим што тако утврђена накнада не може бити нижа од износа утврђеног Законом.

Члан 54.

Запослена лица у Општинској управи имају право на исплату отпремнине због престанка радног односа ради одласка у пензију у висини утврђеној позитивним прописима.

Члан 55.

Породици умрлог радника се исплаћује солидарна помоћ у висини три просечне месечне плате. У случају смрти члана уже породице радника (брачни друг, деца и родитељи) раднику се исплаћује солидарна помоћ у висини просечне месечне плате остварене у Општинској управи у предходна три месеца.

Члан 56.

Послодавац може запосленом лицу одобрити зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника под следећим условима:

- 1) износ одобреног зајма не може бити већи од једне просечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 2) исплата зајма у текућем месецу не може се вршити пре исплата зараде за предходни месец;
- 3) исплате зајма се врши из зараде запосленог, најдуже у шест месечних рата, почев од исплата зараде у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам;
- 4) нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Члан 57.

Запослена лица у Општинској управи имају право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада у складу са Одлуком о утврђивању права на накнаду трошкова превоза на територији општине Горњи Милановац ("Сл. гласник Општине Горњи Милановац", бр. 6/95 и 5/98).

Члан 58.

Запослена лица у Општинској управи имају право на накнаду за службено путовање у земљи у складу са позитивним законским прописима.

Члан 59.

Запослена и постављена лица у Општинској управи имају право на дневницу за службено путовање у иностранство у складу са позитивним законским прописима.

Члан 60.

Поводом јубиларних година рада запослених лица у Општинској управи се исплаћује јубиларна награда у висини од 50% просечне плате у Општинској управи исплаћене у месецу који претходи месецу у ком се јубиларна награда исплаћује.

Јубиларном годином рада сматра се десета, двадесета, тридесета и четрдесета година рада у Општинској управи и њеним правним претходницама.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 61.

Запосленом престаје радни однос уз његову сагласност или без његове сагласности у случајевима предвиђеним законом.

Члан 62.

Запосленом престаје радни однос без његове сагласности кад наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако начелник Општинске управе не одлучи да запослени остане дуже у радном односу у складу са Законом.

Члан 63.

Радни однос престаје на основу писменог отказа запосленог лица који се доставља начелнику Општинске управе најмање 15 дана пре дана означеног као дан престанка радног односа.

Члан 64.

Запосленом се отказује радни однос у следећим случајевима:

1. Ако се у року од годину дана од дана заснивања радног односа утврди да је радни однос заснован супротно закону;
2. Ако не покаже одговарајуће резултате на пробном раду;
3. Ако одбије да ради на радном месту на које је распоређен или упућен;
4. Ако изгуби звање а нема одговарајућег радног места на које се може распоредити у новом звању;
5. Ако се по истеку мировања радног односа у складу са општим прописима о радним односима не врати на рад у року од 15 дана;
6. Када услед промена у Општинској управи стекне статус нераспореденог а не може му се обезбедити радно место у истом или другом државном органу.

Члан 65.

Запосленом лицу коме је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, радни однос престаје даном коначности решења о изрицању мере.

Члан 66.

Одлуку о престанку радног односа доноси начелник Општинске управе и доставља запосленом.

Члан 67.

Ако у Општинској управи дође до смањења броја запослених, услед промена у организацији и методу рада, запослени распоређује се на радно место у истој или другој организационој јединици која одговарају његовој стручној спреми.

Одлуку о распоређивању у другу организациону јединицу доноси начелник Општинске управе, а ако запослени не прихвати радно место на које је распоређен престаје му радни однос.

Уколико се запослени не може распоредити у складу са ставом 1. и 2. овог члана начелник Општинске управе доноси решење којим се утврђује да је запослени остао нераспореден.

Члан 68.

Запослени у Општинској управи који су остали нераспоредени у смислу чл. 67. овог Правилника, своја права и обавезе остварују у складу са Законом.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 69.

Ради остваривања својих права запослена лица у Општинској управи, писмено се обраћају начелнику Општинске управе.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о правима и обавезама запослених лица, иста имају право да поднесу приговор начелнику Општинске управе у року од 8 дана од дана уручења решења или другог акта.

Начелник Општинске управе је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Разматрајући приговор начелник Општинске управе преиспитује своју одлуку-решење и може га изменити или допунити.

Запослено лице има право да поднесе приговор и у случају када начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана подношења захтева не одлучи о праву на које се захтев односи.

Ако начелник Општинске управе у утврђеном року не одлучи о поднетом приговору или ако запослено лице није задовољно одлуком поводом поднетог приговора, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 70.

Ради заштите својих права запослено лице у Општинској управи може се обратити управној инспекцији, у складу са Законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Горњи Милановац.

Члан 72.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе:

1. Правилник о остваривању права из радног односа и о звањима запослених у Општинској управи бр.4-110-43/05;
2. Правилник о изменама и допунама правилника о остваривању права из радног односа и о звањима запослених у Општинској управи бр. 4-110-48/05;
3. Правилник о изменама правилника о остваривању права из радног односа и о звањима запослених у Општинској управи бр. 4-110-70/07 и
4. Правилник о изменама правилника о остваривању права из радног односа и о звањима запослених у Општинској управи бр. 4-110-75/08.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Драган Вучићевић, ср.

САДРЖАЈ

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

- | | |
|--|-----------------|
| 89. Решење о распореду средстава раздела 4. глава 06, функционална класификација 912 основно образовање по Одлуци о измама и допунама Одлуке о буџету општине Г. Милановац за 2008. годину..... | страна 1- 5 |
| 90. Решење о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4. глава 07, функционална класификација 920 средње образовање по Одлуци о изменама и допунама Одлуке општине Горњи Милановац за 2008.годину..... | страна 6-8. |
| 91. Повеља између општине Новоград из Пољске и општине Горњи Милановац UMOWA PARTNERSKA MIAST | страна 8. |
| 92. Одлука о покретању поступка јавне набавке са погађањем без претходног објављивања бр.1-404-505/08. од 30.09.2008.г. | страна 8-9. |
| 93. Решење о образовању Комисије за спровођење јавне набавке услуга кредитног задужења општине ради реализације капиталних улагања општине Г.Милановац. | страна 9. |
| 94. Одлука о избору најповољнијег понуђача и додели уговора о јавној набавци финансијске услуге | страна 9. |
| 95. Обавештење о додели уговора о јавној набавци бр.60. | страна 10 - 11. |
| 96. Решење бр.1-401/256 од 13.10.2008.год. | страна 11. |
| 97. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр.1-553-1828 од 14.10.2008.г. | страна 11. |
| 98. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр.1-553-1853 од 16.10.2008.г. | страна 11 |

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

- | | |
|--|-----------------|
| 9. Правилник о остваривању права из радног односа и о звањима запослених у Општинској управи | страна 12 - 22. |
|--|-----------------|

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац,
Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни
уредник Драган Вучићевић, начелник Општинске управе општине Г.Милановац.
Жиро рачун за претплату: Приходи општинских органа управе Горњи Милановац број 840-742351843-94
Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила
Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09