

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА X XIII

БРОЈ 12

04. ЈУН 2014. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000 динара

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

437.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број:1-217-32/2014-1
21. мај 2014. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07) и члана 58. став 1. тачка 22. и 24. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/2013 – пречишћен текст), доносим

РЕШЕЊЕ

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за евиденцију пољопривредног земљишта на територији Општине Горњи Милановац на којима је наступила штета проузрокована обилним кишним падавинама за време ванредне ситуације проглашене Одлуком председника општине и команданта Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац број:1-87-1/14-4 од 14. маја 2014. године, у саставу и то:

1. Предраг Марјановић, дипломирани инжењер агрономије из Горњег Милановца, за председника
2. Ђорђе Лазаревић, дипломирани инжењер агрономије из Горњег Милановца, за члана
3. Драгиша Остојић, радник Општинске управе Општине Горњи Милановац, за члана
4. Александар Марковић, дипломирани економиста из Горњег Милановца, за члана
5. Александар Тодосијевић, дипломирани инжењер саобраћаја из Брђана (Горњи Милановац), за члана

6. Председник Савета Месне заједнице угроженог подручја.

II Задатак Комисије је да:

- Изврши евиденцију пољопривредног земљишта на територији Општине Горњи Милановац на којима је наступила штета проузрокована обилним кишним падавинама за време ванредне ситуације проглашене Одлуком председника општине и команданта Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац број:1-87-1/14-4 од 14. маја 2014. године
- Изврши процену материјалне штете на пољопривредном земљишту

III Рок за извршење задатака из тачке **II** овог Решења је 23. мај 2014. године.

IV У извршењу задатака из тачке **II** овог Решења искоординирати активности са Комисијом за евиденцију пољопривредног земљишта на територији Општине Горњи Милановац на којима је наступила штета проузрокована обилним кишним падавинама за време ванредне ситуације формираном Решењем Председника општине број: 1-217-32/2014 од 19. маја 2014. године („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 11/2014).

V Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

438.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број:1-217-183/2014
22. мај 2014. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07) и члана 58. став 1.

тачка 3, 22. и 24. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, број 16/2013 – пречишћен текст), доносим

РЕШЕЊЕ

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за праћење и контролу прилива и трошења средстава са динарског и девизног рачуна за пријем донација за отклањање последица од поплаве проузроковане обилним кишним падавинама за време ванредне ситуације проглашене Одлуком председника општине и команданта Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац број:1-87-1/14-4 од 14. маја 2014. године, у саставу и то:

1. Горица Петровић, начелник Општинске управе општине Горњи Милановац, за председника
2. Александра Милошевић, начелник Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Горњи Милановац, за члана
3. Љиљана Јевтовић, шеф одсека за буџет и трезор Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Горњи Милановац, за члана
4. Зоран Дрињаковић, начелник Одељења за комунално-стамбене послове и урбанизам Општинске управе општине Горњи Милановац, за члана
5. Драган Недељковић, шеф кабинета председника општине Одељења за скупштинске послове Општинске управе општине Горњи Милановац, за члана

II Задатак Комисије је да прати и контролише прилив и трошење средстава са динарског и девизног рачуна за пријем донација за отклањање последица од поплаве на територији Општине Горњи Милановац проузроковане обилним кишним падавинама за време ванредне ситуације проглашене Одлуком председника општине и команданта Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац број:1-87-1/14-4 од 14. маја 2014. године

III Обавезује се Комисија да о извршењу задатака из тачке **II** овог Решења извештава Председника општине најмање једном седмично.

IV Рок за извршење задатака из тачке **II** овог Решења је до утрошка средстава.

V Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

439.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број:1-464-13/2014
26. мај 2014. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 34 и 35 Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011 и 88/2013), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 24/2012) и члана 58. став 1. тачка 17, 22 и 24. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, број 16/2013 – пречишћен текст), доносим

РЕШЕЊЕ

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за спровођење Поступака давања у закуп комерцијалних непокретности у јавној својини у следећем саставу:

1. Славица Чолић, начелник Одељења за имовинско-правне послове Општинске управе Општине Горњи Милановац, за председника
2. Зорица Србовић, шеф одсека за урбанизам и просторно планирање у Одељењу за комунално-стамбене послове и урбанизам Општинске управе Општине Горњи Милановац, за члана
3. Ана Васиљевић, запослена на финансијско-материјалним пословима у Одељењу за привреду и финансије Општинске управе Општине Горњи Милановац, за члана

II Задатак Комисије је да сходно Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 24/2012) спроводи поступке давања у закуп непокретности у јавној својини Општине Горњи Милановац.

III Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

440.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 1-022-53/2014
28.05.2014. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 58. став 1. тачка 5. и 22. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 16/13-пречишћен текст), доносим

РЕШЕЊЕ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Музеју рудничко-таковског краја Горњи Милановац, који је директор донео 23.05.2014. године, под бројем 185/14.

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Образложење

Музеј рудничко-таковског краја Горњи Милановац, обратио се 27.05.2014. године Председнику општине Горњи Милановац, са захтевом број 185-1/14, у циљу давања сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у овој Установи. Разлог за доношење пречишћеног текста овог акта јесте усклађивање истог са позитивним законским прописима и са Статутом Музеја рудничко-таковског краја Горњи Милановац, број 32/12, на који је дата сагласност решењем Скупштине општине Горњи Милановац, број 2-06-962/12 од 9.03.2012. године.

На основу напред наведеног, а сходно члану 58. став 1. тачка 5. Статута општине Горњи Милановац, који прописује да Председник општине даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине, одлучено је као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово решење је коначно и против њега није допуштена жалба већ се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду, Одељење у Крагујевцу, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити:

1. Музеју рудничко-таковског краја Г. Милановац
2. Одељењу за скупштинске послове
3. У предмет.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

441.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Број: 1-361-9/2014
29.05.2014. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл. РС", број 129/07) и члана 58. став 1. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гл. општине Горњи Милановац", број 16/13-пречишћен текст) а у вези захтева Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац за уступање на коришћење пословног простора, доносим

РЕШЕЊЕ

1. **УСТУПА СЕ Установи за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац**, на коришћење пословни простор- три канцеларије, које се налазе у згради Окружног начелства, Трг кнеза Михаила број 1 и то у поткровљу објекта, а ради обављања делатности из области за коју је основана.

2. Ово решење примењивати од 30.05.2014. године а текст објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

3. Приликом уласка у просторије наведене у ставу 1. овог решења сачинити Записник о примопредаји.

Образложење

Установа за културу, уметност и ваншколско образовање Горњи Милановац, поднела је 13.05.2014. године захтев Председнику општине Горњи Милановац, ради доделе пословног простора на коришћење, који се налази у згради Окружног начелства, Трг кнеза Михаила број 1 и то у поткровљу (три канцеларије), где је претходно била смештена „Телевизија Горњи Милановац“.

Доделом наведеног простора исти би се користио за рад дечјих радионица „Културног центра“ и то привремено, до завршетка адаптације објекта Дома културе или обезбеђења другог адекватног простора.

На основу изложеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Ово решење представља појединачни акт извршног органа општине против кога се не може водити управни спор, а на који незадовољна страна може да упути предлог за укидање или поништај Министарству за државну управу и локалну самоуправу РС, складу са условима из члана 84. Закона о локалној самоуправи.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

442.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-194
20. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 22 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.год.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број: 3-06-2/2014.год од 22.01.2014. год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013. 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства, **Трнавац Милени** из Г. Бранетића, ЈМБГ 0203949788413, у износу од **50.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса лугалица на физичка лица.

2.Средства у износу од 50.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

150-8910-83 код КБМ банке Крагујевац.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник општине
Милисав Мирковић,с.р.

443.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58.

став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Недељковић Зорани** из Г.Милановца, ул. Кеј Косовских божура 6/22, ЈМБГ 1012993788416, у износу од **30.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса лугалица на физичка лица.

2.Средства у износу од 30.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5700101075532-57 код банке Интезе

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић,с.р.

444.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/11
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-

Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Дакић Андрији** из Брђана, ЈМБГ 0203949782857 у износу од **2.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 2.000,00 динара уплатити на текући рачун број:
200-31135281-38 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

445.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/7
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Јовичић Надици** из Теочина, ЈМБГ 2604987788429 у износу од **30.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 30.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

155-4100180556329-39 код Чачанске банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

446.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/13
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Глишовић Александру** из Доњих Бранетића, ЈМБГ 2303971783419 у износу од **6.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 6.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

205-1001527327247-19 код Комерцијалне банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

447.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/20
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58.

став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Марковић Милићу** из Семедражи ЈМБГ 0803962783428 у износу од **1.400,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 1.400,00 динара уплатити на текући рачун број:

200 58593559 29 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

448.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/18
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска

класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Лазих Драгомиру** из Крагујевца, ул. Крсте Сретеновића бр.7/4 ЈМБГ 2305954720066 у износу од **6.500,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 6.500,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5300100513317-29 код Банка Интеза.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

449.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/24
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Бијорац Милољубу** из Леушића, ЈМБГ 0209950783431 у износу од **6.500,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 6.500,00 динара уплатити на текући рачун број:

200 32703372 71 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

450.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Горњи Милановац

Председник општине

Број: 1-401-192/6

16. мај 2014. година

Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Ђаковић Милеси** из Дренове, ЈМБГ 1110938788417 у износу од **25.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2.Средства у износу од 25.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5300101404171-11 код Банке Интеза

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

451.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Горњи Милановац

Председник општине

Број: 1-401-192/10

16. мај 2014. година

Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58.

став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Козодеровић Мирославу** из Теочина, ЈМБГ 2911935783429 у износу од **8.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 8.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

200-58777978-60 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

452.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Горњи Милановац

Председник општине

Број: 1-401-192/12

16. мај 2014. година

Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-

Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Дакић Радославу** из Брђана, ЈМБГ 3008939783417 у износу од **6.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 6.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

200-31135290-11 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

453.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/17
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Ковачевић Ђорђу** из Г.Милановца, ул. Карађорђева бр.3/2 ЈМБГ 0107949783439 у износу од **8.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 8.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5700100330750-08 код Банка Интеза.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

454.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/23
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Влашковић Слободанки** из Дружетића, ЈМБГ 0111962788412 у износу од **15.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 15.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

250-4070011561500-07 код Еуро банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

455.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/14
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи , економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Вукашиновић Зорки** из Калиманића, ЈМБГ 2010940788431 у износу од **11.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 11.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

250 4070008151530 06 код Еуро банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

456.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/9
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл.

гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013,3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013,3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи , економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Пауновић Милошу** из Теочина, ЈМБГ 2809966783436 у износу од **12.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 12.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

155-4111080053089-45 код Чачанске банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

457.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/16
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013,

3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Чивовић Радиши** са Рудника, ЈМБГ 2902952783417 у износу од **14.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 14.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

150-9001000333947-19 код КБМ банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

458.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/22
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 22 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Мимовић Мију** из Мајдана, ЈМБГ 1901951783421 у износу од **10.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 10.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

155-4100180349579-71 код Чачанске банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

459.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/4
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Жижовић Илинки** из Горњих Бранетића, законском заступнику малолетног Жижовић Петра, ЈМБГ 0208982295017 у износу од **30.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 30.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

355-3200309478-65 код Војвођанске банке

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

460.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/19
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи , економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Петровић Драгану** из Луњевице ЈМБГ 2312962783413 у износу од **12.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 12.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

165-1001523370355-83 код Хипо Алфе Адрија банке.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић,с.р.

461.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/21
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл.

гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013,3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013,3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи , економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Пантовић Мирославу** из Јабланице, ЈМБГ 0210954783418 у износу од **22.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2.Средства у износу од 22.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5700800087970-20 код Банка Интезе.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић,с.р.

462.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/15
16. мај 2014.година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013.3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи , економска

класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Марковић Љубици** са Рудника, ЈМБГ 0310946788421 у износу од **4.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на овце.

2. Средства у износу од 4.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

200-43727109-40 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

463.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/3
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Милошевић Радиши** из Г.Милановца, законском заступнику малолетне Милошевић Олге, ул. Железничка бр.14/11, ЈМБГ 0708982782816 у износу од **30.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 30.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

180-1513901844002-95 код Алфа банке

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

464.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/1
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Рашковић Душици** из Г.Милановца, законском заступнику малолетног Рашковић Давида, ул. Обилићева бр.4 ЈМБГ, 1008980788428, у износу од **35.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 35.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

250-4070014131500-52 код Еуро банке

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

465.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/2
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Живановић Мирјани** из Г.Милановца, законском заступнику малолетног Живановић Вукомана, ул. Рудничка бб, ЈМБГ 2106981919947 у износу од **40.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса лугалица на физичка лица.

2.Средства у износу од 40.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

170001022049900090 код Уникредит банке

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

466.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/5
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58.

став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Павићевић Данки** из Горњег Милановца, ул. Николе Луњевице бр.58, ЈМБГ 0509958788428 у износу од **20.000,00** динара, на име накнаде нематеријалне штете проузроковане нападом паса лугалица на физичка лица.

2.Средства у износу од 20.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

160-5700100773554-11 код Банке Интеза

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милисав Мирковић, с.р.

467.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-192/8
16. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-38/2014.год од 08.05.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02-

Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Глишовић Стани** из Доњих Бранетића, ЈМБГ 2701957788454 у износу од **30.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 30.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

200 18150050 46 код Поштанске штедионице.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

468.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Горњи Милановац
Председник општине
Број: 1-401-194
20. мај 2014. година
Горњи Милановац

На основу члана 44. став 3 и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 58. став 1 тачка 3 и 16 Статута општине Г.Милановац („Сл. гласник општине Г.Милановац“ бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Г.Милановац, за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), и Закључка Општинског већа општине Г.Милановац број : 3-06-2/2014.год од 22.01.2014.год, Председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Г.Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Г.Милановац“ бр. 25/2013, 3/2014.), раздео 02- Председник општине, глава 2.1, функција 110 - извршни и законодавни органи, економска класификација 484- накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других узрока, одобравају се средства **Трнавац Милени** из Г. Бранетића, ЈМБГ 0203949788413 у износу од **50.000,00** динара, на име накнаде материјалне штете проузроковане нападом паса луталица на физичка лица.

2. Средства у износу од 50.000,00 динара уплатити на текући рачун број:

150-8910-83 код КВМ банке Крагујевац.

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

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

Председник Општине
Милицав Мирковић, с.р.

469.

На основу члана 58. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/2013), члана 5. Закључка о спровођењу пројекта „Унапређење пословног окружења на локалном нивоу кроз регулаторну реформу“ у Општини Горњи Милановац, донетог од стране Општинског већа бр. 3-06-21/2013 од 27.03.2013. године и члана 7, става 1. и 2. Уговора о реализацији пројекта „Унапређење пословног окружења на локалном нивоу кроз регулаторну реформу“ СКГО број 264/1 од 18.04.2013. године, Општина Горњи Милановац број 1-9-28/2013 од 16.04.2013. године и ОПТИМУС број 203-11/4 од 17.04.2013. године, закљученог између општине Горњи Милановац, Сталне конференције градова и општина - Савеза градова и општина Србије и ОПТИМУС-а Центра за добро управљање, председник општине Горњи Милановац, дана 28. маја 2014. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

О УСВАЈАЊУ ПРЕПОРУКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I

ПРИХВАТАЈУ СЕ препоруке за унапређење и поједностављење административних поступака усвојене на седници Радне групе од 23. маја 2014. године, а које су дате у збирној листи препорука, која чини саставни део ове одлуке.

II

НАЛАЖЕ СЕ општинској управи да у року од 20 дана од дана доношења ове одлуке, усвоји акта неопходна за имплементацију препорука датих у листи препорука за унапређење административних поступака.

III

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

IV

Одлуку доставити начелнику општинске управе, члановима Радне групе, архиви, ОПТИМУС-у и Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

Број: 1-9-21/2014

Дана: 28. мај 2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милицав Мирковић, с.р.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

374.

На основу члана 61. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. и 108/2013) члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), и члана 4. Правилника о доношењу финансијских планова директних и индиректних корисника буџета, („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА - ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2014. ГОДИНУ (прва измена)

Члан 1.

У Финансијском плану директног буџетског корисника –Председник општине за 2014. годину, број 3-06-131/2013 од 25. децембра 2013. године члан 1. мења се и гласи:

У складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013 и 3/2014), овим Финансијским планом распоређују се средства за финансирање директног буџетског корисника – Председник општине, раздео 2, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, у износу од 40.001.497 динара, функционална класификација 170 – Трансакције јавног дуга, у износу од 86.000.000 динара, функционална класификација 130 – Међуопштинске установе, у износу од 8.200.000 динара, и функционална класификација 090 – Социјална заштита, у износу од 22.199.000 динара.

Члан 2.

Члан 2. Финансијског плана мења се и гласи:

Средства из члана 1. распоређују се на следећи начин:

Раздео	Глава	Функц. клас.	Економска класифи- кација	ОПИС	Износ
2				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	
	2.1	110		ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ	
			411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.050.000
			411 100	Плате, додаци и накнаде запослених	3.050.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	550.000
			412 100	Допринос за ПИО	340.000
			412 200	Допринос за здравствено осигурање	188.000
			412 300	Допринос за незапосленост	22.000
			421	Стални трошкови	250.000
			421 400	Услуге комуникације	250.000
			422	Трошкови путовања	300.000
			422 100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000
			422 200	Трошкови службених путовања у иностранство	100.000
			423	Услуге по уговору	12.463.280
			423 100	Административне услуге	50.000
			423 400	Услуге информисања	3.050.000
			423 500	Стручне услуге - Израда мастер плана за ревит. Рудника 1.000.000	2.000.000
			423 600	Услуге за домаћинство и угоститељство	2.000.000
			423 700	Репрезентација	1.050.000

			423 900	Остале опште услуге - Обележавање II српског устанка 2.500.000	4.313.280
		424		Специјализоване услуге	900.000
			424 300	Медицинске услуге	800.000
			424 900	Остале специјализоване услуге	100.000
		426		Материјал	40.000
			426900	Материјали за посебне намене	40.000
		454		Субвенције приватним предузећима	4.000.000
			454 100	Текуће субвенције приватним предузећима	4.000.000
		464		Дотације орг.обав. соц. осигурања	3.000.000
			464 100	Текуће дотације орг.обав. соц. осигурања - НСЗ	3.000.000
		465		Остале дотације и трансфери	282.202
			465100	Остале текуће дотације и трансфери	282.202
		481		Дотације невладиним организацијама	4.500.335
			481 900	Дотације осталим непрофитним институцијама -од тога за верске заједнице 1.500.000 динара	4.500.335
		484		Накнада штете услед елементарних непогода и других природних узрока	3.780.000
			484 200	Накнада штете од дивљачи	3.780.000
		499		Средства резерве	1.820.000
			499 111	Стална буџетска резерва	1.820.000
		499		Средства резерве	5.065.680
			499 121	Текућа буџетска резерва	5.065.000
				Укупно за функцију 110:	40.001.497
	170			ТРАНСАКЦИЈЕ ЈАВНОГ ДУГА	
		441		Отплата домаћих камата	4.000.000
			441 400	Отплата камата домаћим пословним банкама	4.000.000
		444		Пратећи трошкови задуживања	12.500.000
			444 100	Негативне курсне разлике	12.500.000
		611		Отплата главнице домаћим кредиторима	69.500.000
			611 400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	69.500.000
				Укупно за функцију 170:	86.000.000
	130			МЕЂУОПШТИНСКЕ УСТАНОВЕ	
		423		Услуге по уговору – Историјски архив	8.200.000
			423 900	Остале опште услуге	8.200.000
				Укупно за функцију 130:	8.200.000
	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	
		472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	22.199.000
			472 300	Накнаде из буџета за децу и породицу	18.000.000
			472 900	Остале накнаде из буџета	4.199.000
				Укупно за функцију 090:	22.199.000
				УКУПНО:	156.400.497

Члан 3.

Овај финансијски план ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-42/2014 од 28.05.2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милицав Мирковић, с.р.

375.

На основу члана 61. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. и 108/2013) члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008) и члана 4. Правилника о доношењу финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл.

гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013) Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

**ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА
ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА -
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ЗА 2014. ГОДИНУ
(прва измена)**

Члан 1.

У Финансијском плану директног буџетског корисника – Општинске управе за 2014. годину, број 3-06-131/2013 од 25. децембра 2013. године члан 1. мења се и гласи:

„У складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013 и 3/2014), овим Финансијским планом распоређују се средства за финансирање директног буџетског корисника – Општинске управе, функционална класификација 130 – Опште услуге, функционална класификација 620 – Развој заједнице, и функционална класификација 421 – Пољопривреда, у укупном износу од 431.118.990 динара, као и средства за финансирање индиректног буџетског корисника – Фонд за заштиту животне средине, функционална класификација 560 – Заштита животне средине неklasификована на другом месту, у износу од 8.300.000 динара.“

Члан 2.

Члан 2. Финансијског плана мења се и гласи:

„Средства из члана 1. распоређују се на следећи начин:

Раздео	Глава	Функц. клас.	Економска класификација	ОПИС	Износ
4				ОПШТИНСКА УПРАВА	
	01	130		ОПШТЕ УСЛУГЕ	
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	92.000.000
			411 100	Плате, додаци и накнаде запослених	92.000.000
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	16.000.000
			412 100	Допринос за ПИО	9.830.000
			412 200	Допринос за здравствено осигурање	5.500.000
			412 300	Допринос за незапосленост	670.000
			414	Социјална давања запосленима	4.500.000
			414 100	Исплата накнада за време одс.с посла на терет фонд.	3.600.000
			414 300	Отпремнине и помоћи	800.000
			414 400	Помоћ у медиц. лечењу запосл. или члана уже пород.	100.000
			415	Накнаде трошкова за запослене	2.200.000
			415 100	Накнаде трошкова за запослене	2.200.000
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000
			416 100	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000
			421	Стални трошкови	16.000.000
			421 100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	3.000.000
			421 200	Енергетске услуге	6.900.000
			421 300	Комуналне услуге	800.000
			421 400	Услуге комуникације	3.400.000
			421 500	Трошкови осигурања	550.000
			421 600	Закуп имовине и опреме	1.300.000
			421 900	Остали трошкови	50.000
			422	Трошкови путовања	1.300.000
			422 100	Трошкови службених путовања у земљи	1.150.000
			422 200	Трошкови службених путовања у иностранство	150.000
			423	Услуге по уговору	22.429.800
			423 100	Административне услуге	1.700.000
			423 300	Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000

			423 400	Услуге информисања	600.000
			423 500	Стручне услуге <i>Учешиће у пројектима 2.000.000</i>	16.750.000
			423 600	Услуге за домаћинство и угоститељство	380.000
			423 700	Репрезентација	300.000
			423 900	Остале опште услуге	2.499.800
		423		Услуге по уговору- пројекат „Наша имовина подржава наш развој“	510.000
			423 500	Стручне услуге	510.000
		424		Специјализоване услуге	600.000
			424 600	Услуге очувања жив.средине, науке и геодет. услуге	430.000
			424 900	Остале специјализоване услуге	170.000
		425		Текуће поправке и одржавање	8.000.000
			425 100	Текуће поправке и одржавање зграда и објекта	6.900.000
			425 200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.100.000
		426		Материјал	8.040.000
			426 100	Административни материјал	2.400.000
			426 300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	700.000
			426 400	Материјали за саобраћај	2.300.000
			426 800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	800.000
			426 900	Материјали за посебне намене	1.840.000
		465		Остале дотације и трансфери	700.000
			465 112	Остале текуће дотације по закону	700.000
		482		Порези, обавезне таксе и казне	500.000
			482 100	Остали порези	200.000
			482 200	Обавезне таксе	300.000
		483		Новчане казне и пенали по решењу судова	3.000.000
			483 100	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.000.000
		512		Машине и опрема	6.500.000
			512 200	Административна опрема	4.200.000
			512 800	Опрема за јавну безбедност <i>Од тога за видео надзор, сигнализацију 2.000.000</i>	2.100.000
			512 900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	200.000
		515		Нематеријална имовина	400.000
			515 100	Нематеријална имовина	400.000
				Укупно за функцију 130:	183.179.800
	620			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ	
		511		Зграде и грађевински објекти	161.039.190
			511 100	Куповина зграда и објекта <i>-Стамб.простор за соц.групе</i>	329.190
			511 200	Изградња зграда и објекта <i>- Изградња школе у Семедражи 14.000.000</i> <i>- Дом културе 108.000.000</i> <i>-Уређење Брда мира 3.000.000</i> <i>-Уређење приступа Дому здравља 5.500.000</i> <i>-Изградња гасне мреже 10.700.000</i> <i>- Остали објекти 5.000.000</i>	146.200.000
			511 300	Капитално одржавање зграда и објекта <i>- Реконстр.санитарног чвора у Брђанима 5.000.000</i> <i>- Реконстр.санит.чвора у ОШ“М.Наст.“ 100.000</i>	5.100.000
			511 400	Пројектно планирање	9.410.000
		541		Земљиште	21.700.000
			541 100	Земљиште	21.700.000
				Укупно за функцију 620:	182.739.190
	620			ОДРЖ. ЛОКАЛН. ПУТЕВА ИЗУЗЕТИХ ИЗ МРЕЖЕ ДРЖ. ПУТЕВА I И II РЕДА	

		425		Текуће поправке и одржавање	10.700.000
			425 100	Текуће поправке и одржавање зграда и објекта	10.700.000
		511		Зграде и грађевински објекти	34.500.000
			511 300	Капитално одржавање зграда и објекта	34.500.000
				Укупно за функцију 620:	45.200.000
		421		ПОЉОПРИВРЕДА	
			423	Услуге по уговору	1.750.000
			423 900	Остале опште услуге – Накнада противградним стрелцима	1.750.000
			423	Услуге по уговору	100.000
			423 900	Остале опште услуге – Едукација пољопривредних произвођача	100.000
			424	Специјализоване услуге	1.000.000
				– Калификација земљишта	
			424 100	Пољопривредне услуге	100.000
			424 900	Остале специјализоване услуге	900.000
			424	Специјализоване услуге	1.000.000
			424 100	Пољопривредне услуге – Вештачко осемењавање крава	1.000.000
			426	Материјал	2.000.000
			426 900	Остали материјали за посебне намене – Противградне ракете	2.000.000
			454	Субвенције пољопривредним газдинствима	13.950.000
			454 100	Текуће субвенције пољопривредним газдинствима – Бесповратна подстицајна средства	13.950.000
			481	Дотације невладиним организацијама	200.000
			481 900	Дотације осталим непрофитним институцијама	200.000
				Укупно за функцију 421:	20.000.000
				УКУПНО ЗА ГЛАВУ 01:	431.118.990
	02	560		ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
			421	Стални трошкови	7.000.000
			421 300	Комуналне услуге – Одношење смећа из сеоских месних заједница	7.000.000
			424	Специјализоване услуге	1.300.000
			424 300	Медицинске услуге – Контрола квалитета ваздуха, воде и буке	600.000
			424 600	Услуге очувања животне средине – Чишћење и санација тзв. „дивљих депонија“	300.000
			424 900	Остале специјализоване услуге	400.000
				Укупно за функцију 560:	8.300.000
				УКУПНО ЗА ГЛАВУ 02:	8.300.000

Члан 3.

Члан 3. Финансијског плана мења се и гласи:

„Распоред и коришћење средстава, у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 02, функционална класификација 560 – Фонд за заштиту животне средине, у износу од 8.300.000 динара врши се на основу програма које доноси Општинско веће.“

Члан 4.

Ове измене и допуне финансијског плана ступају на снагу даном доношења, а биће објављене у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-42/2014 од 28.05.2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Милисав Мирковић, с.р.

376.

Општинско веће општине Горњи Милановац, на основу члана 25. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Г.М.“,бр.24/08) и Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије општине Горњи Милановац за 2014. годину, број 3-06-38/2014 од 08. маја 2014. године, на седници одржаној 28. маја 2014.године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за расписивање јавног конкурса за доделу подстицајних средстава према Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије општине Горњи Милановац за 2014. годину, број 3-06-38/2014 од 08. маја 2014. године и за одлучивање по поднетим захтевима, у следећем саставу:

- 1/ Срђан Лукић, дипл.правник из Г.Милановца, за председника Комисије,
а за чланове:
2/ Марко Целетовић, дипл.правник из Г.Милановца,
3/Ивана Адамовић, дипл.инж.пољопривреде из Г.Милановца,
4/ Катарина Чуљковић, дипл.економиста из Лозња,
5/ Драгољуб Михаиловић, инж.пољопривреде из Г.Милановца.

2. Задатак Комисије је да спроведе поступак расписивања јавног конкурса за доделу подстицајних средстава намењених пољопривреди за 2014.годину и за одлучивање по поднетим захтевима применом критеријума селекције пољопривредног газдинства из члана 6. Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије општине Горњи Милановац за 2014. годину, број 3-06-38/2014 од 08. маја 2014. године

3. Стручну и административно-техничку потпору Комисији пружаће Општинска управа општине Горњи Милановац.

4. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-42/2014 од 28.05.2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

377.

Општинско веће општине Горњи Милановац, на основу члана 25. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Г.М.“,бр.24/08) и члана 6. и 7. Правилника о

критеријумима и поступку доделе средстава удружењима из области пољопривреде („Сл.гл.општине Горњи Милановац“, бр. 10/2014), на седници одржаној 28. маја 2014.године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за расписивање јавног конкурса и за спровођење поступка јавног конкурса за доделу средстава удружењима из области пољопривреде за реализовање програма од јавног интереса на територији општине Горњи Милановац, у следећем саставу:

- 1/ Срђан Лукић, дипл.правник из Г.Милановца, за председника Комисије,
а за чланове:
2/ Марко Целетовић, дипл.правник из Г.Милановца,
3/Ивана Адамовић, дипл.инж.пољопривреде из Г.Милановца,
4/ Катарина Чуљковић, дипл.економиста из Лозња,
5/ Драгољуб Михаиловић, инж.пољопривреде из Г.Милановца.

2. Задатак Комисије је да спроведе поступак расписивања јавног конкурса као и поступак по јавном конкурс за доделу средстава удружењима из области пољопривреде за реализовање програма од јавног интереса на територији општине Горњи Милановац. Предлог одлуке о додели средстава удружењима доставити Општинском већу општине Горњи Милановац на усвајање.

3. Стручну и административно-техничку потпору Комисији пружаће Општинска управа општине Горњи Милановац.

4. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-42/2014 од 28.05.2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

378.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће

општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **60.000,00** динара Средњем образовању – Гимназији “Таковски устанак“ из Г.Милановца, за трошкове узвратне посете наших ученика и два професора школи из Магдебурга – Немачка.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – Општинска управа, глава 08, функција 920 – Средње образовање - Гимназија „Таковски устанак“ из Г.Милановца, економска класификација 463-трансфери осталим нивоима власти, (економски конто 4221).

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

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-42/2014 од 28.05.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

379.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **30.000,00** динара Црвеном крсту из Горњег

Милановца, на име набавке горива за потребе обиласка терена и транспорт хуманитарне помоћи, као и за исхрану волонтера ангажованих на истовару и разврставању хуманитарне помоћи и обиласку и чишћењу терена.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – Општинска управа, глава 11, функција 090 – Друштвене и хуманитарне организације, економска класификација 481 - дотације невладиним организацијама - Црвени крст-редовна делатност.

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

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-42/2014 од 28.05.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић,с.р.

380.

На основу члана 70. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013. и 108/2013.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 4. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. маја 2014. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава сталне буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 25/2013,3/2014.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110 – Извршни и законодавни органи, економска класификација 499 – Стална буџетска резерва, одобравају се средства у укупном износу од **268.455,00** динара, за набавку песка, врећа и канапа за одбрану од поплаве која је захватила нашу општину 15.маја 2014.године.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 110-извршни и законодавни органи, економска класификација 426-материјал.

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

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-41/2014 од 20.05.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милицав Мирковић,с.р.

381.

На основу чл. 76 и чл.82 Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ , бр.72/2011), чл.61. Статута општине Гоњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/2013-пречишћен текст) Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној дана 28. маја 2014. године, донело је

**ЗАКЉУЧАК
О ПОПИСУ ИМОВИНЕ ОПШТИНЕ КОЈУ
КОРИСТЕ ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА И УСТАНОВЕ СА
ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ГОРЊИ
МИЛАНОВАЦ**

1.Обавезује се Општинска управа општине Горњи Милановац да преко надлежног одељења изврши попис имовине општине коју користе јавна предузећа и установе са територије општине Горњи Милановац чији је оснивач општина Горњи Милановац.

2.Овлашћује се Општинска управа општине Горњи Милановац да преко надлежног одељења, након спроведеног пописа из става 1. овог закључка, изврши попуњавање потребних НЕП образаца и исте проследи Републичкој Дирекцији за имовину РС ради евидентирања у јединственој евиденцији.

3.Закључак објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-42/2014 од 28. маја 2014. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милицав Мирковић,с.р.

382.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије" бр. 129/07), члана 61,став 1, тачка 4. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац ", бр. 16/2013 – пречишћен текст), члана 4. став 1, тачка 4. Одлуке о општинском већу општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 24/2008), Општинско веће општине

Горњи Милановац на 44. седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

**О РАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ РАДА ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Члан 1.

У циљу рационализације рада и поједностављења правила поступања са предметима у административним поступцима, наставља се поступак рационализације рада општинске управе општине Горњи Милановац, који је започет Уговором о реализацији пројекта „Унапређење пословног окружења на локалном нивоу кроз регулаторну реформу", СКГО број 264/1 од 18.04.2013. године, Општина Горњи Милановац број 1-9-28/2013 од 16.04.2013. године и ОПТИМУС број 203-11/4 од 17.04.2013. године, закљученог између Сталне конференције градова и општина - Савеза градова и општина Србије, општине Горњи Милановац и ОПТИМУС-а Центра за добро управљање и Закључка о спровођењу пројекта „Унапређење пословног окружења на локалном нивоу кроз регулаторну реформу“ у Општини Горњи Милановац, број 3-06-21/2013 од 27.03.2013. године донетог од стране Општинског већа.

Члан 2.

Општинска управа је дужна да странкама омогуће остваривање њихових права и правних интереса руководећи се начелима ефикасности, законитости и економичности у поступању.

Члан 3.

При решавању предмета, одељења Општинске управе се обавезују да међусобно непосредно сарађују, размењују и прибављају предмете, потребну документацију, акта, информације и податке којима располажу. Подаци и документација из претходног става овог члана, прибављаће се по службеној дужности и странка није дужна да их доставља. Рокови за доставу, обраду и решавање предмета, достављање предмета, информација, аката, документације и података по службеној дужности, као и друга питања од значаја за рационализацију рада општинске управе, ближе ће се уредити посебним правилником.

Члан 4.

Овлашћује се начелник Општинске управе за доношење правилника којим ће се ближе уредити питања од значаја за рационализацију рада Општинске управе Општине Горњи Милановац.

Члан 5.

Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-42/2014 од 28.05.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милицав Мирковић,с.р.

383.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07), члана 61, став 1, тачка 4. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 16/2013 – пречишћен текст), члана 4. став 1, тачка 4. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на 44. седници одржаној 28. маја 2014. године, донело је

**ЗАКЉУЧАК
О УСПОСТАВЉАЊУ РЕГИСТРА
АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА
КОЈИ СЕ СПРОВОДЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Члан 1.

УСПОСТАВЉА СЕ Регистар административних поступака који се спроводе у општинској управи општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

Регистар представља електронску базу података који се односе на административне поступке који се спроводе у општинској управи општине Горњи Милановац. Административни поступци које спроводи општинска управа морају бити регистровани у Регистру, а административни поступци које нису регистровани у Регистру неће се примењивати до њиховог увођења у Регистар.

Члан 3.

Административни поступак, у смислу овог закључка, представља поступак решавања предмета од подношења поднеска странке, до давања, односно достављања одговора, одлучивања од стране надлежног органа или другог начина поступања по поднеску странке.

Члан 4.

У циљу управљања Регистром и обављања стручних послова у вези са радом Регистра, образује се Радно тело за регулаторну реформу и спровођење принципа анализе ефеката прописа (у даљем тексту: Регулаторно тело), које чине начелник општинске управе и начелници одељења општинске управе општине Горњи Милановац, односно друго одговорно лице, у случају када није именован начелник одељења Председник Регулаторног тела је начелник Општинске управе. Регулаторно тело је одговорно за функционисање и одржавање Регистра, анализу ефеката прописа, као и за правременост и тачност података у Регистру.

Члан 5.

Регулаторно тело управља Регистром руководећи се следећим начелима:

1. **ПРАВНА СИГУРНОСТ** - Примена само оних административних поступака које се налазе у Регистру, у облику у коме се налазе у Регистру.
2. **ЛЕГАЛНОСТ** - Примена само оних административних поступака који су засновани на позитивним прописима.
3. **ЈАВНОСТ И ТРАНСПАРЕНТНОСТ** - Доступност административних поступака јавности
4. **НАДЗОР И ЕВАЛУАЦИЈА** – Надзор се врши приликом израде градских прописа давањем мишљења на анализу утицаја нацрта / предлога градског прописа, пре утврђивања предлога прописа и њиховог усвајања. Надзор и евалуација се настављају и у току спровођења републичких и градских прописа кроз административне поступке. За административне поступке уређене републичким прописима надзор се обавља кроз ближе дефинисање елемената административних поступака ради примене републичких прописа на нивоу локалне самоуправе.
5. **ОДГОВОРНОСТ** - Обавеза одељења да благовремено достављају захтеве за регистрацију административних поступака Регулаторном телу.
6. **КОНТИНУИТЕТ И БЛАГОВРЕМЕНОСТ** - Обавеза Регулаторног тела да благовремено спроводи своје одлуке о регистрацији и контроли анализу ефеката градских прописа.
7. **ЕКОНОМИЧНОСТ ЗА ПРИВРЕДНЕ СУБЈЕКТЕ И ГРАЂАНЕ** - Обавеза Регулаторног тела да се, приликом утврђивања предлога аката и доношења својих аката, односно приликом спровођења прописа, стара о заштити интереса привредних субјеката и грађана.
8. **ОДРЖИВОСТ** – Општина Горњи Милановац ће се старати о обезбеђивању људских и материјалних ресурса потребних за функционисање Регистра.

Члан 6.

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ начелник општинске управе, да у року од 15 дана од дана доношења овог закључка, донесе Правилник о раду Регистра, којим ће се ближе уредити правила и начин рада, регистрација уписа, измена или брисања административног поступка из Регистра, анализа ефеката градских прописа или поједностављивање административних поступака, надлежност Регулаторног тела, као и друга питања од значаја за рад Регистра.

Члан 7.

Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-42/2014 од 28.05.2014.године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милисав Мирковић, с.р.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

15.

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07), члана 74. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/2013 – пречишћен текст), и члана 4. Закључка о рационализацији рада општинске управе општине Горњи Милановац (закључак усвојен на 44. седници Општинског већа општине Горњи Милановац одржаној 28.05.2014.године), начелник општинске управе општине Горњи Милановац, доноси

П Р А В И Л Н И К О РАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГОРЊЕГ МИЛАНОВЦА

Уводне одредбе

Члан 1

Овим правилником ближе се уређују међусобни односи одељења општинске управе Горњег Милановца (у даљем тексту: Одељења), правила поступања и начин рада у административним поступцима, рокови за достављање, обраду и решавање предмета, као и друга питања од значаја за рационализацију рада општинске управе.

Члан 2

Административни поступак представља поступак решавања предмета од подношења поднеска странке, до давања, односно, достављања одговора, одлучивања од стране надлежног органа или другог начина поступања по поднеску странке.

Члан 3

Административни поступак се покреће предајом поднеска непосредно или поштом, усменим саопштавањем у записник, или у електронском облику за административне поступке за које је обезбеђено електронско подношење.

У случају да за одређени административни поступак постоји образац Одељења, захтеви странака ће се примати на прописаном обрасцу лично или поштом, односно у електронском облику.

Сарадња организационих јединица општинске управе

Члан 4

У поступку решавања предмета, Одељења су у обавези да међусобно непосредно сарађују и размењују документацију, акта, информације и податке (у даљем тексту: документација) којима располажу.

Приликом решавања предмета, Одељења су дужна да по службеној дужности прибављају документацију из става 1. овог члана.

Странка, по чијем се предмету поступа, није у обавези да доставља документацију која се доставља по службеној дужности.

Члан 5

У циљу брже размене документације, Одељења су дужна да припреме списак потребне документације која се прибавља по службеној дужности.

Списак потребне документације се доставља до 12,00 сати истог дана надлежном Одељењу чија се документација прибавља по службеној дужности.

Одељења су дужна да до краја радног дана доставе документацију која се прибавља по службеној дужности.

Уколико списак потребне документације буде достављен после 12,00 сати, рок за доставу тражене документације истиче наредног радног дана, до краја радног времена.

Изузетно, када број примљених предмета у временском периоду од пет радних дана, за један административни поступак износи преко 100, рок за доставу документације продужава се на 5 дана од дана пријема списка Одељења.

Члан 6

Начелници Одељења ће у року од 3 (три) дана од дана ступања на снагу овог правилника, одредити запослене који ће бити задужени за достављање спискова и тражене документације.

Начелници Одељења ће одредити лице које ће бити задужено за организацију достављања документације по службеној дужности на нивоу сваког Одељења.

Име, презиме и е-маил адреса запослених задужених за прибављање документације по службеној дужности доставиће се свим Одељењима.

Доставља спискова и тражене документације врши се по правилу, када год је то могуће, у електронском облику.

У случају када је документација доступна једино у писаном облику који није могуће превести у одговарајући електронски облик, доставља се у писаном облику.

Члан 7

Уколико Одељење не поседује тражену документацију, дужна је да о томе без одлагања обавести Одељење које је затражило документацију.

Рокови за поступање

Члан 8

Пријем и евиденција поднесака обавља се у току дана када је поднесак предат. Поднесак примљен до 13,00 сати доставља се надлежном Одељењу до краја радног времена.

Подносак примљен од 13,00 до 15,00 сати, доставља се надлежном Одељењу, следећег радног дана до краја радног времена.

Члан 9

По пријему предмета у надлежно Одељење, у току истог дана се одређује запослени за поступање по предмету.

Запослени је дужан да, у прописаном року од дана пријема предмета у Одељење, изврши преглед истог и уколико уочи недостатке, наложи странци да их у остављеном року отклони, са упозорењем да ће се у противном, поднесак закључком одбацити.

У изузетним случајевима, запослени је дужан да одмах прегледа предмет.

Члан 10

Одељења су дужна да уредне предмете решавају у роковима прописаним овим правилником.

У зависности од врсте административног поступка и Одељења која га спроводе, рокови за решавање уредних предмета и рокови за преглед предмета одређени су у Прилогу I, који је саставни део овог правилника.

Члан 11

У случају прекорачења рока, запослени који је поступао по предмету дужан је да достави писану изјаву о разлозима за прекорачење непосредном руководиоцу и начелнику општинске управе.

Увођење стандардизованих образаца

Члан 12

У циљу бржег и економичнијег поступања са административним поступцима у општинској управи, за један део административних поступака се уводе стандардизовани образци.

Члан 13

Сваки образац, поред меморандума у заглављу, обавезно садржи:

- 1) назив и шифру административног поступка,

- 2) назив веће и мање надлежне организационе јединице,
- 3) контакт податке: адресу, телефон и е-маил
- 4) основне податке о странци (презиме и име / назив привредног субјекта, телефон, адреса итд.),
- 5) таксативно набројане доказе (документа, прилоге и акта) потребне за решавање предмета, форму у којој се достављају документа (оригинал, оригинал на увид, фотокопија или оверена фотокопија), назив институције организације која издаје документ, напомену да се документ прибавља по службеној дужности или га доставља странка,
- 6) рок за преглед примљеног предмета и рок за решавање потпуног предмета,
- 7) назив и висину таксе/и или накнаде, број рачуна, позив на број
- 8) обавештења за странку: а) да ће се, по правилу, дозволити само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун б) да странка потписом обрасца даје сагласност да се потребна документација прибавља по службеној дужности.

Завршне одредбе

Члан 14

Обавезују се Одељења да шестомесечно, односно на захтев Општинског већа достављају извештаје о реализацији административних поступака Општинском већу.

Члан 15

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 4-110-12/2014

Датум: 28.05.2014

Горњи Милановац

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Горица Петровић, с.р.

Прилог I

РОКОВИ ОДРЕЂЕНИ ПРАВИЛНИКОМ О РАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Р.БР.	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	МАЊА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ШИФРА АП	НАЗИВ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА	РОК-ПРЕГЛЕД ПОТПУНОСТИ ПРЕДМЕТА	РОК-РЕШАВАЊЕ УРЕДНОГ ПРЕДМЕТА
1	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ	Одсек за послове пријемне службе, писарнице и	ОРУ.1.1.	Радна књижица	/	1
2			ОРУ.1.2.	Дупликат радне књижице	/	1

3		услужног центра	ОРУ.1.3.	Исправке и промене у радним књижицама	/	1		
4			ОРУ.1.4.	Уверење о животу за кориснике иностране пензије	/	Одмах		
5			ОРУ.1.5.	Изјава о издржавању - о породичном стању	/	Одмах		
6			ОРУ.1.6.	Овера потписа, рукописа и преписа	/	Одмах		
7			ОРУ.1.7.	Упис у књигу умрлих и сачињавање смртovníца	1	1		
8			ОРУ.1.8.	Упис у матичне књиге чињеница из иностранства	/	Одмах		
9			ОРУ.1.9.	Извод из матичне књиге умрлих	/	Одмах		
10			ОРУ.1.10.	Уверење - друге исправе о чињеницама о којима се не води службена евиденција	1	1		
11			ОРУ.1.11.	Уверење о држављанству	/	Одмах		
12			ОРУ.1.12.	Извод из матичне књиге венчаних	/	Одмах		
13			ОРУ.1.14.	Извод из матичне књиге рођених	/	Одмах		
14			ОРУ.1.16.	Склапање брака	/	Одмах		
15			ОРУ.1.17.	Упис промена појединих чињеница у матичним књигама	1	1		
16			ОРУ.1.18.	Признавање очинства	1	1		
17			ОРУ.1.19.	Извод из матичних књига намењен иностранству	/	Одмах		
18			ОРУ.1.20.	Упис чињенице рођења у књигу рођених	1	1		
19			ОРУ.1.21.	Исправке и допуне у матичним књигама	1	7		
20			ОРУ.1.22.	Промена личног имена	1	5		
21			ОРУ.1.23.	Накнадни уписи у матичну књигу рођених	1	7		
22			ОРУ.1.24.	Накнадни уписи у матичну књигу умрлих	1	7		
23			ОРУ.1.25.	Уверења из матичних књига	/	Одмах		
24			ОРУ.1.26.	Уверење о способности за ступање у брак-Сертификат Nulla osta	1	1		
25			ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	Група за друштвене делатности из надлежности локалне самоуправе	DRD.1.1.	Једнократна новчана помоћ	3	3
26					DRD.1.2.	Подршка програмима /пројектима удружења који су од јавног интереса	/	3 дана након донете одлуке Општинског већа

27			DRD.1.3.	Ученичке стипендије	/	3 дана након донете одлуке Општинског већа
28			DRD.1.4.	Студентске стипендије	/	3 дана након донете одлуке Општинског већа
29			DRD.1.5.	Бесплатан превоз ученика	3	3
30			DRD.1.6.	Остваривање права на бесплатан вртић-треће дете и свако наредно	3	3
31			DRD.1.7.	Једнократна новчана помоћ за новорођено дете	3	3
32		Група за друштвене делатности за поверене послове Републике	DRD.2.1.	Утврђивање испуњености услова за почетак рада установе-школе, вртићи	3	25
33			DRD.2.2.	Верификација нових образовних профила	3	25
34			DRD.2.3.	Проширена делатност установе	3	25
35			DRD.2.4.	Стицање статуса енергетски заштићеног купца	3	5
36			DRD.2.5.	Легитимација интерно расељеног лица	3	3
37			DRD.2.6.	Дупликат легитимације расељеног лица	3	3
38			DRD.2.7.	Промена у легитимацији расељеног лица	3	3
39			DRD.2.17.	Новчано примање бораца, војних инвалида и чланова њихових породица	3	3
40			DRD.2.18.	Породични додатак за борце и војне инвалиде	3	3
41			DRD.2.19.	Новчано примање корисника неге	3	3
42			DRD.2.20.	Лична инвалиднина мирнодопских инвалида	3	3
43			DRD.2.21.	Месечно новчано примање учесника НОР-а	3	3
44			DRD.2.22.	Борачки додатак	3	3
45			DRD.2.24.	Лична инвалиднина цивилних инвалида рата	3	3
46			DRD.2.25.	Породична инвалиднина по палом борцу/иза смрти војног инвалида	3	3
47		DRD.2.26.	Увећана породична инвалиднина	3	3	

48			DRD.2.28.	Помоћ породици у случају смрти војног инвалида	3	1
49			DRD.2.29.	Ортопедски додатак за војног инвалида/цивилног инвалида рата	3	3
50			DRD.2.30.	Ортопедска и друга помагала за војног инвалида	3	3
51			DRD.2.31.	Лична инвалиднина ратног војног инвалида	3	3
52			DRD.2.32.	Додатак за негу и помоћ бораца и војних инвалида	3	3
53			DRD.2.33.	Накнада за време незапослености за кориснике борацко инвалидске заштите	3	3
54			DRD.2.34.	Бесплатна и повлашћена вожња војног инвалида	/	Одмах
55			DRD.2.35.	Путничко моторно возило за војног инвалида I групе	3	3
56			DRD.2.36.	Бањско и климатско лечење за војног инвалида	3	3
57			DRD.2.37.	Накнада трошкова након смрти носиоца Партизанске споменице	3	3
58			DRD.2.38.	Накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета	3	7
59			DRD.2.40.	Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета	3	7
60			DRD.2.41.	Родитељски додатак	3	7
61			DRD.2.42.	Додатна образовна, здравствена и социјална подршка детету и ученику	3	7
62			DRD.2.43.	Дечији додатак	3	7
63	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ	Група за привреду	PRV.1.1.	Категоризација куће, апартмана и собе за изнајмљивање туристима	1	3
64			PRV.1.2.	Издавање потврде о категоризацији објекта	/	Одмах
65			PRV.1.3.	Категоризација сеоског туристичког домаћинства	1	3
66			PRV.1.4.	Одобрење позајмице робе из робних резерви	3	7
67			PRV.1.5.	Продужење рока повраћаја позајмљене робе из робних резерви	1	10
68			PRV.1.6.	Такси дозвола за возило - правна лица	1	1
69			PRV.1.7.	Такси дозвола за возача	1	1

70	PRV.1.8.	Такси дозвола за возило и додела кровне ознаке - правна лица	1	1
71	PRV.1.9.	Такси дозвола за возило - предузетници	1	1
72	PRV.1.11.	Такси дозвола за возило и додела кровне ознаке - предузетници	1	1
73	PRV.1.12.	Уверење о вођењу предузетничке радње регистроване до 31.12.2005. године	Одмах	Одмах
74	PRV.1.13.	Овера ценовника	Одмах	Одмах
75	PRV.4.1.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради изградње објеката	3	7
76	PRV.4.2.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради подизања шума, вештачких ливада и пашњака	3	5
77	PRV.4.3.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради експлоатација минералних сировина (глина, шљунак, песак, камен и др.).“	3	5
78	PRV.4.4.	Ослобађање од обавезе плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе	3	5
79	PRV.4.5.	Закуп пољопривредног земљишта у државној својини	/	Рок за доношење уговора - 10 дана након извештаја комисије
80	PRV.4.13.	Уверење пољопривредним произвођачима да се баве пољопривредном делатношћу	1	1
81	PRV.4.15.	Водни услови	3	7
82	PRV.4.16.	Водна сагласност	3	7

83			PRV.4.17.	Водна дозвола	3	7
84			PRV.4.19.	Одобрење за прикључак на изграђени сеоски водовод	3	5
85	ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ	Кабинет председника општине	SKP.1.1.	Приступ информацијама од јавног значаја	1	7
86			SKP.1.2.	Пријем код председника општине/председника Скупштине општине	1	5
87		Одсек за послове Општинског већа	SKP.2.1.	Претплата на „Службени гласник општине Горњи Милановац“	1	1
88			SKP.2.2.	Иницијатива за доношење аката из надлежности општине	1	5
89			SKP.2.3.	Представке и жалбе	Рок за прослеђивање представке/жалбе странке Општинском већу - 5 дана	Рок за одговор Општинског већа странци - 20 дана
90			URB.1.1.	Локацијска дозвола	3	5
91		URB.1.2.	Информација о локацији	1	3	
92	URB.1.3.	Потврђивање пројекта парцелације-препарцелације	3	3		
93	URB.1.4.	Извод из планског документа	3	3		
94	URB.1.5.	Потврђивање урбанистичких пројеката	3	35		
95	URB.1.6.	Овера скице посебног дела објекта	3	3		
96	URB.1.7.	Грађевинска дозвола	3	5		
97	URB.1.8.	Употребна дозвола	3	5		
98	ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ И УРБАНИЗАМ	Одсек за урбанизам и просторно планирање	URB.1.9.	Грађевинска и употребна дозвола у поступку легализације	/	/
99			URB.1.10.	Потврда о усаглашености темеља објеката са одобреном документацијом	1	1
100			URB.1.11.	Реконструкција, санација, адаптација, промена намене објекта	3	3
101			URB.1.12.	Изградња секундарних, односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре	3	3
102			URB.1.13.	Изградња антенских стубова и секундарних односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже	3	3
103			URB.1.14.	Изградња помоћних објеката	3	3

104			URB.1.15.	Изградња мањих црпних станица, прикључака на водоводну, канализациону, гасну и сличну мрежу	3	3
105			URB.1.16.	Естетски преглед такси возила	3	3
106			URB.1.17.	Потврда о габариту и спратности објекта	1	3
107			URB.1.18.	Пријава почетка грађења објекта	/	/
108			URB.1.19.	Потврда из евиденције издатих грађевинских и употербних дозвола	Одмах	Одмах
109			URB.1.20.	Упис стамбене зграде у Регистар стамбених зграда	Одмах	Одмах
110			URB.1.21.	Додела у закуп станова којима располаже општина	3	5
111			URB.1.22.	Постављање привремених монтажних објеката	3	3
112			URB.1.23.	Постављање билборда	3	3
113			URB.1.24.	Постављање камиона за продају сезонског воћа и поврћа	3	3
114			URB.1.25.	Постављање башта угоститељских објеката	3	3
115			URB.1.26.	Постављање тезги за излагање испред продавница прехранбених производа	3	3
116			URB.1.27.	Постављање витрина за излагање робе ван пословних просторија	3	3
117			URB.1.28.	Постављање рекламних панона	3	3
118			URB.1.29.	Постављање типских покретних тезги за продају украса честитки, цвећа, јелки	3	3
119			URB.1.30.	Постављање покретних апарата за продају кокица, семенки, безалкохолних пића, индустријски пакованих сладоледа	3	3
120			URB.1.31.	Постављање покретних тезги за продају књига, новина, часописа најдуже 7 дана	3	3
121			URB.1.32.	Постављање покретних објеката за приређивање спортских, културних и сличних манифестација	3	3

122		URB.1.33.	Постављање објеката за забаву – циркуса, луна паркова, забавних дечијих аутомобила	3	3
123		URB.1.34.	Постављање покретних спортско рекреативних објеката-балон хале, спортски објекти	3	3
124		URB.1.35.	Постављање посуда са биљном декорацијом	3	3
125		URB.1.36.	Раскопавање улица и јавних површина	3	3
126		URB.1.37.	Сагласност на пројекте за привремену и сталну саобраћајну регулацију	3	3
127		URB.1.38.	Привремена обустава саобраћаја	1	3
128		URB.1.39.	Регистрација и овера реда возње у градском и приградском превозу	1	3
129		URB.1.40.	Иницијатива за израду односно измену урбанистичког плана	1	90
130		URB.1.41.	Постављање киоска	3	3
131		URB.1.42.	Постављање грађевинских скела, складиштење грађевинског материјала и грађевинске механизације	3	5
132		URB.1.43.	Исправка граница суседних парцела	3	3
133		URB.1.44.	Дозвола за припремне радове	3	5
134		URB.1.45.	Измена локацијске/грађевинске дозволе услед промене инвеститора	3	5
135		URB.1.46.	Измена решења о грађевинској дозволи услед промена у току градње	3	5
136		URB.1.47.	Привремена грађевинска дозвола	3	5
137		URB.1.48.	Уклањање објекта	3	3
138		URB.1.49.	Промена режима саобраћаја	3	3
139		URB.1.50.	Исељење бесправно усељеног лица	Одмах	15
140	Одсек за послове еколошке канцеларије	URB.2.1.	Одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину и одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја	3	31
141		URB.2.3.	Одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја на животну средину	3	44

142			URB.2.5.	Одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину и одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја	3	31
143			URB.2.7.	Одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину	3	36
144			URB.2.8.	Дозвола за складиштење, третман и одлагање отпада	3	45
145			URB.2.9.	Дозвола за сакупљање и транспорт отпада	3	30
146			URB.2.12.	Изузимање од обавезе прибављања дозволе за складиштење отпада	3	10
147			URB.2.13.	Одобрење за локацију за третман отпада у мобилном постројењу	3	10
148			URB.2.20.	Интегрисана дозвола	3	94
149			URB.2.22.	Дозвола за рад новог или реконструисаног стационарног извора загађења	5	10
150			URB.2.24.	Дозвола за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија	3	5
151			URB.2.25.	Дозвола за коришћење опасних хемикалија	3	5
152	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	Одсек за управно - правне и поверене послове	IMV.1.1.	Експропријација	3	5
153			IMV.1.2.	Поништај решења о експропријацији	3	5
154			IMV.1.4.	Отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Горњи Милановац	3	Рок за израду нацрта решења - 5 дана од дана пријема предлога комисије за избор најповољније г понуђача
155			IMV.1.9.	Утврђивање земљишта за редовну употребу објекта	3	5
156	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	Одсек за инспекцијске послове	INS.1.1.	Испуњеност услова возила за такси превоз путника	3	3
157			INS.1.2.	Накнада штете услед уједа паса луталица	3	5
158			INS.1.3.	Накнада штете услед напада паса луталица на домаће животиње	3	5
159		Група послова за израду и	OMZ.3.1.	Потврда да је лице уписано у бирачки списак	/	Одмах

160		ажурирање бирачких спискова	OMZ.3.2.	Упис у бирачки списак	/	Одмах
161			OMZ.3.3.	Брисање из бирачког списка	/	Одмах
162			OMZ.3.4.	Упис промена података у бирачки списак	/	Одмах
163	ПОРЕСКО ОДЕЉЕЊЕ	Одсек за утврђивање и контролу	POR.1.1.	Порез на имовину физичких лица	3	1
164			POR.1.2.	Порез на имовину правних лица	3	1
165			POR.1.3.	Локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору	3	1
166			POR.1.5.	Повраћај више и погрешно уплаћених средстава	1	3
167			POR.1.6.	Уверења о имовном стању	1	1
168			POR.1.7.	Уверења о измиреним обавезама по основу локалних јавних прихода	1	1
169			POR.1.8.	Прекњижавање више/погрешно уплаћених средстава	1	3
170			POR.1.9.	Одлагање плаћања пореског дуга	3	10

16.

На основу члана 52. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/07), члана 74. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/2013 – пречишћен текст), и члана 6. Закључка о успостављању регистра административних поступака (закључак усвојен на 44. седници Општинског већа општине Горњи Милановац одржаној 28.05.2014.године), начелник општинске управе општине Горњи Милановац доноси

Правилник о Регистру административних поступака и спровођењу принципа анализе ефеката прописа

Уводне одредбе

Члан 1.

Правилником о Регистру административних поступака и спровођењу принципа анализе ефеката прописа (у даљем тексту: Правилник), ближе се уређују правила и начин рада, регистрација уписа, измена или брисање административног поступка из Регистра административних поступака (у даљем тексту: Регистар), примена принципа анализа ефеката код спровођења административних поступака, надлежност Радног тела за регулаторну реформу и спровођење принципа анализе ефеката прописа (даље у тексту: Регулаторно тело), као и друга питања од значаја за рад Регистра.

Члан 2.

Циљ доношења Правилника јесте утврђивање обавезних правила рада Регистра како би се:

1. обезбедила правна сигурност пословним субјектима и грађанима приликом подношења захтева, као и у поступку одлучивања по захтевима
2. обезбедила боља сарадња организационих јединца општинске управе са странкама код спровођења административних поступака и доношења општих правних аката
3. обезбедило доношење квалитетнијих општих правних аката у будућности.

Члан 3.

Административни поступак у смислу овог Правилника, обухвата поступак решавања предмета од момента подношења поднеска странке до давања, односно достављања одговора, коначног одлучивања од стране надлежног органа или другог начина коначног поступања по поднеску странке.

Административни поступак обухвата: сва решења, дозволе, одобрења, потврде, лиценце, овлашћења, процене, уступања, поступке у којима је прописано плаћање таксе или накнаде, обавештења странака у организационим јединицама (одељење/одсек/група) која су потребна за обављање делатности односно за остварење њихових права и други поступци који се спроводе по поднеску странке.

Регистар

Члан 4.

Регистар представља електронску базу свих података који се односе на административне поступке који се спроводе у организационим јединицама општинске управе општине Горњи Милановац. Регистар се објављује на званичном сајту општине Горњи Милановац, <http://www.gornjimilanovac.rs/>

Сви административни поступци општинске управе који проистичу из делокруга поверених или изворних послова, морају бити регистровани у Регистру.

Административни поступак који није регистрован у Регистру неће се примењивати до увођења у Регистар.

Административни поступак се увек примењује у складу са елементима административног поступка који су дати у Регистру.

Члан 5.

Елементи административног поступка садржани у Регистру су:

1. Назив административног поступка
2. Регистрациони број административног поступка
3. Назив организационе јединице која спроводи поступак и одлучује о административном поступку
4. Адреса, број телефона / факса, електронска адреса или било који други начин на који заинтересовани субјекти могу доставити захтев за спровођење административног поступка или добити друге информације о административном поступку од овлашћене организационе јединице
5. Област (делатност) на коју се административни поступак односи
6. Сврха административног поступка
7. Правни основ
8. Износ таксе и / или накнаде које се плаћају приликом подношења захтева, у току поступка односно након доношења одлуке, број рачуна и позив на број на који се уплаћује износ
9. Информације (подаци) које је странка дужна да достави приликом подношења захтева
10. Документација коју је странка дужна да достави уз захтев
11. Рок за преглед предмета
12. Рок за решавање потпуног предмета
13. Образац захтева, уколико је прописан републичким актом, а остале обрасце захтева генерише софтвер на основу података који се уносе у базу података.
14. Време важења акта који се доноси (уколико постоји временско ограничење).

Регулаторно тело, рад Регистра и спровођење принципа анализе ефеката прописа

Члан 6.

Регулаторно тело се стара о раду Регистра и одговорно је за:

- a. тачност и правовремено уношење података,
- b. одржавање Регистра,
- c. регистрацију уписа, измене или брисања административних поступака
- d. спровођење принципа анализе ефеката прописа,
- e. поштовање правила и процедура рада Регистра

Члан 7.

Регулаторно тело обавља и стручне послове везане за регистрацију уписа, измене или брисања административних поступака.

Регулаторно тело ће обавезно проверити да ли су код одређивања елемената административног поступка, ближе описаних у члану 5. Правилника, а који су дати у јединственом обрасцу за регистрацију, примењени принципи анализе ефеката.

Члан 8.

Принцип анализе ефеката у смислу овог правилника, представља оцену утицаја административних поступака на пословне субјекте и то:

- административног поступка изведеног из нацрта новог/измењеног општинског прописа или
- административног поступка који се примењује на основу републичког прописа.

Члан 9.

Организациона јединица која спроводи административни поступак дужна је да, код регистрације уписа новог или измене постојећег административног поступака, примењује принципе анализе ефеката.

Члан 10.

При регистрацији уписа односно измена административног поступка, Регулаторно тело разматра да ли су спроведени принципи анализе ефеката, нарочито водећи рачуна о:

1. легалности административног поступка
2. повољности административног поступка за пословање, при чему се негативни утицаји на пословне субјекте свде на минимум и
3. укупним трошковима које пословни субјекат има код спровођења административног поступка односно код спровођења више административних поступака који представљају део процеса, када за остваривање неког права пословни субјект сукцесивно подноси захтеве за више административних поступака који су део јединственог процеса (нпр. у процесу изградње више административних поступака је у оквиру јединственог процеса који се састоји од: информације о локацији, локацијске дозволе, грађевинске дозволе и употребне дозволе).

Регистрација административног поступка**Члан 11.**

Поступак регистрације покреће начелник организационе јединице која спроводи административни поступак, достављањем захтева за регистрацију координатору Регулаторног тела. Захтев за регистрацију је дат у Прилогу 1 и саставни је део Правилника.

Члан 12.

У Регистру се спровде три врсте регистрације:

- I. регистрација уписа новог административног поступка
- II. регистрација измене административног поступка
- III. регистрација брисања административног поступка

I. Регистрација уписа новог административног поступка у Регистар**Члан 13.**

Регистрација уписа новог административног поступка може бити:

- *привремена* - када је правни основ за спровођење административног поступка републички пропис
- *трајна* – када је правни основ за спровођење административног поступка општински општи правни акт или када привремена регистрација доношењем решења Регулаторног тела постане трајна

Привремена регистрација уписа административног поступка**Члан 14.**

Како би се обезбедила правна сигурност, примена и поштовање нових/измењених републичких прописа у општини Горњи Милановац, у складу са начелом законитости, општина Горњи Милановац уводи привремену регистрацију за све административне поступке који се спровде на основу новог/измењеног републичког прописа.

Привремена регистрација, у смислу овог правилника, представља регистрацију административног поступка уписом података из захтева за регистрацију у Регистар, без спровођења поступка за трајну регистрацију и до доношења решења Регулаторног тела.

Члан 15.

Начелник организационе јединице у чијој је надлежности спровођење административног поступка, овлашћен је да предлаже привремену регистрацију и доставља захтев за регистрацију Регулаторном телу.

Захтев за регистрацију (у коме је на другој страни означено да се тражи привремена регистрација) доставља се координатору Регулаторног тела, у року од 2 радна дана од дана ступања на снагу републичког прописа односно од дана почетка примене републичког прописа.

Члан 16.

Координатор Регулаторног тела, одмах по пријему, доставља захтев за регистрацију стручњаку за информатику Регулаторног тела, ради привремене регистрације административног поступка и уноса података о елементима административног поступка у Регистар.

Стручњак за информатику Регулаторног тела:

1. одређује идентификациони број за административни поступак
2. означава да је у питању привремена регистрација, тако што у Регистру, после назива административног поступка, додаје „- привремена регистрација“
3. уноси у Регистар све елементе административног поступка који су дефинисани у члану 5. овог правилника, а за које је надлежна организациона јединица доставила податке у захтеву за регистрацију.

Идентификациони број који је одређен код привремене регистрације, остаје исти и након спроведеног поступка трајне регистрације.

Члан 17.

Захтев за регистрацију подноси се у писаном облику, као и на електронску адресу: regulatoreforma@gornjimilanovac.rs
Документација која се предаје уз попуњени захтев за привремену регистрацију (који се састоји од два листа) је:

- a. извод из републичког прописа на основу кога се предлаже регистрација административног поступка
- b. образац, објављен републичким прописом (уколико постоји).

Члан 18.

Стручњак за информатику Регулаторног тела ће привремено регистровати административни поступак најкасније у року од 2 радна дана од дана пријема захтева за регистрацију и о регистрацији ће одмах обавестити координатора регулаторног тела.

Члан 19.

Координатор Регулаторног тела доставља захтев за регистрацију на основу кога је извршена привремена регистрација, председнику Регулаторног тела, ради наставка поступка у циљу трајне регистрације.

У поступку разматрања привремено регистрованог административног поступка ради трајне регистрације, примењиваће се поступак, правила и рокови предвиђени члановима 25-32 овог правилника.

Регулаторно тело ће нарочито водити рачуна да ли се код одређивања елемената административног поступка водило рачуна о примени принципа анализе ефеката.

Трајна регистрација уписа новог административног поступка**Члан 20.**

У циљу поштовања начела економичности, ефикасности, надзора и евалуације, као и примене принципа анализе ефеката код спровођења административних поступака, након спроведеног поступка и доношења позитивног решења Регулаторног тела, којим се потврђује да су поштовани принципи анализе ефеката прописа код одређивања елемената административног поступка, административни поступак се трајно региструје у Регистру.

Трајна регистрација, у смислу овог правилника, представља регистрацију административног поступка у Регистру на основу позитивног решења Регулаторног тела, све до промене административног поступка или његовог престанка на основу новог републичког или општинског прописа.

Привремена регистрација постаје трајна на основу позитивног решења које доноси председник Регулаторног тела, а којим се утврђује да су испуњени сви услови да привремена регистрација постане трајна.

Поступак трајне регистрације**Члан 21.**

Начелник организационе јединице у чијој је надлежности спровођење административног поступка, предлаже регистрацију уписа новог административног поступка тако што, у року од 2 радна дана од дана ступања на снагу општег правног акта општине, доставља попуњен захтев за регистрацију са потребном документацијом координатору Регулаторног тела.

Члан 22.

Захтев за регистрацију се подноси у писаном облику, као и на електронску адресу: regulatoreforma@gornjimilanovac.rs

Члан 23.

После пријема захтева за регистрацију, координатор добија идентификациони број за административни поступак од стручњака за информатику и уноси га у захтев за регистрацију.

Члан 24.

Документација која се предаје уз попуњени захтев за регистрацију је општински општи правни акт, на основу кога се предлаже регистрација уписа административног поступка.

Члан 25.

Председник Регулаторног тела сазива седницу Регулаторног тела ради разматрања и одлучивања о захтеву за регистрацију.

Члан 26.

При разматрању захтева за регистрацију, Регулаторно тело ће нарочито водити рачуна да ли:

- a) је захтев за регистрацију уредан,
- b) је административни поступак потребан,
- c) је административни поступак легалан,
- d) је административни поступак повољан за пословање, односно да ли постоји алтернатива административном поступку
- e) су на минимум сведени негативни утицаји на пословне субјекте, грађане и цивилно друштво и укупни трошкови поступка (анализа ефеката).

Члан 27.

За сваки поднети захтев за регистрацију, председник Регулаторног тела у року од 5 радних дана од дана подношења захтева за регистрацију, доноси решење које може бити:

- a) *Позитивно* - на основу кога се у року од 2 радна дана од дана доношења позитивног решења, врши трајна регистрација уписа административног поступка односно утврђује трајна регистрација код административног поступка који је привремено регистрован.
- b) *Негативно* – које садржи образложење и препоруку надлежној организационој јединици за допуну захтева за регистрацију уписа.

Поступак у случају негативног мишљења регулаторног тела**Члан 28.**

Координатор Регулаторног тела доставља *негативно* мишљење начелнику организационе јединице која је поднела захтев за регистрацију.

Надлежна организациона јединица је дужна да допуни захтев за регистрацију, тако што ће поступити у складу са препоруком Регулаторног тела, осим у случају када Регулаторно тело да мишљење да је административни поступак непотребан.

Члан 29.

Начелник надлежне организационе јединице доставља допуњени захтев за регистрацију са измењеним подацима координатору Регулаторног тела, у року од 3 радна дана од дана пријема негативног решења.

Поступак у случају позитивног мишљења регулаторног тела**Члан 30.**

Након разматрања захтева за регистрацију и доношења позитивног решења којим се утврђују елементи административног поступка из члана 5 овог правилника, чији ће приказ бити дат у Регистру, одмах после одржане седнице Регулаторног тела, Координатор Регулаторног тела доставља позитивно решење стручњаку за информатику.

Стручњак за информатику у року од 1 радног дана уноси утврђене елементе административног поступка у Регистар.

Члан 31.

Координатор Регулаторног тела доставља позитивно решење представнику руководства у чијој је надлежности спровођење ИСО стандарда 9001, ради информисања.

II. Регистрација измена административног поступка**Члан 32.**

Начелник организационе јединице у чијој је надлежности спровођење административног поступка, предлаже регистрацију измене административног поступка, тако што подноси попуњен захтев за регистрацију са идентификационим бројем административног поступка и потребном документацијом, координатору Регулаторног тела.

Члан 33.

Код измене регистрације административног поступка потребна је следећа документација:

- a. Извод из републичког или општинског прописа на основу кога се мења спровођење административног поступка па је потребна измена регистрације,
- b. Нови образац прописан републичким прописом (уколико постоји образац)
- c. Постојећи образац надлежне организационе јединице који се генерише аутоматски из Регистра (уколико постоји образац)

У поступку измене административног поступка, Регулаторно тело разматра регистрацију измена оних елемената административног поступка чија се измена тражи у захтеву за регистрацију, у складу са променом републичког прописа или општинског општег правног акта.

Члан 34.

Одредбе Правилника које се односе на поступак регистрације уписа, примењују се и у случају захтева за регистрацију измене административног поступка.

III. Регистрација брисања административног поступка**Члан 35.**

Начелник организационе јединице у чијој је надлежности спровођење административног поступка, предлаже регистрацију брисања административног поступка, тако што координатору Регулаторног тела подноси захтев за регистрацију брисања.

Члан 36.

Код регистрације брисања административног поступка попуњава се само прва страна захтева за регистрацију датог у Прилогу 1. Правилника.

Уз попуњени захтев за регистрацију доставља се:

- извод из републичког прописа који је правни основ за брисање административног поступка или
- извод из општег правног акта општине који је правни основ за брисање административног поступка.

Члан 37.

Одредбе Правилника које се односе на поступак по захтеву за регистрацију привременог и трајног уписа, примењују се и у случају захтева за регистрацију брисања административног поступка.

Прелазне и завршне одредбе**Члан 38.**

Почетну базу Регистра административних поступака чине сви административни поступци из Прилога 2. који је саставни део овог правилника.

Члан 39.

Административни поступци који нису евидентирани у Прилогу 2. овог правилника, увешће се по скраћеном поступку у Регистар у року од 30 дана од дана доношења овог правилника.

Члан 40.

Обавезују се начелници организационих јединица да пријаве координатору Регулаторног тела административне поступке који се примењују у организационој јединици, а који нису евидентирани у Прилогу 2 Правилника, у року од 30 дана од дана доношења овог правилника.

У случају да начелник организационе јединице не пријави изостављени административни поступак у прописаном року, поступак регистрације изостављених административних поступака ће се спровести у складу са поступком прописаним овим правилником.

Члан 41.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу општине Горњи Милановац".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА
Број:
Дана:

Шифра АП:

Прилог I

ЗАХТЕВ ЗА:

- Регистрацију уписа административног поступка
- Регистрацију измене административног поступка
- Регистрацију брисања административног поступка
- Мишљење о анализи утицаја градског прописа
- Привремена регистрација административног поступка

Назив одељења општинске управе

Назив мање организационе јединице:

Уз захтев је потребно приложити:

1. За регистрацију уписа или измене административног поступка или привремену регистрацију:
 - Извод из републичког или општинског прописа
 - Образац прописан републичким прописом или постојећи образац надлежне одељења општинске управе (у случају измене административног поступка) или нацрт обрасца
2. За регистрацију брисања административног поступка:
 - Извод из републичког прописа или општинског прописа којим се елиминише административни поступак
3. За анализу утицаја градских прописа
 - нацрт / предлог општинског прописа са образложењем у коме је, између осталог, садржана и анализа утицаја прописа (НЕ ПОПУЊАВА СЕ СЛЕДЕЋА СТРАНА)

Потпис подносиоца поднеска

ЗАХТЕВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ УПИСА, ИЗМЕНА И БРИСАЊА АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

1.	Назив административног поступка (АП)				
2.	Регистрациони број АП (попуњава се у случају измене АП)				
3.	Разлог подношења захтева за регистрацију/ измену АП				
4.	Контакт подаци:				
	➤ Контакт особа:				
	➤ Број телефона / факса:				
	➤ Е-маил адреса:				
	➤ Веб сајт града за преузимање обрасца				
5.	Опис и сврха АП				
6.	Датум почетка / престанка примене АП				
7.	Делатност(и) за које се АП примењује				
8.	Правни основ АП				
9.	Такса/е	Р.бр.	Назив таксе и тарифни број	Износ таксе	Број рачуна и позив на број
		1.			
		2.			
10.	Накнада	Р.бр.	Назив накнаде и тарифни број	Износ накнаде	Број рачуна и позив на број
11.	Информације које се траже	1.			

	од странке	2.				
12.	Документа која се траже од странке	Р.бр	Назив документа	Форма документа	Институција која издаје	Ко доставља документа
		1.				
		2.				
13.	Рок за преглед предмета везаног за АП					
14.	Рок за решавање потпуног предмета везаног за АП					
15.	Образац	<input type="checkbox"/> образац дат републичким прописом <input type="checkbox"/> предлог обрасца градске управе или службе Града <input type="checkbox"/> постојећи образац градске управе или службе Града (само у случају измене АП)				
16.	Важење АП					
17.	Напомена					

Прилог II

ЛИСТА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСУТУПАКА КОЈИ СЕ СПРОВОДЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊЕ МИЛАНОВАЦ

Р.БР.	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	МАЂА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ШИФРА АП	НАЗИВ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА
1	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ	Одсек за послове пријемне службе, писарнице и услужног центра	ОРУ.1.1.	Радна књижица
2			ОРУ.1.2.	Дупликат радне књижице
3			ОРУ.1.3.	Исправке и промене у радним књижицама
4			ОРУ.1.4.	Уверење о животу за кориснике иностране пензије
5			ОРУ.1.5.	Изјава о издржавању - о породичном стању
6			ОРУ.1.6.	Овера потписа, рукописа и преписа
7			ОРУ.1.7.	Упис у књигу умрлих и сачињавање смртовница
8			ОРУ.1.8.	Упис у матичне књиге чињеница из иностранства
9			ОРУ.1.9.	Извод из матичне књиге умрлих
10			ОРУ.1.10.	Уверење -друге исправе о чињеницама о којима се не води службена евиденција
11			ОРУ.1.11.	Уверење о држављанству
12			ОРУ.1.12.	Извод из матичне књиге венчаних
13			ОРУ.1.14.	Извод из матичне књиге рођених
14			ОРУ.1.16.	Склапање брака
15			ОРУ.1.17.	Упис промена појединих чињеница у матичним књигама
16			ОРУ.1.18.	Признавање очинства
17			ОРУ.1.19.	Извод из матичних књига намењен иностранству
18			ОРУ.1.20.	Упис чињенице рођења у књигу рођених
19			ОРУ.1.21.	Исправке и допуне у матичним књигама
20			ОРУ.1.22.	Промена личног имена

21			OPU.1.23.	Накнадни уписи у матичну књигу рођених
22			OPU.1.24.	Накнадни уписи у матичну књигу умрлих
23			OPU.1.25.	Уверења из матичних књига
24			OPU.1.26.	Уверење о способности за ступање у брак-Сертификат Nulla osta
25	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	Група за друштвене делатности из надлежности локалне самоуправе	DRD.1.1.	Једнократна новчана помоћ
26			DRD.1.2.	Подршка програмима /пројектима удружења који су од јавног интереса
27			DRD.1.3.	Ученичке стипендије
28			DRD.1.4.	Студентске стипендије
29			DRD.1.5.	Бесплатан превоз ученика
30			DRD.1.6.	Остваривање права на бесплатан вртић-треће дете и свако наредно
31			DRD.1.7.	Једнократна новчана помоћ за новорођено дете
32		DRD.2.1.	Утврђивање испуњености услова за почетак рада установе-школе, вртићи	
33		DRD.2.2.	Верификација нових образовних профила	
34		DRD.2.3.	Проширена делатност установе	
35		DRD.2.4.	Стицање статуса енергетски заштићеног купца	
36		DRD.2.5.	Легитимација интерно расељеног лица	
37		DRD.2.6.	Дупликат легитимације расељеног лица	
38		DRD.2.7.	Промена у легитимацији расељеног лица	
39		DRD.2.17.	Новчано примање бораца, војних инвалида и чланова њихових породица	
40		DRD.2.18.	Породични додатак за борце и војне инвалиде	
41		DRD.2.19.	Новчано примање корисника неге	
42		DRD.2.20.	Лична инвалиднина мирнодопских инвалида	
43		DRD.2.21.	Месечно новчано примање учесника НОР-а	
44		DRD.2.22.	Борачки додатак	
45		DRD.2.24.	Лична инвалиднина цивилних инвалида рата	
46		DRD.2.25.	Породична инвалиднина по палом борцу/иза смрти војног инвалида	
47		DRD.2.26.	Увећана породична инвалиднина	
48		DRD.2.28.	Помоћ породици у случају смрти војног инвалида	
49		DRD.2.29.	Ортопедски додатак за војног инвалида/цивилног инвалида рата	
50		DRD.2.30.	Ортопедска и друга помагала за војног инвалида	
51		DRD.2.31.	Лична инвалиднина ратног војног инвалида	
52		DRD.2.32.	Додатак за негу и помоћ бораца и војних инвалида	
53		DRD.2.33.	Накнада за време незапослености за кориснике борачко инвалидске заштите	
54		DRD.2.34.	Бесплатна и повлашћена возња војног инвалида	
55		DRD.2.35.	Путничко моторно возило за војног инвалида I групе	
56		DRD.2.36.	Бањско и климатско лечење за војног инвалида	
57		DRD.2.37.	Накнада трошкова након смрти носиоца Партизанске споменице	

58			DRD.2.38.	Накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета
59			DRD.2.40.	Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета
60			DRD.2.41.	Родитељски додатак
61			DRD.2.42.	Додатна образовна, здравствена и социјална подршка детету и ученику
62			DRD.2.43.	Дечији додатак
63	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ	Група за привреду	PRV.1.1.	Категоризација куће, апартмана и собе за изнајмљивање туристима
64			PRV.1.2.	Издавање потврде о категоризацији објекта
65			PRV.1.3.	Категоризација сеоског туристичког домаћинства
66			PRV.1.4.	Одобрење позајмице робе из робних резерви
67			PRV.1.5.	Продужење рока повраћаја позајмљене робе из робних резерви
68			PRV.1.6.	Такси дозвола за возило - правна лица
69			PRV.1.7.	Такси дозвола за возача
70			PRV.1.8.	Такси дозвола за возило и додела кровне ознаке - правна лица
71			PRV.1.9.	Такси дозвола за возило - предузетници
72			PRV.1.11.	Такси дозвола за возило и додела кровне ознаке - предузетници
73			PRV.1.12.	Уверење о вођењу предузетничке радње регистроване до 31.12.2005. године
74			PRV.1.13.	Овера ценовника
75			PRV.4.1.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради изградње објеката
76			PRV.4.2.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради подизања шума, вештачких ливада и пашњака
77			PRV.4.3.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе ради експлоатација минералних сировина (глина, шљунак, песак, камен и др.).“
78			PRV.4.4.	Ослобађање од обавезе плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћења у непољопривредне сврхе
79			PRV.4.5.	Закуп пољопривредног земљишта у државној својини
80			PRV.4.13.	Уверење пољопривредним произвођачима да се баве пољопривредном делатношћу
81			PRV.4.15.	Водни услови
82			PRV.4.16.	Водна сагласност
83	PRV.4.17.	Водна дозвола		
84	PRV.4.19.	Одобрење за прикључак на изграђени сеоски водовод		
85	ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ	Кабинет председника општине	SKP.1.1.	Приступ информацијама од јавног значаја
86			SKP.1.2.	Пријем код председника општине/председника Скупштине општине
87		Одсек за послове Општинског већа	SKP.2.1.	Преплата на „Службени гласник општине Горњи Милановац“
88			SKP.2.2.	Иницијатива за доношење аката из надлежности општине
89			SKP.2.3.	Представке и жалбе
90	ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ И УРБАНИЗАМ	Одсек за урбанизам и просторно планирање	URB.1.1.	Локацијска дозвола
91			URB.1.2.	Информација о локацији
92			URB.1.3.	Потврђивање пројекта парцелације-препарцелације
93			URB.1.4.	Извод из планског документа
94			URB.1.5.	Потврђивање урбанистичких пројеката
95			URB.1.6.	Овера скице посебног дела објекта
96			URB.1.7.	Грађевинска дозвола

97		URB.1.8.	Употребна дозвола
98		URB.1.9.	Грађевинска и употребна дозвола у поступку легализације
99		URB.1.10.	Потврда о усаглашености темеља објеката са одобреном документацијом
100		URB.1.11.	Реконструкција, санација, адаптација, промена намене објекта
101		URB.1.12.	Изградња секундарних, односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре
102		URB.1.13.	Изградња антенских стубова и секундарних односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже
103		URB.1.14.	Изградња помоћних објеката
104		URB.1.15.	Изградња мањих црпних станица, прикључака на водоводну, канализациону, гасну и сличну мрежу
105		URB.1.16.	Естетски преглед такси возила
106		URB.1.17.	Потврда о габариту и спратности објекта
107		URB.1.18.	Пријава почетка грађења објекта
108		URB.1.19.	Потврда из евиденције издатих грађевинских и употребних дозвола
109		URB.1.20.	Упис стамбене зграде у Регистар стамбених зграда
110		URB.1.21.	Додела у закуп станова којима располаже општина
111		URB.1.22.	Постављање привремених монтажних објеката
112		URB.1.23.	Постављање билборда
113		URB.1.24.	Постављање камиона за продају сезонског воћа и поврћа
114		URB.1.25.	Постављање башта угоститељских објеката
115		URB.1.26.	Постављање тезги за излагање испред продавница прехрамбених производа
116		URB.1.27.	Постављање витрина за излагање робе ван пословних просторија
117		URB.1.28.	Постављање рекламних паноа
118		URB.1.29.	Постављање типских покретних тезги за продају украса честитки, цвећа, јелки
119		URB.1.30.	Постављање покретних апарата за продају кокица, семенки, безалкохолних пића, индустријски пакованих сладоледа
120		URB.1.31.	Постављање покретних тезги за продају књига, новина, часописа најдуже 7 дана
121		URB.1.32.	Постављање покретних објеката за приређивање спортских, културних и сличних манифестација
122		URB.1.33.	Постављање објеката за забаву – циркуса, луна паркова, забавних дечијих аутомобила
123		URB.1.34.	Постављање постављање покретних спортско рекреативних објеката-балон хале, спортски објекти
124		URB.1.35.	Постављање посуда са биљном декорацијом
125		URB.1.36.	Раскопавање улица и јавних површина
126		URB.1.37.	Сагласност на пројекте за привремену и сталну саобраћајну регулацију
127		URB.1.38.	Привремена обустава саобраћаја
128		URB.1.39.	Регистрација и овера реда возње у градском и приградском превозу
129		URB.1.40.	Иницијатива за израду односно измену урбанистичког плана
130		URB.1.41.	Постављање киоска
131		URB.1.42.	Постављање грађевинских скела, складиштење грађевинског материјала и грађевинске механизације
132		URB.1.43.	Исправка граница суседних парцела
133		URB.1.44.	Дозвола за припремне радове
134		URB.1.45.	Измена локацијске/грађевинске дозволе услед промене инвеститора
135		URB.1.46.	Измена решења о грађевинској дозволи услед промена у току градње

136			URB.1.47.	Привремена грађевинска дозвола	
137			URB.1.48.	Уклањање објекта	
138			URB.1.49.	Промена режима саобраћаја	
139			URB.1.50.	Исељење бесправно уселеног лица	
140		Одсек за послове еколошке канцеларије	URB.2.1.	Одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину и одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја	
141			URB.2.3.	Одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја на животну средину	
142			URB.2.5.	Одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину и одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја	
143			URB.2.7.	Одлучивање о давању сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину	
144			URB.2.8.	Дозвола за складиштење, третман и одлагање отпада	
145			URB.2.9.	Дозвола за сакупљање и транспорт отпада	
146			URB.2.12.	Изузимање од обавезе прибављања дозволе за складиштење отпада	
147			URB.2.13.	Одобрење за локацију за третман отпада у мобилном постројењу	
148			URB.2.20.	Интегрисана дозвола	
149			URB.2.22.	Дозвола за рад новог или реконструисаног стационарног извора загађења	
150			URB.2.24.	Дозвола за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија	
151			URB.2.25.	Дозвола за коришћење опасних хемикалија	
152	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ		Одсек за управно - правне и поверене послове	IMV.1.1.	Експропријација
153				IMV.1.2.	Поништај решења о експропријацији
154				IMV.1.4.	Отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине Горњи Милановац
155		IMV.1.9.		Утврђивање земљишта за редовну употребу објекта	
156	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	Одсек за инспекцијске послове	INS.1.1.	Испуњеност услова возила за такси превоз путника	
157			INS.1.2.	Накнада штете услед уједа паса луталица	
158			INS.1.3.	Накнада штете услед напада паса луталица на домаће животиње	
159		Група послова за израду и ажурирање бирачких спискова	OMZ.3.1.	Потврда да је лице уписано у бирачки списак	
160			OMZ.3.2.	Упис у бирачки списак	
161			OMZ.3.3.	Брисање из бирачког списка	
162			OMZ.3.4.	Упис промена података у бирачки списак	
163		ПОРЕСКО ОДЕЉЕЊЕ	Одсек за утврђивање и контролу	POR.1.1.	Порез на имовину физичких лица
164	POR.1.2.			Порез на имовину правних лица	
165	POR.1.3.			Локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору	
166	POR.1.5.			Повраћај више и погрешно уплаћених средстава	
167	POR.1.6.			Уверења о имовном стању	
168	POR.1.7.			Уверења о измиреним обавезама по основу локалних јавних прихода	
169	POR.1.8.			Прекњижавање више/погрешно уплаћених средстава	
170		POR.1.9.	Одлагање плаћања пореског дуга		

ИСПРАВКА

2.

По сравњењу са изворним текстом, утврђено је да се у преамбули, у решењима Председника општине Горњи Милановац, бр. 1-401-192; бр. 1-401-192/1; бр. 1-401-192/2; бр. 1-401-192/3; бр. 1-401-192/4; бр. 1-401-192/5;

бр. 1-401-192/6; бр. 1-401-192/7; бр. 1-401-192/8; бр. 1-401-192/9; бр. 1-401-192/10; бр. 1-401-192/11; бр. 1-401-192/12; бр. 1-401-192/13; бр. 1-401-192/14; бр. 1-401-192/15; бр. 1-401-192/116; бр. 1-401-192/17; бр. 1-401-

192/18; бр. 1-401-192/19; бр. 1-401-192/20; бр. 1-401-192/21; бр. 1-401-192/22; бр. 1-401-192/23 и бр. 1-401-192/24, свих од 16. маја 2014. године, објављеним у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, број 12/2014, поткрала техничка грешка, па се на основу члана 4. став 2. Одлуке о објављивању општинских и других аката органа општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ бр. 6/2009), даје

ИСПРАВКА

- Преамбула наведених Решења Председника општине Горњи Милановац, тако да оне сада гласе:

„На основу члана 44. став 3. и 5. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007), члана 58. став 1. тачка 3. и 22. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 16/2013 - пречишћен текст), члана 9. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2014. годину („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 25/2013 и 3/2014) и Закључка Општинског већа општине Горњи Милановац, бр. 3-06-38/2014 од 8. маја 2014. године, Председник Општине Горњи Милановац, доноси“.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ
МИЛАНОВАЦ

САДРЖАЈ

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

437. Решење број 1-217-32/2014-1 од 21. маја 2014. године о образовању Комисије за евиденцију пољопривредног земљишта на територији општине Горњи Милановац.....	страна 1.
438. Решење број 1-217-183/2014 од 22. маја 2014. године о образовању Комисије за праћење и контролу прилива и трошења средстава са динарског и девизног рачуна за пријем донација за отклањање од поплаве проузроковане обилним кишним падавинама за време ванр. ситуације...	страна 1.
439. Решење број 1-464-13/2014 од 22. маја 2014. године о образовању Комисије за спровођење по-ступка давања у закуп комерцијалних непокретности у јавној својини.....	страна 2.
440. Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Музеју рудничко-таковског краја Горњи Милановац.....	страна 3.
441. Решење број 1-361-9/2014 од 29. 5.2014. године о уступању Установи "Културни центар" три просторије канцеларијског простора у згради Округног начелства.....	страна 3.
442. Решење број 1-401-194 од 20. маја 2014. године.....	страна 4.
443. Решење број 1-401-192 од 16. маја 2014. године.....	страна 4.
444. Решење број 1-401-192/11 од 16. маја 2014. године.....	страна 4.
445. Решење број 1-401-192/7 од 16. маја 2014. године.....	страна 5.
446. Решење број 1-401-192/13 од 16. маја 2014. године.....	страна 5.
447. Решење број 1-401-192/20 од 16. маја 2014. године.....	страна 5.
448. Решење број 1-401-192/18 од 16. маја 2014. године.....	страна 6.
449. Решење број 1-401-192/24 од 16. маја 2014. године.....	страна 6.
450. Решење број 1-401-192/6 од 16. маја 2014. године.....	страна 7.
451. Решење број 1-401-192/10 од 16. маја 2014. године.....	страна 7.
452. Решење број 1-401-192/12 од 16. маја 2014. године.....	страна 7.
453. Решење број 1-401-192/17 од 16. маја 2014. године.....	страна 8.
454. Решење број 1-401-192/23 од 16. маја 2014. године.....	страна 8.
455. Решење број 1-401-192/14 од 16. маја 2014. године.....	страна 9.
456. Решење број 1-401-192/9 од 16. маја 2014. године.....	страна 9.
457. Решење број 1-401-192/16 од 16. маја 2014. године.....	страна 9.
458. Решење број 1-401-192/22 од 16. маја 2014. године.....	страна 10.
459. Решење број 1-401-192/4 од 16. маја 2014. године.....	страна 10.
460. Решење број 1-401-192/19 од 16. маја 2014. године.....	страна 11.
461. Решење број 1-401-192/21 од 16. маја 2014. године.....	страна 11.
462. Решење број 1-401-192/15 од 16. маја 2014. године.....	страна 11.
463. Решење број 1-401-192/3 од 16. маја 2014. године.....	страна 12.
464. Решење број 1-401-192/1 од 16. маја 2014. године.....	страна 12.
465. Решење број 1-401-192/2 од 16. маја 2014. године.....	страна 13.
466. Решење број 1-401-192/5 од 16. маја 2014. године.....	страна 13.
467. Решење број 1-401-192/8 од 16. маја 2014. године.....	страна 13.
468. Решење број 1-401-194/11 од 20. маја 2014. године.....	страна 14.

469. Закључак о усвајању препорука за унапређење и поједностављење административних поступака општине Горњи Милановац..... страна 14.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

374. Измена и допуна финансијског плана директног буџетског корисника-Председник општине Горњи Милановац за 2014. годину (прва измена)..... страна 15.
375. Измена и допуна финансијског плана директног буџетског корисника-Општинске управе општине Горњи Милановац за 2014. годину (прва измена)..... страна 17.
376. Решење о образовању Комисије за расписивање јавног конкурса за доделу подстицајних средстава према Програму подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије општине Г.Милановац за 2014. годину..... страна 20.
377. Решење о образовању Комисије за расписивање јавног конкурса и за спровођење поступка јавног конкурса за доделу средстава удружењима из области пољопривреде страна 20.
378. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-42/2014. од 28.05.2014. год..... страна 21.
379. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број 3-06-42/2014. од 28.05.2014. год..... страна 21.
380. Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве, број 3-06-41/2014. од 20.05.2014. год..... страна 22.
381. Закључак о попису имовине општине коју користе јавна предузећа и установе са територије општине Горњи Милановац, чији је оснивач општина Горњи Милановац..... страна 22.
382. Закључак о рационализацији рада Општинске управе општине Горњи Милановац..... страна 22.
383. Закључак о успостављању регистра административних поступака који се спроводе у Општинској управи општине Горњи Милановац..... страна 23.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

15. Правилник о рационализацији рада Општинске управе општине Горњи Милановац..... страна 24.
16. Правилник о Регистру административних поступака и спровођењу принципа анализе ефеката прописа..... страна 34.

ИСПРАВКА

2. Исправка преамбуле Решења председника општине бр. 1-401-192; бр. 1-401-192/1; бр. 1-401-192/2; бр. 1-401-192/3; бр. 1-401-192/4; бр. 1-401-192/5; бр. 1-401-192/6; бр. 1-401-192/7; бр. 1-401-192/8; бр. 1-401-192/9; бр. 1-401-192/10; бр. 1-401-192/11; бр. 1-401-192/12; бр. 1-401-192/13; бр. 1-401-192/14; бр. 1-401-192/15; бр. 1-401-192/116; бр. 1-401-192/17; бр. 1-401-192/18; бр. 1-401-192/19; бр. 1-401-192/20; бр. 1-401-192/21; бр. 1-401-192/22; бр. 1-401-192/23 и бр. 1-401-192/24, свих од 16. маја 2014. године..... страна 45.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац,

Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни уредник Горица Петровић, 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