

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА X XV БРОЈ 23 31. ОКТОБАР 2016. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000 динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

127.

На основу члана 191. Устава Републике Србије ("Сл.гласник РС",бр. 98/06), чланова 11. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 28. октобра 2016. године донела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом, у складу са законом, уређују се права и дужности општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општина), начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, образовање, подручја за које се образују и укидају месне заједнице и други облици месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Општину.

Положај Општине

Члан 2.

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

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

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

Територија

Члан 3.

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

Ред. бр	Насељено место	Катастарска општина
1.	БЕЛО ПОЉЕ	БЕЛО ПОЉЕ

2.	БЕРШИЋИ	БЕРШИЋИ
3.	БОГДАНИЦА	БОГДАНИЦА
4.	БОЉКОВЦИ	БОЉКОВЦИ
5.	БРАЈИЋИ	БРАЈИЋИ
6.	БРЂАНИ	БРЂАНИ
7.	БРЕЗНА	БРЕЗНА
8.	БРЕЗОВИЦА	БРЕЗОВИЦА
9.	БРУСНИЦА	БРУСНИЦА
10.	ВАРНИЦЕ	ТРУДЕЉ
11.	ВЕЛЕРЕЧ	ВЕЛЕРЕЧ
12.	ВРАЂЕВШНИЦА	ВРАЂЕВШНИЦА
13.	ВРНЧАНИ	ВРНЧАНИ
14.	ГОЈНА ГОРА	ГОЈНА ГОРА
15.	ГОРЊА ВРБАВА	ГОРЊА ВРБАВА
16.	ГОРЊА ЦРНУЋА	ГОРЊА ЦРНУЋА
17.	ГОРЊИ БАЊАНИ	ГОРЊИ БАЊАНИ
18.	ГОРЊИ БРАНЕТИЋИ	ГОРЊИ БРАНЕТИЋИ
19.	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
20.	ГРАБОВИЦА	ГРАБОВИЦА
21.	ДАВИДОВИЦА	ДАВИДОВИЦА
22.	ДОЊА ВРБАВА	ДОЊА ВРБАВА
23.	ДОЊА ЦРНУЋА	ДОЊА ЦРНУЋА
24.	ДОЊИ БРАНЕТИЋИ	ДОЊИ БРАНЕТИЋИ
25.	ДРАГОЉ	ДРАГОЉ
26.	ДРЕНОВА	ДРЕНОВА
27.	ДРУЖЕТИЋИ	ДРУЖЕТИЋИ
28.	ЗАГРАЂЕ	ЗАГРАЂЕ
29.	ЈАБЛАНИЦА	ЈАБЛАНИЦА
30.	КАЛИМАНИЋИ	КАЛИМАНИЋИ
31.	КАМЕНИЦА	ДРУЖЕТИЋИ И ГОЈНА ГОРА
32.	КЛАТИЧЕВО	КЛАТИЧЕВО
33.	КОШТУНИЋИ	КОШТУНИЋИ
34.	КРИВА РЕКА	КРИВА РЕКА
35.	ЛЕУШИЋИ	ЛЕУШИЋИ

36.	ЛИПОВАЦ	ЛИПОВАЦ
37.	ЛОЗАЊ	ЛОЗАЊ
38.	ЛОЧЕВЦИ	ЛОЧЕВЦИ
39.	ЛУЊЕВИЦА	ЛУЊЕВИЦА
40.	ЉЕВАЈА	ЉЕВАЈА
41.	ЉУТОВНИЦА	ЉУТОВНИЦА
42.	МАЈДАН	МАЈДАН
43.	МУТАЊ	МУТАЊ
44.	НАКУЧАНИ	НАКУЧАНИ
45.	НЕВАДЕ	НЕВАДЕ
46.	ОЗРЕМ	ОЗРЕМ
47.	ПОЛОМ	ПОЛОМ
48.	ПРАЊАНИ	ПРАЊАНИ
49.	ПРЊАВОР	ПРЊАВОР
50.	РЕЉИНЦИ	РЕЉИНЦИ
51.	РУДНИК	РУДНИК
52.	РУЧИЋИ	РУЧИЋИ
53.	СВРАЧКОВЦИ	СВРАЧКОВЦИ
54.	СЕМЕДРАЖ	СЕМЕДРАЖ
55.	СИНОШЕВИЋИ	СИНОШЕВИЋИ
56.	СРЕЗОЈЕВЦИ	СРЕЗОЈЕВЦИ
57.	ТАКОВО	ТАКОВО
58.	ТЕОЧИН	ТЕОЧИН
59.	ТРУДЕЉ	ТРУДЕЉ
60.	УГРИНОВЦИ	УГРИНОВЦИ
61.	ЦЕРОВА	ЦЕРОВА
62.	ШАРАНИ	ШАРАНИ
63.	ШИЛОПАЈ	ШИЛОПАЈ

Својство правног лица

Члан 4.

Општина има својство правног лица.
Седиште Општине је у Горњем Милановцу, улица Таковска број 2.

Језик и писмо

Члан 5.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Симболи Општине

Члан 6.

Општина има грб и заставу.

Грб Општине изражава историјске, културне и географске посебности општине Горњи Милановац.

Грб има на плавом пољу златан искорењени плодни храст на коме је суперпониран црвени грчки крст, крунисан златном бедемском круном са три видљива мерлона, који је постављен између два суочена, пропета, лава од којих је десни, црвени, оружан златно, златног језика и са старинском златном круном на глави. Леви лав је златан, оружан црвено, истог таквог језика и крунисан кнежевском круном; десни лав замахује мачем, златног балчака, а леви сабљом, такође златног балчака. Чувари грба придржавају сваки по једно природно, златом, оковано копље са кога се у поље вије, златним ресама, оперважен стег, и то : десно стег Србије, лево стег Горњег Милановца. Постамент је природни руднички пејзаж са полувенцем природних биљака бруснице. Мото „ВРЕМЕ И МОЈЕ ПРАВО“ је мото владарске династије Обреновић. У дну грба златним словима исписано је „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“.

Застава – стег има на плавом квадратном пољу венац од пет белих цветова златног семена и зелених листова, а унутар венца на белом пољу црвени грчки крст.

Застава и грб Општине могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истицу се само државни симболи и грб и застава Општине.

Печат

Члан 7.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Република Србија, општина Горњи Милановац, назив органа, са грбом Републике Србије у средини.

Место седишта органа Општине исписује се у дну печата.

Празник и слава Општине

Члан 8.

Општина има празник и славу.

Празник општине је 23.април, дан када је у Такову 1815.године подигнут Други српски устанак.

Слава Општине је први дан Свете Тројице – Силазак Светог духа на апостоле – Духови.

Награде и јавна признања

Члан 9.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Општина може додељивати звање почасног грађанина Општине. Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом празника Општине.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања почасног грађанина уређују се посебном одлуком.

Утврђивање назива насељених места и њихових делова

Члан 10.

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Јавност рада

Члан 11.

Рад органа Општине је јаван осим у случајевима прописаним законом.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим Статутом и одлукама органа Општине;
3. у другим случајевима утврђеним законом, Статутом и другим актима органа Општине.

Имовина Општине

Члан 12.

Општина је носилац права јавне својине на стварима и другим имовинским правима у складу са Законом.

У јавној својини општине Горњи Милановац сагласно Закону су:

-добра у општој употреби на територији општине Горњи Милановац (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део државног пута I и II реда, тргови, јавни паркови и др);

-комунална мрежа на територији Општине;

-непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације општине Горњи Милановац;

-ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине, установе, јавна предузећа, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Општина;

-друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, која су у складу са законом у јавној својини;

Јавном својином Општине располажу и управљају органи Општине у складу са законом.

Надзор над прибављањем, коришћењем, управљањем и располагањем стварима у јавној својини Општине врши Општинска управа.

Надлежност, поступак и начин давања у закуп станова којима располаже општина Горњи Милановац, лицима у стању социјалне потребе биће уређен посебном одлуком у складу са Законом о социјалном становању.

II НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности општине

Члан 13.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 14.

Општина у вршењу своје надлежности преко својих органа у складу са Уставом и законом:

1. доноси програме развоја;
2. доноси просторни план Општине;
3. доноси урбанистичке планове;
4. доноси буџет и завршни рачун;
5. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
6. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
7. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
9. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
10. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
11. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
12. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
13. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
14. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
15. одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти;
16. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
17. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
18. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
19. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у

- области културе од значаја за Општину, као и уметничких односно стручних и научних истраживања у појединим областима културне делатности;
20. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
 21. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 22. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја;
 23. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
 24. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе,
 25. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 26. управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
 27. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 28. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 29. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
 30. ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
 31. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално – хуманитарним организацијама на својој територији;
 32. подстиче и помаже развој задругарства;
 33. организује службу правне помоћи грађанима;
 34. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
 35. стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
 36. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
 37. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
 38. уређује организацију и рад мировних већа;
 39. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
 40. помаже рад организација и удружења грађана;
 41. обезбеђује равноправност полова и остваривање једнаких могућности;
 42. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
 43. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе Општине, у складу са законом;
 44. одговорна је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије;
 45. израђује своје планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије;
 46. предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са Планом одбране Републике Србије;
 47. предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању;
 48. спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
 49. уводи радну обавезу у ратном и ванредном стању;
 50. финансира задатке одбране који су утврђени као њихова права и обавезе;
 51. обезбеђује просторне и техничке услове за рад територијалног органа у складу са законом и средствима обезбеђеним у буџету Општине за те намене;
 52. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Јавне службе Општине

Члан 15.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва Општина може посебном одлуком оснивати: јавна предузећа, установе и друге организационе облике који врше јавну службу.

Поверавање послова правном или физичком лицу

Члан 16.

Обављање појединих послова из своје надлежности Општина може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу, регистрованој за обављање појединих послова.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

Подношење Скупштини општине извештаја о раду јавних служби

Члан 17.

Јавна предузећа, установе и други организациони облици који врше јавну службу дужни су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова и извори средстава

Члан 18.

За обављање послова Општине утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, Општини припадају приходи и примања утврђени законом.

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

Члан 19.

Сви приходи Општине су општи приходи буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Средства буџета Општине користе се у складу са законом и Одлуком о буџету Општине.

Одлука о буџету Општине је одлука којом се процењују приходи и примања, те утврђују расходи и издаци за једну или три године, а доноси је Скупштина општине.

По истеку једне године за коју је буџет донет, Скупштина општине доноси завршни рачун буџета у складу са законом.

Одговорност за извршење буџета

Члан 21.

За извршење буџета Општине, Председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 2. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Самодопринос

Члан 22.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредним изјашњавањем.

Иницијатива за доношење Одлуке о увођењу самодоприноса подноси се Скупштини општине у складу са законом који уређује ову област.

Члан 23.

Када се самодопринос расписује за целу територију Општине, иницијативу за расписивање самодоприноса могу поднети грађани у складу са законом који уређује ову област или једна трећина одборника Скупштине општине.

Члан 24.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса, осим одређеног питања које је предмет иницијативе, подноси се програм којим се утврђују извори, намене и укупна финансијска средства која треба да се обезбеде из самодоприноса за реализацију одређеног пројекта (водовода, пута, школе и сл.).

Члан 25.

Предлог одлуке о самодоприносу утврђује Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о увођењу самодоприноса сматра се донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају, као и грађани који имају на том подручју непокретну имовину, а средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

IV ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Органи Општине

Члан 26.

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, Општинска управа као и посебни органи основани одлуком Скупштине општине у складу са посебним законом.

Презумпција надлежности

Члан 27.

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

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

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

1. Скупштина општине

Положај Скупштине општине

Члан 28.

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

Састав Скупштине општине

Члан 29.

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

Сазивање конститутивне седнице

Члан 30.

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

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

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Конституисање Скупштине општине

Члан 31.

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

Мандат

Члан 32.

Одборници се бирају на четири године.

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

Нespoјивост функција

Члан 33.

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

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

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

Имунитет одборника

Члан 34.

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

Права и дужности одборника

Члан 35.

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

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

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником о раду Скупштине општине.

Накнада и друга примања одборника

Члан 36.

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

Надлежност Скупштине општине

Члан 37.

Скупштина општине у складу са Законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун Општине;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) Доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује Предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 11) даје сагласност на опште акте којима се уређују коефицијенти за исплату зарада запослених у установама и јавним предузећима који се финансирају из буџета општине;
- 12) бира и разрешава председника Скупштине општине и заменика председника Скупштине општине;
- 13) поставља и разрешава секретара Скупштине општине и заменика секретара Скупштине општине;
- 14) бира и разрешава Председника општине и на предлог Председника општине бира Заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 15) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
- 16) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 17) доноси акт о јавном задуживању општине у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 18) одлучује о прибављању непокретности у јавну својину општине, осим ако је посебним законом предвиђен другачији поступак;
- 19) одлучује о прибављању, коришћењу, управљању и располагању непокретним стварима у јавној својини, осим ако је посебним законом другачије предвиђено;
- 20) одлучује о давању у закуп односно на коришћење непокретности на период дужи од годину дана;
- 21) одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини општине, укључујући и размену;
- 22) одлучује о отуђењу или давању у закуп земљишта у јавној својини укључујући и размену;

- 23) одређује орган за давање сагласности у смислу закона који уређује област планирања и изградње, као и легализације нелегалних објеката;
- 24) одлучује о преносу права јавне својине на непокретности, на другог носиоца права јавне својине укључујући и размену;
- 25) одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач Општина;
- 26) одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;
- 27) даје претходну сагласност јавним предузећима, месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини Општине, за давање у закуп истих;
- 28) одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине на којима јавна предузећа, месне заједнице, установе, јавне агенције и друге организације имају право коришћења, независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности;
- 29) одлучује о одузимању непокретности у јавној својини Општине, на којима право коришћења имају јавна предузећа, месне заједнице, установе и јавне агенције, а које нису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако се ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности;
- 30) одлучује о давању на коришћење непокретности које Општина стекне наслеђем, поклоном или једностраном изјавом воље, или на други законом одређен начин;
- 31) одлучује о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина, а који су носиоци права коришћења на непокретностима за упис права својине на тим непокретностима;
- 32) одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
- 33) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 34) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 35) оснива стална и повремена радна тела за разматрања питања из своје надлежности;
- 36) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 37) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 38) Одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама;
- 39) образује Општински штаб за ванредне ситуације;
- 40) информисе јавност о свом раду;
- 41) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 42) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Општина;
- 43) разматра годишњи извештај Заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
- 44) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 45) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 46) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 38.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника уколико законом или овим Статутом није другачије одређено.

Скупштина општине већином од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси стратегију одрживог развоја Општине;
4. доноси просторни план;
5. доноси урбанистичке планове у складу са законом;
6. усваја иницијативу за промену територије Општине у складу са законом;
7. оснива и укида месне заједнице и
8. одлучује у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање

Члан 39.

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

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

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

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

Јавност рада

Члан 40.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

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

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

Радна тела Скупштине општине

Члан 41.

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

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

Као радна тела Скупштина може образовати одборе и комисије. Скупштина општине може образовати и анкетне одборе.

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

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

Избор чланова радних тела

Члан 42.

Чланове сталних и повремених радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група из реда одборника или стручњака за поједине области ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

Председник радног тела

Члан 43.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, подноси и доставља извештај председнику Скупштине општине.

Председник Скупштине општине

Члан 44.

Скупштина општине има председника.

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

Председник Скупштине општине може бити на сталном раду у општини.

Избор председника Скупштине општине

Члан 45.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

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

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

Престанак функције председника Скупштине општине

Члан 46.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран:

- 1) оставком;
- 2) разрешењем или
- 3) престанком мандата одборника.

Заменик председника Скупштине општине

Члан 47.

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

Заменик председника Скупштине општине бира се и функција му престаје на исти начин као и председнику Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине

Члан 48.

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

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

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

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

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

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

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

Пословник Скупштине општине

Члан 49.

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

Пословник доноси Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника.

2. Извршни органи општине

Извршни органи

Члан 50.

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће.

2.1 Председник општине

Избор Председника општине

Члан 51.

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за Заменика председника општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као и Председника општине.

Нespoјивост функција

Члан 52.

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

Председник општине и Заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Надлежност

Члан 53.

Председник општине:

- 1) представља и заступа општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
 - 3) наредбодавац је за извршење буџета;
 - 4) оснива Службу буџетске инспекције и интерне ревизије;
 - 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
 - 6) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
 - 7) представља и заступа Општинско веће, руководи седницама Општинског већа и одговара за законитост рада Већа;
 - 8) поставља и разрешава помоћнике Председника општине;
 - 9) подноси извештај Скупштини о извршавању одлука и других аката;
 - 10) покреће поступак за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повремено даје право на локалну самоуправу;
 - 11) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
 - 12) одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
 - 13) одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
 - 14) закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини, укључујући и уговоре о прибављању, отуђењу или давању у закуп земљишта у јавној својини и подноси надлежном органу за упис права на непокретностима захтев за упис права јавне својине Општине Горњи Милановац;
 - 15) закључује уговор о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација;
 - 16) одлучује о залагању покретних ствари;
 - 17) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности до годину дана и за исте закључује уговоре;
 - 18) закључује уговоре са јавним предузећима, односно друштвима капитала, која обављају делатност од општег интереса, о коришћењу ствари у јавној својини која им нису уложена у капитал, као и уговоре са друштвима капитала и јавним предузећима која не обављају делатност од општег интереса, о коришћењу непокретности које им нису уложене у капитал, а које су неопходне за обављање делатности ради које су основани;
 - 19) закључује уговор о регулисању међусобних права и обавеза насталих по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду, или овлашћује друго лице за закључење тог уговора;
 - 20) доноси Одлуку о проглашењу ванредне ситуације за територију Општине, на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
 - 21) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
 - 22) доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
 - 23) информише јавност о свом раду;
 - 24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
 - 25) врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим актима Општине.

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

2.2 Општинско веће**Састав и избор**

Члан 54.

Општинско веће чине Председник општине, Заменик председника општине као и 11 чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Нespoјивост функција

Члан 55.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

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

Задужења чланова Општинског већа

Члан 56.

Чланови Општинског већа могу бити задужени за поједине области из надлежности Општинског већа, а по решењу Председника општине.

Надлежност

Члан 57.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе.

Положај Председника Општине у Општинском већу

Члан 58.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.
Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 59.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.
Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Општинског већа

Члан 60.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим Пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 61.

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

Разрешење Председника општине

Члан 62.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање једне трећине одборника Скупштине општине, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине.

Ако Скупштина општине не разреши Председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење Председника општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Дејство разрешења Председника општине

Члан 63.

Разрешењем Председника општине престаје мандат Заменика председника општине и Општинског већа.

Разрешење Заменика председника Општине, односно члана Општинског већа

Члан 64.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог Председника општине или најмање једне трећине одборника Скупштине општине, на исти начин на који је изабран.

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

Председник општине, Заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог Председника општине, Заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине општине

Члан 65.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат Председнику општине и Општинском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог Председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини општине мандат престао због распуштања Скупштине општине.

3. Општинска управа**Општинска управа**

Члан 66.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа, као и посебних органа основаних одлуком Скупштине општине у складу са посебним законом образује се Општинска управа.

Надлежност

Члан 67.

Општинска управа:

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

Општинска управа дужна је да доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Општине и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања општинске управе

Члан 68.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

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

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

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

Организација Општинске управе

Члан 69.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

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

Руковођење

Члан 70.

Општинском управом руководи начелник.

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

Постављење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 71.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у Управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

Члан 72.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим Статутом и Одлуком о Општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога Председника општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Помоћници Председника општине

Члан 73.

У Општинској управи могу се, у складу са законом, поставити помоћници Председника општине за поједине области: економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и друго.

Помоћници Председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника Председника општине.

Помоћнике Председника општине поставља и разрешава Председник општине. Постављење помоћника се везује за трајање мандата Председника општине. Истеком мандата или разрешењем Председника општине престаје и мандат помоћника Председника општине.

Уређење Општинске управе

Члан 74.

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

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 75.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) решењем наложити извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Примена прописа о управном поступку

Члан 76.

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

Сукоб надлежности

Члан 77.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 78.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 79.

- О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.
- О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**Облици непосредног учешћа грађана**

Члан 80.

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

Грађанска иницијатива

Члан 81.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање пет одсто бирача Општине, који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина општине дужна је да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Поступак и процедура спровођења грађанске иницијативе уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Збор грађана

Члан 82.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Сазивање збора

Члан 83.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива Председник општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива.

Збор се мора сазвати најмање 8 дана пре одржавања.

Општинска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли општине, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 84.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 30% бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана доносе се већином присутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору

Члан 85.

Органи општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

Члан 86.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана Општине.

Одлука донета на референдуму обавезна је, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Поступак и процедура спровођења референдума уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Референдум на делу територије Општине

Члан 87.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума подржана потписима најмање 10% бирача са дела територије за који се расписује референдум.

Притужбе грађана

Члан 88.

Органи и службе Општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и неправилан однос запослених у Општинској управи.

На поднете притужбе органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

VI ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ

Јавна анкета

Члан 89.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 90.

Органи Општине могу, осим у случајевима предвиђених законом, да одрже јавну расправу у поступку доношења одлука и осталих аката.

Организовање јавне расправе

Члан 91.

Јавна расправа, у смислу овог Статута, подразумева отворени састанак представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средстава јавног информисања.

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

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

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

Председник Скупштине општине дужан је да редовно обавештава Скупштину општине о неодазивању лица из става 4. овог члана.

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

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

VII МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 92.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са дела територије општине, у Општини се образују месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месне заједнице и други облици месне самоуправе могу се образовати и у градским насељима (кварт, четврт, рејон и сл).

Месна заједница може се оснивати и за два или више села.

Правни статус месне самоуправе

Члан 93.

Месна заједница односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и одлуком о оснивању.

Оснивање, промена подручја и укидање месне самоуправе

Члан 94.

Предлог за оснивање нове месне заједнице, промену подручја и укидање месне заједнице односно других облика месне самоуправе могу поднети Председник општине, најмање једна трећина од укупног броја одборника Скупштине општине или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог односи, путем грађанске иницијативе.

О оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице односно другог облика месне самоуправе одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе прибави мишљење грађана са дела територије Општине на који се предлог односи.

Члан 95.

Акtima месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе у складу са овим Статутом и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Јавност рада

Члан 96.

Рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Јавност рада и обавештавање грађана обезбеђује се сходно одредби којом је регулисана јавност рада органа општине.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређују Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Савет месне заједнице

Члан 97.

У месној заједници, односно другом облику месне самоуправе, образује се Савет месне заједнице као представничко тело грађана.

Послови и задаци Савета, број чланова Савета и начин одлучивања у Савету уређују се Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

На Статут месне заједнице сагласност даје Општинско веће.

Начин избора органа месне заједнице или другог облика месне самоуправе ближе се уређује одлуком о оснивању месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Средства за рад

Члан 98.

Средства за рад месне заједнице, обезбеђују се из:

- 1) средстава утврђених Одлуком о буџету општине, укључујући и самодопринос;
- 2) донација;
- 3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Општинско веће.

Поверавање послова месној самоуправи

Члан 99.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Организовање рада Општинске управе у месним заједницама

Члан 100.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана одређује председник Општине на предлог начелника Општинске управе.

VIII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање Општине са општинама и градовима у земљи

Члан 101.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружују се и остварују сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и овим Статутом.

Сарадња са територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 102.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује Председник општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације градова и општина

Члан 103.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина.

Општина оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса. Општина, такође, кроз чланство у асоцијацијама размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и у другим државама, учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

Сарадња са удружењима, хуманитарним и другим организацијама

Члан 104.

Органи Општине сарађују са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Општине и њених грађана.

IX ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ И ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 105.

Органи Републике и органи Општине, ради остваривања својих права и дужности међусобно сарађују у складу са Уставом, Законом и другим прописима.

Органи Републике врше надзор над законитошћу рада и аката органа Општине, у складу са Уставом и Законом.

Надлежан орган Општине дужан је да органу Републике који врши надзор над законитошћу рада и аката органа Општине благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговоран је Председник општине, односно секретар Скупштине општине ако се надзор врши над радом и актима Скупштине општине.

Члан 106.

Органи и службе општине у вршењу својих надлежности:

1) дају органима Републике иницијативе за уређивање односа од значаја за општину и за предузимање мера од значаја за решавање питања из оквира права и дужности Општине;

2) подносе представке и дају предлоге у погледу поступања органа Републике;

3) траже мишљење од надлежног органа Републике у вези са применом Закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и на рад органа Општине;

4) учествују самостално или преко својих асоцијација у припреми закона и других прописа чија је садржина од посебног значаја за остваривање и развој локалне самоуправе.

Члан 107.

Органи Републике у вршењу својих надлежности:

1) обавештавају органе и службе Општине, по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о мерама које предузимају или намеравају да предузму у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, појавама које их нарушавају и о мерама за њихово отклањање, о остваривању права на локалну самоуправу, као и о другим питањима од непосредног интереса за остваривање система локалне самоуправе и за рад органа Општине;

2) пружају стручну помоћ органима и службама Општине у вези са обављањем њихових послова, а нарочито у увођењу информационог система и информатизацији послова које врше органи и службе Општине.

3) траже извештаје, податке и обавештења о обављању послова из оквира права и дужности Општине, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање улоге и за рад органа Републике у области локалне самоуправе;

4) врше и друге послове у складу са Законом и другим прописима.

Члан 108.

Скупштина општине може се распустити:

1) ако Скупштина не заседа дуже од три месеца;

2) ако не изабере Председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке;

3) ако не донесе Статут или буџет у року утврђеном Законом.

Члан 109.

Одлуку о распуштању Скупштине општине доноси Влада Републике Србије на предлог Министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу Одлуке о распуштању Скупштине општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана траје четири године.

До конституисања Скупштине општине и избора извршних органа Општине, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине општине и извршних органа општине обавља привремени орган општине који чине председник и четири члана. Привремени орган општине образује Влада Републике Србије.

X ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Општине

Члан 110.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости

Члан 111.

Председник општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 112.

Председник општине има право жалбе Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Општинско правобранилаштво

Члан 113.

Општинско правобранилаштво је посебан орган Општине који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Горњи Милановац.

Заштитник грађана

Члан 114.

У општини се установљава Заштитник грађана.

Заштитник грађана штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката општине.

Заштитник грађана може имати једног или више заменика. На предлог Заштитника грађана, Високи савет заштитника грађана одлучује о установљењу, броју заменика, подручју њиховог рада као и о избору заменика.

Високи савет Заштитника грађана

Члан 115.

Скупштина општине на предлог Председника општине већином од укупног броја одборника бира и разрешава Високи савет заштитника грађана.

Високи савет заштитника грађана састављен је од стручњака за поједине области, броји пет чланова који се бирају на период од шест година и могу још једном бити изабрани у истом саставу.

Самосталност и независност

Члан 116.

Заштитник грађана поступа и делује на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и Статута општине.

У свом деловању Заштитник грађана руководи се принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Заштитник грађана образује стручну службу за обављање стручних и административно – техничких послова.

Стручна служба Заштитника грађана уређује начин обраћања Заштитнику грађана и правила поступања и рада Заштитника грађана.

Поступање Заштитника грађана

Члан 117.

О појавама незаконитог и неправилног рада Општинске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, којима се крше права или интереси грађана, заштитник грађана упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступака за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, Заштитник грађана:

- 1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права;
- 2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу;
- 3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права;
- 4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права;
- 5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права;
- 6) посредује у мирном решавању спорова везаних за кршење људских права;
- 7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права;
- 8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права;

9) иницира и подстиче образовање о људским и мањинским правима;
10) бави се пословима у решавању проблема са кршењем прописа, процедура као и проблема насталих нарушавањем принципа добре управе;

11) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и одлуком Скупштине општине.

Заштитник грађана користећи законску могућност може закључивати посебне уговоре са суседним и другим општинама у којима не постоји Заштитник грађана.

Начин и услови обављања послова Заштитника грађана регулисаће се посебним уговорима.

У обављању својих надлежности заштитник грађана сарађује са заштитницима грађана у другим општинама, као и са Заштитником грађана у Републици.

Избор Заштитника грађана

Члан 118.

Високи Савет заштитника грађана врши избор Заштитника грађана путем јавног конкурса.

Заштитник грађана бира се на период од пет година и може још једном бити биран на тај положај. За Заштитника грађана може бити бирано лице које, поред општих услова за стицање бирачког права (држављанство, пунолетство, пословна способност, пребивалиште на подручју Општине), има најмање пет година професионалног искуства, ужива морални интегритет и није осуђивано нити се против њега води кривични поступак.

За Заштитника грађана не може бити изабрано лице које је у периоду од задњих 12 месеци пре избора било на функцији као изабрано, именовано или постављено лице у органу и служби Општине или јавној служби.

Разрешење Заштитника грађана

Члан 119.

Заштитник грађана разрешава се дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем Заштитника грађана.

Предлог за разрешење заштитника грађана може поднети одборничка група или најмање једна трећина одборника.

О разрешењу Заштитника грађана одлучује Високи савет заштитника грађана консензусом.

На разрешење Заменика заштитника грађана сходно се примењују одредбе о разрешењу заштитника грађана.

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 120.

Заштитник грађана доставља годишњи извештај Скупштини општине.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, заштитник грађана може Скупштини општине достављати и ванредне извештаје.

Скупштина општине разматра извештаје Заштитника грађана на првој наредној седници.

Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела

Члан 121.

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, као и да учествује у расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

Средства за рад Заштитника грађана

Члан 122.

Средства за рад Заштитника грађана и стручних служби Заштитника грађана обезбеђују се у буџету Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Заштитник грађана предлаже буџет Скупштини општине и директан је корисник одобрених средстава.

XI НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ У ПИТАЊИМА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Члан 123.

У остваривању права и дужности по питању заштите и спасавања, Општина преко својих органа обавља послове прописане Законом о ванредним ситуацијама.

XII АКТИ ОПШТИНЕ

Акти Општине

Члан 124.

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Хијерархија аката Општине

Члан 125.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим Статутом.

Акти Председника општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Објављивање и ступање на снагу општинских аката

Члан 126.

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти Општине објављују се у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ када је то тим актима предвиђено.

XIII ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 127.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 128.

Предлог за доношење или промену Статута може у складу са Законом поднети Општинско веће, по сопственој иницијативи, најмање једна трећина од укупног броја одборника Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са Законом.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

Одлука о прихватању предлога за доношење или промену Статута општине доноси се већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одлуком о прихватању предлога за доношење или промену Статута општине, Скупштина одређује Комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени статута, одређује њене задатке и утврђује рок трајања јавне расправе који не може бити краћи од 15 дана.

Председник Комисије из става 4. овог члана је председник Скупштине општине, а у њен састав могу се именовати и угледни стручњаци.

Скупштина општине доноси, односно врши промену Статута већином гласова од укупног броја одборника.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа Општине са овим Статутом

Члан 129.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама овог Статута у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом, уколико нису у супротности са Законом о локалној самоуправи.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Одлука о изгледу грба и заставе општине Горњи Милановац („Сл.гл. општине Горњи Милановац“ бр.21/2009).

Престанак важења Статута

Члан 130.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац бр. 28/14- пречишћен текст).

Ступање на снагу

Члан 131.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

128.

На основу члана 8. став 1. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр. 20/2009 и 145/2014), члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др.закон), Скупштина општине Горњи Милановац, по прибављеном мишљењу Министарства државне управе и локалне самоуправе, бр: 20-00-451/2016-26 од 24. 10. 2016. године, на седници одржаној 28. октобра 2016. године, донела је

ОДЛУКУ**о матичном подручју на територији општине Горњи Милановац**

1. Овом Одлуком одређује се матично подручје за које се воде матичне књиге на територији општине Горњи Милановац и седиште матичног подручја.
2. Матично подручје за које се воде матичне књиге на територији општине Горњи Милановац је:
 - Матично подручје Горњи Милановац, које чине насељена места: Горњи Милановац, Бело Поље, Беришићи, Богданица, Бољковци, Брајићи, Брђани, Брезна, Брезовица, Брусница, Варнице, Велереч, Враћевшница, Врчани, Гојна Гора, Горња Врбава, Горња Црнућа, Горњи Бањани, Горњи Бранетићи, Грабовица, Давидовица, Доња Врбава, Доња Црнућа, Доњи Бранетићи, Драгољ, Дренова, Дружетићи, Заграђе, Јабланица, Калиманићи, Каменица, Клатичево, Коштунићи, Крива Река, Леушићи, Липовац, Лозањ, Лочевци, Луњевица, Љеваја, Љутовница, Мајдан, Мутањ, Накучани, Неваде, Озрем, Полом, Прањани, Прњавор, Рељинци, Рудник, Ручићи, Сврачковци, Семедраж, Синошевићи, Срезојевци, Таково, Теочин, Трудељ, Угриновци, Церова, Шарани и Шилопај.
3. Седиште матичног подручја из тачке 2. ове одлуке је у Горњем Милановцу.
4. Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи одлука о одређивању матичних подручја на територији општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 2/2010).
5. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а почеће да се примењује од 1. јануара 2017. године.

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

129.

На основу члана 20. став 1. тачка 4) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 6., 11., и 18., Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.Гласник РС“ број 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени дин.изн., 125/14-усклађени дин.изн, и 95/15 - усклађени дин.изн.), и чланова 42. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 28/14-пречишћен текст) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. октобра 2016. године доноси

ОДЛУКУ**о изменама и допунама одлуке о локалним комуналним таксама**

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 30/2012, 7/2014 и 30/2014) (у даљем тексту: Одлука), члан 6. став 1. алинеја 3. мења се и гласи:

„Из тачке 3. – 15-ог у месецу за претходни месец, односно приликом издавања решења о одобрењу коришћења простора ако се ради о коришћењу простора у периоду крајем од месец дана“

Члан 2.

Члан 9. Одлуке, мења се и гласи:

„Обвезници локалне комуналне таксе која се плаћа у годишњем износу, дужни су да поднесу пријаву за утврђивање обавезе по основу комуналне таксе надлежном органу најкасније до 15. марта у години за коју се врши утврђивање таксе.

За локалне комуналне таксе које се не плаћају у годишњим износима обвезник је дужан да поднесе пријаву за утврђивање обавезе пре почетка коришћења права, предмета и услуга за које је уведена локална комунална такса, а изузетно у року од 8 дана од дана почетка коришћења права, предмета и услуга за које је уведена локална комунална такса.

Обвезник локалне комуналне таксе дужан је да сваку насталу промену пријави надлежном органу у року од 8 дана од дана настанка промене.“

Члан 3.

Члан 10. Одлуке, мења се и гласи:

„Наплату локалних комуналних такси из члана 5. став 1. тачке 1. 3. и 4. ове Одлуке врши Општинска управа општине Горњи Милановац;

Наплату локалне комуналне таксе из члана 5. став 1. тачка 2. ове Одлуке врши орган надлежан за регистрацију друмских, моторних и прикључних возила;

Наплату локалне комуналне таксе из члана 5. став 1. тачка 5. ове Одлуке врши орган надлежан за доношење решења о одобрењу изградње, реконструкције или адаптације грађевинског објекта.“

Члан 4.

Члан 11. став 2. Одлуке, мења се и гласи:

„Локална комунална такса из члана 5. став 1. тачка 3. ове Одлуке плаћа се по зонама које су утврђене одлуком којом се уређују доприноси за уређење грађевинског земљишта“.

Члан 5.

У члану 13. став 1. тачка 1) Одлуке, речи „Пореском одељењу“, мењају се речима „Општинској управи општине Горњи Милановац“.

Члан 6.

У делу Одлуке, Тарифа локалних комуналних такси, Тарифни број 3, мења се и гласи:

„Тарифни број 3

Локална комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, плаћа се дневно по зонама које су утврђене одлуком којом се уређују доприноси за уређење грађевинског земљишта и то по 1м²:

Екстра зона – 10 динара,

I зона – 8 динара,

II зона – 3 динара,

III зона – 2 динара,

Такса за III зону биће примењивана за коришћење простора на јавним површинама и у свим осталим деловима општине Горњи Милановац.

Такса по овом тарифном броју плаћа се на основу решења Општинске управе општине Горњи Милановац о одобрењу коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе.

Решење о одобрењу коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе обавезно садржи:

- Површину простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе која је одобрена за коришћење (изражену у м²),
- Зону у којој се налази простор одобрен за коришћење,
- Период коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе означен у данима.

Након доношења решења о одобрењу коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе у року од три дана од дана доношења решења на лице места ће изаћи грађевински, комунални и порески инспектор који ће проверити површину заузетог простора, односно да ли постоји одступање од површине која је одобрена решењем.

У случају доношења решења којим се одбија захтев за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, као и у случају да није поднета пријава из члана 9. ове Одлуке, као и онда када је истекао период за који је било одобрено коришћење простора на јавним површинама или испред пословних

просторија у пословне сврхе, а постоји сумња да се фактички врши коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, на лице места ће у што року од 15 дана изаћи грађевински, комунални и порески инспектор који ће утврдити да ли се фактички користи простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, односно која је површина простора који се фактички користи.

Приликом изласка на лице места грађевинског, комуналног и пореског инспектора биће састављен записник.

Уколико грађевински, комунални и порески инспектор приликом изласка на лице места утврде неки од следећих случајева:

- Да се користи већа површина простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе од оне која је дозвољена решењем надлежног органа;
- Да се користи простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе и поред постојања решења којим се одбија захтев (пријава) за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе;
- Да се простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе користи фактички иако није поднета пријава из члана 9. ове Одлуке;
- Да се простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе користи и након истека периода који је одобрен решењем надлежног органа,

Општинска управа општине Горњи Милановац вршиће на основу донетог решења наплату локалне комуналне таксе за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности у трострукој вредности износа наведених у ставу 1. тарифног броја 3, односно дневно према следећим износима по м²:

Екстра зона – 30 динара,

I зона – 24 динара,

II зона – 9 динара,

III зона – 6 динара.

Комуналну таксу у увећаном износу, обвезник који користи простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе плаћаће све док на основу његове пријаве не буде донето решење којим се одобрава коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе или док не престане са коришћењем простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, што је дужан пријавити Општинској управи општине Горњи Милановац како би се саставио записник на лицу места од стране грађевинског, комуналног и пореског инспектора којим би се утврдио престанак коришћења простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе.

За коришћење простора на јавним површинама ради одржавања јавне манифестације, презентације производа, вашара, односно приредбе која није непрофитног или политичког карактера, а за коју се не наплаћују улазнице, плаћа се локална комунална такса дневно у износу од 750 динара за сваки м² коришћења простора на јавној површини.

У случају из претходног става наплата се поред редовног пута може вршити и на основу решења комуналног инспектора.“

Члан 7.

У осталом делу Одлука о локалним комуналним таксама („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ бр. 30/2012, 7/2014 и 30/2014) чији саставни део чини Тарифа локалних комуналних такси остаје непромењена.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

130.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/07 и 83/2014-др.закон), члана 42. Статута општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 28/14-пречишћен текст) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. октобра 2016.године, донела је

ОДЛУКУ

**О ПРЕСТАНКУ ВАЖЕЊА ОДЛУКЕ О ФИНАНСИРАЊУ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ИЗ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Члан 1.

Престаје да важи Одлука о финансирању спорта и физичке културе из буџета општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“ број 30/2012).

Члан 2.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престају да важе општи и појединачни акти донети на основу Одлуке која престаје да важи.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном Гласнику општине Горњи Милановац.
Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

131.

На основу члана 7. и 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 5, 6. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), чланова 42. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени Гласник општине Горњи Милановац“ број 28/14- пречишћен текст), и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 28. октобра 2016.године, донела је

О Д Л У К У**О УСКЛАЂИВАЊУ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА - ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“-ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ****I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Усклађивање оснивачког акта****Члан 1.**

Овом Одлуком, у циљу усклађивања са одредбама Закона о јавним предузећима, врше се измене и допуне Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа "Горњи Милановац" - Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 10/2013), које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре под Матичним бројем 07192819.

Одговорност за обавезе јавног предузећа**Члан 2.**

Јавно комунално предузеће "Горњи Милановац"-Горњи Милановац (у даљем тексту Јавно комунално предузеће) за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног комуналног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса обавља у континуитету.

Оснивачка права и улагање капитала јавног предузећа**Члан 3.**

Јавно комунално предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно комунално предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана сагласност даје Скупштина општине.

Планови и програми**Члан 4.**

Планови и програми Јавног комуналног предузећа су:

- годишњи програма пословања, односно трогодишњи програм пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- финансијски планови и

- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).
Планови и програми Јавног комуналног предузећа из става 1. алинеја 1, 2, 3. и 4. овог члана, достављају се Скупштини општине најкасније до 1. децембра текуће године.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Скупштина општине.

Члан 5.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног комуналног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно комунално предузеће послује.

Члан 6.

Ако Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним претходним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања.

Члан 7.

Јавно комунално предузеће је дужно да Општинском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Пружање услуга корисницима са територије других општина.

Члан 8.

У обављању своје претежне делатности, Јавно комунално предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије општине Горњи Милановац.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно комунално предузеће ' обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи јавног предузећа

Члан 9.

Органи Јавног комуналног предузећа су:

- 1) надзорни одбор
- 2) директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 10.

Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора Јавног комуналног предузећа, од којих је један члан из реда запослених, именује Скупштина општине, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом општине и овом Одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног комуналног предузећа.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 11.

За председника и члана надзорног одбора Јавног комуналног предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног комуналног предузећа ;

5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;

- обавезно лечење алкохоличара;

- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

Члан 12.

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 11.ове Одлуке, као и додатне услове:

1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и

2) да није члан политичке странке;

Члан 13.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Престанак мандата чланова Надзорног одбора

Члан 14.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) Јавно комунално предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету Јавног комуналног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 15.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) надзире рад директора;

7) доноси статут;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7) и 9) овог члана Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа доноси уз претходну сагласност Скупштине општине.

Члан 16.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

2) Директор

Члан 17.

Директора предузећа именује Скупштина општине на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног комуналног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Надлежности директора

Члан 18.

- 1) представља и заступа Јавно комунално предузеће ;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног комуналног предузећа ;
- 4) одговара за законитост рада Јавног комуналног предузећа ;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног комуналног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног комуналног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Јавног комуналног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно комунално предузеће , по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши друге послове одређене законом, овом Одлуком и Статутом Јавног комуналног предузећа .

Услови за избор директора

Члан 19.

За директора Јавног комуналног предузећа , може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање из научне области друштвених наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног комуналног предузећа ;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног комуналног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

Извршни директор

Члан 20.

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног комуналног предузећа .

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са овом Одлуком и Статутом Јавног комуналног предузећа .

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном комуналном предузећу .

Члан 21.

За извршног директора Јавног комуналног предузећа бира се лице које испуњава услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;
2) да има стечено високо образовање из научне области друштвених и техничких наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;

- обавезно лечење алкохоличара;

- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном комуналном предузећу.

Јавно комунално предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног комуналног предузећа .

Зарада директора и извршног директора**Члан 22.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа , уз сагласност Општинског већа.

Одлука о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Поступак именовања директора**Члан 23.**

Директор Јавног комуналног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, Статутом општине, и овом Одлуком.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија јединице локалне самоуправе има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 3. овог члана образује Скупштина општине.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини општине Горњи Милановац, као ни постављена лица у органима општине.

Члан 24.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног комуналног предузећа доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. Овог члана може покренути и Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа , преко Општинске управе.

Општинска управа доставља Општинском већу текст огласа о јавном конкурсима.

Оглас о јавном конкурсима садржи нарочито: податке о Јавном комуналном предузећу , пословима, условима за именовање директора Јавног комуналног предузећа , месту рада, стручној осposобљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсима, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас о јавном конкурсy за избор директора Јавног комуналног предузећа објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници општине Горњи Милановац.

Пријава на јавни конкурс за избор директора Јавног комуналног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 25.

Решење о именовању директора је коначно.

Решење о именовању директора Јавног комуналног предузећа, са образложењем, објављује се у "Службеном гласнику РС", „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ и на интернет страници општине Горњи Милановац.

Члан 26.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Мандат директора

Члан 27.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка директор

Члан 28.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине.

Разрешење

Члан 29.

Предлог за разрешење директора Јавног комуналног предузећа, подноси Општинско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа, преко Општинске управе.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Општинско веће, предлаже Скупштини општине доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 30.

Скупштина општине разрешава или може разрешити директора Јавног комуналног предузећа под условима предвиђеним законом.

Суспензија директора

Члан 31.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина општине доноси решење о суспензији директора Јавног комуналног предузећа.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 32.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсy.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног комуналног предузећа из члана 19. ове Одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Јавног комуналног предузећа.

Јавност рада предузећа**Члан 33.**

Јавно комунално предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 34.**

Јавно комунално предузеће дужно је да Статут и друга општа акта усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 35.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима, односно најкасније до 4. марта 2017. године.

Директор Јавног комуналног предузећа, који је изабран на јавном конкурс у складу са одредбама Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 119/12, 116/13 и 44/14), наставља са радом до истека мандата.

Члан 36.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престају да важе чланови 1,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40. Одлуке о оснивању ЈКП „Горњи Милановац“ од 28.маја.2013.године(Сл.гласник општине Горњи Милановац“ ,број10/2013).

Члан 37.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

132.

На основу члана 46.и 47. Статута општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 28/14-пречишћен текст) и чланова 66. и 69. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. октобра 2016.године, донела је

РЕШЕЊЕ**о образовању Комисије за планове Скупштине општине Горњи Милановац**

I – ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за планове у саставу и то:

-председник

Радовин Албијанић дипломирани инжењер геодезије из Горњег Милановца број лиценце 372 99 18 04.

- и чланови :

1. Дарко Лекић, дипломирани инжењер архитектуре из Горњег Милановца, број лиценце 300 О285 15
2. Тихомир Обрадовић, дипломирани инжењер архитектуре из Београда лиценце ИКС број: 100009606, 200000103, 381002912 и 300145703
3. Гордан Миленковић, дипломирани инжењер грађевине из Зајечара лиценце ИКС број 317G05908 и 411C45408
4. Лице које испуњава законом прописане услове биће именовано на предлог одборничке групе „ИВИЦА ДАЧИЋ – Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС)“

II – Комисија за планове општине има председника и четири члана са одговарајућом лиценцом, од којих два члана предлаже надлежно министарство.

Комисија обавља стручне послове у поступку израде и спровођења планских докумената, као и давања стручног мишљења по захтеву надлежних органа управе.

III – Председник овог радног тела именују се на мандатни период на који је скупштина изабрана.

IV – Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

133.

На основу чланова 42. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 28/2014 – пречишћен текст) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 28. октобра 2016. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ПРИХВАТАЈУ СЕ Одлуке Управног одбора Јавног предузећа за водоснабдевање „Рзав“ Ариље, број 347/2016, 348/2016 и 349/2016 од 29. 09. 2016. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

134.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ број 129/2007 и 83/2014 – др закон) и члана 42.Статута Општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 28/14- пречишћен текст), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 28. октобра 2016.године донела је

РЕШЕЊЕ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац за постављање дечијих мобилијара у дворишту објекта установе у Прањанима која се налази на кп.бр.2188/10 уписана у листу непокретности број 13 КО Прањани.
2. Постављање дечијих мобилијара је у оквиру пројекта који финансира фондација „Новак Ђоковић“
3. Ово Решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

Број: 2-06-71/2016

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

16.

На основу члана 50. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015), Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 3-06-67/2016 од 10.10.2016. године, Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 06, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОГРАМ 9, ШИФРА 2002, ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 ПО РЕШЕЊУ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ БР. 3-06-67/2016 ОД 10.10.2016. ГДОИНЕ

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава одобрених апропријација у оквиру раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9-2002, ПА-0001 у укупном износу од 111.247.966,56 динара и то:

ПРОГРАМ 9

Назив: Основно образовање

Шифра: 2002

Сектор: образовање

Сврха: Доступност основног образовања свој деци са територије ЈЛС у складу са прописаним стандардима

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Шифра: 0001 - Функционисање основних школа

Раздео	Глава	Функционална класиф.	Економ. класиф.	ОПИС	План за 2016. год.
4	06	912	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОНИМА ВЛАСТИ	109,347,966.56
		912		ОСТАЛИ РАСХОДИ	1,900,000.00
УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 912					111,247,966.56

Члан 2.

Средства у износу од 109.347.966,56 динара се распоређују на следећи начин по корисницима:

Ред. Бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2016. год.
1	590		ОШ "КРАЉА АЛЕКСАНДРА И"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	3,200,000.00
		416	Накнаде за запослене	1,020,000.00
		421	Стални трошкови	4,165,000.00
		422	Трошкови путовања	3,374,000.00
		423	Услуге по уговору	1,015,000.00
		424	Спријелизоване услуге	320,000.00
		425	Текуће поправке и оцавање	1,075,000.00
		426	Материјал	1,205,000.00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	40,000.00
		511	Зграде и грађевински објекти	1,645,000.00
		512	Машине и опрема	200,000.00
		515	Нематеријална имовина	50,000.00
			УКУПНО:	17,309,000.00

2	588		ОШ "МОМЧИЛО НАСТАСИЈЕВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	2,318,333.96
		416	Накнаде за запослене	410,000.00
		421	Стални трошкови	3,908,000.00
		422	Трошкови путовања	995,000.00

		423	Услуге по уговору	746,000.00
		424	Спрцијализоване услуге	25,000.00
		425	Текуће поправке и оцавање	980,000.00
		426	Материјал	713,000.00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	165,461.50
		511	Зграде и грађевински објекти	3,000,500.00
		512	Машине и опрема	169,000.00
		515	Нематеријална имовина	20,000.00
			УКУПНО:	13,450,295.46

3	589		ОШ "СВЕТИ САВА"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	817,177.00
		416	Накнаде за запослене	670,000.00
		421	Стални трошкови	2,426,000.00
		422	Трошкови путовања	785,000.00
		423	Услуге по уговору	471,000.00
		424	Спрцијализоване услуге	25,000.00
		425	Текуће поправке и оцавање	680,000.00
		426	Материјал	534,000.00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	10,000.00
		512	Машине и опрема	80,000.00
		515	Нематеријална имовина	30,000.00
			УКУПНО:	6,528,177.00

4	586		ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	2,453,515.10
		416	Накнаде за запослене	600,000.00
		421	Стални трошкови	4,297,000.00
		422	Трошкови путовања	6,025,000.00
		423	Услуге по уговору	973,000.00
		424	Спрцијализоване услуге	40,000.00
		425	Текуће поправке и оцавање	500,000.00
		426	Материјал	1,040,000.00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	90,979.00
		511	Зграде и грађевински објекти	20,000.00
		512	Машине и опрема	880,000.00
		515	Нематеријална имовина	0.00
			УКУПНО:	16,919,494.10

5	587		ОШ "ИВО АНДРИЋ" ПРАЊАНИ	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	4,150,000.00
		416	Накнаде за запослене	550,000.00
		421	Стални трошкови	4,080,000.00
		422	Трошкови путовања	8,400,000.00
		423	Услуге по уговору	500,000.00
		424	Спрцијализоване услуге	110,000.00
		425	Текуће поправке и оцавање	650,000.00
		426	Материјал	960,000.00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	50,000.00
		511	Зграде и грађевински објекти	520,000.00
		512	Машине и опрема	620,000.00
		515	Нематеријална имовина	30,000.00
			УКУПНО:	20,620,000.00

6	585	ОШ "АРСЕНИЈЕ ЛОМА" РУДНИК		
		ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	415	Накнаде за запослене	2,000,000.00	
	416	Накнаде за запослене	450,000.00	
	421	Стални трошкови	4,409,000.00	
	422	Трошкови путовања	6,200,000.00	
	423	Услуге по уговору	780,000.00	
	424	Специјализоване услуге	40,000.00	
	425	Текуће поправке и оцавање	290,000.00	
	426	Материјал	1,194,000.00	
	482	Порези, обавезне таксе и казне	23,000.00	
	511	Зграде и грађевински објекти	35,000.00	
	512	Машине и опрема	481,000.00	
	515	Нематеријална имовина	0.00	
		УКУПНО:	15,902,000.00	

7	591	ОШ "ТАКОВСКИ УСТАНАК" ТАКОВО		
		ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	415	Накнаде за запослене	3,150,000.00	
	416	Накнаде за запослене	750,000.00	
	421	Стални трошкови	2,410,000.00	
	422	Трошкови путовања	9,180,000.00	
	423	Услуге по уговору	485,000.00	
	424	Специјализоване услуге	8,000.00	
	425	Текуће поправке и оцавање	420,000.00	
	426	Материјал	890,000.00	
	482	Порези, обавезне таксе и казне	186,000.00	
	511	Зграде и грађевински објекти	187,000.00	
	512	Машине и опрема	913,000.00	
	515	Нематеријална имовина	40,000.00	
		УКУПНО:	18,619,000.00	

Члан 3.

8	ОСТАЛИ РАСХОДИ			
		Конто	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		422	Превоз ученика	0
		472	Накнада за заштиту из буџета	1,900,000.00
		УКУПНО:		1,900,000.00

Члан 4.

Саставни део овог финансијског плана постају и све измене које настају доношењем решења о промени

Члан 5.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Горњи

Број: 1-401-241/2016 -2
 Датум: 10.10.2016.године
 Горњи Милановац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
 Дејан Ковачевић

17.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Број: 1-404-190/2016
20. јул 2016. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 7. Одлуке о изменама и допунама одлуке о радним односима, платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у општини Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/16) и члана 58. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 28/14-пречишћен текст), доносим

РЕШЕЊЕ

I Овим решењем утврђују се трошкови коришћења службених мобилних телефона изабраних и постављених лица у општини Горњи Милановац који се плаћају на терет буџета општине Горњи Милановац у месечном износу. и то :

- за Председника општине, заменика Председника општине, председника Скупштине општине и начелника Општинске управе општине Горњи Милановац – без ограничења (лимита);
- за чланове Општинског већа – до 2.000,00 динара
- за заменика председника Скупштине општине – до 2.000,00 динара;
- за секретара Скупштине општине – до 1.000,00 динара

II Доношењем овог решења стављају се ван правне снаге одредбе члана 3. алинеја 1-5 Правилника о условима и начину коришћења мобилних и фиксних телефона чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 18/12).

III Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић, с.р.

18.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 1-110-33/2016
19. октобар 2016. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу чл. 49. и 50. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014) и чл. 58. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 28/2014“), Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

СТАВЉА СЕ ван правне снаге Правилник о условима и начину коришћења мобилних и фиксних телефона чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Горњи Милановац („Сл. гл. општине Горњи Милановац“, бр. 18/12).

Образложење

Правилник о условима и начину коришћења мобилних и фиксних телефона чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Горњи Милановац („Сл. гл. општине Горњи Милановац“, бр. 18/12), донео је председник општине Горњи Милановац 31. 07. 2012. године, заведен под бројем 1-404/1177/2012.

Председник општине Горњи Милановац донео је Решење број 1-404-190/2016 од 20. јула 2016. године о коришћењу службених мобилних телефона изабраних и постављених лица у општини Горњи Милановац .

Начелик општинске управе општине Горњи Милановац донео је Правилник о коришћењу службених мобилних и фиксних телефона запослених у општинској управи општине Горњи Милановац број 4-110-32/2016 од 19. 10. 2016. године.

На основу напред наведеног одлучено је као у диспозитиву овог решења.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић, с.р.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

100.

На основу члана 61. Став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 28/14-пречишћен текст), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/13), и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 10.октобра 2016.године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Другу измену финансијски плана ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2016.годину, усвојену на Школском одбору ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац дана 10.10.2016.године под бројем 352/16.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

О б р а з л о ж е њ е

На седници Школског одбора ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац одржаној дана 10.10.2016.године под бројем 352/16, усвојена је Друга измена финансијског плана ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2016.годину и достављена Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Друга измена финансијског плана ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2016.годину усклађена је са Решењем о другој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912-основно образовање, програм 10, шифра 2002, програмска активност 0001 по Решењу о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 3-06-67/2016 од 10.10.2016.године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-67/2016 од 10. октобра 2016.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић, с.р.

101.

На основу члана 61. Став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 28/14-пречишћен текст), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/13), и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 10.октобра 2016.године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Другу измену финансијски плана ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2016.годину, усвојену на Школском одбору ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац дана 10.10.2016.године под бројем 1120/1.

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

О б р а з л о ж е њ е

На седници Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац одржаној дана 10.10.2016.године под бројем 1120/1, усвојена је Друга измена финансијског плана ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2016.годину и достављена Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Друга измена финансијског плана ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2016.годину усклађена је са Решењем о другој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912-основно образовање, програм 10, шифра 2002, програмска активност 0001 по Решењу о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 3-06-67/2016 од 10.10.2016.године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-67/2016 од 10. октобра 2016.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић, с.р.

102.

На основу члана 61. Став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 28/14-пречишћен текст), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/13), и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 10.октобра 2016.године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Другу измену финансијски плана ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2016.годину, усвојену на Школском одбору ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац дана 10.10.2016.године под бројем 1822.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

О б р а з л о ж е њ е

На седници Школског одбора ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац одржаној дана 10.10.2016.године под бројем 1822, усвојена је Друга измена финансијског плана ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2016.годину и достављена Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Друга измена финансијског плана ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2016.годину усклађена је са Решењем о другој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912-основно образовање, програм 10, шифра 2002, програмска активност 0001 по Решењу о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 3-06-67/2016 од 10.10.2016.године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-67/2016 од 10. октобра 2016.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић, с.р.

103.

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, 108/2013 и 142/2014, 68/2015, 103/2015.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015, 16/2016, 19/2016.) 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 10. октобра 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015,16/2016,19/2016.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.01, функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи, програм 0602 - Локална самоуправа, програмска активност 0001 - функционисање локалне самоуправе, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 1.150.467,00 динара, Општинској управи – Основном образовању, на име трошкова превоза, трошкова поравнања и такси.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 4.06-основно образовање, функција 912 – основно образовање, програм 2002 –основно образовање, програмска активност 0001 – функционисање основних школа, економска класификација 463 – трансфери (415=649.026,06 динара за трошкове превоза, 423=270.000,00 динара по основу уговора о поравнању, 482=231.440,50 динара по основу такси).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-67/2016 од 10. октобра 2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић, с.р.

104.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013,108/2013,142/2014,68/2015, 103/2015),члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015,16/2016,19/2016.) 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 17. октобра 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015,16/2016,19/2016.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи, програм 0602 - Локална самоуправа, програмска активност 0001 - функционисање локалне самоуправе, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **250.000,00** динара, ЈП за путеве општине Горњи Милановац, за трошкове пројектне документације.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – Општинска управа, глава 4.20, функција 620 – развој заједнице - ЈП за путеве општине ГМ, програм 0701, програм 7 – путна инфраструктура, програмска активност 0001 – управљање путном инфраструктуром, економска класификација 511 – зграде и грађевински објекти (511451 - пројектна документација).

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-69/2016 од 17. октобра 2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић, с.р.

105.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013,108/2013,142/2014,68/2015 и 103/2015.),члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015,16/2016,19/2016.) 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 17. октобра 2016. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2016. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 22/2015,16/2016,19/2016.), раздео 2 – Председник општине, глава 2.1, функционална класификација 111 – Извршни и законодавни органи, програм 0602 - Локална самоуправа, програмска активност 0001 - функционисање локалне самоуправе, економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **11.000,00** динара, Месној заједници Јабланица за трошкове електричне енергије.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 04 – Општинска управа, глава 04, функција 620 – развој заједнице, програм 0602, програм 15 локална самоуправа, програмска активност 0002 – месне заједнице – МЗ Јабланица, економска класификација 421 – стални трошкови - општи приходи буџета.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-69/2016 од 17. октобра 2016. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић, с.р.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

6.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:4-110-32/2016
19.10.2016.године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу чланова 49. и 50. Закона о јавној својини („Сл. Гласник РС“ број 72/2011, 88/2013 и 105/2014), чланова 39. и 50. Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац („Сл.Гласник општине Горњи Милановац“ број 17/2016), начелник Општинске управе општине Горњи Милановац, доноси

ПРАВИЛНИК

О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ И ФИКСНИХ ТЕЛЕФОНА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених мобилних и фиксних телефона запослених у Општинској управи општине Горњи Милановац чији се трошкови финансирају из буџета општине Горњи Милановац.

Члан 2.

Право на доделу и коришћење службених мобилних телефона и мрежне картице за службене потребе имају запослена лица у Општинској управи по одобрењу начелника Општинске управе.

Корисници су дужни да се старају о рационалном, наменском и економичном коришћењу службених мобилних телефона и да их користе искључиво у службене сврхе.

Члан 3.

Трошкови коришћења службених мобилних телефона утврђују се у месечном износу, без ПДВ-а и то:

- за начелнике одељења и шефове канцеларија до 1.000,00 динара
- за остале запослене до 500,00 динара

Члан 4.

Корисник службеног мобилног телефона у случају прекорачења месечног износа наведеног у члану 3. овог Правилника дужан је да надокнади разлику, што ће бити учињено кроз обуставу од плате.

У случају губитка службеног мобилног телефона и мрежне картице корисник сам надокнађује настале трошкове у складу са тржишним условима пружаоца услуга мобилне и фиксне телефоније.

Члан 5.

Корисник службеног мобилног телефона дужан је да се стара о одржавању телефона у исправном стању и да буде доступан у радно време.

Квар на службеном мобилном телефону корисник је дужан да без одлагања пријави надлежној служби Општинске управе која води евиденцију о телефонима.

Члан 6.

По престанку правног основа по коме је службени мобилни телефон додељен на коришћење корисник је дужан да у року од 8 дана врати службени мобилни телефон са картицом или само картицу.

У случају да телефон и картица не могу бити враћени биће наплаћени по тржишним условима пружаоца услуга мобилне и фиксне телефоније.

Уколико корисник картице жели да задржи картицу затражиће писану сагласност од начелника Општинске управе, при чему би трошкови даље употребе картице падали на терет корисника.

Члан 7.

Приликом доделе на коришћење службеног мобилног телефона запослени у Општинској управи потписују изјаву којом су сагласни да им се износ који прелази дозвољени месечни рачун наплати обуставом од плате.

Образац изјаве је саставни део овог Правилника.

Члан 8.

Евиденцију о службеним мобилним телефонима у складу са овим Правилником води Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију општинске управе општине Горњи Милановац.

Члан 9.

Трошкови коришћења фиксних телефона у Општинској управи утврђују се без ограничења за следеће бројеве телефона

- 032/711-002; 032/515-0041
- 032/720-281; 032/515-0065
- 032/720-280; 032/515-0042
- 032/515-0066
- 032/713-528; 032/515-0043
- 032/515-0049
- 032/710-991; 032/515-0075
- 032/717-454
- 032/713-643

Трошкови коришћења свих осталих фиксних телефона, запослених у Општинској управи утврђују се у месечном износу од 1000,00 динара за остварени саобраћај без ПДВ-а и трошкова месечне накнаде.

Прекорачење висине трошкова коришћења фиксних телефона биће надокнађено од стране запослених који раде у канцеларији где се телефон налази кроз обуставу од плате.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а биће објављен у Службеном гласнику општине Горњи Милановац и на огласној табли

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Александар Јевтовић, с.р.

ИЗЈАВА

Ја _____ из _____, ул. _____, запослен у Општинској управи Општине Горњи Милановац, као корисник службеног мобилног телефона број _____, и фиксног телефона број _____, сагласан-а сам да ми се од примања (плате) обустави износ прекорачења дозвољених месечних трошкова коришћења напред наведених бројева телефона, у свему према Правилнику о коришћењу службених мобилних и фиксних телефона запослених у Општинској управи општине Горњи Милановац.

У Горњем Милановцу, дана _____ 2016. године.

Потпис корисника мобилног телефона

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

127. Статут општине Горњи Милановац	страна 1.
128. Одлука о матичном подручју на територији општине Горњи Милановац	страна 25.
129. Одлука о изменама и допунама одлуке о локалним комуналним таксама	страна 25.
130. Одлука о престанку важења одлуке о финансирању спорта и физичке културе из буџета општине Горњи Милановац	страна 27.
131. Одлука о усклађивању оснивачког акта јавног предузећа - одлуке о оснивању јавног комуналног предузећа „Горњи Милановац“- Горњи Милановац	страна 28.
132. Решење о образовању Комисије за планове Скупштине општине Горњи Милановац	страна 34.
133. Закључак о прихватању Одлуке Управног одбора Јавног предузећа за водоснабдевање „Рзав“ Ариље, број 347/2016, 348/2016 и 349/2016 од 29. 09. 2016. године	страна 35.
134. Сагласност Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац за постављање дечијих мобилијара у дворишту објекта установе у Прањанима која се налази на кп.бр.2188/10 уписана у листу непокретности број 13 КО Прањани	страна 35.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

16. Решење о другој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06 , функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по решењу о употреби средстава текуће буџетске резерве бр. 3-06-67/2016 од 10.10.2016. године	страна 36.
17. Решење којим се утврђују трошкови коришћења службених мобилних телефона изабраних и постављених лица	страна 39.
18. Решење којим се ставља ван правне снаге Правилник о условима и начину коришћења мобилних и фиксних телефона чији се трошкови финансирају из средстава буџета	страна 39.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

100. Сагласност на Другу измену финансијски плана ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2016.годину	страна 40.
101. Сагласност на Другу измену финансијски плана ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2016.годину, усвојену на Школском одбору ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац дана 10.10.2016.године под бројем 1120/1.	страна 40.
102. Сагласност на Другу измену финансијски плана ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2016.годину, усвојену на Школском одбору ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац дана 10.10.2016.године под бројем 1822.	страна 41.
103. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број: 3-06-67/2016 од 10. октобра 2016. године	страна 41.
104. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број: 3-06-69/2016 од 17. октобра 2016. године	страна 42.
105. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве, број: 3-06-69/2016 од 17. октобра 2016. године	страна 43.

АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

6. Правилник о коришћењу службених мобилних и фиксних телефона запослених у општинској управи општине Горњи Милановац	страна 43.
---	------------

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за скупштинске послове Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник председник Општинског већа општине Горњи Милановац.

Жиро рачун за претплату: Прихода општинских органа управе Горњи Милановац, бр.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