



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХV

БРОЈ 2

21.ФЕБРУАР 2017.ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000 динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1.

ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА РЕФЕРЕНДУМА РАДИ ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА У НОВЦУ НА ПОДРУЧЈУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛУЊЕВИЦА ЗА ПЕРИОД ОД 01.03.2017.-28.02.2022.ГОДИНЕ.

У складу са Одлуком о расписивању референдума ради доношења одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица, спроведен је референдум на територији МЗ Луњевица на коме су се грађани изјашњавали да ли су за доношење одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за МЗ Луњевица за период од 01.03.2017.године до 28.02.2022.године.

Увидом у материјал о спроведеном референдуму Комисија за спровођење референдума ради доношења одлуке о увођењу самодоприноса у новцу на подручју МЗ Луњевица, образована решењем Скупштине општине у саставу Петковић Драган, председник и чланови Петровић Драган, Попадић Васо, Николић Драган и Дражовић Милољуб на седници одржаној 16.01.2017.године утврдила је следеће.

Референдум ради доношења Одлуке спроведен је на територији МЗ Луњевица у периоду 13.01.2017.године до 15.01.2017.године у складу са Законом о референдуму и народној иницијативи, Статутом општине Горњи Милановац и Одлуком о расписивању референдума ради доношења одлуке о увођењу самодоприноса у новцу на подручју месне заједнице Луњевица.

Решењем Општинске управе Горњи Милановац бр.4-11-208-72/2016 од 28.децембра 2016.године, према закљученом гласачком списку за изјашњавање на референдуму ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица за период од 01.03.2017.-28.02.2022.године има уписаних 352 гласача. У складу са чланом 23 став 2 Закона о финансирању локалне самоуправе непосредно се изјашњава и 63 гласача који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се прикупљају средства, а на том подручју имају непокретну имовину, а овим средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

Сходно томе, Комисија је констатовала да се од укупно 415 грађана са правом изјашњавања изјаснило 307 гласача, или 73,97% и то:

- 240 изашлих гласача или 78,17% се изјаснило „ЗА“ увођење самодоприноса
- 64 изашлих гласача или 20,84% се изјаснило „ПРОТИВ“ увођења самодоприноса
- 3 гласачка листића су неважећа или 0,97%.

Комисија за спровођење референдума ради доношења одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје МЗ Луњевица је констатовала да није било неправилности приликом изјашњавања грађана.

На основу резултата спроведеног изјашњавања грађана за увођење самодоприноса, донета је Одлука о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица и уведен је самодопринос за период од 01.03.2017.-28.02.2022.године са стопама издвајања и за намене према Одлуци.

КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА РАДИ ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА У НОВЦУ ЗА ПОДРУЧЈЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛУЊЕВИЦА

У Луњевици
16.01.2017.године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Драган Петковић с.р

Скупштина општине Горњи Милановац, на основу члана 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине

Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 16/13), на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

1. УСВАЈА СЕ Извештај о резултатима референдума ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица, за период од 01.03.2017.године до 28.02.2022. године, који је поднела Комисија за спровођење референдума ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица од 16. 01. 2017. године.

2. Овај Закључак и Извештај Комисије објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

2.

Скупштина општине Горњи Милановац на основу члана 37. Статута општине Горњи Милановац (“Сл.гласник општине Горњи Милановац“,бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац (“Сл.гласник општине Горњи Милановац“,бр.17/2013), на седници одржаној 20.фебруара 2017.године, донела је

ОДЛУКУ

Члан 1.

ПРОГЛАШАВА СЕ донетом Одлука о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица, за период од 01.03.2017.до 28.02.2022.године.

Члан 2.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

На основу члана 22. Закона о финансирању локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, бр. 62/06), члана 22. и 25 став 1. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр. 23/16), грађани Месне заједнице Луњевица, на референдуму који је спроведен у периоду 13. до 15.јануара 2017. године, донели су

ОДЛУКУ

о увођењу самодоприноса у новцу за подручје Месне заједнице Луњевица

Члан 1.

Овом Одлуком уводи се самодопринос у новцу за грађане који имају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Луњевица, као и за грађане који немају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Луњевица, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Подручје Месне заједнице Луњевица чини територија насељеног места Луњевица, односно КО Луњевица у општини Горњи Милановац, утврђена Законом о територијалној организацији Републике Србије.

Члан 2.

Одлука о увођењу самодоприноса у новцу донета је референдумом у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана.

Члан 3.

Самодопринос се уводи у новцу за период од 01. марта 2017. године до 28. фебруара 2022. године по стопама и то:

- 1) 2 % на зараде (плате) запослених и друга лична примања
- 2) 8 % на катастарски приход од пољопривреде и шумарства
- 3) 2 % на приходе од самосталних делатности
- 4) 0,01 % на вредност непокретне имовине и то стамбене и пословне зграде, станови и пословни простори
- 5) 0,05% на вредност непокретне имовине коју чине зграде и просторије за одмор и рекреацију
- 6) 1% од пензије остварене у земљи и иностранству за пензионере који добровољно уплаћују самодопринос на основу писане изјаве.

Стопа самодоприноса је пропорционална.

Члан 4.

Основицу за обрачун самодоприноса чине:

- 1) зараде без пореза и доприноса;
- 2) примања од ауторских права, патената, техничких унапређења и других личних примања односно прихода на које се плаћа порез у проценту од сваког оствареног бруто прихода.
- 3) катастарски или стварни приход од пољопривреде и шумарства;
- 4) на приход од самосталне делатности и то:
 - за обвезнике који воде двојно или просто књиговодство, основица је опорезива добит утврђена у пореском билансу;
 - за обвезнике који не воде пословне књиге, основица је паушално утврђен приход, а који се утврђује у складу са висином просечне месечне зараде по запосленом у Републици, општини и граду остварене у години која претходи години за коју се утврђује паушални приход.
- 5) тржишна вредност непокретности на дан 31. децембар године која претходи години за коју се утврђује и плаћа порез на имовину.
- 6) исплаћена пензија

Члан 5.

Укупна средства која ће се остварити по овој Одлуци износе 2.600.000,00 (двамилионашестстотинахиљададинара).

Члан 6.

Средства самодоприноса користиће се према Програму прилива и утрошка средстава самодоприноса Месне заједнице Луњевица за период од 01. марта 2017. године до 28. фебруара 2022. године, и то за следеће намене:

- изградња, уређење и поправка путева и тротоара;
- уређење и одржавање паркова, гробља и зелених површина;
- изградња канализационе мреже.

Члан 7.

Новчана средства која се прикупљају на основу Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу приход су буџета општине Г.Милановац и строго су наменског карактера, а као таква подлежу контроли у складу са законом.

Члан 8.

Самодопринос на зараде и лична примања доспева за плаћање приликом сваке исплате одговарајућих прихода, а обавеза је исплатиоца да приликом сваке исплате одговарајућег прихода обрачуна и уплати самодопринос на тај приход, а из пензија приликом њиховог обрачуна.

Обавеза плаћања самодоприноса на катастарски приход и на вредност имовине доспева квартално (15. фебруара; 15 маја; 15. августа и 15. новембра) а утврђује се решењем Општинске управе – Одсек за локалну пореску администрацију, на годишњем нивоу.

Обавеза плаћања самодоприноса на приходе од самосталне делатности доспева 15. у месецу за претходни месец а утврђује се решењем Општинске управе - Одсек за локалну пореску администрацију, на годишњем нивоу.

Члан 9.

У погледу начина утврђивања самодоприноса, обрачунавања, застарелости, наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате и осталог што није посебно прописано овом одлуком, сходно се примењују одредбе Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

Члан 10.

Од обавезе самодоприноса ослобађају се:

- 1) запослени у периоду у ком примају минималну зараду,
- 2) лица која примају сталну социјалну помоћ,
- 3) као и остала лица чија су примања и имовина изузети од опорезивања.

Члан 11.

Савет месне заједнице је у обавези да на начин уређен законом после израде завршног рачуна за претходну годину информисе грађане о оствареним и утрошеним средствима самодоприноса по овој одлуци.

Члан 12.

У случају да се утврђени износ самодоприноса из члана 5. ове Одлуке наплати пре истека трајања самодоприноса, Савет МЗ Луњевица ће својом одлуком прекинути даљу наплату и о томе известити уплатиоце и са њима сачинити споразум о враћању средстава која су уплаћена изнад износа који је утврђен овом Одлуком.

Члан 13.

Стручне и административне послове око самодоприноса врши Општинска управа општине Горњи Милановац - Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

Евиденција о средствима самодоприноса води се у складу са Законом.

Члан 14.

Референдум за подручје МЗ Луњевица ради изјашњавања грађана о предлогу одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за МЗ Луњевица спроведен је 13., 14. и 15. јануара 2017. године у времену 7,00 до 20,00 часова.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се од 01. марта 2017. године.

ГРАЂАНИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛУЊЕВИЦА

По Одлуци Савета Месне
Заједнице Луњевица од
29.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ЛУЊЕВИЦА
Драган Петровић с.р.

3.

На основу чл. 46. ст. 1. Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010 – одлука УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС и 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 37. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

**ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЕНЕ ПЛАНА
ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
„ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ 2025“**

Члан 1.

Приступа се изради измене Плана генералне регулације „Горњи Милановац 2025“ („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 18/2013), тако што се у Плану генералне регулације „Горњи Милановац 2025“ (у текстуалном делу) у тачки 2.3.- Спровођење плана, подтачка 2., алинеја 8. бришу речи :“до нивоа сабирних улица“.

Члан 2.

Граница Плана генералне регулације остаје непромењена. План обухвата површину од 1684,27ха.

Члан 3.

Плански основ за израду Плана детаљне регулације је Просторни план општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 5/2012).

Члан 4.

Циљ измене Плана је обезбедити плански основ за изградњу приступне саобраћајнице за Коридор 11 (петља код Такова) и као омогућити интервенције у простору регулације на саобраћајницама вишег ранга од сабирних, да би се створила могућност нове прерасподеле јавног и осталог земљишта, озаконења објеката, могућност реализације кружних токова саобраћаја и др.

Члан 5.

Измена Плана, уважавајући принципе планирања, неће утицати на постојећа планска решења коришћења, уређења и заштите, који се заснивају на дефинисању потенцијала, ограничења и конфликта у простору, ради унапређења постојећег стања и формулисања услова изградње и очувања природне вредности простора.

Члан 6.

Израда Плана повериће се под условима прописаним законом, јавном предузећу, односно другој организацији коју оснује јединица локалне самоуправе за обављање послова просторног и урбанистичког планирања, као и привредном друштву, односно другом правном лицу, која су уписана у одговарајући регистар за обављање послова просторног и урбанистичког планирања и израде планских докумената, понудом или спровођењем процедуре јавних набавки у зависности од потребних средстава.

Средства за израду Плана обезбедиће се из буџета општине Горњи Милановац.

Члан 7.

Рани јавни увид и јавни увид након обављене стручне контроле Плана, одржаће се у складу са Законом. Место и време истих биће накнадно објављени у средствима јавног информисања.

Члан 8.

Рок за израду Плана је 3 месеца од ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 9.

Стратешка процена утицаја плана на животну средину израђена у процедури доношења Плана генералне регулације „Горњи Милановац 2025“ („Сл.гл.општине Г.Милановац“ бр.18/2013) у свим детаљима остаје на снази, јер је измена ППР-а у текстуалном а не у планском делу. Измена ППР-а даће плански основ за обавезну израду планова детаљне регулације и за сваки ће се разматрати потреба израде Стратешке процене утицаја плана на животну средину.

Члан 10.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

4.

На основу чл. 25., 26., 29. и 35. Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» број 72/09, 81/2009-исправка, 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС и 50/2013-одлука УС 98/2013- одлука УС), члана 37. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац («Службени гласник Општине Г.Милановац» бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Г.Милановац 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20.фебруара 2017.године, донела је

**ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА
НОВУ РАДНУ ЗОНУ „СРЧАНИК“ У КЛАТИЧЕВУ**

Члан 1.

Овом одлуком доноси се План детаљне регулације за нову радну зону „Срчаник“ у Клатичеву, у даљем тексту: План детаљне регулације.

Члан 2.

Границом Плана детаљне регулације обухваћене су катастарске парцеле број 20/1, 20/2, 20/3, 20/4, 20/5, 20/6, 20/7, 20/8, 20/9, 20/10, 20/11, 926 и делови кп.бр.934, 943, 22/1, 942, 846/1, 529/2, 878/5, 878/2, 876/1, 876/2 и 873, све у КО Клатичево.

План обухвата површину од 32.20ха.

Члан 3.

План детаљне регулације садржи:

- Општу документацију;
- Текстуални део: 1. Општи део (правни и плански основ за израду плана, циљеви и задаци израде плана, граница обухвата плана, обавезе, услови и смернице из планских докумената вишег реда, анализа и оцена постојећег стања, 2. Плански део (правила уређења, правила грађења);

- Графички део: катастарско топографска подлога са приказом границе плана Р = 1:1000; катастарска подлога и орто фото снимак са приказом границе плана Р = 1:1000; извод из ПШО Горњи Милановац Р=1: 50 000; анализу постојећег стања (намена површина – постојећи начин коришћења и ортофото приказ подручја) Р =1:1000; анализа постојећег стања –инфраструктура Р=1:1000; план намене површина са локацијама за јавне површине, садржаје и објекте Р=1:1000; план саобраћаја, нивелације, регулације и површина јавне намене Р=1:1000; план грађевинских парцела са смерницама за спровођење Р=1:1000; план хидротехничке инфраструктуре Р=1:1000; план електроенергетске инфраструктуре 1:1000; план телекомуникационе инфраструктуре Р = 1: 1000; план термотехничке инфраструктуре Р=1:1000 и синхрон план инфраструктуре Р=1:1000.

Члан 4.

Обрађивач Плана детаљне регулације је Предузеће за консалтинг, урбанизам, пројектовање и инжењеринг „Урбанпројект“ из Чачка, руководилац израде плана - одговорни урбаниста Зорица Сретеновић, дипломирани инжењер архитектуре.

Члан 5.

Текстуални део Плана детаљне регулације за нову радну зону „Срчаник“ у Клатичеву, објављује се у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац“.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

5.

На основу чл. 46. ст. 1. Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010 – одлука УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС и 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 37. и члана 124. Статута општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац («Службени гласник општине Горњи Милановац» бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ПОТЕС „РАЖАНИК“ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације потеза „Ражаник“ у Горњем Милановцу, у даљем тексту План детаљне регулације.

Члан 2.

Прелиминарном границом Плана детаљне регулације обухваћене су катастарске парцеле: 50002/1, 50002/6, 50002/8, 50002/9, 50002/10, 50002/12, 50002/13, 50007/1, 50007/2, 50007/4, 50007/5, 50007/6, 50008/2, 50008/3, 50010/1, 50010/5, 50010/6, 50012/1, 50012/3, 50012/5, 50013/2, 50014/1, 50014/2, 50014/3, 50014/4, 50014/5, 50014/6, 50015/1, 50016/1, 50016/3, 50017/1, 50017/2, 50018/1, 50018/3, 50018/4, 50018/5, 50018/6, 50022/1, 50023/1, 50023/3, 50023/4, 50124/6, 50125/3, 51829/2, 51829/3, 51829/4, 51830/3, 51830/4, 51830/5, 51830/7 и делови кп.бр.50021/1, 50024/3, 50024/4, 50024/6, 50128/3, 50128/6, 51885/1, 11294, 11506/1 и 11506/3, све КО Горњи Милановац. План обухвата површину од око 17,80ха.

Члан 3.

Плански основ за израду Плана детаљне регулације је План генералне регулације „Горњи Милановац 2025“ („Сл.гл.општине Г.Милановац“ бр.18/2013).

Члан 4.

Циљ израде Плана је утврђивање правила уређења и грађења, односно стварања планског основа за утврђивање површина јавне намене, за потребе редефинисања саобраћајног решења предметне зоне, као и за издавање одговарајућих дозвола, у складу са смерницама из планова ширег подручја, локацијским условима и условима надлежних институција.

Члан 5.

У току израде Плана придржавати се принципа планирања, коришћења, уређења и заштите, који се заснивају на дефинисању потенцијала, ограничења и конфликта у простору, ради унапређења постојећег стања и формулисања услова изградње и очувања природне вредности простора.

Члан 6.

Концепт намене простора обухвата земљиште за површине и објекте јавне намене и земљиште за остале намене. Структуру коришћења земљишта у оквиру површина и објеката јавне намене чине објекти и површине саобраћајне и комуналне инфраструктуре, а у оквиру површина остале намене, површине за привређивање.

Члан 7.

Израда Плана поверава се „АРХИПЛАН“ Д.О.О. из Аранђеловца, ул. Кнеза Михаила бр.66. Средства за израду Плана обезбедиће „ГРАДИТЕЉ ХОЛДИНГ“ А.Д. из Београда, улица Шумадијски трг бр.6/А/1.

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид након обављене стручне контроле Плана, одржаће се у складу са Законом. Место и време истих биће накнадно објављени у средствима јавног информисања.

Члан 9.

Рок за израду Плана је 60 дана за фазу припреме материјала за рани јавни увид од дана ступања на снагу ове одлуке и 60 дана за фазу израде нацрта Плана.

За потребе израде Плана не приступа се изради стратешке процене утицаја плана на животну средину.

Члан 10.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

6.

На основу чланова 27. 33.,52. и 60. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон и 108/2016), члана 3. Закона о финансијском лизингу („Службени гласник РС“, број 55/2003, 61/2005, 31/2011 и 99/2011 – др.закон), члана 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 129/2007 и 83/2014 – др.закон), члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштине општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

О Д Л У К У**о прибављању покрених ствари у јавну својину општине Горњи Милановац****Члан 1.**

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавној својини, прибављају се покретне ствари у јавну својину општине Горњи Милановац и то моторна возила.

Члан 2.

Прибављање покретних ствари у јавну својину општине Горњи Милановац вршиће се у складу са Законом о финансијском лизингу.

Члан 3.

Поступак прибављања покретних ствари из члана 1. ове Одлуке вршиће се на начин прописан Законом о јавним набавкама.

Члан 4.

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

Број: 2-06-9/2017

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

7.

На основу члана 38. Закона о удружењима ("Службени гласник РС", број 51/09, 99/11 - др. закон и 99/11 - др. закон), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења ("Службени гласник РС", број 8/12, 94/13, 93/15), Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр.105/2016), и члана 37. Статута Општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА УДРУЖЕЊА
ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ****Члан 1.**

Овом Одлуком ближе се уређују критеријуми, услови, обим, начин, поступак доделе, као и начин и поступак враћања наменских средстава буџета Општине Горњи Милановац (у даљем тексту Општина) за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма (у даљем тексту: програм) које реализују удружења, а који су од јавног интереса.

Члан 2.

Право на коришћење средстава из члана 1. ове Одлуке имају удружења која су:

1. регистрована у складу са Законом о удружењима са седиштем на територији Општине,
2. остварују активности на територији Општине или је својим активностима представљају,
3. доставила Извештај о наменском утрошку средстава за реализацију пројекта финансираних средствима Општине у претходној години,

Члан 3.

Право на финансирање пројеката немају политичке странке и друга удружења основана ради остваривања политичких циљева.

Члан 4.

Средства намењена удружењима могу се користити за финансирање стварних трошкова неопходних за реализацију програма који су проверљиви, подржани оригиналном документацијом на основу чијих оверених копија се правдају.

Члан 5.

Средства се могу одобрити удружењима за реализацију програма у областима од јавног интереса за Општину и то:

1. социјалне заштите,
2. борачко-инвалидске заштите,
3. заштите лица са инвалидитетом,
4. друштвене бриге о деци,
5. заштите интерно расељених лица са Косова и Метохије и избеглица,
6. подстицање наталитета,
7. помоћи старима,
8. здравствене заштите,
9. заштите и промовисања људских и мањинских права,
10. образовања,
11. науке,
12. културе,
13. заштите животне средине,
14. одрживог развоја,
15. заштите животиња,
16. заштите потрошача,
17. борбе против корупције,
18. цркве и верских заедница,
19. као и хуманитарни програми и други програми у којима удружење искључиво и непосредно следи јавне потребе.

Члан 6.

Програм удружења нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, врсту и обим активности који би се вршили у току реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

Члан 7.

Избор програма који ће се финансирати врши се применом следећих критеријума:

- 1) референце програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број лица која се укључује у програм, могућност развијања програма и његова одрживост;
- 2) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;
- 3) суфинансирање програма из других извора: сопствених прихода, буџета Републике, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма;
- 4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма: да ли су раније коришћена средства Општине и ако јесу, да ли су испуњене уговорне обавезе.

Члан 8.

Изузетно, критеријуми, мерила и начин избора пројеката за удружења која подносе предлоге пројеката у области културе одређена су Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 105/2016).

Члан 9.

Додела средстава врши се на основу јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс) који расписује Општинско веће и оглашава на званичној интернет страници општине и у једном локалном листу.

Конкурс обавезно садржи: област од јавног интереса у којој се подстичу програми удружења, ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријаве и предлога програма, обим средстава која се додељују, трајање програма, као и ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање и рангирање пријављених програма.

Члан 10.

Удружења - учесници конкурса подносе пријаву на прописаном Обрасцу у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 11.

О предлозима програма одлучује посебна Комисија која има председника и четири члана и коју решењем именује председник општине.

Члан 12.

Комисија одлучује већином гласова најкасније у року од 60 дана од дана затварања Конкурса, у складу са критеријумима предвиђеним овом Одлуком и на тај начин утврђује:

1. листу предлога програма који не испуњавају формалне или друге услове јавног позива,
2. листе предлога програма који испуњавају услове јавног позива, по областима од јавног интереса.

Листе се објављују на интернет страници Општине (www.gornjimilanovac.rs).

Члан 13.

Учесници Конкурса имају право приговора на листу предлога програма утврђену у складу са чланом 12. у року од 5 дана од дана објављивања листе.

Одлуку о приговору Конкурсна комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема, након чега доставља Општинском већу коначне листе пријављених програма, које у накнадном року од 30 дана, доноси коначну одлуку о избору програма.

Члан 14.

Одлука Општинског већа о избору програма којима се из буџета Општине додељују средства за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма објављују се на званичној интернет страници Општине.

Члан 15.

Средства која се одобре у складу са овом Одлуком су наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију конкретних програма и у складу са уговором који се закључује између Општине и удружења.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: предмет програма, рок у коме се програм реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбеђења и преноса средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе - предмета програма.

Уговор у име Општине, са удружењем - носиоцем програма закључује председник општине.

Члан 16.

Општинска управа прати и врши контролу реализације одобреног програма.

Удружење - корисник средстава, односно реализатор програма дужан је да Општинској управи у сваком моменту, омогући контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава Председник општине овлашћен је да раскине уговор и затражи повраћај пренетих средстава, односно да активира инструмент обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

Члан 17.

Удружење је дужно да достави комплетну документацију потребну за одобравање преноса средстава за реализацију програма најкасније до 15. децембра у години у којој се реализује програм.

Удружење подноси годишњи извештај о реализацији програма и утрошку одобрених средстава, најкасније до 31. јануара наредне године, у односу на годину у којој се програм реализује.

Члан 18.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

8.

На основу члана 77. став 3. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/2016), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац («Сл.гласник општине Горњи Милановац», бр. 23/2016) 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 20. фебруара 2017. године, усваја

**КАДРОВСКИ ПЛАН ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
И
ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
У 2017. ГОДИНИ**

Постојећи број постављених и запослених лица у Општинској управи општине Горњи Милановац, на дан 30. новембар 2016. године:

- Начелник Општинске управе је постављено лице,
- за обављање послова из делокруга Општинске управе систематизовано је 81 радно место.
- за обављање послова из делокруга Општинске управе утврђен је 121 извршилац на неодређено време,
- Запослени на одређено време са средњом стручном спремом - 1 извршилац,
- Запослени на одређено време са високом стручном спремом је – 2 извршиоца.

Кадровским планом Општинске управе општине Горњи Милановац, утврђен је број радних места на положајима, извршилачких радних места и радна места на којима раде намештеници у 2017. години.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеници – извршиоци на неодређено време	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	21	24
Саветник	30	36
Млађи саветник	4	4
Сарадник	8	16
Млађи сарадник	3	4
Виши референт	6	7
Референт	5	9

Млађи референт		
Укупно:	77 радних места	100 службеника
Намештеници на неодређено време	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	14
Пета врста радних места	3	8
Укупно:	7 радних места	22 намештеника

Службеници – извршиоци на одређено време	Број службеника
Самостални саветник	1
Саветник	2
Виши референт	1
Укупно:	4 службеника

Дакле, укупан број радних места у Општинској управи општине Горњи Милановац у 2017. години је, 85 са 123 извршиоца и то:

- 1 службеник на положају,
- 100 службеника на извршилачким радним местима (на неодређено време) и
- 22 на радним местима намештеника (на неодређено време).

У оквиру Општинске управе општине Горњи Милановац, образоване се основне организационе јединице, и то:

1. Одељење за општу управу и послове органа општине,
2. Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију,
3. Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове,
4. Одељење за инспекцијске послове,
5. Одељење за друштвене делатности,
6. Канцеларија за локални економски развој,
7. Канцеларија за пољопривреду и
8. Канцеларија за заштиту животне средине.

У даљем тексту Кадровског плана, дат је шематски приказ назива радног места и звања у основним организационим јединицама Општинске управе:

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА ОПШТУ УПРАВУ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ПРИЈЕМ, КОНТРОЛА И ПРЕДАЈА У РАД АКАТА И ПРЕДМЕТА	Службеник Референт Број извршилаца: 2
РАДНО МЕСТО: ОВЕРА ПОТПИСА, РУКОПИСА И ПРЕПИСА	Службеник Млаћи сарадник Број извршилаца: 2
РАДНО МЕСТО : МАТИЧАР	Службеник Сарадник
РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА	Службеник Сарадник Број извршилаца: 9
РАДНО МЕСТО: АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА И АКАТА	Службеник Виши референт
РАДНО МЕСТО: УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА, ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ РАДНИХ ОДНОСА И ГРАЂАНСКИХ СТАЊА	Службеник, Саветник

РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСАКА	Службеник, Виши референт Број извршилаца: 2
РАДНО МЕСТО: ИНФОРМАТИЧКИ ПОСЛОВИ	Службеник Саветник Број извршилаца: 2
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ БЕЗБЕДНОСТИ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТА НА РАДУ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ПЛАНИРАЊА ОДБРАНЕ И ПЛАНИРАЊА ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО : КУРИР	Намештеник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ УМНОЖАВАЊА МАТЕРИЈАЛА	Намештеник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ИНСТАЛАЦИЈА-ДОМАР	Намештеник Број намештеника: 2
РАДНО МЕСТО: ПОРТИР	Намештеник Број намештеника: 10
РАДНО МЕСТО: ДАКТИЛОГРАФ/ОПЕРАТЕР	Намештеник
РАДНО МЕСТО: ВОЗАЧ МОТОРНОГ ВОЗИЛА	Намештеник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ	Намештеник Број намештеника: 6
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО-ПРАВНИ И СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ ЗА ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	Службеник Сарадник
РАДНО МЕСТО: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ ЗА ОРГАНЕ ОПШТИНЕ	Службеник Референт Број службеника: 2

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ, РАЧУНОВОДСТВО И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ФИНАНСИЈЕ, РАЧУНОВОДСТВО И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО : ПОСЛОВИ ИЗРАДЕ БУЏЕТА И ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА И ПРАЋЕЊЕ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЊА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКЕ КОНТРОЛЕ И ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: КОНТИСТА ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА	Службеник Саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО ЗА ВОЂЕЊЕ ПОМОЋНИХ КЊИГА И ЕВИДЕНЦИЈА И РОБНИХ РЕЗЕРВИ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ОБРАЧУНА ПЛАТА И ДРУГИХ ПРИМАЊА	Службеник Млађи саветник
РАДНО МЕСТО : ПОСЛОВИ ЛИКВИДАТОРА	Службеник Сарадник
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ФИНАНСИЈСКО -	Службеник

МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ	Референт
РАДНО МЕСТО: МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ЗА ПОТРЕБЕ МЗ (КОНТИСТА ГЛАВНЕ КЊИГЕ)	Службеник Виши референт
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ЗА ПОТРЕБЕ МЗ	Службеник Млађи саветник
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО : СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Службеник Саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ЈАВНИХ НАБАВКИ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	Службеник Виши референт
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ	Службеник Самостални саветник
ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА	Службеник Самостални саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: ПРИНУДНА НАПЛАТА ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОРЕСКО КЊИГОВОДСТВО, ИЗВЕШТАВАЊЕ И НАПЛАТА	Службеник Саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО - ПРАВНИ ПОСЛОВИ	Службеник Саветник

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО : НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО – СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА УРБАНИЗАМ И КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА, ГРАЂЕВИНАРСТВА И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: СТУДИЈСКО-АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА И ПРОСТОРНОГ ПЛАНИРАЊА	Службеник Саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: РЕГИСТРАТОР	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНО-ПРАВНИ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У СТАМБЕНО-КОМУНАЛНОЈ ОБЛАСТИ, УРБАНИЗМУ И ЛЕГАЛИЗАЦИЈИ И ОЗАКОЊЕЊУ ОБЈЕКТА	Службеник Млађи саветник
РАДНО МЕСТО: КООРДИНАТОР У ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: УПРАВНИ ПОСЛОВИ ЕКСПРОПРИЈАЦИЈЕ, АДМИНИСТРАТИВНОГ ПРЕНОСА И ПРОМЕТА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ЗАКУПА, ПРОМЕТА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ	Службеник Саветник

СВОЈИНИ, ПОСЛОВИ КОНВЕРЗИЈЕ И ПРОМЕТА ЈАВНЕ СВОЈИНЕ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ ВРАЋАЊА ЗЕМЉИШТА ПО ОСНОВУ ПЗФ-а И САМОВЛАСНОГ ЗАУЗЕЋА ЗЕМЉИШТА	
РАДНО МЕСТО: ЕВИДЕНТИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ ИМОВИНЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА УПИСА ИМОВИНЕ	Службеник, Саветник
РАДНО МЕСТО: ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПОПИСА ОПШТИНСКЕ ИМОВИНЕ	Службеник Сарадник

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ИНСПЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ И ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР	Службеник Самостални саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО : КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР	Службеник Самостални саветник Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ РЕДАР	Службеник Референт Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У КОМУНАЛНОЈ ОБЛАСТИ И ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Службеник, Сарадник
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПРИНУДНОГ ИЗВРШЕЊА	Службеник, Виши референт
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПРИНУДНОГ ИЗВРШЕЊА И КОМУНАЛНОГ РЕДАРА	Службеник Млађи сарадник

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО : НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ	Службеник Референт Број службеника: 2
РАДНО МЕСТО: УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ПОСТУПКУ ОСТВАРЕЊА ПРАВА У ОБЛАСТИ ПОВЕРЕНИХ ПОСЛОВА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ И САВЕТНИК ЗА ЗАШТИТУ ПАЦИЈЕНТОВИХ ПРАВА	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНИ И УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ (ОСНОВНА И ПРОШИРЕНА	Службеник Саветник

ПРАВА)	
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНИ И СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ СПОРТА И КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ	Службеник Млађи сарадник
РАДНО МЕСТО: НОРМАТИВНИ, УПРАВНИ И СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УНАПРЕЂЕЊА ПОЛОЖАЈА ИЗБЕГЛИХ И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА, МАЊИНСКИХ ПРАВА, ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	Службеник Сарадник
РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЛИКВИДАТУРА ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА	Службеник Виши референт
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА У ОБЛАСТИ ОСНОВНОГ, СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊЕ И ИНКЛУЗИЈЕ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ КОНТРОЛЕ ЗАХТЕВА ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ (УСТАНОВЕ ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ, ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ)	Службеник Саветник

6. КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: ШЕФ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА	Службеник Саветник

7. КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: ШЕФ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	Службеник Самостални саветник
НОРМАТИВНО – ПРАВНИ И УПРАВНИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ	Службеник Саветник
РАДНО МЕСТО: ОПЕРАТИВНО ПЛАНСКИ ПОСЛОВИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	Службеник Саветник Број службеника: 2

8. КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Назив радног места	Звање
РАДНО МЕСТО: ШЕФ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: КООРДИНАТОР РАДА	Службеник Млађи саветник
РАДНО МЕСТО: СТРУЧНО ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ЕКОЛОГИЈЕ, ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗООХИГИЈЕНЕ	Службеник Сарадник

Укупан број у Општинском правобранилаштву општине Горњи Милановац, је 3 и то:

- 1 функционер и

- 2 службеника на извршилачким радним местима.

Назив радног места	Звање
ОПШТИНСКИ ПРАВОБРАНИЛАЦ	Функционер
РАДНО МЕСТО: ПОМОЋНИК ПРАВОБРАНИОЦА	Службеник Самостални саветник
РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА	Службеник Сарадник

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

9.

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору («Сл. гласник Републике Србије», бр. 68/2015 и 81/2016 - одлука УС), става 7. тачка 109. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015.годину («Сл. гласник Републике Србије», бр. 101/2015), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац («Сл.гласник општине Горњи Милановац», бр. 23/2016) 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 20. фебруара 2017. године, донела је

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ГОРЊИ
МИЛАНОВАЦ, ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ГОРЊИ
МИЛАНОВАЦ ЗА 2015.ГОДИНУ**

1. У Одлуци о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2015.годину («Сл.гласник општине Горњи Милановац», бр. 27/2015 и 28/2016), тачка 2., мења се и гласи
„2. Максималан број запослених на неодређено време за 2015.годину у:

1) Органима општине Горњи Милановац јесте - у:	
(1) Општинској управи	123
(2) Општинском правобранилаштву	3
2) Јавним предузећима чији је оснивач општина Горњи Милановац, јесте - у:	
(1) Јавном комуналном предузећу „Горњи Милановац“	157
(2) Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац	22
3) Установама чији је оснивач општина Горњи Милановац, јесте - у:	
(1) Установа „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац	11
(2) Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац	123
(3) Установи за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац	28
(4) Библиотеци „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац	14
(5) Музеју Рудничко-таковског краја Горњи Милановац	14
(6) Туристичкој организацији општине Горњи Милановац	3

2. У осталом делу, Одлука о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2015.годину («Сл.гласник општине Горњи Милановац», бр. 27/2015 и 28/2016), остаје непромењена.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

10.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07 и 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), члана 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, број 36/2009, 88/2010 и 38/2015), члана 15. и члана 37. Статута Општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац”, број 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац, број 17/13), Скупштина Општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је:

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2017. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком усваја се Локални акциони план запошљавања Општине Горњи Милановац за 2017. годину.

Члан 2.

Средства за имплементацију Локалног акционог плана запошљавања Општине Горњи Милановац за 2017. годину обезбеђена су Одлуком о буџету Општине Горњи Милановац за 2017. годину („Службени гласник Општине Горњи Милановац”, број 27/2016).

Члан 3.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

11.

На основу члана 33. став 1. тачка 5. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, бр.111/09 и 92/11), члана 37. став 1. тачка 39. Статута општине Горњи Милановац (“Службени гласник општине Горњи Милановац” бр.23/16) и члана 143. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац (“Сл.гласник општине Горњи Милановац”, бр. 17/13), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је:

ОДЛУКУ
о измени Одлуке о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације
за територију општине Горњи Милановац

1. У Одлуци о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације за територију општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац”, бр.13/16), у тачки II Одлуке,
 - подтачка 3, за начелника Општинског штаба за ванредне ситуације, **мења се и гласи:** Милорад Димитријевић, пуковник у пензији, председник Организације резервних војних старешина.
 - подтачка 13, за чланове, **мења се и гласи:** Александар Јевтовић, начелник Општинске управе, општине Горњи Милановац.
 - подтачка 14, за чланове, **мења се и гласи:** Милорад Солујић, руководилац Одсека за општу управу
 - подтачка 15, за чланове, **мења се и гласи:** Драган Љубичић, радник Општинске управе
 - подтачка 15, за чланове, **мења се и гласи:** Исаило Тодоровић, руководилац Одсека за органе општине
2. У осталом делу, Одлука остаје непромењена.
3. Ову Одлуку објавити у “Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

12.

На основу члана 141. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 107/2005, 72/2009 - др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 - др. закон, 93/2014, 96/2015 и 106/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07 и 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), члана 37. Статута Општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац, број 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац, број 17/13), Скупштина Општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Дома здравља Горњи Милановац, који је Управни одбор Дома здравља усвојио својом одлуком бр.2/75 на седници одржаној 19.12.2016. године.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 2/75-1
Датум: 19.12.2016 .год.
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 12. и 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91. и 71/94) и чл.136., члана 141. и члана 264. став 1. Закона о здравственој заштити («Службени гласник РС», бр. 107/05), Управни одбор Дома здравља Горњи Милановац, на редовној седници одржаној дана 19.12.2016. год. усвојио је

СТАТУТ ДОМА ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, органи управљања, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад и пословање у Дому здравља Горњи Милановац, у Горњем Милановцу (у даљем тексту: Дом здравља), у складу са Законом.

Члан 2.

Дом здравља послује средствима у државној својини. Дом здравља може имати и друге облике својине у складу са Законом.

Члан 3.

Права и дужности онивача Дома здравља, у складу са Законом, врши општина Горњи Милановац, коју заступа Скупштина општине (у даљем тексту: оснивач). Седиште оснивача је у Горњем Милановцу, улица Таковска бр. 2.

Члан 4.

Статусне промене Дома здравља, као и промене и проширење делатности, врши се у складу са Законом.

Члан 5.

Дом здравља је је установа са статусом правног лица.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Дом здравља послује под називом: Дом здравља „Горњи Милановац“, у Горњем Милановцу. Седиште Дома здравља је у Горњем Милановцу, улица Тихомира Матијевића бр. 1.

Члан 7.

Дом здравља може променити назив и седиште. О промени назива и седишта одлучује Управни одбор Дома здравља уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Дом здравља има печат и штамбиљ, у складу са Законом. Печат је округлог облика, у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 мм, са текстом: Република Србија Дом здравља «Горњи Милановац». Ако Дом здравља има више примерака печата, они се обележавају бројевима.

Члан 9.

Дом здравља има штамбиљ, правоугаоног облика, са истим текстом као и печат, са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датум, уз ознаку места и адресе Дома здравља. Текст печата и штамбиљи исписују се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

Директор Дома здравља утврђује начин издавања, руковања, задужења, чувања и евиденције броја печата Дома здравља.

Запослени који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за његову правилну употребу и чување.

Печат и штамбиљи, после употребе, чувају се закључани.

III ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ**Члан 11.**

У правном промету са трећим лицима Дом здравља за своје обавезе одговара целокупном својом имовином. Дом здравља, у складу са законом, има текући рачун који се води код одговарајуће Управе за трезор.

Члан 12.

Дом здравља заступа и представља директор Дома здравља.

Члан 13.

Директор Дома здравља може, пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање Дома здравља на друго лице. Пуномоћје се издаје у писменом облику. Издато пуномоћје се може увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ ДОМА ЗДРАВЉА**Члан 14.**

Дом здравља обавља здравствену делатност на примарном нивоу која обухвата:

1. заштиту и унапређење здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење, рехабилитацију болесних и повређених
2. превентивну здравствену заштиту групације становништва изложеним повећаном ризику обољевања и осталих становника, у складу са посебним програмом превентивне здравствене заштите
3. здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравства
4. спречавање, рано откривање и контролу малигну болести
5. спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба
6. патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући
7. спречавање и рано откривање болести, здравствену негу и рехабилитацију за лица смештена у установе социјалног старања
8. хитну медицинску помоћ и санитарски превоз
9. фармацеутску здравствену делатност
10. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених
11. организује, односно обезбеђује мере за одлагање, односно уништавање медицинског отпада, у складу са законом
12. у обављању делатности Дом здравља остварује пуну сарадњу са другим здравственим, социјалним, образовним и другим установама и организацијама за припремање и спровођење програма за очување и унапређење здравља
13. планирање, организовање, припремање и оспособљавање за рад у случају непосредне ратне опасности, ратног стања и ванредног стања друге послове утврђене Законом.

Члан 15.

У обављању здравствене делатности Дом здравља промовише здравље и пружа превентивне дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге за све категорије становника из области: опште медицине, педијатрије, гинекологије, медицине рада, хитне медицинске помоћи, поливалентне патронаже, кућног лечења и здравствене неге, медицине спорта, стоматологије, социјалне медицине са статистиком.

Дом здравља обезбеђује радиолошку, лабораторијску и другу дијагностику у Општој болници Горњи Милановац.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 16.

У циљу ефикасног и рационалног обављања делатности и контроле стручног рада, у Дому здравља се организују следеће организационе јединице:

1. Служба за здравствену заштиту жена, деце и омладине и заједничке медицинске послове
2. Служба за здравствену заштиту одраслих становника са Медицином рада и кућним лечењем и негом и одељењем поливалентне патронаже
3. Служба за стоматолошку здравствену заштиту
4. Служба хитне медицинске помоћи са санитетским превозом
5. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Уже организационе јединице у оквиру служби из става 1. овог члана, укључујући и мрежу просторно издвојених здравствених станица и здравствених амбуланти утврђује се актом о организацији и систематизацији послова, који доноси Директор.

Члан 17.

У Дому здравља успоставља се систем интерне контроле за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљања државном имовином.

Директор именује једног интерног контролора из реда запослених у Дому здравља. Интерни контролор мора имати високу школску спрему економске струке – Економски факултет и најмање три година радног искуства у струци.

Интерни контролор је директно одговоран Директору Дома здравља.

Интерни контролор о свом раду и налазима редовно извештава Директора Дома здравља, а извештај о обављању послова интерне контроле подноси Управном одбору најмање два пута годишње.

На поступак и начин вршења интерне контроле примењују се одредбе Закона којима се уређује буџетски систем и прописи донети за спровођење тог закона.

VI ОРГАНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 18.

Органи Дома здравља су:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

Органе Дома здравља из става 1. овог члана, у складу са Законом, именује и разрешава оснивач.

ДИРЕКТОР

Члан 19.

Директор организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Дом здравља, успоставља систем интерне контроле и одговоран је за законитост рада Дома здравља. У процесу организовања и руковођења процесом рада, Директор:

1. Предлаже програм рада Дома здравља и предузима мере за његово спровођење
2. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора
3. Доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља
4. Одлучује о заснивању и престанку радног односа, и правима и обавезама запослених из радног односа, и њиховом распоређивању, у складу са Законом и општим актима
5. Наредбодавац је за извршавање финансијског плана и програма рада Дома здравља
6. Обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Дому здравља у случају штрајка радника, у складу са Законом
7. Утврђује дневни и недељни распоред у Дому здравља, а оснивач утврђује почетак и завршетак радног времена Дома здравља, на предлог директора Дома здравља
8. Именује унутрашњег контролора
9. Врши и друге послове предвиђене Законом, другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Дома здравља.

У циљу разраде и решавања одређених питања из свог делокруга рада директор образује повремене комисије или радне групе, и с тим у вези – организује њихов састав, задатке и овлашћења.

Члан 20.

За директора Дома здравља може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом испуњава и следеће услове:

- да има завршен медицински, стоматолошки факултет или фармацеутски факултет и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите;
- да има завршен правни факултет, са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите;
- да има завршен економски факултет са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Дома здравља није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ лице са завршеном високом школском спремом друге струке, помоћник директора мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Члан 21.

Директор Дома здравља именује се на период од 4 године, највише два пута узастопно. Мандат директора Дома здравља рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

У случају да Управни одбор не изврши избор кандидата за директора Дома здравља, односно ако оснивач не именује директора Дома здравља у складу са одредбама овог Закона, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора на период од 6 месеци. Услови за избор, права, обавезе и одговорности директора Дома здравља односе се и на вршиоца дужности директора Дома здравља.

Члан 23.

Дужност директора Дома здравља престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Дома здравља разрешиће директора пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако обавља функцију супротно одредбама Закона
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому здравља или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дому здравља
4. ако му надлежна Комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних Законом
5. ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката Дома здравља или неправилност рада директора
6. ако наступе околности, утврђене Законом, које доводе до сукоба интереса
7. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Дома здравља
8. ако ненаменски употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања
9. ако Дом здравља стиче средства супротно Закону, односно наплаћивање здравствених услуга осигураним лицима супротно Закону којим се уређује здравствено осигурање
10. из других разлога утврђених Законом или Статутом Дома здравља.

УПРАВНИ ОДБОР**Члан 24.**

Управни одбор има 5 чланова од којих су два члана из редова запослених у Дому здравља, док су 3 члана представници оснивача.

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се у Управни одбор на предлог Стручног савета Дома здравља.

Најмање један члан из редова запослених у Управном одбору мора бити здравствени радник са високом стручном спремом.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 године.

Кандидате за чланове Управног одбора из редова запослених, Стручни савет бира на предлог организационих јединица након јавног изјашњавања запослених а у оквиру интерног конкурса, утврђивањем рокова за трајање конкурса и објављивањем на огласним таблама Дома здравља.

Члан 25.

Управни одбор Дома здравља:

1. доноси Статут Дома здравља уз сагласност оснивача
2. усваја акт о унутрашњој организацији и друга општа акта - на предлог директора а у складу са Законом

3. одлучује о пословању Дома здравља, обезбеђењу и коришћењу средстава Дома здравља, у складу са законом
4. доноси програм рада и развоја
5. усваја финансијски план и годишњи обрачун Дома здравља у складу са Законом
6. усваја годишњи извештај о раду и пословању Дома здравља
7. утврђује цене здравствених услуга које пружа Дом здравља, а које нису утврђене уговором са Републички заводом за здравствено осигурање, Министарством за здравље Републике Србије
8. доноси План набавке медицинске и друге опреме и План инвестиција и инвестиционог одржавања објеката Дома здравља
9. усваја План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника
10. одлучује о коришћењу средстава Дома здравља у складу са Законом
11. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора Дома здравља
12. подноси годишњи извештај о свом раду оснивачу
13. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом
14. доноси Пословник о свом раду.

Акти из става 1. тачка 5. овог члана, за део средстава које Дом здравља стиче из буџета и из средстава организације обавезног здравственог осигурања доносе се на начин и по поступку којим се уређује буџетски систем Републике Србије.

Члан 26.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 27.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби. Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

1. директора Дома здравља
2. оснивача Дома здравља
3. најмање два члана Управног одбора
Надзорног одбора.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 28.

Надзорни одбор Дома здравља обавља надзор над радом и пословањем Дома здравља.

Надзорни одбор има три члана, од којих је један члан из редова запослених у Дому здравља, а два члана су представници оснивача.

Чланове Надзорног одбора именује оснивач, и то члана из редова запослених на предлог стручног савета Дома здравља.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 године.

Кандидате за чланове Надзорног одбора из редова запослених, Стручни савет бира на предлог организационих јединица након јавног изјашњавања запослених а у оквиру интерног конкурса, утврђивањем рокова за трајање конкурса и објављивањем на огласним таблама Дома здравља.

Члан 29.

Надзорни одбор може одлучивати ако седници присуствује више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 30.

Надзорни одбор у округу свог делокруга:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора Дома здравља
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома здравља воде уредно у складу са прописима, а може их дати и на вештачење
4. разматра извештаје ревизора, налазе и акте инспекцијских и других органа
5. обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом
6. доноси Пословник о свом раду.

Члан 31.

Стручни органи Дома здравља су:

1. Стручни савет
2. Стручни колегијум
3. Етички одбор
4. Комисија за унапређење квалитета рада

1. СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 32.

Стручни савет Дома здравља је саветодавно тело директора и Управног одбора.

Чланови стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом, које на предлог организационе јединице Дома здравља именује директор.

Стручни савет има 5 чланова.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра Дома здравља.

Директор Дома здравља не може бити члан Стручног савета.

Организационе јединице врше избор кандидата за Стручни савет, између више кандидата у односу на број који се бира и то јавним гласањем. Изабран је онај кандидат који има највећи број гласова у организационој јединици. Све организационе јединице морају бити заступљене у Стручном савету Дома здравља.

Члан 33.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Дома здравља
2. предлаже Програм стручног рада и Програм стручног развоја Дома здравља
3. предлаже План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника
4. предлаже План за унапређење квалитета стручног рада у Дому здравља
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Дому здравља
6. обавља и друге послове утврђене Статутом
7. доноси Пословник о свом раду .

Члан 34.

Стручни савет се састаје најмање једанпут у 30 дана. Стручни савет разматра и одлучује о питањима из своје надлежности ако је присутно више од половине чланова Стручног савета.

2. СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 35.

Стручни колегијум је стручно тело које се образује у Дому здравља ради разматрања и усвајања стручних и доктринарних ставова.

Стручни колегијум даје иницијативу и предлаже мере у циљу побољшања рада организационих јединица у саставу Дома здравља.

Чланове Стручног колегијума именује директор Дома здравља из свих организационих јединица Дома здравља и то по једног представника организационе јединице.

О начину рада и одлучивања Стручни колегијум доноси Пословник о раду.

3. ЕТИЧКИ ОДБОР

Члан 36.

Етички одбор је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Етички одбор има пет чланова од којих три члана из реда запослених здравствених радника Дома здравља, а два члана из реда грађана са завршеним правним факултетом, који живе и раде на територији Општине Горњи Милановац.

Директор Дома здравља именује Етички одбор на предлог Стручног савета Дома здравља.

Члан 37.

Задаци Етичког одбора су:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности
2. даје сагласност за спровођење научних истраживања медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Дому здравља, односно прати њихово спровођење
3. доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са применом мера за лечења неплодности поступцима биомедицински подпомогнутим оплођењем у складу са Законом
4. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру , и предлаже мере за побољшање и унапређење тих односа
5. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија
6. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности
7. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите

8. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Дома здравља
9. доноси Пословник о свом раду.

КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

Члан 38.

Комисија за унапређења квалитета рада је стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Дому здравља, у складу са законом и прописима донетим за спровођење тог закона.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Дому здравља.

Комисија за унапређење квалитета рада се састаје најмање једном у три месеца.

Члан 39.

Комисија за унапређење квалитета рада у Дому здравља има пет чланова из редова запослених.

Чланове Комисије из става 1. овог члана именује директор Дома здравља на предлог Стручног савета.

Главна сестра Дома здравља је члан Комисије за унапређење квалитета рада.

О поступку свог рада и одлучивања Комисија за унапређење квалитета рада доноси Пословник о раду.

VII СРЕДСТВА ЗА РАД ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 40.

Дом здравља користи средства за рад у складу са Законом.

Дом здравља стиче средства за рад:

1. организација здравственог осигурања
2. буџета
3. продаје услуга и производа који су у непосредној вези са здравственом делатношћу Дома здравља
4. издавање у закуп слободних капацитета
5. легата
6. поклона
7. завештања.

Износ, намена и употреба средстава из става 1 овог члана ближе се уређује актом који доноси управни одбор Дома здравља.

VIII ИМОВИНА ДОМА ЗДРАВЉА

Члан 41.

Имовину Дома здравља чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини, која се односе на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права утврђена деобним билансом између Опште болнице и Дома здравља.

Оснивач даје сагласност на деобни биланс.

Дом здравља има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином државној својини, обавезе и одговорности утврђене законом.

Дом здравља има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да је користи у складу са њеном наменом.

Дом здравља имовину у државној својини осигурава у складу са законом.

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 41.

О свом раду Дом здравља обавештава јавност. Информисање јавности о раду Дома здравља врши директор, односно лице које он овласти – односно одговорни радник за односе са јавношћу.

Члан 42.

Дом здравља дужан је да учини доступним податке и информације које су потребне за очување здравља и стицање здравих животних навика као и информације о штетним факторима животне и радне средине, који могу имати негативне последице по здравље, нарочито у случају избијања епидемија и других већих непогода и несрећа (опасност од јонизујућих зрачења, тровања и др.).

Дом здравља је дужан да по избијању епидемије и непогоде благовремено достави податке из става 1. овог члана, надлежним органима и оснивачу који о томе обавештавају јавност.

IX ПРОФЕСИОНАЛНА И СЛУЖБЕНА ТАЈНА**Члан 43.**

Здравствени и други радници Дома здравља, у складу са Законом, дужни су да чувају професионалну тајну (подаци о здравственом стању болесника и узроцима, околностима и последицама тог стања.)

Подаци из медицинске документације пацијената, односно из здравствене евиденције могу се доставити на увид, као и у облику записа, односно извода из медицинске документације, само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежног за послове статистике када је то прописано Законом, и друге Законом овлашћене установе, као и на захтев органа и организација када је то прописано Законом.

Члан 44.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Дому здравља, поједини подаци и акти представљају службену тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан Законом и овим Статутом.

Под службеном тајном сматрају се:

1. план физичко – техничког обезбеђења Дома здравља
2. подаци који се односе на процену имовине Дома здравља
3. подаци које државни органи као поверљиве саопште Дому здравља
4. подаци који садрже понуде на конкурс и јавно надметање до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања
5. други подаци који су као поверљиви утврђени Законом и другим прописима

Члан 45.

Документа и податке који представљају службену тајну, трећим лицима може саопштити директор Дома здравља или од њега овлашћено лице под условом да саопштавање службене тајне не наноси штету општем интересу или Дому здравља.

Члан 46.

Не сматрају се повредом чувања службене тајне саопштења исправа или података, ако се те исправе, односно подаци саопштавају у складу са Законом и овим Статутом. Повредом чувања службене тајне не сматра се ни саопштавање на седницама Управног одбора или Надзорног одбора оних исправа или података који су неопходни ради вршења њихових функција. Запослени који на седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који представљају службену тајну дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном и да су присутни дужни да то чувају као службену тајну.

X СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**Члан 47.**

Статут Дома здравља доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, у складу са Законом.

Члан 48.

У Дому здравља поред Статута доносе се и следећи општи акти којима се уређује:

1. Правилник о унутрашњој организацији Дома здравља
2. Правилник о систематизацији радних места
3. Правилник о стручном усавршавању
4. Правилник о кућном реду
5. Правилник о архивској грађи и регистратурском материјалу
6. Правилник о праћењу и унапређењу квалитета рада
7. Правилник о планирању, организовању и припремању за рад у случају непосредне ратне опасности, ратног стања и ванредног стања
8. Пословници о раду органа управљања и стручних органа у Дому здравља .

У Дому здравља доносе се и други општи акти чија обавеза доношеља произилази из Закона и других прописа донетих на основу Закона.

Члан 49.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор
4. Оснивач
5. Синдикат .

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 50.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта врше се на начин и по поступку по коме је такав акт и донет.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 51.**

Општи акти утврђени овим Статутом донеће се у року од 6 (шест) месеци од дана ступања на снагу овог Статута. До доношења општег акта из става 1. овог члана, примењиваће се постојећи општи акти, ако нису у супротности са одредбама овог Статута.

Члан 52.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дома здравља од 19.08.2008.године са каснијим изменама и допунама.

Члан 53.

Овај Статут по добијеној сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

Председник Управног одбора Дома здравља
др Невена Тешић с.р.

13.

На основу чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) 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 20.фебруара 2017. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I ПРИХВАТА СЕ Одлука Управног одбора ЈП за водоснабдевање „Рзав“ Ариље, број: 376/2017 од 26.01.2017.године.

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

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

14.

На основу чланова 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.72/2009, 52/2011, 55/2013,35/2015-аут. тумачење, 68/2015, и 62/2016- УС), члана 124. Статута општине Горњи Милановац(„Сл.гл.Општине Горњи Милановац “бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Сл.гл општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20.фебруара 2017. године , донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу члана Школског одбора ОШ “Арсеније Лома“ Рудник као представника јединице локалне самоуправе

I РАЗРЕШАВА СЕ дужности члана Школског одбора ОШ “Арсеније Лома“ Рудник као представник јединице локалне самоуправе:

Надица Радисављевић из Рудника ЈМБГ 1903973788438

II Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

15.

На основу чланова 53., 54. и 55. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.72/2009, 52/2011, 55/2013,35/2015-аут. тумачење, 68/2015, и 62/2016- УС), члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гл.Општине Горњи Милановац “бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Сл.гл.општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану члана Школског одбора ОШ “Арсеније Лома“ Рудник као представника јединице локалне самоуправе

I ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Школског одбора ОШ “Арсеније Лома“ Рудник као представник јединице локалне самоуправе:

Јелена Лазовић из Рудника, Карађорђева бб ЈМБГ 2003980788411.

II Решење објавити у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

16.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014-др.закон), члана 5. и 7. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, број 5/00, 3/01, 4/01, 4/04, 2/10 и 5/11) члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гл.Општине Горњи Милановац “бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Сл.гл.општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану председника Управног одбора Туристичке организације општине Горњи Милановац

I ИМЕНУЈЕ СЕ председник Управног одбора Туристичке организације општине Горњи Милановац: Драгољуб Гвозденовић, струковни економиста из Горњег Милановца, улица Господар Јована Обреновића 14, као представник јединице локалне самоуправе.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

17.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014-др.закон), члана 5. и 7. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, број 5/00, 3/01, 4/01, 4/04, 2/10 и 5/11) члана 124. Статута општине Горњи Милановац („Сл.гл.Општине Горњи Милановац “бр.23/16) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине („Сл.гл.општине Горњи Милановац 17/13“), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану в.д директора Установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац

I ИМЕНУЈЕ СЕ Предраг Марковић, струковни економиста из Горњег Милановца за в.д директора установе „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац, на период од шест месеци.

II Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-9/2017

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бошко Миловановић, с.р.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

7.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 1-110-8/2017
19.01.2017. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 53. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16),
Председник општине Горњи Милановац дана 19.01.2017 доноси

РЕШЕЊЕ О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ПРАВИЛНИКА КОЈЕ ЈЕ ДОНЕО ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

- Овим Решењем стављају се ван снаге правилници које је донео Председник општине Горњи Милановац и то:
 - Правилник о начину, поступку и критеријумима за избор пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Горњи Милановац број 1-451/99/2012 од 31.07.2012.године („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 18/2012) и
 - Правилник о начину, поступку и критеријумима за остваривање права на једнократну новчану помоћ из буџета општине Горњи Милановац за лица у стању социјалне потребе број 1-553/2995/2012 од 31.07.2012.године („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 18/2012)..
- Ово Решење објавити у „Службеним гласнику општине Горњи Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

9.

На основу члана 61. и 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 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. и 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016) 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 20. фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Средства утврђена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016), раздео 4 – Општинска управа, глава 09, функционална класификација 090 – Социјална заштита неklasификована на другом месту, програм 11 – Социјална и дечја заштита, пројекат 0901-П2 – Помоћ у кући старим лицима, економска класификација 463000 – Трансфери осталим нивоима власти, у износу од **2.972.000 динара**, преносе се у текућу буџетску резерву, економска класификација **499000** – Текућа буџетска резерва,
2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 01, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, пројекат 0901-П1 – Помоћ у кући старим лицима, економска класификација 423000 – Услуге по уговору.
3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2017. годину.
4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-14/2017 од 20. фебруара 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

10.

На основу члана 5. став 6. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 12. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/16) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ о отварању апропријације

1. На основу уговора закључених између општине Горњи Милановац и Канцеларије за управљање јавним улагањима Владе Републике за реализацију шест пројеката, на рачун буџета општине 29. децембра 2016. године уплаћена су средства у укупном износу од 47.218.666,23 динара.
2. Средства из тачке 1. распоређују се у посебном делу Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 01, функција 620 - Развој заједнице, програм 15 - Локална самоуправа, програмска активност 0001 - Функционисање локалне самоуправе, економска класификација 511-зграде и грађевински објекти, извор финансирања 13 – Нераспоређени вишак прихода из ранијих година, и то:
 - Пројекат санације клизишта у Луњевици, у износу од **3.130.096,20** динара,
 - Пројекат за реконструкцију и адаптацију простора Дома здравља за потребе службе хитне помоћи, у износу од **16.524.060,98** динара,
 - Пројекат санације амбуланте у Бољковцима, у износу од **4.105.979,52** динара,
 - Пројекат адаптације школске зграде у Горњем Милановцу, војводе Живојина Мишића број 13, у износу од **10.987.985,94** динара,
 - Пројекат санације клизишта у Горњој Црнући, у износу од **7.999.310,39** динара,

- Пројекат санације корита на реци Дичини, у износу од **4.471.230,20** динара.
- 3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника Општинске управе за 2017. годину.
- 4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
- 5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-14/2017.год.од 20.фебруара 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

11.

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 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016) 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 09.фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 30.000,00 динара Јованки Мркић за трошкове школовања сина.
2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска активност 0006 – Подршка деци и породицама са децом, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета.
3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – председник општине за 2017. годину.
4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-4/2017 од 09.фебруара 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

12.

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 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016) 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 20.фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 171.000,00 динара за исплату отпремине запосленом.

- Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 03, функција 620 – Развој заједнице, Програм 15 – Локална самоуправа, Програмска активност 0002 – Месне заједнице, економска класификација 414000 – Социјална давања запосленима.
- Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Месне заједнице за 2017. годину.
- О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
- Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-14/2017 од 20. фебруара 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

13.

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 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016.) 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 09. фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

- Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - Локална самоуправа, програмска активност 0009 – Текућа буџетска резерва, економска класификација 499000 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 322.800,00 динара Туристичкој организацији општине Горњи Милановац за пројекат „Београдски манифест“.
- Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 13, функционална класификација 473 – Туризам, Програм 4 – Развој туризма, Програмска активност 0002 – Туристичка промоција, Пројекат 1 – Присуство на сајмовима, економска класификација 423000 – Услуге по уговору.
- Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Туристичка организација општине Горњи Милановац за 2017. годину.
- О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
- Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-4/2017 од 09. фебруара 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

14.

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 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016) 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 09. фебруара 2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

- Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва,

економска класификација 499 – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од 30.000,00 динара Миодрагу Мирковић за школовање сина.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска активност 0006 – Подршка деци и породицама са децом, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета.
3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – председник општине за 2017. годину.
4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.
5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-4/2017 од 09.фебруара 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

15.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016-др.закон), члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), члана 39. Одлуке о Општинској управи општине („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2016), члана 67. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 23/16), Општинско веће на предлог начелника Општинске управе општине Горњи Милановац на седници одржаној 09.фебруара 2017.године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, КАБИНЕТУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

У члану 14. тачка 11) Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, кабинету Председника општине и Општинском правобранилаштву општине Горњи Милановац број: 3-06-105/2016 од 21. децембра 2016. године („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 29/16), (у даљем тексту Правилник), део „број службеника: 2 (два)“, мења се тако да гласи:

„број службеника 1 (један)“

Члан 2.

У члану 17. тачка 67) Правилника део „број службеника: 1 (један)“, мења се тако да гласи:

„ број службеника 2 (два) “

Члан 3.

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Горњи Милановац, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-4/2017 од 09.фебруара 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Извештај о резултатима референдума ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје МЗ Луњевица, за период 01.03.2017. до 28.02.2022. године.	страна 1.
2. Одлука о проглашењу Одлуке о увођењу самодоприноса у новцу за подручје МЗ Луњевица, за период 1.03.2017. до 28.02.2022. године.	страна 2.
3. Одлука о приступању изради измене Плана генералне регулације „Горњи Милановац 2025.“	страна 4.
4. Одлука о усвајању Плана детаљне регулације за нову радну зону „Срчаник“ у Клатичеву.	страна 5.
5. Одлука о изради Плана детаљне регулације за потес „Ражаник“ у Горњем Милановцу	страна 6.
6. Одлука о прибављању покретних ствари у јавну својину општине Горњи Милановац.	страна 7.
7. Одлука о условима и начину финансирања удружења из буџета општине Горњи Милановац.	страна 8.
8. Предлог кадровског плана Општинске управе и Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац у 2017.години.	страна 10.
9. Одлука о изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац.	страна 16.
10. Одлука о усвајању Локалног акционог плана запошљавања општине Горњи Милановац за 2017.годину.	страна 17.
11. Одлука о изменама Одлуке о образовању општинског штаба за ванредне ситуације за територију општине Горњи Милановац	страна 17.
12. Решење о давању сагласности на Статут Дома здравља Горњи Милановац	страна 18.
13. Одлука Управног одбора ЈП за водоснабдевање „Рзав“ Ариље, број: 376/2017. од 26.1.2017.године.	страна 26.
14. Решење о разрешењу члана Школског одбора ОШ“Арсеније Лома“ Рудник испред јединице локалне самоуправе.	страна 26.
15. Решење о именовану члана Школског одбора ОШ”Арсеније Лома“ Рудник испред јединице локалне самоуправе.	страна 27.
16. Решење о именовану председника Управног одбора Туристичке организације општине Горњи Милановац.	страна 27.
17. Решење о именовану в.д директора Установе „Спортско рекреативни центар“ Горњи Милановац.	страна 27.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

7. Решење о стављању ван снаге правилника које је донео председник општине Горњи Милановац	страна 28.
--	------------

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

9. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 29.
10. Решење о отварању апропријације	страна 29.
11. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 30.
12. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 30.
13. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 31.
14. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 31.
15. Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, кабинету председника општине и општинском правобранилаштву Општине Горњи Милановац	страна 32s.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник Председник Општинског већа општине Горњи Милановац.

**Рачун за претплату: Приход 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**