



ЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХVIII

20. ДЕЦЕМБАР 2018. ГОДИНЕ

БРОЈ 31

ЦЕНА ОВОГ БРОЈА ЈЕ 50 ДИНАРА, ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000 ДИНАРА

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

124.	Одлука о буџету општине Горњи Милановац за 2019 годину	страна 3.
125.	Одлука о задуживању општине Горњи Милановац ради финансирања капиталних инвестиција	страна 40.
126.	Одлука о приступању општине Горњи Милановац у чланство Удружења „Покрет за децу три плус“ из Чачка	страна 40.
127.	Одлуку о приступању прибављању објекта куће пријатељства „Југославија-Норвешка“ тзв. „Норвешка кућа“ изграђеног на катастарској парцели 11169/6 КО Горњи Милановац и права коришћења катастарских парцела 11169/6 и 11171/18 КО Горњи Милановац у јавну својину општине Горњи Милановац	страна 42.
128.	Одлука о изменама и допунама одлуке о општинској управи општине Горњи Милановац	страна 42.
129.	Кадровски план општинске управе и општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2019. годину	страна 43.
130.	Решење о давању сагласности на Статут Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац	страна 46.
131.	Статут Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац	страна 47.
132.	Решење о усвајању извештаја о раду Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац	страна 73.

АКТА СКУПШТИНСКОГ ВЕЋА

190.	Решење о давању сагласности на измену Програма пословања са финансијским планом за 2018. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац	страна 74.
191.	Решење о давању сагласности на измене Програма Пословања установе „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 74.
192.	Решење о давању сагласности на измене финансијског плана за 2018. Годину Дома здравља Горњи Милановац	страна 75.
193.	Решење о давању сагласности на измену финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2018. годину	страна 75.
194.	Решење о давању сагласности на измену финансијског плана Апотеке Горњи Милановац за 2018. годину	страна 76.
195.	Решење о давању сагласности на Трећу измену финансијског плана Гимназије „Таковски устанак“ за 2018. годину	страна 76.
196.	Решење о давању сагласности на Трећу измену финансијског плана ТШ „Јован Жујовић“ за 2018. годину	страна 76.
197.	Решење о давању сагласности на Пету измену финансијског плана ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину	страна 77.

198.	Решење о давању сагласности на Шесту измену финансијског плана ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину	страна 77.
199.	Решење о давању сагласности на Другу измену финансијског плана ОШ „Арсеније Лома“ Рудник за 2018. годину	страна 77.
200.	Решење о давању сагласности на Четврту измену финансијског плана ОШ „Десанка Максимовић“ за 2018. годину	страна 78.
201.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 78.
202.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 79.
203.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 80.
204.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 80.
205.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 81.
206.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 82.
207.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 82.
208.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 83.
209.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 84.
210.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 84.
211.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 85.
212.	Решење о отварању апропријације	страна 86.
213.	Решење о промени апропријације	страна 86.
214.	Решење о увећању апропријације	страна 87.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

46.	Решење о трећој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 средње образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001	страна 88.
47.	Решење о трећој измени решења о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, програмска активност 0001	страна 92.
48.	Одлука о расписивању огласа за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини Горњи Милановац	страна 94.

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

124.

На основу члана 32. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), чланова 43. и 63. 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– др. закон, 2015, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 37. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016)) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. децембра 2018. године донела је

ОДЛУКУ

о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Горњи Милановац за 2019. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

A.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Економска класификација	Средства буџета
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8	1.412.041.000
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	1.705.241.000
3.	Буџетски дефицит	(7+8) - (4+5)	293.200.000
4.	Укупан фискални дефицит	((7+8) - (4+5)) – 62	300.000.000
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	300.000.000
2.	Примања од продаје финансијске имовине	92	
3.	Пренета неутрошена средства из ранијих година	3	
4.	Издаци за отплату главнице дуга	61	
5.	Издаци за набавку финансијске имовине	62	6.800.000
6.	Нето финансирање	(91+92+3) - (61+6211)	293.200.000
7.	Промена стања на рачуну	((7+8) - (4+5)) + ((91+92) - (61+6211))	-300.000.000

Приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине, примања од задуживања и примања од продаје финансијске имовине, односно расходи, издаци за набавку нефинансијске имовине, издаци за набавку финансијске имовине и отплату главнице дуга утврђени су у следећим износима у рачуну прихода и примања, расхода и издатака:

	Економска класификација	Средства буџета
1	2	3
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА		
I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	7+8	1.412.041.000
Текући приходи	7	1.408.541.000
1. Порески приходи	71	973.328.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	694.328.000
- Самодоприноси	71118	500.000
1.2. Порез на добра и услуге	714	41.000.000
1.3. Остали порески приходи	713+716	238.000.000
2. Непорески приходи, од чега:	74	194.213.000
- Наплаћене камате	7411	-
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	770	1.000.000
4. Трансфери	733	240.000.000
Капитални приходи - Примања од продаје нефинансијске имовине	8	3.500.000
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	4+5	1.705.241.000
Текући расходи	4	1.144.391.000
1. Расходи за запослене	41	322.588.000
2. Коришћење роба и услуга	42	407.977.000
3. Отплата камата	44	2.320.000
4. Субвенције	45	84.400.000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	43.240.000
6. Остали расходи	48+49	87.555.000
7. Трансфери осталим нивоима власти	463	124.680.000
8. Остали трансфери	464+465	71.421.000
Капитални расходи – Издаци за нефинансијску имовину	5	560.850.000
III БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (I – II)	(7+8)-(4+5)	293.200.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
IV Примања од продаје финансијске имовине	92	
V Примања од задуживања	91	300.000.000
VI Набавка финансијске имовине	62	6.800.000
VII Отплата главнице	61	
VIII ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+IV-VI+V-VII)		-300.000.000
IX НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV-VI+V-VII-VIII = - III)		293.200.000
В. УКУПНИ ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ (III+IV-VI)		300.000.000

Фискални дефицит у износу од 300.000.000 динара покриће се задуживањем код пословних банака.

Члан 2.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 15.000.000 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

У складу са чланом 69. Закона о буџетском систему, решење о употреби текуће буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

Члан 3.

Средства сталне буџетске резерве планирана су у износу од 5.000.000 динара.

Решење о употреби сталне буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију, у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Извештај о коришћењу сталне и текуће буџетске резерве доставља се Скупштини општине уз завршни рачун буџета.

Члан 4.

Јавни приходи и примања по врстама и јавни расходи и издаци по економској класификацији утврђују се у следећим износима:

Економ. класифик.	ОПИС	ПЛАН 2018
711	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	
711 111	Порез на зараде	590.563.000
711 121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварном приходу, по решењу Пореске управе	300.000
711 122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	32.000.000
711 123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	31.000.000
711 145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	1.500.000
711 147	Порез на земљиште	100.000
711 181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине	500.000
711 191	Порез на остале приходе	36.000.000
711 193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	2.365.000
	УКУПНО 711:	694.328.000
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	
713 121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	81.000.000
713 122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	96.500.000
713 311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	6.000.000
713 421	Порез на пренос апсолутних права на непокр, по решењу Пореске управе	23.000.000
713 423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, по решењу Пореске управе	6.000.000
713 426	Порез на пренос апс. права код продаје стеч. дужника као правног лица	500.000
	УКУПНО 713:	213.000.000
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	
714 513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила	25.000.000
714 543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	200.000
714 548	Накнада за супстанце које оштећују озонски омотач	200.000
714 549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ и прашкастих материја	100.000
714 552	Боравишна такса	500.000
714 562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	15.000.000
	УКУПНО 714:	41.000.000
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ	
716 111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	25.000.000
	УКУПНО 716:	25.000.000
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	
733 151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	225.000.000
733 154	Текући наменски трансфери у ужем смислу	15.000.000
	УКУПНО 733:	240.000.000
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	
741 511	Накнада за коришћење минералних сировина	49.000.000
741 526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	1.500.000
741 531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површина и испред пословног простора	2.000.000
741 534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	9.500.000
741 535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	1.000.000
741 538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	23.000.000
	УКУПНО 741:	86.000.000
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	
742 152	Приходи од давања у закуп	7.000.000
742 126	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист нивоа општина	1.000.000
742 156	Приходи остварени по основу пружања услуга борава деце у претшколским	41.700.000

	установама у корист општина	
742 251	Општинске административне таксе	1.800.000
742 253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	7.000.000
742 255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	10.000.000
	УКУПНО 742:	68.500.000
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	
743 324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	12.000.000
743 351	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	400.000
743 924	Приходи од увећања целокупног пореског дуга који је предмет принудне наплате за 5% на дан почетка поступка принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода локалне самоуправе	300.000
	УКУПНО 743:	12.700.000
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	
744 251	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина - За асфалтирање некатегорисаних путева	14.000.000
	УКУПНО 744:	14.000.000
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	
745 151	Остали приходи у корист нивоа општина - Од тога приходи од Установе СРЦ 4.425.000 - Приходи од Туристичке организације 1.200.000	13.013.000
	УКУПНО 745:	13.013.000
770	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	
772 114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	1.000.000
	УКУПНО 770:	1.000.000
811	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	
811 151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	2.000.000
	УКУПНО 811:	2.000.000
812	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	
812 151	Примања од продаје покретних ствари	1.000.000
	УКУПНО 812:	1.000.000
813	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	
813 151	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина	500.000
	УКУПНО 813:	500.000
УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:		1.412.041.000
ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА		300.000.000
Остали приходи буџетских корисника		14.450.000
СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:		1.726.491.000

Ек. кл.	ОПИС	Средства из буџета	Остали приходи	Укупно
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ			
411	Плате, додаци и накнаде запослених	254.950.000	-	254.950.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	45.723.000	-	45.723.000
413	Накнаде у натури	2.240.000	60.000	2.300.000
414	Социјална давања запосленима	6.695.000	40.000	6.735.000
415	Накнаде трошкова за запослене	7.900.000	70.000	7.970.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	5.080.000	-	5.080.000
	УКУПНО 41:	322.588.000	170.000	322.758.000
42	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА			
421	Стални трошкови	86.342.000	500.000	86.842.000
422	Трошкови путовања	4.000.000	360.000	4.360.000

423	Услуге по уговору	158.553.000	9.645.000	168.198.000
424	Специјализоване услуге	61.025.000	-	61.025.000
425	Текуће поправке и одржавање	64.910.000	220.000	65.130.000
426	Материјал	33.147.000	1.190.000	34.337.000
	УКУПНО 42:	407.977.000	11.915.000	419.892.000
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА			
441	Отплата домаћих камата	2.020.000	-	2.020.000
444	Пратећи трошкови задуживања	300.000	-	300.000
	УКУПНО 44:	2.320.000	-	2.320.000
45	СУБВЕНЦИЈЕ			
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	27.000.000	-	27.000.000
454	Субвенције приватним предузећима	57.400.000	-	57.400.000
	УКУПНО 45:	84.400.000	-	84.400.000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ			
463	Трансфери осталим нивоима власти	124.840.000	-	124.840.000
464	Дотације ООСО	45.000.000	-	45.000.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	26.421.000	-	26.421.000
	УКУПНО 46:	196.261.000	-	196.261.000
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	43.240.000	-	43.240.000
	УКУПНО 47:	43.240.000	-	43.240.000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ			
481	Дотације невладиним организацијама	44.755.000	-	44.755.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	1.550.000	105.000	1.655.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.550.000	-	10.550.000
484	Накнада штете услед елементарних непогода и других природних узрока	10.700.000	-	10.700.000
485	Накнада штете од државних органа			
	УКУПНО 48:	67.555.000	105.000	67.660.000
49	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ			
499 110	Стална буџетска резерва	5.000.000	-	5.000.000
499 120	Текућа буџетска резерва	15.000.000	-	15.000.000
	УКУПНО 49:	20.000.000	-	20.000.000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА			
511	Зграде и грађевински објекти	512.020.000	-	512.020.000
512	Машине и опрема	26.880.000	420.000	27.300.000
515	Нематеријална имовина	1.230.000	540.000	1.770.000
	УКУПНО 51:	540.130.000	960.000	541.090.000
52	ЗАЛИХЕ			
523	Залихе робе за даљу продају	770.000	1.300.000	2.070.000
	УКУПНО 52:	770.000	1.300.000	2.070.000
54	ПРИРОДНА ИМОВИНА			
541	Земљиште	20.000.000	-	20.000.000
	УКУПНО 54:	20.000.000	-	20.000.000
62	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
621	Набавка домаће финансијске имовине	6.800.000	-	6.800.000
	УКУПНО 62:	6.800.000	-	6.800.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:		1.712.041.000	14.450.000	1.1.726.491.000

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Средства буџета у укупном износу од **1.712.041.000** динара утврђена су и распоређена по програмској класификацији, и то:

Шифра Програ м/ Прог. акт Пројек ат	Назив	Циљ	Назив индикатора	Базна година (2017)	Очеки вредно ст (2018)	Циљан а вредно ст (2019)	Циљан а вредно ст (2020)	Циљан а вредно ст (2021)	Укупна средства за 2019.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1101	Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планир	Просторни развој у складу са плановима	Усвојен просторни план	да	да	да	да	да	34.000.000
1102-03	Управљање грађевинским земљиштем	Стављање у функцију грађевинског земљишта	Издвојена средства за прибављање грађевинског земљишта	38.303. 270	41.400. 000	20.000. 000	30.000. 000	40.000. 000	20.000.000
1101-П1	Индустријска зона	Отварање нових предузећа	Издвојена средства	-	-	10.000. 000	20.000. 000	20.000. 000	10.000.000
1101-П2	Уређење фасада	Уређење града	Издвојена средства	-	-	4.000.0 00	5.000.0 00	-	4.000.000
1102	Програм 2. Комунална делатност	Ефикасно и рационално спровођење комуналне делатности	Реализован програм пословања у области комуналних делатности	Да	Да	Да	Да	Да	99.550.000
1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	Повећање покривености насеља и територије јавним осветљењем	Број км улица и саобраћајница које су покривене јавним осветљењем	85	85,5	86	86,5	86,5	23.000.000
1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	Повећање покривеност територије комуналним делатностима одржавања јавних зелених површина,	Број м ² јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило	200.62 1	278.32 2	337.30 8	337.30 8	337.30 8	34.650.000
1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	Максимална могућа покривеност насеља и територије услуга одржавање чистоће јавних површина	Број улица које се чисте у односу на укупан број улица	42	42	45	45	50	33.000.000
1102-0004	Зоохигијена	Повећање покривености територије зоохигијеном	Степен покривености територије зоохигијеном	90	100	100	100	100	2.100.000
1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	Максимална могућа покривеност корисника и територије	Проценат покривености територије услуга водоснабдевања	40%	50%	60%	80%	95%	6.800.000

		услугама водоснабдевања	(број насеља обухваћених услугама у односу на укупан број насеља)						
1501	Програм 3. Локални економски развој	Смањење незапослености на територији Општине	Донет Локални акциони план запошљавања	Да	Да	Да	Да	Да	15.000.000
1501-0002	Мере активне политике запошљавања	Повећање запослености на територији општине	Број новозапослених лица	40	40	50	55	60	15.000.000
1502	Програм 4. Развој туризма	Повећање смештајних капацитета у оквиру туристичке понуде	Број категорисаних домаћинстава која се баве сеоским туризмом	42	47	57	60	62	13.892.000
			Број регистрованих пружаоца услуга смештаја у граду / хотелу, мотелу, преноћишта	3	3	5	5	5	
1502-0001	Управљање развојем туризма	Повећање квалитета туристичке понуде и услуге	Повећан број категорисаних домаћинстава која се баве сеоским туризмом	-	-	10	12	12	3.500.000
1502-0002	Промоција туристичке понуде	Адекватна промоција туристичке понудена циљаним тржиштима	Број непокретних културних добара од изузетног значаја	3	3	3	3	3	8.992.000
			Број насеља са туристичким потенцијалима	2	2	2	2	2	
			Број непокретних културних добара/споменик културе од великог значаја	8	8	8	8	8	
1502-П1	Присуство на сајмовима	Промоција туристичке понуде општине	Број посећених сајмова	4	5	5	5	5	900.000
1502-П2	Манифестација Дани Кнегиње Љубице	Промоција туристичке понуде општине	Број певачких група	4	4	4	4	4	500.000
			Број фолклорних група	2	2	2	2	2	
			Број учесника у програму	120	200	200	200	200	
0101	Програм 5. Развој пољопривреде	Раст производње и стабилност дохотка произвођача	Реализован Програм подршке спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја	да	да	да	да	да	50.000.000
			Проценат буџетских средстава који се издваја за програме развоја пољопривреде у	3.50	3,33	3,35	4,00	4,00	

			односу на укупан буџет општине						
0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	Стварање услова за развој и унапређење пољопривредне производње на територији ЛС	Број посетилаца пољопривредним сајмовима	105	-	100	105	105	5.300.000
			Број ангажованих стрелаца на противградним станицама	42	44	46	48	48	
0101-0002	Мере подршке рурарном развоју	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	Број регистрованих пољопривредних газдинстава која су користила право на локалне подстицаје	923	960	1.030	1.040	1.100	44.100.000
0101-П1	П1: Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде	Подршка ученицима завршних разреда стручног образовања за развијање породичног газдинства	Број ученика који су користила право на локалне подстицаје	-	-	4	6	6	600.000
0401	Програм 6. Заштита животне средине	Унапређење квалитета животне средине и остваривање прихода кроз таксе и накнаде за заштиту животне средине	Број усвојених планова управљања заштићеним подручјима	5	7	7	8	9	19.000.000
			Број стратешких процена	4	5	7	5	6	
			Број процена утицаја на жив.средину	20	12	20	24	25	
0401-0001	Управљање заштитом животне средине	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен програм заштите животне средине са акционим планом	да	да	да	да	да	1.400.000
0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	Контрола квалитета елемената животне средине	Број извршених мерења квалитета елемената животне средине-ваздуха	10	свакодне	свакодне	свакодне	свакодне	1.200.000
			Број извршених мерења квалитета елемената животне средине-воде	60	70	80	80	80	
0401-0004	Управљање отпадним водама	Повећање броја домаћинстава који су прикључени на канализациону мрежу	Степен покривености корисника услугом одвођења канализације (број корисника у односу на укупни број корисника у општини)	100	149	209	229	242	4.000.000
		Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Број интервенција на мрежи атмосферске канализације	7	14	25	30	35	

0401-0005	Управљање комуналним отпадом	Спровођење Закона о управљању отпадом	Број насељених места обухваћених организованим одвожењем отпада	54	59	59	59	59	12.400.000
			Број санираних дивљих депонија	26	15	20	22	25	
0701	Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	Развој путне инфраструкт. у контексту социо-економског развоја	Реализован програм улагања у путну привреду општине	да	да	да	да	да	461.900.000
0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктура	Одржавање локалних путева	Број километара санираних локалних путева	35	10	12	15	15	461.900.000
		Одржавање некатегорисаних путева	Број километара изграђених и санираних некатегорисаних путева	35	23	25	30	30	
		Одржавање квалитета улица и тротоара	Број километара изграђених улица и тротоара	2,8	3,2	4,7	4	4	
2001	Програм 8. Предшколско васпитање	Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем	Број деце која су уписана у предшколске установе у односу на укупан број деце општини (јаслена група, предшколска група иППП)	53,03%	53,75%	55%	55%	58%	194.810.000
			Број деце на листи чекања	121	140	100	100	0	
			Проценат деце са додатним образовним потребама која су укључена у редовне програме ПОВ у односу на укупан број деце	0,66%	0,57%	1,00%	1,00 %	1,00%	
2001-0001	Функционисање предшколских установа	Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	Број објеката	7	7	7	7	8	194.810.000
			Број васпитача	96	96	96	96	106	
			Број деце у групама	23	24	24	24	21	
2002	Програм 9. Основно образовање	1. Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваћена основним образовањем	3091 М-1619; Ж-1472	3094 М-1622 Ж-1472	3109 М-1624 Ж-1485	3151 М-1636 Ж-1515	3174 М-1644 Ж-1530	86.200.000
			Стопа прекида основног образовања (разврстано по полу, етичкој припадности, типу насеља)	0	0	0	0	0	
2002-0001	Функционисање основних школа	Обезбеђени прописани услови за васпитно-	Број школских објеката/број школа	47/35 активн е-13	47/35 активн е-13	47/35 активн е-13	47/35 активн е-13	47/35 активн е-13	86.200.000

	образовни рад са децом у основним школама	Просечан број ученика по одељењу (разврстан по полу)	15,44 Ж-7,40 М-8,04	15,49 Ж-7,30 М-8,19	15,84 Ж-7,62 М-8,22	15,84 Ж-7,62 М-8,22	15,99 Ж-7,80 М-8,19	
		Број запослених/број ученика	511/30 88	509/30 94	510/31 09	513/31 51	515/31 74	
		Ниво техничке опремљености школа (број функционалних компјутера са интернетом)	193	238	277	315	325	
		Број школа које имају усвојен Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	7	7	7	7	7	
		Број школа у којима је надлежна инспекција констатовала неиспуњење основних критеријума хигијене и естетике (везано за фасаду, кречење, тоалете)	0	0	0	0	0	
	Унапређење квалитета основног образовања	Број ученика који похађају ваннаставне активности у односу на укупан број ученика	1640/3 091	1842/3 094	1906/3 109	1979/3 151	2029/3 174	
		Број ученика према успеху (од 2-8 разреда)	Одл. 1260 Врдоб. 938 Доб. 455 Дов.36	Одл. 1255 Врдоб. 940 Доб. 463 Дов.36	Одл. 1290 Врдоб. 946 Доб. 417 Дов.35	Одл. 1294 Врдоб. 933 Доб. 423 Дов.35	Одл. 2020 Врдоб. 938 Доб. 419 Дов.35	
		Просечан број поена на матурском испиту (математика, српски, општи)	Мат. 7,05 Срп.10, 40 Ком 10,48	Мат. 8,63 Срп.10, 62 Ком 8,28	Мат. 9,23 Срп.11, 14 Ком 10,40	Мат. 9,63 Срп.11, 49 Ком 10,69	Мат. 9,55 Срп.11, 42 Ком 10,76	
		Број запослених који је добио најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу	248	254	266	273	278	
		Број интерних/екстерних контрола у којима је констатовано да су стручне услуге у школама	0	0	0	0	0	

			незадовољавајуће						
			Број примерака обавезне лектире које се налазе у библиотекама и доступне су ученицима	21020	22080	22713	23113	23424	
		Ефикасно основно образовање и рационална употреба средства	Проценат буџета града/општине издвојен за основно образовање	8%	8%	8,08%	8,04%	7,90%	
			Проценат буџета који се издваја за изградњу и инвестиционо одржавање објеката основних школа	0,39%	0,14%	0,14%	0,18%	0,15%	
			Проценат буџета који се издваја за текуће одржавање опреме у основним школама	0,33%	0,38%	0,38%	0,34%	0,32%	
			Проценат буџета који се издваја за набавку и текуће одржавање опреме у основним школама	0,24%	0,29%	0,16%	0,15%	0,14%	
			Износ буџетских средстава која се издвајају за превоз школске деце	2,50%	2,70%	2,47%	2,45%	2,41%	
2003	Програм 10. Средње образовање	Повећање обухвата средњошколског образовања	Број деце која су обухваћена средњим образовањем (разврстано по полу)	1134 М-586 Ж-548	1771 М-545 Ж-1226	1198 М-601 Ж-597	1289 М-632 Ж-657	1357 М-673 Ж-684	31.000.000
			Број ученика коју су уписани у први разред у односу на број деце који је завршио четврти разред	ТШ-110/73 Гим-116/95 ЕТШ-66/402	ТШ-90/102 Гим111/101ЕТШ118/395	ТШ-107/133 Гим-120/104 ЕТШ133/444	ТШ-120/153 Гим120/116 ЕТШ142/444	ТШ-120/153 Гим-120/111 ЕТШ100/444	
2003-0001	Функционисање средњих школа	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад у школама и безбедно одвијање наставе	Број школских објеката/број школа	3	3	3	3	3	31.000.000
			Просечан број ученика по одељењу	ТШ-22,57 ЕТШ-23,64 Гим-26	ТШ-23,29 ЕТШ-24,68 Гим-26,63	ТШ-23,86 ЕТШ-25,87 Гим-27,56	ТШ-23,63 ЕТШ-27,75 Гим-29,19	ТШ-25,50 ЕТШ-27,75 Гим-29,75	
			Број запослених/број ученика	ТШ-55/316 Гим-54/416 ЕШ-60/452	ТШ-62/302 Гим-56/426 ЕШ-60/464	ТШ-62/334 Гим-56/441 ЕШ-62/472	ТШ-62/378 Гим-56/467 ЕШ-62/472	ТШ-62/402 Гим-56/476 ЕШ-62/472	
			Ниво техничке опремљености	ТШ-63 Гим-36	ТШ-65 Гим-38	ТШ-85 Гим-40	ТШ-85 Гим-42	ТШ-85 Гим-45	

			школа (број функционалних компјутера са интернетом)	ЕТШ-80	ЕТШ-80	ЕТШ-82	ЕТШ-84	ЕТШ-85	
			Број школа које имају усвојен Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	3	3	3	3	3	
			Број школа у којима је надлежна инспекција констатовала неиспуњење основних критеријума хигијене и естетике	0	0	0	0	0	
		Унапређење квалитета образовања у средњим школама	Број ученика који похађају ваннаставне активности у односу на укупан број ученика	619	611	708	728	738	
			Број ученика према успеху	Од.313 Вд.453 Доб.30 7 Дов.10 4 Пон.7	Од.314 Вд.441 Доб.33 7 Дов.51 Пон.11	Од.324 Вд.464 Доб.38 2 Дов.48 Пон.12	Од.350 Вд.520 Доб.38 2 Дов.52 Пон.13	Од.353 Вд.538 Доб.40 4 Дов.48 Пон.10	
			Просечан број поена на матурском испиту	ТШ-3,2 Гим-4,67 ЕТШ-4,08	ТШ-3,35 Гим-4,44 ЕТШ-4,12	ТШ-3,4 Гим-4,5 ЕТШ-4,13	ТШ-3,4 Гим-4,5 ЕТШ-4,14	ТШ-3,4 Гим-4,5 ЕТШ-4,15	
			Број запослених који је добио најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима	104	113	136	136	136	
			Број интерних/екстерних контрола у којима је констатовано да су стучне услуге у школама незадовољавајуће	0	0	0	0	0	
			Број примерака обавезне лектире које се налазе у библиотекама и доступне су ученицима	15493	15523	15574	15625	15676	
		Ефикасно средње образовање и васпитање и рационална употреба средстава	Проценат буџета општине издвојен за средње образовање	2%	2%	2,41%	2,39%	2,35%	
			Проценат буџета који се издваја за набавку опреме за потреба увођења	0,39%	0,14%	0,14%	0,18%	0,15%	

			образовних профила прилагођених потребама локалне привреде						
			Проценат буџета који се издваја за текуће одржавање објеката школе	0,14%	0,16%	0,15%	0,17%	0,15%	
			Проценат буџета који се издваја за изградњу и инвестиционо одржавање објеката средњих школа	0,00%	0,07%	0,45%	0,26%	0,26%	
			Проценат буџета који се издваја за текуће одржавање опреме у средњим школама	0,05%	0,13%	0,19%	0,13%	0,13%	
0901	Програм 11. Социјална и дечја заштита	Повећање доступности права и услуга социјалне заштите	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених из средстава локалног буџета	1400	1500	1600	1700	1700	119.610.000
0901-0001	Социјалне помоћи	Пружање услуге лицима која су у стању социјалне потребе	Број корисника	634	750	1.000	1.000	1.000	13.110.000
0901-0003	Дневне услуге у заједници	Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	Број удружења која добијају средства из буџета	5	4	5	5	5	33.760.000
			Број лица којима је обезбеђен бесплатан превоз	1400	1696	1700	1700	1750	
0901-0005	Активности Црвеног крста	Збрињавање грађана у стању социјалне потребе	Број корисника „Народне кухиње“	138	140	140	145	150	5.100.000
			Број корисника ланч пакета	145	150	155	160	165	
0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци са сметњама у развоју	Број деце укључених у инклузивно образовање	124	130	130	130	130	15.910.000
			Број донетих решења интересорних комисија	45	51	51	51	52	
0901-0007	Подршка рађању и родитељству	Повећање natalитета	Број рођене деце	340	360	385	395	410	25.400.000
0901-П1	Помоћ у кући старим лицима	Подршка у задовољавању свакодневних животних потреба у окружењу корисника	Број корисника	120	147	147	155	170	14.650.000
0901-П2	Студентске и ученичке стипендије	Стимулисање студената и ученика за постизање добрих резултата	Број корисника стипендије	103	105	110	110	112	8.000.000
0901-П3	Вантелесна оплодња	Подршка рађању и родитељству	Број корисника фин подршке	4	4	4	5	6	1.800.000

0901-П4	Финанс. подршка избеглим и расељеним лицима	Збрињавање избеглих и расељених лица	Број корисника фин подршке	0	0	3	-	-	1.880.000
1801	Програм 12. Здравствена заштита	Унапређење здравља становништва	Реализован програм функционисања примарне здравствене заштите	Да	Да	Да	Да	Да	51.000.000
1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	Унапређење доступности и правичности примарне здравствене заштите (ПЗЗ)	Реализован програм функционисања примарне здравствене заштите	Да	Да	Да	Да	Да	30.000.000
1801-0002	Мртвозорство								1.000.000
1801-0003	Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	Стварање услова за очување и унапређење здравља становништва	Износ средстава за пројектну документацију	-	20.000.000	20.000.000	-	-	20.000.000
1201	Програм 13. Развој културе	Подстицање развоја културе	Укупно издвајање за културу у оквиру локалног буџета (%)	3,78	3,66	4,33	4,40	4,40	74.884.000
			Број установа културе	3	3	3	3	3	
1201-0001	Функционисање локалних установа културе	Стварање атмосфере блискости са књигом когнитивна и мотивациона функција књиге	Број корисника библиотеке	2500	2550	2550	2550	2600	72.938.000
			Број издатих публик - Музеј	2	3	3	3	3	
			Повећање књижевног фонда	3600	3600	3650	3650	3700	
			Број изложби	6	7	7	7	7	
		Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета установа културе	Број програмских активности установе – Културни центар	90	95	95	95	95	
			Број посетилаца – К. центар	20.000	25.000	20.000	25.000	25.000	
1201-П1 КЦ	Међународно бијенале минијатуре - Прва фаза	Афирмација уметника чији су радови малог формата 10*10	Број уметника који учествују на манифестацији	550	550	600	600	600	720.000
1201-П2 КЦ	Ликовна колонија Мина Вукомановић Караџић	Стварање уметничких дела на тему културно-историјског наслеђа рудничко-таковског краја	Број уметника који учествују на Ликовној колонији	10	10	10	10	10	400.000
1201-П3 КЦ	Филмска колонија кратка форма	Афирмација филмског стваралаштва у духу традиције кратког филма	Број такмичарских категорија		4	4	4	4	450.000
			Број посетилаца на премијери	400	400	400	400	400	
			Број радионица	2	2	2	2	2	
1201-П4 КЦ	Дани Мије Алексића	Манифестација која обнавља сећање на глумца, а уједно да на будуће генерације	Број програма	-	11	11	12	12	100.000
			Број посетилаца	-	6.114	6.200	6.200	6.500	

		пренесе животни глумачки дух							
1201-П1 Б	Манифестација Дани Настасијевића	Презентација нематеријалног културног наслеђа	Очување и представљање лика и дела уметничке породице Настасијевић – број програмских садржаја	13	13	13	13	13	206.000
1201-П1 М	Ноћ Музеја	Развој културе на територији општине	Број посетилаца манифестације	250	300	300	300	300	70.000
			Број програма на манифестацији	6	7	7	7	7	
1301	Програм 14. Развој спорта и омладине	Обезбеђење услова за бављење спортом свих грађана општине	Број спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	35	36	37	37	39	69.247.000
			Проценат буџета општине намењен за спорт	2,52	2,52	4,07	4,20	5,50	
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	Обезбеђивање услова за рад организација из области спорта	Број спортских организација који користе услуге установе из области спорта	35	36	37	37	39	28.100.000
			Број оджаних спортских приредби у установама из области спорта	2630	2650	2650	2655	2670	
			Степен искоришћења капацитета установа	80%	85%	85%	87%	90%	
1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	Унапређење рекреативног спорта	Број тренинга спортских клубова одржаних у хали „Бреза“	761	799	804	820	825	21.147.000
			Број одржаних утакмица спортских клубова одржаних у хали „Бреза“	70	76	80	82	85	
			Број термина коришћених у рекреативне сврхе у просторијама хале	821	820	830	840	850	
1301-П1	Изградња затвореног базена	Подршка активном укључивању младих у спортске активности							10.000.000
1301-П2	Капитално одржавање дечјих игралишта	Подршка активном укључивању младих у спортске активности							10.000.000
0602	Програм 15. Локална самоуправа	Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима	Остварење текућих прихода у односу на план	102,5%	96%	98%	98,5%	98,5%	330.725.000

0602-0014	Ванредне ситуације	Изградња ефикасног превентивног система заштитеи спасавања на избегавањупоследица елементарних и другихнепогода	Проценат буџета општине који се користи за набавку опреме за ванредне ситуације	3,15	3,00	3,24	3,00	3,50	4.000.000
2101	Програм16. Политички систем локалне самоуправе	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе							61.223.000
2101-0001	Функционисање скупштине	Функционисање локалне скупштине	Број седница Скупштине општине	9	10	10	11	11	14.543.000
			Број усвојених аката	110	125	120	128	132	
2101-0002	Функционисање извршних органа	Функционисање извршних органа	Број седница Општинског већа	27	21	24	26	26	46.680.000
			Број донетих аката Општинског већа	871	890	898	900	906	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ									1.712.041.000

Расходи и издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Функц. класиф.	ФУНКЦИЈЕ	Средства из буџета	Структ %	Сопствени и други приходи	Структ %	Укупна средства	Структ %
1	2	3	4	5	6	7	8
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	119.610.000	6,99	-	-	119.610.000	6,93
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	119.610.000	6,99	-	-	119.610.000	6,93
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	302.938.000	17,69	1.100.000	7,61	304.028.000	6,93
111	Извршни и законодавни органи	61.223.000	3,58	-	-	61.223.000	-
133	Остале опште услуге	241.705.000	14,12	1.100.000	7,61	242.805.000	6,93
200	ОДБРАНА	4.000.000	0,23	-	-	4.000.000	0,23
220	Цивилна одбрана	4.000.000	0,23	-	-	4.000.000	0,23
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	78.892.000	4,61	150.000	1,04	79.042.000	4,58
412	Општи послови по питању рада	15.000.000	0,88	-	-	15.000.000	0,87
421	Пољопривреда	50.000.000	2,92	-	-	50.000.000	2,90
473	Туризам	13.892.000	0,81	150.000	1,04	14.042.000	0,81
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	54.100.000	3,16	-	-	54.100.000	3,13
510	Управљање отпадом	20.000.000	1,17	-	-	20.000.000	1,16
520	Управљање отпадним водама	4.000.000	0,23	-	-	4.000.000	0,23
540	Заштита биљног и животињског света и крајолика	2.000.000	0,12	-	-	2.000.000	0,12
560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	28.100.000	1,64	-	-	28.100.000	1,63
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	665.370.000	38,86	-	-	665.370.000	38,54
620	Развој заједнице	635.570.000	37,12	-	-	635.570.000	36,81
630	Водоснабдевање	6.800.000	0,40	-	-	6.800.000	0,39
640	Улична расвета	23.000.000	1,34	-	-	23.000.000	1,33
700	ЗДРАВСТВО	51.000.000	2,98	-	-	51.000.000	2,95
760	Здравство неklasификовано на другом месту	51.000.000	2,98	-	-	51.000.000	2,95
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	124.131.000	7,25	12.800.000	88,58	136.931.000	7,93
810	Услуге рекреације и спорта	49.247.000	2,88	-	-	49.247.000	2,85
820	Услуге културе	74.884.000	4,37	12.800.000	88,58	87.684.000	5,08
900	ОБРАЗОВАЊЕ	312.010.000	18,22	400.000	2,77	312.410.000	18,10

Функц. класиф.	ФУНКЦИЈЕ	Средства из буџета	Структ %	Сопствени и други приходи	Структ %	Укупна средства	Структ %
1	2	3	4	5	6	7	8
						0	
911	Предшколско образовање	194.810.000	11,38	400.000	2,77	195.210.000	11,31
912	Основно образовање	86.200.000	5,03	-	-	86.200.000	4,99
920	Средње образовање	31.000.000	1,81	-	-	31.000.000	1,80
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	1.712.041.000	100,00	14.450.000	100,00	1.726.491.000	100,00

Преглед планираних **капиталних пројеката** буџетских корисника за 2019, 2020 и 2021. годину:

У хиљадама динара

Приоритет	Назив капиталног пројекта	Год. почет. финанс. прој.	Год. заврш. финанс. прој.	Укупна вредн. пројект	Уговоре ни рок завршетка	Реализов. закључено са 31.12.2017	2018. процен	2019	2020	2021	Након 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Реконструкција и опремање Дома културе	2014.	2021.	580.942	12.2018	360.000	53.200	21.000	80.000	85.000	-
2	Асфалтирање локалних и некатегорисаних путева	2015.	2019.	576.800	-	189.000	98.000	90.800	105.000	100.000	-
3	Изградња и капитално одржавање улица	2015.	2019	194.000	-	56.000	24.000	300.000	45.000	50.000	-
4	Капитално одржавање зграде вртића	2015.	2016.	26.000	6.2017	19.000	-	4.970	60.000	40.000	-
5	Водовод Горњи Милановац-Рудник	2012.	2020.	275.400	10.2020	85.400	30.000	-	-	-	-
6	Капитално одржавање депоније	2016.	2021.	19.000	11.2021	12.500	-	10.000	5.000	-	-
7	Изградња кишне канализације	2015	2020	163.800	11.2021	98.500	-	-	15.000	20.000	15.480
8	Изградња фекалне канализације	2015	2020	40.500	12.2020	10.000	10.500	-	10.000	10.000	-
9	Уређење комплекса „Брдо мира“	2015.	2018.	55.000	12.2018	16.000	10.000	29.600	-	-	-
10	Индустријска зона	2017.	2021.	50.500	11.2021	-	-	4.000	10.000	24.500	-
11	Капитално одржавање и реконструкција болнице	2018	2022.	1.000.000	-	-	20.000	20.000	350.000	330.000	320.000
12	Изградња затвореног базена	2019	2022.	280.000	-	-	-	10.000	120.000	160.000	80.000

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Текући приходи и примања у износу од **1.412.041.000**, динара, примања од задуживања у износу од **300.000.000** динара и средства сопствених прихода и прихода из других извора индиректних корисника буџета у износу од **14.450.000** динара, распоређују се по корисницима и врстама расхода и издатака, и то:

Раздео	Глава	Функциј. класиф.	Програм	Програм. актив.	Пројекат	Позиција	Економ. класиф.	ОПИС	Средства из буџета	Сопст. прих. и из других извора	Укупно
1	1.1							СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
			2101					ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
				0001				ПА 0001 – Функционисање скупштине			
		111						ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
						1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.493.000	-	2.493.000
						2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	450.000	-	450.000
						3	421	Стални трошкови	120.000	-	120.000
						4	422	Трошкови путовања	360.000	-	360.000
						5	423	Услуге по уговору	775.000	-	775.000
						6	423	Услуге по уговору - комисије и накнада за заменика председника СО 1.360.000 - одборнички додатак 7.480.000	8.840.000	-	8.840.000
						7	426	Материјал	200.000	-	200.000
						8	465	Остале дотације и трансфери	320.000	-	320.000
						9	481	Дотације невладиним организацијама - политичке странке	985.000	-	985.000
								Извори финансирања за функцију 111:			
						01		Приходи из буџета	14.543.000	-	14.543.000
								Укупно за функцију 111:	14.543.000	-	14.543.000
								Извори финансирања за ПА 2101-0001:			
						01		Приходи из буџета	14.543.000	-	14.543.000
								Укупно за ПА 2101-0001:	14.543.000	-	14.543.000
								Извори финансирања за Програм 16:			
						01		Приходи из буџета	14.543.000	-	14.543.000
								Укупно за Програм 16:	14.543.000	-	14.543.000
								Извори финансирања за раздео 1:			
						01		Приходи из буџета	14.543.000	-	14.543.000
								Укупно за раздео 1:	14.543.000	-	14.543.000
2	2.1							ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
			2101					ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
				0002				ПА 0002 – Функционисање извршних органа			
		111						ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
						10	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.030.000	-	3.030.000
						11	412	Социјални доприноси на терет послодавца	550.000	-	550.000
						12	421	Стални трошкови	450.000	-	450.000
						13	422	Трошкови путовања	300.000	-	300.000
						14	423	Услуге по уговору - Историјски архив 4.700.000 - Регионална агенција за просторни и економски развој 800.000	20.250.000	-	20.250.000
						15	454	Субвенције приватним предузећима - информисање	8.000.000	-	8.000.000
						16	465	Остале дотације и трансфери	340.000	-	340.000
						17	481	Дотације невладиним организацијама - КУД 5.500.000 - остала удружења 1.870.000 - верске заједнице 2.500.000	9.870.000	-	9.870.000
								Извори финансирања за функцију 111:			
						01		Приходи из буџета	42.790.000	-	42.790.000
								Укупно за функцију 111:	42.790.000	-	42.790.000

							Извори финансирања за ПА 2101-0002:			
						01	Приходи из буџета	42.790.000	-	42.790.000
							Укупно за ПА 2101-0002:	42.790.000	-	42.790.000
							Извори финансирања за Програм 16:			
						01	Приходи из буџета	42.790.000	-	42.790.000
							Укупно за Програм 16:	42.790.000	-	42.790.000
							Извори финансирања за раздео 2:			
						01	Приходи из буџета	42.790.000	-	42.790.000
							Укупно за раздео 2:	42.790.000	-	42.790.000
3	3.						ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
	1						ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ			
			2101				ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
				0002			ПА 0002 – Функционисање извршних органа			
		111					ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
					18	423	Услуге по уговору	3.550.000	-	3.550.000
					19	465	Остале дотације и трансфери	340.000	-	340.000
							Извори финансирања за функцију 111:			
						01	Приходи из буџета	3.890.000		3.890.000
							Укупно за функцију 111:	3.890.000		3.890.000
							Извори финансирања за ПА 2101-0002:			
						01	Приходи из буџета	3.890.000		3.890.000
							Укупно за ПА 2101-0002:	3.890.000		3.890.000
							Извори финансирања за Програм 16:			
						01	Приходи из буџета	3.890.000		3.890.000
							Укупно за Програм 16:	3.890.000		3.890.000
							Извори финансирања за раздео 3:			
						01	Приходи из буџета	3.890.000		3.890.000
							Укупно за раздео 3:	3.890.000		3.890.000
4	0						ОПШТИНСКА УПРАВА			
	1						ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ			
			0602				САМОУПРАВЕ			
				0001			ПА 0001 – Функционисање локалне самоуправе			
		133					ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			
					20	411	Плате, додаци и накнаде запослених	86.060.000	-	86.060.000
					21	412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.470.000	-	15.470.000
					22	413	Накнаде у натури	1.200.000	-	1.200.000
					23	414	Социјална давања запосленима	4.400.000	-	4.400.000
					24	415	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000	-	3.000.000
					25	416	Награде запосленима и остали пос. расходи	1.300.000	-	1.300.000
					26	421	Стални трошкови	16.680.000	-	16.680.000
					27	422	Трошкови путовања	400.000	-	400.000
					28	423	Услуге по уговору	36.530.000	1.100.000	37.630.000
					29	424	Специјализоване услуге	2.000.000	-	2.000.000
					30	425	Текуће поправке и одржавање	3.500.000	-	3.500.000
					31	426	Материјал	7.600.000	-	7.600.000
					32	441	Отплата домаћих камата – <i>тр лизинга</i>	220.000	-	220.000
					33	444	Пратећи трошкови задуживања	300.000	-	300.000
					34	465	Остале дотације и трансфери - Од тога Фонд за запошљ. инвалида 900.000	8.800.000	-	8.800.000
					35	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.350.000	-	1.350.000
					36	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000.000	-	10.000.000
					37	484	Накнада штете за повреде или штету услед елемент. непогода и других природних узрока	10.700.000	-	10.700.000
					38	512	Машине и опрема	7.600.000	-	7.600.000
					39	515	Нематеријална имовина	600.000	-	600.000
							Извори финансирања за функцију 133:			
						01	Приходи из буџета	217.710.000	-	217.710.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	1.100.000	1.100.000
							Укупно за функцију 133:	217.710.000	1.100.000	218.810.000
		620					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
					40	511	Зграде и грађевински објекти - Куповина објекта Норвешка кућа 12.000.000 - Дом културе 21.000.000	56.000.000	-	56.000.000

						- Соларни панели - Пројектна документација 15.000.000	8.000.000			
				41	512	Машине и опрема – Видео надзор	15.000.000	-	15.000.000	
						Извори финансирања за функцију 620:				
					01	Приходи из буџета	71.000.000	-	71.000.000	
						Укупно за функцију 620:	71.000.000	-	71.000.000	
						Извори финансирања за ПА 0602-0001:				
					01	Приходи из буџета	288.710.000	-	288.710.000	
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	1.100.000	1.100.000	
						Укупно за ПА 0602-0001:	288.710.000	1.100.000	289.810.000	
		133				ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ				
			0009			ПА 0009 - Текућа буџетска резерва				
				42	499	Текућа буџетска резерва	15.000.000	-	15.000.000	
						Извори финансирања за ПА 0602-0009:				
					01	Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000	
						Укупно за ПА 0602-0009:	15.000.000	-	15.000.000	
			0010			ПА 0010 - Стална буџетска резерва				
				43	499	Стална буџетска резерва	5.000.000	-	5.000.000	
						Извори финансирања за ПА 0602-0010:				
					01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000	
						Укупно за ПА 0602-0010:	5.000.000	-	5.000.000	
						Извори финансирања за функцију 133:				
					01	Приходи из буџета	20.000.000	-	20.000.000	
						Укупно за функцију 133:	20.000.000	-	20.000.000	
			0014			ПА 0014 – Ванредне ситуације				
		220				ЦИВИЛНА ОДБРАНА				
				44	422	Трошкови путовања	10.000	-	10.000	
				45	423	Услуге по уговору	290.000	-	290.000	
				46	425	Текуће поправке и одржавање	120.000	-	120.000	
				47	426	Материјал	1.780.000	-	1.780.000	
				48	512	Машине и опрема	1.800.000	-	1.800.000	
						Извори финансирања за функцију 220:				
					01	Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000	
						Укупно за функцију 220:	4.000.000	-	4.000.000	
						Извори финансирања за ПА 0602-0014:				
					01	Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000	
						Укупно за ПА 0602-0014:	4.000.000	-	4.000.000	
						Извори финансирања за Програм 15:				
					01	Приходи из буџета	312.710.000	-	312.710.000	
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	1.100.000	1.100.000	
						Укупно за Програм 15:	312.710.000	1.100.000	313.810.000	
		1101				ПРОГРАМ 1 – СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИР.				
		620				РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ				
			1101-03			ПА 0003– Управљање грађевинским земљиштем				
				49	541	Земљиште	20.000.000	-	20.000.000	
						Извори финансирања за ПА 1101-03:				
					01	Приходи из буџета	20.000.000	-	20.000.000	
						Укупно за ПА 1101-0003:	20.000.000	-	20.000.000	
			1101-П1			Пројекат 1: Индустриска зона				
				50	511	Зграде и грађевински објекти	10.000.000	-	10.000.000	
						Извори финансирања за 1101-П1:				
					01	Приходи из буџета	10.000.000	-	10.000.000	
						Укупно за 1101 – П1:	10.000.000	-	10.000.000	
			1101-П2			Пројекат 2: Уређење фасада				
				51	425	Текуће поправке и одржавање	4.000.000	-	4.000.000	
						Извори финансирања за 1101-П2:				
					01	Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000	
						Укупно за 1101 – П2:	4.000.000	-	4.000.000	
						Извори финансирања за функцију 620:				
					01	Приходи из буџета	34.000.000	-	34.000.000	
						Укупно за функцију 620:	34.000.000	-	34.000.000	
						Извори финансирања за Програм 1				
					01	Приходи из буџета	34.000.000	-	34.000.000	
						Укупно за Програм 1:	34.000.000	-	34.000.000	
		1501				ПРОГРАМ 3 – ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ				

			0002			ПА 0002 – Мере активне политике запошљавања			
	412					ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА			
				52	464	Дотације организ.обавезног соц.осигурања	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за функцију 412:			
					01	Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за функцију 412:	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за ПА 1501-0002:			
					01	Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за ПА 1501-0002:	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за Програм 3			
					01	Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за Програм 3:	15.000.000	-	15.000.000
		1502				ПРОГРАМ 4 –РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
			0001			ПА 0001 – Управљање развојем туризма			
	473					ТУРИЗАМ			
				53	454	Субвенције приватним предузећима	3.500.000	-	3.500.000
						Извори финансирања за функцију 473:			
					01	Приходи из буџета	3.500.000	-	3.500.000
						Укупно за функцију 473:	3.500.000	-	3.500.000
						Извори финансирања за ПА 1502-0001:			
					01	Приходи из буџета	3.500.000	-	3.500.000
						Укупно за ПА 1502-0001:	3.500.000	-	3.500.000
						Извори финансирања за Програм 4			
					01	Приходи из буџета	3.500.000	-	3.500.000
						Укупно за Програм 4:	3.500.000	-	3.500.000
		2001				ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ			
			0001			ПА 0001- Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања			
	911					ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
				54	511	Зграде и грађевински објекти -Пројектна документација за реконстр. вртића	4.970.000	-	4.970.000
						Извори финансирања за ПА 2001-0001:			
					01	Приходи из буџета	4.970.000	-	4.970.000
						Укупно за ПА 2001-0001:	4.970.000	-	4.970.000
						Извори финансирања за функцију 911:			
					01	Приходи из буџета	4.970.000	-	4.970.000
						Укупно за функцију 911:	4.970.000	-	4.970.000
						Извори финансирања за Програм 8			
					01	Приходи из буџета	4.970.000	-	4.970.000
						Укупно за Програм 8:	4.970.000	-	4.970.000
		0901				ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
			0003			ПА 0003 – Дневне услуге у заједници			
	090					СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГ. МЕСТУ			
				55	423	Услуге по уговору - превоз	33.260.000	-	33.260.000
				56	481	Дотације невладиним организацијама -Социо- хуманитарне организације	500.000	-	500.000
						Извори финансирања за ПА 0901-0003:			
					01	Приходи из буџета	33.760.000	-	33.760.000
						Укупно за ПА 0901-0003:	33.760.000	-	33.760.000
			0005			ПА 0005– Подршка реализацији програма Црвеног крста			
				57	481	Дотације невладиним организацијама -Црвени крст – редовна делатност 1.400.000 -Народна кухиња и ланч пакети 3.700.000	5.100.000	-	5.100.000
						Извори финансирања за ПА 0901-0005:			
					01	Приходи из буџета	5.100.000	-	5.100.000
						Укупно за ПА 0901-0005:	5.100.000	-	5.100.000
			0006			ПА 0006- Подршка деци и породици са децом - инклузија			
				58	423	Услуге по уговору - кухиња 1.000.000 - лични пратилац 12.420.000	13.420.000	-	13.420.000
				59	424	Специјализоване услуге - сензорске собе 200.000 - интерресорна комисија 1.300.000	1.500.000	-	1.500.000

				60	426	Материјал	300.000	-	300.000
				61	472	Накнаде за социјалну заштиту	690.000	-	690.000
						Извори финансирања за ПА 0901-0006:			
					01	Приходи из буџета	15.910.000	-	15.910.000
						Укупно за ПА 0901-0006:	15.910.000	-	15.910.000
			0007			ПА 0007- Подршка рађању и родитељству			
				62	472	Накнаде за социјалну заштиту	25.400.000	-	25.400.000
						Извори финансирања за ПА 0901-0007:			
					01	Приходи из буџета	25.400.000	-	25.400.000
						Укупно за ПА 0901-0007:	25.400.000	-	25.400.000
			0901-П1			Пројекат 1: Помоћ у кући старим лицима			
				63	423	Услуге по уговору	14.650.000	-	14.650.000
						Извори финансирања за 0901-П1:			
					01	Приходи из буџета	14.650.000	-	14.650.000
						Укупно за 0901 – П1:	14.650.000	-	14.650.000
			0901-П2			Пројекат 2: Студентске и учен. стипендије			
				64	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	8.000.000	-	8.000.000
						Извори финансирања за 0901-П2:			
					01	Приходи из буџета	8.000.000	-	8.000.000
						Укупно за 0901 – П2:	8.000.000	-	8.000.000
			0901-П3			Пројекат 3: Вантелесна оплодња			
				65	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.800.000	-	1.800.000
						Извори финансирања за 0901-П3:			
					01	Приходи из буџета	1.800.000	-	1.800.000
						Укупно за 0901 – П3:	1.800.000	-	1.800.000
			0901-П4			Пројекат 4. Фин. подршка избеглим и расељеним лицима			
				66	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета <i>Фин. подршка избеглим и расељеним лицима</i> <i>- додела пакета грађ.материјала</i> <i>550.000</i> <i>- откуп сеоских домаћинстава</i> <i>1.330.000</i>	1.880.000	-	1.880.000
						Извори финансирања за 0901-П4:			
					01	Приходи из буџета	1.880.000	-	1.880.000
						Укупно за 0901 – П4:	1.880.000	-	1.880.000
						Извори финансирања за функцију 090			
					01	Приходи из буџета	106.500.000	-	106.500.000
						Укупно за функцију 090:	106.500.000	-	106.500.000
						Извори финансирања за Програм 11:			
					01	Приходи из буџета	106.500.000	-	106.500.000
						Укупно за Програм 11:	106.500.000	-	106.500.000
			1801			ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
			0001			ПА 0001 – Функционисање установа примарне здравств. заштите			
		760				ЗДРАВСТВО НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ			
				67	464	Дотације организ.обавезног социјал.осигурања <i>- Дом здравља</i>	15.000.000	-	15.000.000
				68	464	Дотације организ.обавезног социјал.осигурања <i>- Апотека</i>	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за ПА 1801-0001:			
					01	Приходи из буџета	30.000.000	-	30.000.000
						Укупно за ПА 1801-0001:	30.000.000	-	30.000.000
			0002			ПА 0002 – Мртвозорство			
				69	424	Специјализоване услуге	1.000.000	-	1.000.000
						Извори финансирања за ПА 1801-0002:			
					01	Приходи из буџета	1.000.000	-	1.000.000
						Укупно за ПА 1801-0002:	1.000.000	-	1.000.000
			0003			ПА 0003 – Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље			
				70	511	Зграде и грађевински објекти <i>-Пројектна документација за болницу</i>	20.000.000	-	20.000.000
						Извори финансирања за ПА 1801-0003:			
					01	Приходи из буџета	20.000.000	-	20.000.000
						Укупно за ПА 1801-0003:	20.000.000	-	20.000.000
						Извори финансирања за функцију 760:			
					01	Приходи из буџета	51.000.000	-	51.000.000
						Укупно за функцију 760:	51.000.000	-	51.000.000
						Извори финансирања за Програм 12:			

					01	Приходи из буџета	51.000.000	-	51.000.000
						Укупно за Програм 12:	51.000.000	-	51.000.000
		1301				ПРОГРАМ 14 – РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
			0001			ПА 0001-Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
	810					УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА			
				71	481	Дотације невладиним организацијама	28.100.000	-	28.100.000
						Извори финансирања за ПА 1301-0001:			
					01	Приходи из буџета	28.100.000	-	28.100.000
						Укупно за ПА 1301-0001:	28.100.000	-	28.100.000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	28.100.000	-	28.100.000
						Укупно за функцију 810:	28.100.000	-	28.100.000
	620					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			1301-П1			Пројекат 1: Изградња затвореног базена			
				72	511	Зграде и грађевински објекти	10.000.000	-	10.000.000
						Извори финансирања за 1301-П1:			
					01	Приходи из буџета	10.000.000	-	10.000.000
						Укупно за 1301 – П1:	10.000.000	-	10.000.000
			1301-П2			Пројекат 2: Капитално одржавање спортских игралишта			
				73	511	Зграде и грађевински објекти	10.000.000	-	10.000.000
						Извори финансирања за 1301-П2:			
					01	Приходи из буџета	10.000.000	-	10.000.000
						Укупно за 1301 – П2:	10.000.000	-	10.000.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	20.000.000	-	20.000.000
						Укупно за функцију 620:	20.000.000	-	20.000.000
						Извори финансирања за Програм 14:			
					01	Приходи из буџета	48.100.000	-	48.100.000
						Укупно за Програм 14:	48.100.000	-	48.100.000
		1102				ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛН. ДЕЛАТНОСТ			
			0001			ПА 0001 – Управљање/одржавање јавним осветљењем			
	640					УЛИЧНА РАСВЕТА			
				74	421	Стални трошкови - Расвета у граду	18.000.000	-	18.000.000
				75	425	Текуће поправке и одржавање (ЈП за изгр) - Одржавање јавног осветљења	5.000.000	-	5.000.000
						Извори финансирања за функцију 640:			
					01	Приходи из буџета	23.000.000	-	23.000.000
						Укупно за функцију 640:	23.000.000	-	23.000.000
						Извори финансирања за ПА 1102-0001:			
					01	Приходи из буџета	23.000.000	-	23.000.000
						Укупно за ПА 1102-0001:	23.000.000	-	23.000.000
			0002			ПА 0002 – Одржавање јавних зелених површ			
	620					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
				76	424	Специјализоване услуге (ЈП за изгр) - Одрж. паркова и природ. површ. 19.650.000 - Одржавање и кошење банкина 15.000.000	34.650.000	-	34.650.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	34.650.000	-	34.650.000
						Укупно за функцију 620:	34.650.000	-	34.650.000
						Извори финансирања за ПА 1102-0002:			
					01	Приходи из буџета	34.650.000	-	34.650.000
						Укупно за ПА 1102-0002:	34.650.000	-	34.650.000
			0003			ПА 0003 – Одржавање чистоће на површинама јавне намене			
	560					ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАС. НА ДРУГОМ МЕСТУ			
				77	421	Стални трошкови - чишћење улица и тротоара	11.000.000	-	11.000.000
						Извори финансирања за ПА 1102-0003:			
					01	Приходи из буџета	11.000.000	-	11.000.000
						Укупно за ПА 1102-0003:	11.000.000	-	11.000.000
			0004			ПА 0004 - Зоохигијена			
				78	424	Специјализоване услуге	2.100.000	-	2.100.000
						Извори финансирања за ПА 1102-0004:			
					01	Приходи из буџета	2.100.000	-	2.100.000

						Укупно за ПА 1102-0004:	2.100.000	-	2.100.000
						Извори финансирања за функцију 560:			
				01		Приходи из буџета	13.100.000	-	13.100.000
						Укупно за функцију 560:	13.100.000	-	13.100.000
						Извори финансирања за програм 2:			
				01		Приходи из буџета	70.750.000		70.750.000
						Укупно за Програм 2:	70.750.000		70.750.000
		0401				ПРОГРАМ 6 – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			0004			ПА 0004 – Управљање отпадним водама			
	520					УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА			
				79	425	Текуће поправке и одржавање (ЈП за изгр) -Чишћење корита реке Деспотовице и потока	4.000.000	-	4.000.000
						Извори финансирања за функцију 520:			
				01		Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000
						Укупно за функцију 520:	4.000.000	-	4.000.000
						Извори финансирања за ПА 0401- 0004:			
				01		Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000
						Укупно за ПА 0401-0004:	4.000.000	-	4.000.000
						Извори финансирања за програм 6:			
				01		Приходи из буџета	4.000.000	-	4.000.000
						Укупно за Програм 6:	4.000.000	-	4.000.000
		0701				ПРОГРАМ 7 – ОРГАНИЗАЦИЈА САОБР. И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА			
			0002			ПА 0002 – Одржавање саобраћајне инфраструк			
	620					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
				80	424	Специјализоване услуге (ЈП за изгр) - зимска служба	15.000.000	-	15.000.000
				81	425	Текуће поправке и одржавање - Семафори	1.200.000	-	1.200.000
				82	425	Текуће поправке и одржавање (ЈП за изгр) - Санација улица 15.000.000 - Одржавање локалних и некатегорисаних путева 21.700.000 -Хоризонтална сигнализација 2.500.000 -Вертикална сигнализација 3.500.000	42.700.000	-	42.700.000
				83	511	Зграде и грађевински објекти ГУП (улице и тротоари) - од тога ул. Николе Луњевице 70.000.000	300.000.000	-	300.000.000
				84	511	Зграде и грађевински објекти - Асфалтирање локалних путева	40.000.000	-	40.000.000
				85	511	Зграде и грађевински објекти - Асфалтирање некатегорисаних путева	58.000.000	-	58.000.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
				01		Приходи из буџета - Од тога самодопринос за МЗ Луњев 500.000	142.900.000	-	142.900.000
				08		Добровољни трансфери од физ и правних лица - за некатегорисане путеве	14.000.000	-	14.000.000
				10		Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
						Укупно за функцију 620:	456.900.000	-	456.900.000
						Извори финансирања за ПА 0701- 0002:			
				01		Приходи из буџета	142.900.000	-	142.900.000
				08		Добровољни трансфери од физ и правних лица	14.000.000	-	14.000.000
				10		Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
						Укупно за ПА 0701 - 0002:	456.900.000	-	456.900.000
						Извори финансирања за Програм 7:			
				01		Приходи из буџета	142.900.000	-	142.900.000
				08		Добровољни трансфери од физ и правних лица	14.000.000	-	14.000.000
				10		Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
						Укупно за Програм 7:	456.900.000	-	456.900.000
		0101				ПРОГРАМ 5 – ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ			
			0001			ПА 0001 – Подршка за спровођење пољопривр политике у локалној заједници			
	421					ПОЉОПРИВРЕДА			

				86	423	Услуге по уговору – напн. противг стрелцима	1.800.000	-	1.800.000
				87	426	Материјал - противградне ракете	2.000.000	-	2.000.000
				88	426	Материјал – пољопривредни сајам	100.000	-	100.000
				89	454	Субвенције пољопривредним газдинствима - калцификација земљишта	1.400.000		1.400.000
						Извори финансирања за ПА 0101-0001:			
				01		Приходи из буџета	5.300.000	-	5.300.000
						Укупно за ПА 0101-0001:	5.300.000	-	5.300.000
			0002			ПА 0002 –Мере подршке руралном развоју			
				90	454	Субвенције пољопривредним газдинствима	43.900.000	-	43.900.000
				91	481	Дотације невладиним организацијама	200.000	-	200.000
						Извори финансирања за ПА 0101-0002:			
				01		Приходи из буџета	44.100.000	-	44.100.000
						Укупно за ПА 0101-0002:	44.100.000	-	44.100.000
			0101-П1			П1: Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде			
				92	454	Субвенције пољопривредним газдинствима	600.000		600.000
						Извори финансирања за 0101-П1:			
				01		Приходи из буџета	600.000		600.000
						Укупно за 0101 – П1:	600.000		600.000
						Извори финансирања за функцију 421:			
				01		Приходи из буџета	50.000.000	-	50.000.000
						Укупно за функцију 421:	50.000.000		50.000.000
						Извори финансирања за програм 5:			
				01		Приходи из буџета	50.000.000	-	50.000.000
						Укупно за програм 5:	50.000.000	-	50.000.000
						Извори финансирања за главу 01:			
				01		Приходи из буџета	835.600.000	-	835.600.000
				07		Трансфери од других нивоа власти	-	1.100.000	1.100.000
				08		Добровољни трансфери од физ и правних лица	14.000.000	-	14.000.000
				10		Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
						Укупно за главу 01:	1.149.600.000	1.100.000	1.150.700.000
	02					ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТ.СРЕДИНЕ			
			0401			ПРОГРАМ 6 – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
		560				ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАС. НА ДРУГОМ МЕСТУ			
			0001			ПА 0001 Управљање заштитом животне средине			
				93	423	Услуге по уговору	200.000		200.000
				94	424	Специјализоване услуге - Израда елаб., акц и санационих пл и програма	1.000.000	-	1.000.000
					426	Материјал	200.000		200.000
						Извори финансирања за ПА 0401-0001:			
				01		Приходи из буџета	1.400.000		1.400.000
						Укупно за ПА 0401-0001:	1.400.000		1.400.000
			0002			ПА 0002 - Праћење квалитета елемената животне средине			
				95	424	Специјал. услуге – контр квалит. воде и буке	1.200.000	-	1.200.000
						Извори финансирања за ПА 0401-0002:			
				01		Приходи из буџета	1.200.000	-	1.200.000
						Укупно за ПА 0401-0002 :	1.200.000	-	1.200.000
			0005			ПА 0005 - Управљање комуналним отпадом			
				96	421	Стални трошкови	11.000.000	-	11.000.000
				97	424	Специјал. услуге – санација „дивљих депонија“	1.400.000	-	1.400.000
						Извори финансирања за ПА 0401-0005:			
				01		Приходи из буџета	12.400.000	-	12.400.000
						Укупно за ПА 0401-0005:	12.400.000	-	12.400.000
						Извори финансирања за Програм 6:			
				01		Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за Програм 6:	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за функцију 560:			
				01		Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за функцију 560:	15.000.000	-	15.000.000
						Извори финансирања за главу 02:			
				01		Приходи из буџета	15.000.000	-	15.000.000
						Укупно за главу 02:	15.000.000	-	15.000.000
	0					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			

3									
		0602				ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
			0002			ПА 0002 – Месне заједнице			
	620					РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
				98	421	Стални трошкови	7.647.000		7.647.000
				99	425	Текуће поправке и одржавање	1.720.000		1.720.000
				100	426	Материјал	2.353.000		2.353.000
				101	441	Отплата домаћих камата	1.800.000		1.800.000
				102	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000		500.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	14.020.000		14.020.000
						Укупно за функцију 620:	14.020.000		14.020.000
						Извори финансирања за ПА 0602-0002:			
					01	Приходи из буџета	14.020.000		14.020.000
						Укупно за ПА 0602-0002:	14.020.000		14.020.000
						Извори финансирања за Програм 15:			
					01	Приходи из буџета	14.020.000		14.020.000
						Укупно за Програм 15:	14.020.000		14.020.000
						Извори финансирања за главу 03:			
					01	Приходи из буџета	14.020.000		14.020.000
						Укупно за главу 03:	14.020.000		14.020.000
0 4						ОСНОВНЕ ШКОЛЕ			
		2002				ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
			0001			ПА 0001 – Функционисање основних школа			
	912					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
				103	463	Трансфери осталим нивоима власти	83.920.000	-	83.920.000
						413 – Накнаде у натури 1.286.000			
						414 - Социјална давања за запослене 580.000			
						415 – Накнаде трошк за запосл 17.240.000			
						416 – Награде запос.и ост. расх 3.680.000			
						421 – Стални трошкови 23.926.000			
						422 – Трошкови путовања 17.034.000			
						423 – Услуге по уговору 3.373.000			
						424 - Специјализоване услуге 605.000			
						425 – Текуће попр. и одржавање 4.150.000			
						426 – Материјал 6.009.000			
						482 – Порези,обав.таксе и казне 210.000			
						483 - Новчане казне и пенали 770.000			
						511– Зграде и грађевински објекти 2.010.000			
						512 – Машине и опрема 2.567.000			
						515 – Нематеријална имовина 480.000			
				104	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.280.000	-	2.280.000
						Извори финансирања за функцију 912:			
					01	Приходи из буџета	86.200.000	-	86.200.000
						Укупно за функцију 912:	86.200.000	-	86.200.000
						Извори финансирања за ПА 2002-0001:			
					01	Приходи из буџета	86.200.000	-	86.200.000
						Укупно за ПА 2002-0001:	86.200.000	-	86.200.000
						Извори финансирања за Програм 9:			
					01	Приходи из буџета	86.200.000	-	86.200.000
						Укупно за Програм 9:	86.200.000	-	86.200.000
						Извори финансирања за главу 04:			
					01	Приходи из буџета	86.200.000	-	86.200.000
						Укупно за главу 04	86.200.000	-	86.200.000
0 5						СРЕДЊЕ ШКОЛЕ			
		2003				ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
			0001			ПА 0001 – Функционисање средњих школа			
	920					СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
				105	463	Трансфери осталим нивоима власти	27.810.000	-	27.810.000
						413 – Накнаде у натури 150.000			
						414 - Социјална давања за запослене			

							400.000			
							415 – Накнаде трошк за запосл.			
							4.600.000			
							416 – Награде запос.и ост.расх			
							850.000			
							421 – Стални трошкови			
							10.607.000			
							422 – Трошкови путовања			
							1.787.000			
							423 - Услуге по уговору	1.630.000		
							424 - Специјализоване услуге			
							630.000			
							425 - Текуће поправке и одрж.			
							1.993.000			
							426 - Материјал	2.045.000		
							482 – Порези,обав.таксе и казне			
							20.000			
							483 - Новчане казне и пенали			
							10.000			
							511- Зграде и грађевински објекти			
							600.000			
							512 – Машине и опрема			
							2.408.000			
							515 – Нематеријална имовина			
							80.000			
				106	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		3.190.000	-	3.190.000
						Извори финансирања за функцију 920:				
					01	Приходи из буџета		31.000.000	-	31.000.000
						Укупно за функцију 920:		31.000.000	-	31.000.000
						Извори финансирања за ПА 2003-0001:				
					01	Приходи из буџета		31.000.000	-	31.000.000
						Укупно за ПА 2003-0001:		31.000.000	-	31.000.000
						Извори финансирања за Програм 10:				
					01	Приходи из буџета		31.000.000	-	31.000.000
						Укупно за Програм 10:		31.000.000	-	31.000.000
						Извори финансирања за главу 05:				
					01	Приходи из буџета		31.000.000	-	31.000.000
						Укупно за главу 05:		31.000.000	-	31.000.000
0						ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦЕ“				
6						ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ				
		2001				ПА 0001- Функционисање предшк. установа				
			0001			ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
		911				ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
				107	411	Плате, додаци и накнаде запослених		109.000.000	-	109.000.000
				108	412	Социјални доприноси на терет послодавца		19.500.000	-	19.500.000
				109	413	Накнаде у натури		500.000	-	500.000
				110	414	Социјална давања запосленима		1.200.000	-	1.200.000
				111	415	Накнаде трошкова за запослене		3.500.000	-	3.500.000
				112	416	Награде запосленима и остали пос. расходи		2.200.000	-	2.200.000
				113	421	Стални трошкови		12.600.000	-	12.600.000
				114	422	Трошкови путовања		2.100.000	-	2.100.000
				115	423	Услуге по уговору		9.000.000	400.000	9.400.000
				116	424	Специјализоване услуге		1.000.000	-	1.000.000
				117	425	Текуће поправке и одржавање		1.340.000	-	1.340.000
				118	426	Материјал		15.900.000	-	15.900.000
				119	465	Остале дотације и трансфери – Фонд за запошљавање инвалида		10.000.000	-	10.000.000
						1.800.000				
				120	482	Порези, обавезне таксе и казне		100.000	-	100.000
				121	511	Зграде и грађевински објекти		600.000	-	600.000
				122	512	Машине и опрема		1.300.000	-	1.300.000
						Извори финансирања за функцију 911:				
					01	Приходи из буџета		189.840.000	-	189.840.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		-	400.000	400.000
						Укупно за ПА функцију 911:		189.840.000	400.000	190.240.000
						Извори финансирања за ПА 2001- 0001:				
					01	Приходи из буџета		189.840.000	-	189.840.000
					07	Трансфери од других нивоа власти		-	400.000	400.000
						Укупно за ПА 2001-0001:		189.840.000	400.000	190.240.000
						Извори финансирања за Програм 8:				
					01	Приходи из буџета		189.840.000	-	189.840.000

					07	Трансфери од других нивоа власти	-	400.000	400.000
						Укупно за Програм 8:	189.840.000	400.000	190.240.000
						Извори финансирања за главу 06:			
					01	Приходи из буџета	189.840.000	-	189.840.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	400.000	400.000
						Укупно за главу 06:	189.840.000	400.000	190.240.000
0	7					ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД			
		0901				ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА			
			0001			ПА 0001 – Једнократне помоћи и други облици помоћи			
		090				СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГ. МЕСТУ			
				123	463	Трансфери осталим нивоима власти - Расходи Центра за социјални рад 4.010.000 - Једнократне помоћи 9.100.000	13.110.000	-	13.110.000
						Извори финансирања ПА 0901 - 0001			
					01	Приходи из буџета	13.110.000	-	13.110.000
						Укупно за ПА 0901 - 0001	13.110.000	-	13.110.000
						Извори финансирања за функцију 090:			
					01	Приходи из буџета	13.110.000	-	13.110.000
						Укупно за функцију 090:	13.110.000	-	13.110.000
						Извори финансирања за Програм 11:			
					01	Приходи из буџета	13.110.000	-	13.110.000
						Укупно за Програм 11:	13.110.000	-	13.110.000
						Извори финансирања за главу 07:			
					01	Приходи из буџета	13.110.000	-	13.110.000
						Укупно за главу 07:	13.110.000	-	13.110.000
0	8					КУЛТУРНИ ЦЕНТАР			
		1201				ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
			0001			ПА 0001-Функц. локалних установа културе			
		820				УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			
				124	411	Плате, додаци и накнаде запослених	19.046.000	-	19.046.000
				125	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.409.000	-	3.409.000
				126	413	Накнаде у натури	240.000	20.000	260.000
				127	414	Социјална давања запосленима	250.000	20.000	270.000
				128	415	Накнаде трошкова за запослене	400.000	20.000	420.000
				129	416	Награде запосленима и остали пос. расходи	650.000	-	650.000
				130	421	Стални трошкови	870.000	160.000	1.030.000
				131	422	Трошкови путовања	100.000	120.000	220.000
				132	423	Услуге по уговору	2.564.000	5.805.000	8.369.000
				133	425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000	200.000
				134	426	Материјал	710.000	600.000	1.310.000
				135	465	Остале дотације и трансфери	2.352.000	-	2.352.000
				136	482	Порези, обавезне таксе и казне	-	45.000	45.000
				137	512	Машине и опрема	200.000	270.000	470.000
						Извори финансирања за ПА 1201-0001:			
					01	Приходи из буџета	30.891.000	-	30.891.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	7.010.000	7.010.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
						Укупно за ПА 1201-0001:	30.891.000	7.160.000	38.051.000
		1201	1201-П1кц			Пројекат 1: Међународно Бијенале минијатуре – Прва фаза			
				138	421	Стални трошкови	-	30.000	30.000
				139	422	Трошкови путовања	10.000	20.000	30.000
				140	423	Услуге по уговору	710.000	230.000	940.000
				141	426	Материјал	-	20.000	20.000
						Извори финансирања за 1201-П1:			
					01	Приходи из буџета	720.000	-	720.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	300.000	300.000
						Укупно за 1201-П1:	720.000	300.000	1.020.000
		1201	1201-П2кц			Пројекат 2: Ликовна колонија „Мина Вукомановић Караџић“			
				142	422	Трошкови путовања	-	20.000	20.000
				143	423	Услуге по уговору	320.000	110.000	430.000
				144	426	Материјал	80.000	20.000	100.000

						Извори финансирања за 1201-П2:			
					01	Приходи из буџета	400.000	-	400.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	150.000	150.000
						Укупно за 1201-П2:	400.000	150.000	550.000
			1201	1201-П3кц		Пројекат 3: Међународни фестивал кратког филма „Кратка форма“			
					145	423 Услуге по уговору	450.000	130.000	580.000
					146	426 Материјал	-	10.000	10.000
						Извори финансирања за 1201-П3:			
					01	Приходи из буџета	450.000	-	450.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	140.000	140.000
						Укупно за 1201-П3:	450.000	140.000	590.000
			1201	1201-П4кц		Пројекат 4: Дани Мије Алексића			
					147	423 Услуге по уговору	100.000	300.000	400.000
						Извори финансирања за 1201-П4:			
					01	Приходи из буџета	100.000	-	100.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	300.000	300.000
						Укупно за 1201-П4:	100.000	300.000	400.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	32.561.000	-	32.561.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	7.900.000	7.900.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
						Укупно за функцију 820:	32.561.000	8.050.000	40.611.000
						Извори финансирања за Програм 13:			
					01	Приходи из буџета	32.561.000	-	32.561.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	7.900.000	7.900.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
						Укупно за Програм 13:	32.561.000	8.050.000	40.611.000
						Извори финансирања за главу 08:			
					01	Приходи из буџета	32.561.000	-	32.561.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	7.900.000	7.900.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
						Укупно за главу 08:	32.561.000	8.050.000	40.611.000
	09					БИБЛИОТЕКА			
			1201			ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
				0001		ПА 0001-Функци. локалних установа културе			
		820				УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			
					148	411 Плате, додаци и накнаде запослених	9.758.000	-	9.758.000
					149	412 Социјални доприноси на терет послодавца	1.744.000	-	1.744.000
					150	413 Накнаде у натури	100.000	20.000	120.000
					151	414 Социјална давања запосленима	250.000	20.000	270.000
					152	415 Накнаде трошкова за запослене	350.000	30.000	380.000
					153	416 Награде запосленима и остали пос. расходи	250.000	-	250.000
					154	421 Стални трошкови	940.000	170.000	1.110.000
					155	422 Трошкови путовања	100.000	60.000	160.000
					156	423 Услуге по уговору	1.712.000	650.000	2.362.000
					157	425 Текуће поправке и одржавање	50.000	20.000	70.000
					158	426 Материјал	320.000	160.000	480.000
					159	465 Остале дотације и трансфери	1.248.000	-	1.248.000
					160	482 Порези, обавезне таксе и казне	-	10.000	10.000
					161	512 Машине и опрема	100.000	50.000	150.000
					162	515 Нематеријална имовина	400.000	500.000	900.000
					163	523 Набавка књига за продају у књижари	-	1.200.000	1.200.000
						Извори финансира за ПА 1201-0001:			
					01	Приходи из буџета	17.322.000	-	17.322.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	2.640.000	2.640.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	250.000	250.000
						Свега за ПА 1201-0001:	17.322.000	2.890.000	20.212.000
			1201	1201-П1 Б		Пројекат 1: Маниф. „Дани Настасијевића“			
					164	423 Услуге по уговору	206.000	60.000	266.000
						Извори финансирања за 1201-П1:			
					01	Приходи из буџета	206.000	-	206.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	60.000	60.000
						Укупно за 1201-П1:	206.000	60.000	266.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	17.528.000	-	17.528.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	2.700.000	2.700.000

					07	Трансфери од других нивоа власти	-	250.000	250.000
						Укупно за функцију 820:	17.528.000	2.950.000	20.478.000
						Извори финансирања за Програм 13:			
					01	Приходи из буџета	17.528.000	-	17.528.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	2.700.000	2.700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	250.000	250.000
						Укупно за Програм 13:	17.528.000	2.950.000	20.478.000
						Извори финансирања за главу 09:			
					01	Приходи из буџета	17.528.000	-	17.528.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	2.700.000	2.700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	250.000	250.000
						Укупно за главу 09:	17.528.000	2.950.000	20.478.000
1	0					МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА			
		1201				ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
			0001			ПА 0001-Функци. локалних установа културе			
		820				УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			
				165	411	Плате, додаци и накнаде запослених	12.376.000	-	12.376.000
				166	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.215.000	-	2.215.000
				167	413	Накнаде у натури	200.000	20.000	220.000
				168	414	Социјална давања запосленима	250.000	-	250.000
				169	415	Накнаде трошкова за запослене	300.000	20.000	320.000
				170	416	Награде запосленима и остали пос. расходи	280.000	-	280.000
				171	421	Стални трошкови	1.260.000	140.000	1.400.000
				172	422	Трошкови путовања	100.000	140.000	240.000
				173	423	Услуге по уговору	4.640.000	670.000	5.310.000
				174	425	Текуће поправке и одржавање	350.000	100.000	450.000
				175	426	Материјал	524.000	380.000	904.000
				176	465	Остале дотације и трансфери	1.680.000	-	1.680.000
				177	482	Порези, обавезне таксе и казне	-	50.000	50.000
				178	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	50.000	-	50.000
				179	512	Машине и опрема	200.000	100.000	300.000
				180	515	Нематеријална имовина	230.000	40.000	270.000
				181	523	Набавка робе за даљу продају	70.000	100.000	170.000
						Извори финансирања за ПА 1201-0001:			
					01	Приходи из буџета	24.725.000	-	24.725.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	1.660.000	1.660.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	100.000	100.000
						Свега за ПА 1201-0001:	24.725.000	1.760.000	26.485.000
		1201	1201-П1			Пројекат 1: Ноћ музеја			
				182	423	Услуге по уговору	70.000	40.000	110.000
						Извори финансирања за 1201-П1:			
					01	Приходи из буџета	70.000	-	70.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	40.000	40.000
						Укупно за 1201-П1:	70.000	40.000	110.000
						Извори финансирања за функцију 820:			
					01	Приходи из буџета	24.795.000	-	24.795.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	1.700.000	1.700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	100.000	100.000
						Укупно за функцију 820:	24.795.000	1.800.000	26.595.000
						Извори финансирања за Програм 13:			
					01	Приходи из буџета	24.795.000	-	24.795.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	1.700.000	1.700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	100.000	100.000
						Укупно за Програм 13:	24.795.000	1.800.000	26.595.000
						Извори финансирања за главу 10:			
					01	Приходи из буџета	24.795.000	-	24.795.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	1.700.000	1.700.000
					07	Трансфери од других нивоа власти	-	100.000	100.000
						Укупно за главу 10:	24.795.000	1.800.000	26.595.000
1	1					ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
		1502				ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
			0002			ПА 0002 – Туристичка промоција			
		473				ТУРИЗАМ			
				183	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3.169.000	-	3.169.000
				184	412	Социјални доприноси на терет послодавца	569.000	-	569.000
				185	414	Социјална давања запосленима	125.000	-	125.000
				186	421	Стални трошкови	1.655.000	-	1.655.000
				187	422	Трошкови путовања	170.000	-	170.000
				188	423	Услуге по уговору	1.540.000	150.000	1.690.000

					189	425	Текуће поправке и одржавање	30.000	-	30.000
					190	426	Материјал	354.000	-	354.000
					191	465	Остале дотације и трансфери	360.000	-	360.000
					192	482	Порези, обавезне таксе и казне	70.000	-	70.000
					193	512	Машине и опрема	250.000	-	250.000
					194	523	Залихе робе за даљу продају	700.000	-	700.000
							Извори финансирања за ПА 1502-0002:			
						01	Приходи из буџета	8.992.000	-	8.992.000
						07	Трансфери од других нивоа власти		150.000	150.000
							Свега за ПА 1502-0002:	8.992.000	150.000	9.142.000
			1502	1502-П1			Пројекат 1: Присуство на сајмовима			
					195	422	Трошкови путовања	200.000	-	200.000
					196	423	Услуге по уговору	700.000	-	700.000
							Извори финансирања за 1502 - П1:			
						01	Приходи из буџета	900.000	-	900.000
							Укупно за 1502 - П1:	900.000	-	900.000
			1502	1502-П2			Пројекат 2: Манифестација Дани Кнегиње Љубице			
					197	423	Услуге по уговору	500.000	-	500.000
							Извори финансирања за 1502 – П2:			
						01	Приходи из буџета	500.000	-	500.000
							Укупно за 1502 – П2:	500.000	-	500.000
							Извори финансирања за функцију 473:			
						01	Приходи из буџета	10.392.000	-	10.392.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
							Укупно за функцију 473:	10.392.000	150.000	10.542.000
							Извори финансирања за Програм 4:			
						01	Приходи из буџета	10.392.000	-	10.392.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
							Укупно за Програм 4:	10.392.000	150.000	10.542.000
							Извори финансирања за главу 11:			
						01	Приходи из буџета	10.392.000	-	10.392.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	150.000	150.000
							Укупно за главу 11:	10.392.000	150.000	10.542.000
1	2						ЈКП „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“			
			1102				ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛ. ДЕЛАТНОСТИ			
				0003			ПА 0003 – Одржавање чистоће на површинама јавне намене			
		510					УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ			
					198	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - Проширење и уређ депоније Вујан 10.000.000 - Набавка камиона смећара 10.000.000	20.000.000	-	20.000.000
							Извори финансирања за функцију 510:			
						01	Приходи из буџета	20.000.000	-	20.000.000
							Укупно за функцију 510:	20.000.000	-	20.000.000
		540					ЗАШТИТА БИЉНОГ И ЖИВОТИЊСКОГ СВЕТА И КРАЈОЛИКА			
					199	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - Одржавање Брда мира	2.000.000	-	2.000.000
							Извори финансирања за функцију 540:			
						01	Приходи из буџета	2.000.000	-	2.000.000
							Укупно за функцију 540:	2.000.000	-	2.000.000
							Извори финансирања за ПА 1102 - 0003:			
						01	Приходи из буџета	22.000.000	-	22.000.000
							Укупно за ПА 1102 - 0003:	22.000.000	-	22.000.000
							Извори финансирања за Програм 2:			
						01	Приходи из буџета	22.000.000	-	22.000.000
							Укупно за Програм 2:	22.000.000	-	22.000.000
							Извори финансирања за главу 12:			
						01	Приходи из буџета	22.000.000	-	22.000.000
							Укупно за главу 12:	22.000.000	-	22.000.000
1	3						ЈП ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ „РЗАВ“			
			1102				ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛ. ДЕЛАТНОСТИ			
				0008			ПА 0008 – Управљање и снабдевање водом за пиће			
		630					ВОДОСНАБДЕВАЊЕ			
					200	621	Набавка домаће финансијске имовине	6.800.000	-	6.800.000
							Извори финансирања за функцију 630:			

					01	Приходи из буџета	6.800.000	-	6.800.000
						Укупно за функцију 630:	6.800.000	-	6.800.000
						Извори финансирања за ПА 1102 - 0008:			
					01	Приходи из буџета	6.800.000	-	6.800.000
						Укупно за ПА 1102 - 0008:	6.800.000	-	6.800.000
						Извори финансирања за Програм 2:			
					01	Приходи из буџета	6.800.000	-	6.800.000
						Укупно за Програм 2:	6.800.000	-	6.800.000
						Извори финансирања за главу 13:			
					01	Приходи из буџета	6.800.000	-	6.800.000
						Укупно за главу 13:	6.800.000	-	6.800.000
	1					ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ГМ			
	4					ПРОГРАМ 7 – ОРГАНИЗАЦИЈА САОБР. И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701				ПА 0002 – Одржавање саобраћајне инфраструктуре			
			0002			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		620							
				201	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - Базер 2.000.000 - Полован теретни камион 1.500.000 - Дробилица 1.000.000 - Грађевински ваљак 500.000	5.000.000	-	5.000.000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000
						Укупно за функцију 620:	5.000.000	-	5.000.000
						Извори финансирања за ПА 0701- 0002:			
					01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000
						Укупно за ПА 0701 - 0002:	5.000.000	-	5.000.000
						Извори финансирања за Програм 7:			
					01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000
						Укупно за Програм 7:	5.000.000	-	5.000.000
						Извори финансирања за главу 14:			
					01	Приходи из буџета	5.000.000	-	5.000.000
						Укупно за главу 14:	5.000.000	-	5.000.000
	1					УСТАНОВА „СПОРТСКО -РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“			
	5					ПРОГРАМ 14 – РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		1301				ПА 0004 – Функционисање локалних спортских установа			
			0004			УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА			
		810							
				202	411	Плате, додаци и накнаде запослених	7.078.000	-	6.615.000
				203	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.281.000	-	1.197.000
				204	414	Социјална давања запосленима	220.000	-	220.000
				205	415	Накнаде трошкова за запослене	300.000	-	300.000
				206	416	Награде запосленима и остали пос. расходи	400.000	-	400.000
				207	421	Стални трошкови	4.120.000	-	4.120.000
				208	422	Трошкови путовања	70.000	-	70.000
				209	423	Услуге по уговору	2.226.000	-	2.226.000
				210	424	Специјализоване услуге	175.000	-	175.000
				211	425	Текуће поправке и одржавање	800.000	-	800.000
				212	426	Материјал	926.000	-	926.000
				213	465	Остале дотације и трансфери	641.000	-	641.000
				214	482	Порези, обавезне таксе и казне	30.000	-	30.000
				215	511	Зграде и грађевински објекти	2.450.000	-	2.450.000
				216	512	Машине и опрема	430.000	-	430.000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	21.147.000	-	21.147.00

						04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	12.300.00 0	12.300.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	2.150.000	2.150.000
						08	Добровољни трансфери од физ и правних лица	14.000.000	-	14.000.000
						10	Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
							Укупно за раздео 4:	1.646.823.00 0	14.450.00 0	1.661.273.00 0
5	0 1						ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
			0602				ПРОГРАМ 15 – ОШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
				0004			ПА 0004 – ОПШТ. ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
		133					ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ			
					217	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2.940.000	-	2.940.000
					218	412	Социјални доприноси на терет послодавца	535.000	-	535.000
					219	415	Накнаде трошкова за запослене	50.000	-	50.000
					220	422	Трошкови путовања	80.000	-	80.000
					221	423	Услуге по уговору	50.000	-	50.000
					222	465	Остале дотације и трансфери	340.000	-	340.000
							Извори финансирања за функцију 133:			
						01	Приходи из буџета	3.995.000	-	3.995.000
							Укупно за функцију 133:	3.995.000	-	3.995.000
							Извори финансирања за ПА 0602 - 0004:			
						01	Приходи из буџета	3.995.000	-	3.995.000
							Укупно за ПА 0602 - 0004:	3.995.000	-	3.995.000
							Извори финансирања за Програм 15:			
						01	Приходи из буџета	3.995.000	-	3.995.000
							Укупно за Програм 15:	3.995.000	-	3.995.000
							Извори финансирања за раздео 5:			
						01	Приходи из буџета	3.995.000	-	3.995.000
							Укупно за раздео 5:	3.995.000	-	3.995.000
							Извори финансирања за разделе 1- 5:			
						01	Приходи из буџета	1.398.041.00 0	-	1.398.041.00 0
						04	Сопствени приходи буџетских корисника	-	12.300.00 0	12.300.000
						07	Трансфери од других нивоа власти	-	2.150.000	2.150.000
						08	Добровољни трансфери од физ и правних лица	14.000.000	-	14.000.000
						10	Примања од домаћих задуживања	300.000.000	-	300.000.000
							УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1.712.041.00 0	14.450.00 0	1.726.491.00 0

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

За законито и наменско коришћење средстава буџета распоређених корисницима одговорни су руководиоци буџетских корисника.

Обавезе које преузимају директни, односно индиректни корисници буџета, морају одговарати апропријацији која им је одобрена за ту намену у тој буџетској години.

Изузетно од става 2. овог члана корисници могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност Општинског већа.

Плаћања која произилазе из обавеза преузетих по уговорима који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година, корисници морају као обавезу укључити у финансијски план у години у којој обавеза доспева у износу обавезе за ту годину.

Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Члан 9.

Општинска управа, Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију у обавези је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из став 1. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Члан 10.

Решење о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 11.

Обавезе према корисницима буџетских средстава се извршавају сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима, на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 12.

Корисник буџетских средстава који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Корисник буџетских средстава који одређени расход извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета, обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања.

Члан 13.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Фискални дефицит не може бити већи од 10% прихода буџета у 2019. години.

Овлашћује се председник општине да може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Захтев за прекорачење се подноси Министарству најкасније до 1. маја текуће године за наредну буџетску годину.

Члан 14.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним тромесечним, односно месечним квотама.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање.

Члан 15.

Издатак из буџета заснива се на рачуноводственој документацији.

Правни основ и износ преузетих обавеза, који проистичу из изворне рачуноводствене документације, морају бити потврђени у писменој форми пре плаћања обавеза.

У случају да за извршење одређеног плаћања буџетског корисника није постојао правни основ, средства се враћају у буџет општине.

Пренос средстава буџетским корисницима неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план од надлежног органа општине.

До истека фискалне године, директни и индиректни корисници буџета вратиће у буџет средства која су им пренета у складу са Одлуком у буџету, а нису утрошена.

Члан 16.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног одељења ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 17.

Уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова који закључују корисници буџетских средстава морају бити закључени у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Члан 18.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се пласирати код банака или других финансијских организација, у складу са одредбама Закона о јавном дугу.

Члан 19.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањиће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2019. години, сразмерно делу средстава обезбеђених из буџета.

Члан 20.

Распоред и коришћење средстава врши се на основу решења које доноси председник општине на предлог надлежног одељења општинске управе, у оквиру следећих раздела:

- Раздео 1 - Скупштина општине, глава 1.1. Извршни и законодавни органи, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама – политичке партије, у износу од 985.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 05 – Основно образовање, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти, у износу од 83.920.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 06 – Средње образовање, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти у износу од 27.810.000 динара.

Члан 21.

Распоред и коришћење средстава вршиће се по посебном акту Општинског већа у оквиру следећих раздела:

- Раздео 2 - Председник општине, глава 2.1. Извршни и законодавни органи, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама, у износу од 9.870.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 090 – Социјална заштита, ПА 0003 – Дневне услуге у заједници, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама (Подршка социо-хуманитарним организацијама, у износу од 500.000 динара);

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 421 – Пољопривреда, економска класификација 454 – Субвенције пољопривредним газдинствима, у износу од 43.900.000 динара и економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама у износу од 200.000 динара, као и средства из П1: Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама у износу од 600.000 динара, уз претходну сагласност Министарства пољопривреде и заштите животне средине;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 7 - Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, ПА 0002- Одржавање саобраћајне инфраструктуре, функционална класификација 620 – Развој заједнице, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, (асфалтирање улица у граду, износ 300.000.000 динара, асфалтирање локалних путева, износ од 40.000.000 динара и асфалтирање некатегорисаних путева, износ од 50.800.000 динара).

Члан 22.

Средства Фонда за заштиту животне средине у износу од 15.000.000 динара користе се на основу програма који доноси Општинско веће уз сагласност надлежног Министарства.

Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје користе се на основу Програма који доноси Општинско веће.

Члан 23

У складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 61/2017, 82/2017 и 92/2017), Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2017) утврђен је максималан број запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину и то: 123 запослених у Општинској управи, 3 у Општинском правобранилаштву, 156 у ЈКП Горњи Милановац, 21 у Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац, 123 у Предшколској установи, 56 запослених у установама културе, 10 у Установи „Спортско рекреативни центар“, 25 у Културном центру, 13 у Библиотеци, 14 у Музеју рудничко таковског краја и 3 у Туристичкој организацији.

Члан 24.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2018. године сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2018. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину.

Члан 25.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се од 1. јануара 2019. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

125.

На основу члана 33. став 1. и члана 36. Закона о јавном дугу („Сл. гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015), члана 32. став 1. тачка 15. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 37. став 1. тачка 17. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/2016), и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. децембра 2018. године донела је

**ОДЛУКУ
О ЗАДУЖИВАЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
РАДИ ФИНАНСИРАЊА КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИЈА**

Члан 1.

Општина Горњи Милановац задужује се код пословних банака у износу до 300.000.000 динара за реализацију капиталних инвестиција, а по прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије, Управе за јавни дуг, број 401-1382/2018-001 од 29. новембра 2018. године.

Средства из става 1. овог члана користиће се за финансирање изградње и капитално одржавање комуналне инфраструктуре.

Члан 2.

Ову Одлуку спровешће извршни орган општине Горњи Милановац у складу са законским прописима и овом Одлуком.

Члан 3.

Средства кредита ће се повлачити сукцесивно, сагласно уговорима о извођењу радова и динамици извођења радова на наведеним капиталним инвестицијама.

Члан 4.

Овлашћује се председник општине Горњи Милановац да закључи уговор о кредитном задужењу са пословном банком, у складу са законским прописима.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

126.

На основу члана 11. Закона о финансијској подршци породици са децом (Сл. гласник РС“, бр.113/2017 и 50/2018), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 37. став 1. тачка 38. 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 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. децембра. 2018. године, доноси:

**ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
У ЧЛАНСТВО УДРУЖЕЊА „ПОКРЕТ ЗА ДЕЦУ ТРИ ПЛУС“ ИЗ ЧАЧКА**

Члан 1.

Општина Горњи Милановац (у даљем тексту Општина) приступа у чланство Удружења „Покрет за децу три плус“ (у даљем тексту Удружење) из Чачка у циљу обезбеђивања посебног вида подршке породицама са троје и више деце са територије општине Горњи Милановац којима се остварује побољшање услова за задовољавање основних потреба и унапређује материјални положај наведених породица, у складу са законом који уређује финансијску подршку породицама са децом.

Општина ће чланством у Удружењу обезбедити да све породице са троје и више деце са територије општине Горњи Милановац, у којима је бар једно од троје деце малолетно, добију картице „3+“ које о свом трошку обезбеђује Удружење, а на основу којих имаоци картице остварују различите врсте олакшица при куповини роба и пружању услуга породицама са троје и више деце на територији целе Републике Србије, код субјеката са којима Удружење има или у периоду важења картице закључи уговор о сарадњи.

Члан 2.

Општина Горњи Милановац поднеће пријаву за учлањење у Удружење „Покрет за децу три плус“, Управном одбору Удружења, а сходно Статуту напред наведеног удружења, како би се поступак приступања у чланство спровео.

Члан 3.

Даном ступања у чланство, општина Горњи Милановац прихвата износ чланарине од 6 динара по становнику локалне самоуправе која приступа чланству утврђене Одлуком Скупштине Удружења „Покрет за децу три плус“ од 24.05.2018. године и која чланарина с обзиром на број становника општине Горњи Милановац за 2019. годину износи 266.436,00 динара.

Чланарина за сваку наредну календарску годину утврђује се одлуком Скупштине Удружења „Покрет за децу три плус“ Чачак чији је Општина Горњи Милановац од дана ступања у чланство пуноправни члан.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

127.

На основу чл. 28, чл. 29. и чл. 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други закон, 108/2016 и 113/2017), чл. 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“ бр.16/18), чл.37 Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.23/16) и чл.143 Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.17/13) Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. децембра 2018.године, доноси :

ОДЛУКУ

О ПРИСТУПАЊУ ПРИБАВЉАЊУ ОБЈЕКТА КУЋЕ ПРИЈАТЕЉСТВА „ЈУГОСЛАВИЈА-НОРВЕШКА“ ТЗВ. „НОРВЕШКА КУЋА“ ИЗГРАЂЕНОГ НА КАТАСТАРСКОЈ ПАРЦЕЛИ 11169/6 КО ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ И ПРАВА КОРИШЋЕЊА КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА 11169/6 И 11171/18 КО ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Приступа се прибављању објекта Куће пријатељства „Југославија-Норвешка“ тзв. „Норвешка кућа“ изграђеног на катастарској парцели 11169/6 Ко Горњи Милановац и права коришћења катастарских парцела 11169/6 и 11171/18 КО Горњи Милановац у јавну својину Општине Горњи Милановац непосредном погодбом.

Члан 2.

Овлашћује се Комисија коју ће образовати Решењем Председник општине Горњи Милановац да у складу са Законом о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – други закон, 108/2016 и 113/2017), и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“ бр.16/18) спроведе поступак непосредне погодбе са носиоцем права на земљишту и да записник са предлогом Комисије о прибављању земљишта у јавну својину достави Општинском већу на даљи поступак, у циљу доношења одлуке о прибављању непокретности у јавну својину.

Члан 3.

Ово Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Бр: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

128.

На основу члана 32. став 1. тачка 6) и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 37. став 1. тачка 7), члана 74. став 1. и члана 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. децембра 2018. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

У Одлуци о Општинској управи општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2016 7/2017), члан 10. став 1. тачка 1., мења се и гласи:

„1. Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине,“

Члан 2.

Члан 13. Одлуке, мења се и гласи:

„Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине обавља послове Општинске управе из надлежности опште управе и заједничких послова, и то: послове пријемне службе, писарнице и услужног центра; управне и стручне послове у непосредном спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено Општини у области држављанства, вођења матичних књига рођених, умрлих и венчаних; вођење матичних књига и евиденција о држављанству за матично подручје ван седишта Општинске управе; решавања у управним стварима о грађанским стањима; вођење бирачког списка; стручне послове у поступку запошљавања службеника и намештеника и избора кандидата; припрему предлога Кадровског плана; организацију стручног усавршавања службеника; процену ефеката спроведених одлука; анализу потребу за обуком и додатним образовањем сваког службеника; припрему предлога годишњег програма стручног усавршавања; анализу резултата и праћење ефеката оцењивања службеника; вођење кадровске евиденције запослених; послове од значаја за каријерни развој службеника; израду нацрта општих аката из области радних односа и израду појединачних аката о правима, обавезама и одговорностима запослених из области радних односа; послове из области безбедности, здравља на раду и противпожарног обезбеђења; послове у вези планирања одбране и ванредних ситуација; послове развоја и одржавања информационог система; послове одржавања и коришћења свих врста инсталација, послове одржавања хигијене у зградама органа општине, као и возног парка општине Горњи Милановац; послове умножавања материјала и друге послове у складу са важећим прописима.

Из надлежности послова органа општине, и то: стручне, оперативне, организационе и административно-техничке послове за Скупштину општине, Општинско веће и њихових радних тела; представљање општине на интернет сајту, припремање одговарајућих информација грађанима у циљу остваривања начела јавности рада органа општине Горњи Милановац, као и презентације информација у средствима јавног информисања; послове у складу са Законом о слободном приступу информацијама и друге послове у складу са важећим прописима.“

Члан 3.

Члан 16. став 1. алинеја 1. Одлуке, мења се и гласи:

„Одсек за општу управу у чијем саставу су:

- Група за послове писарнице и послове вођења матичних књига,
- Група за управљање људским ресурсима и
- Група за заједничке послове.“

Члан 4.

У осталом делу Одлука о Општинској управи општине Горњи Милановац остаје непромењена.

Члан 5.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

129.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016 и 113/2017), 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. децембра 2018. године, усваја

**КАДРОВСКИ ПЛАН
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ И ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ**

I Кадровски план Општинске управе и Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2019. годину усваја се истовремено са буџетом општине Горњи Милановац и усаглашен је са средствима обезбеђеним Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину.

II Кадровским планом Општинске управе и Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац, приказани су подаци:

- број запослених тј. службеника на положају, службеника по звањима и намештеника по врсти радних места који је био потребан за извршавање послова у надлежности јединице локалне самоуправе у радном односу на неодређено време у Општинској управи општине Горњи Милановац, у 2018.години

Звање	Број службеника
Службеник на положају – I група Начелник Општинске управе	1
Службеник на положају – II група Заменик начелника Општинске управе	1
Укупно:	2 службеника

Службеници на неодређено време Звање	Број службеника
Самостални саветник	16
Саветник	47
Млађи саветник	5
Сарадник	9
Млађи сарадник	4
Виши референт	18
Референт	10
Млађи референт	
Укупно:	109 службеника
Намештеници на неодређено време Врста радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	4
Пета врста радних места	8
Укупно:	12 намештеника

- број запослених тј. службеника по звањима који је био потребан за извршавање послова у надлежности јединице локалне самоуправе у радном односу на неодређено време због повећаног обима посла у Општинској управи општине Горњи Милановац, у 2018.години

Службеници на одређено време Звање	Број службеника
Саветник	1

- број запослених тј. службеника на положају, службеника по звањима и намештеника по врсти радних места који је потребан и планиран за извршавање послова у надлежности јединице локалне самоуправе у радном односу на неодређено време у Општинској управи општине Горњи Милановац, у 2019.години

Звање	Број службеника
Службеник на положају – I група Начелник Општинске управе	1
Службеник на положају – II група Заменик начелника Општинске управе	1
Укупно:	2 службеника
Службеници на неодређено време Звање	Број службеника
Самостални саветник	17
Саветник	48
Млађи саветник	4
Сарадник	12
Млађи сарадник	2
Виши референт	26
Референт	
Млађи референт	

Укупно:	109 службеника
Намештеници на неодређено време	Број намештеника
Врста радних места	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	4
Пета врста радних места	8
Укупно:	12 намештеника

- број приправника чији се пријем планира у Општинској управи општине Горњи Милановац, у 2019.години

Приправник	Број приправника
Висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	2
Виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	2

- број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине или због повећаног обима посла

Радни однос на одређено време	Број запослених
шеф Кабинета Председника општине	1
због повећаног обима посла	1

III Кадровским планом Општинске управе и Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2019. године, приказан је

-број запослених тј. функционера и службеника по звањима који је био потребан за извршавање послова у Општинском правобранилаштву општине Горњи Милановац, у 2018.години

Функционер	Број функционера
функционер	1
Укупно:	1 функционер
Службеници на неодређено време	Број службеника
Звање	
Самостални саветник	1
Саветник	
Млађи саветник	
Сарадник	1
Млађи сарадник	
Виши референт	
Референт	
Млађи референт	
Укупно:	2 службеника

-број запослених тј. функционера и службеника по звањима који је потребан и планиран за извршавање послова у Општинском правобранилаштву општине Горњи Милановац за 2019.годину

Функционер	Број функционера
функционер	1
Укупно:	1 функционер
Службеници	Број службеника

на неодређено време Звање	
Самостални саветник	1
Саветник	
Млађи саветник	
Сарадник	1
Млађи сарадник	
Виши референт	
Референт	
Млађи референт	
Укупно:	2 службеника

IV Измена Кадровског плана може се вршити са изменом Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину.

V Кадровски план Општинске управе и Општинског правобранилаштва општине Горњи Милановац за 2019. годину ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

130.

На основу члана 100. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), 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 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 20. децембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, који је усвоји Управни одбор ове установе на седници одржаној 23.03.2018. године.

2. Ово Решење и Статут Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-108/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

131.

На основу члана 100. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС”, број 88/17), Управни одбор Предшколске установе “Сунце” Горњи Милановац, на седници одржаној 23.03.2018.године, донео је

СТАТУТ **Предшколске установе “Сунце” Горњи Милановац**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом, као основним општим актом установе, ближе се уређује организација, начин рада, управљање и руковођење у установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце, запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Оснивање Установе

Члан 2.

Установа је основана од стране јединице локалне самоуправе општине Горњи Милановац.

Установа је основана Решењем Скупштине општине Горњи Милановац број 2-022-11 од 28. јула 1972. године, а уписана у регистар код Привредног суда у Краљеву, у регистарски уложак бр.1-141-00 Ус. 53/73 од 31.12.1973. године, као и Решењем о органима Дечје установе „Миша Лазих” број 1-06-52/92 од 18.септембра 1992.године.

Скупштина општине Горњи Милановац је у складу са законом о јавним службама донела Одлуку о оснивању Установе за предшколско васпитање и образовање деце Дечје установе „Миша Лазих” у Горњем Милановцу дана 12.12.1997. године број 1-06-86/97, као и измене и допуне Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Установе („Сл.гл. општине Горњи Милановац”, број 7/97, 2/2004, 5/2005, 5/2011, и 24/11). Установа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Чачку, број регистарског улошка 5-26-00, а решење заведено под бројем Фи. 193/03.

Права и дужности оснивача Установе, у складу са законом, врши јединица локалне самоуправе Општина Горњи Милановац.

Назив и седиште Установе

Члан 3.

Назив предшколске установе је: Предшколска установа „Сунце” Горњи Милановац.

Седиште Установе је у Горњем Милановацу, улица Вука Караџића бр. 4.

На основу Одлуке Управног одбора Дечје установе „Сунце” број 1-06-1067 од 06.06.2011. године, решења Скупштине општине Горњи Милановац број 2-06-918/2011 од 15. јуна 2011. године и сагласности Министарства просвете и науке, Школске управе у Чачку број 423-614-151/2011 од 20.10.2011. године, Установа за предшколско васпитање и образовање деце Дечја установа „Сунце” је променила назив у Предшколска установа „Сунце” Горњи Милановац.

Одлуку о промени назива или седишта установе доноси Управни одбор, уз сагласност Министарства.

Делатност Установе

Члан 4.

Предшколска установа „Сунце” Горњи Милановац (у даљем тексту: Установа) развија и остварује програме васпитања и образовања деце, у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Основама програма предшколског васпитања и образовања, предшколским програмом, ратификованим међународним конвенцијама, полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста.

Установа може да остварује и друге програме и активности усмерене на унапређивање васпитно-образовног рада, повећање квалитета и доступности васпитања и образовања.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања, делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује је као јавна служба.

Члан 5.

Васпитно-образовни рад у Установи остварује се на српском језику и ћириличком писму.

Члан 6.

Основна делатност Установе је:

85.10 - Предшколско образовање

У оквиру своје основне делатности Установа обавља делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста. Под предшколским узрастом подразумева се узраст деце од шест месеци до поласка у школу.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању.

Установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега и превентивно - здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста у складу са законом.

Установа у оквиру посебних облика рада обавља посебне порогране (специјализоване курсеве, програм физичке културе) и и друге програме рада и услуга (пригодни програми, и повремене програме – излети, зимовање, летовање..)

Предшколско васпитање и образовање у Установи реализује се у трајању утврђеном Програмом предшколског васпитања и образовања у Установи (у даљем тексту: Предшколски програм).

Предшколски програм остварује се у току радне године од 01. септембра текуће године до 31.августа наредне године.

Средства Установе

Члан 7.

Земљиште, зграде и друга средстав која су стечена, односно која стекне Установа су у јавној својини, и користе се за обављање делатности утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Установа има својство правног лица и у правном промету иступа у своје име и за свој рачун у оквиру правне и пословне способности.

За своје обавезе у правном промету према трећим лицима Установа одговара свим средствима којима располаже.

Установа има свој рачун који је укључен у консолидовани рачун трезора 041 - број 840-130661-25.

Печат и штамбиљ Установе

Члан 8.

Установа има свој печат и штамбиљ, исписан на српском језику, ћирилицом.

Печат Установе је округлог облика, пречника 32 мм, израђен од гуме, а садржи назив и грб Републике Србије, назив и седиште Установе. На средини печата утиснут је грб Републике Србије. У првом концентричном спољном кругу горњи део печата исписан је следећи текст: Република Србија, а у другом концентричном кругу, горњи део печата, исписује се текст: Предшколска установа. У дну печата првог спољног концентричног круга уписује се - Горњи Милановац, а у другом унутрашњем кругу у дну печата исписује се „Сунце“. Редни број печата обележава се римском цифром која се ставља испод грба Републике Србије.

Установа има свој штамбиљ у облику правоугаоника са текстом: Република Србија Предшколска установа "Сунце" бр. ____ 20__ године Горњи Милановац.

Директор Установе одлуком утврђује број печата, начин коришћења и чување печата и штамбиља. Израда новог печата и штамбиља и уништавање неважећих печата, спроводи се сходно закону.

Лице одговорно за употребу и чување печата који се користи у правној служби је секретар Установе, а шеф рачуноводства за печат који се користи у рачуноводству Установе.

Заступање и представљање

Члан 9.

Установу заступа и представља директор Установе. У оквиру својих овлашћења директор може пренети овлашћења на друго лице за заступање Установе.

У случају привремене одсутности или спречености да обавља своју дужност, директора замењује васпитач или стручни сарадник Установе на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са законом.

Грб и застава

Члан 10.

Застава и грб Републике Србије и Општине Горњи Милановац користе се у складу са Законом и Одлуком Скупштине општине Горњи Милановац.

Заштитини знак- лого

Члан 11.

Установа има заштитни знак-лого који представља визуелну презентацију пословног идентитета, који симболизује делатност установе.

Знак-лого Установе је :

Стилизовано сунце са осмехом у жутој боји испред којег је, у доњем делу, ћириличним словима у плавој боји уписана реч „Сунце“.

Дан Установе**Члан 12.**

Обележавање Дана Установе је 27. октобар, на верски православни празник Света Петка, који се обележава сваке године, на пригодан начин.

Аутономија Установе**Члан 13.**

Аутономија Установе огледа се у избору појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

1. доношења статута, развојног плана, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и других општих аката установе,
2. доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача, и стручног сарадника,
3. доношење програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
4. самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
5. начин остваривања сарадње са установама из области образовања и васпитања, здравства, социјалне и здравствене заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама, службама и организацијама, ради остваривања права деце и запослених.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ**Члан 14.**

Делатност предшколског васпитања и образовања обавља се у објектима који су наменски грађени или адаптирани за потребе предшколске установе и у школским објектима који се користе за остваривање припремног предшколског програма за децу која нису обухваћена редовним програмом предшколске установе.

Организационе јединице**Члан 15.**

Установа обавља делатност у свом седишту и у издвојеним одељењима која су организована као организационе јединице - Објекти.

Установа обавља своју делатност у организационим јединицама Објекат I- који се налази у седишту Установе, као и у издвојеним одељењима, организационим јединицама и то: Објекат Анекс у ул. Вука Караџића број 6 у Горњем Милановцу, Објекат II у ул. Железничкој б/б у Горњем Милановцу, Објекат III у улици Крагујевачкој б/б у Горњем Милановцу и Објекат IV у улици Лоле Рибара број 3 у Горњем Милановцу. Издвојени Објекти на Руднику и у Прањанима организационо припадају Објекту III. Припремни предшколски програм који се организује у објектима основних школа, организационо припада Објекту I.

У оквиру радне јединице Објекат I обављају се и послови који имају карактер заједничких послова, и то: служба стручних сарадника и сарадника, финансијско рачуноводствена служба, административно-правна служба, служба исхране, као и послови који имају карактер пратећих и помоћно-техничких послова.

III. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ**Васпитно-образовни рад у организационим јединицама****Члан 16.**

Организационе јединице у својим објектима реализују програме васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите и исхране деце кроз целодневни, полудневни и програм припреме за полазак у основну школу, повремене, специјалне и друге облике рада са децом.

У радној јединици Објекта I, васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени у осам васпитних група и једној јасленој групи, и у једној поподневној мешовитој групи. У Објекту I одвијају се послови руковођења, пратећи и помоћно-технички послови, правно-административни послови, финансијски и рачуноводствени послови, послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите, послови транспорта (возач), послови услужних делатности (кувар, пом. куvara, сервирке), као и остали послови подршке (спремачице-чистачице, техничар за прање и одржавање одеће), послови стручних сарадника (педагог, педагог физичке културе, логопед), и сарадника (сарадник на превентивној здравственој заштити и исхрани, социјални радник) који обављају послове за све организационе јединице, као засебне службе.

У радној јединици Објекат Анекс васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени за четири јаслене групе и шест васпитних група.

У радној јединици Објекат II васпитно-образовна делатност се реализује у преподневној смени у три јаслене групе и шест васпитних група.

У радној јединици Објекат III васпитно-образовни рад се реализује у преподневној смени у једној јасленој групи и три васпитне групе и једном групом на припремном предшколском програму. Организационо Објекту III припадају и Објекти у Прањанима, са једном јасленом и једном мешовитом групом и једном групом на припремном предшколском програму, и на Руднику, са једном мешовитом групом и једном групом на припремном предшколском програму. Објекат у Прањанима има самосталну кухињу у којој се спрема храна за децу, а објекат на Руднику самостално спрема храну у заједничкој кухињи коју користи са основном школом.

У радној јединици Објекат IV реализује се у првој смени припремни предшколски програм у целодневном трајању у шест васпитних група, и припремни предшколски програм у полудневном трајању од 4 сата дневно, у другој смени, (максималан број васпитних група може бити 6 и исти зависи од броја уписане деце за сваку радну годину).

У свим радним јединицама, обављају се послови хигијене и сервирања хране, који организационо припадају Објекту у коме се послови и обављају.

Припремни предшколски програм у полудневном трајању од 4 сата дневно, на сеоском подручју организује се у простору при основним школама, у местима у којима су испуњени услови за реализацију припремног предшколског програма и организационо припада радној јединици Објекта I.

Руководиоци у организационим јединицама

Члан 17.

Процесом рада васпитача, медицинских сестара кординирају руководиоци васпитних група и руководиоци јаслених група, по радним јединицама. Руководиоци јаслених група уједно обављају и послове превентивне здравствене заштите у радној јединици у којој и руководе. Руководилац организационе јединице је руководилац васпитних група.

На пословима унапређивања превентивно-здравствене заштите и унапређивања, планирања и организације исхране на нивоу Установе за све радне јединице задужен је сарадник за превентивну заштиту и исхрану, који руководи и пословима услужних делатности.

Финансијским и рачуноводственим пословима руководи руководилац финансијско—рачуноводствених послова.

Пословима правним, кадровским и пословима инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите руководи секретар.

Процесом рада у централној кухињи руководи шеф кухиње.

Руководиоце васпитних група, руководиоце јаслених група, шефа кухиње именује и разрешава директор, на одређен период.

Број руководилаца унутрашњих организационих јединица, укључујући и директора не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

Члан 18.

Правилником о организацији и систематизацији послова, директор Установе утврђује организационе делове у установи, радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца, и друге посебне услове за рад на тим местима.

Васпитне групе

Члан 19.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи организује се у васпитним групама. Васпитне групе могу бити јаслене, за узраст од шест месеци до три године, и групе вртића, за узрасни период од три године до поласка у школу. Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста.

Број деце који се уписују у васпитну групу, истог узраста јесте:

- деца од 6 месеци до 1 године	7
- деца од 1 до 2 године	12
- деца од 2 до 3 година	16
- деца 3 до 4 година	20
- деца од 4 до 5,5 година	24
- деца од 5,5 до поласка у школу.	26

Број деце који се уписују у групе мешовитог састава јесте:

- деца у мешовитој групи од 1 до 3 године	12
- деца у мешовитој групи од 2 године до поласка у школу	15
- деца у мешовитој групи од 3 до поласка у школу	20

Члан 20.

Ако не постоји могућност формирања васпитних група у складу са чланом 19. овог Статута, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу.

Већи број деце у васпитној групи од броја утврђеног у члану 19. овог Статута може се утврдити у следећим случајевима: ако утврђеном мрежом објеката и изграђеним капацитетима не могу бити обухваћена сва деца према исказаним потребама родитеља и ако не постоје услови за проширење мреже објеката и других простора за рад са децом; ако би с обзиром на просторни распоред предшколских објеката обухваћених мрежом и с обзиром на место становања или рада родитеља то било оправдано; ако је просечно годишње одсуство деце у васпитној групи за децу узраста до три године веће од 40%, односно за децу од три године до пет и по година веће од 30%; ако то захтева потреба просторне повезаности школе и предшколске установе.

Мањи број деце од Законом утврђеног броја у васпитној групи, може бити: ако се ради о ненаменски грађеним објектима, уз сагласност оснивача; ако исказане потребе родитеља није могуће задовољити формирањем васпитно-образовних група, сходно члану 19. овог Статута; ако то захтева спровођење научно-истраживачког пројекта у васпитној групи; ако је у васпитну групу са децом од две до три године уписано дете које прати стручни тим за инклузивно образовање; ако постоји најмање петоро деце стасале за похађање припремног предшколског програма и не постоји друга могућност њиховог обухвата; ако постоји најмање петоро деце узраста од шест месеци до годину дана а не постоји друга могућност њиховог обухвата.

Члан 21.

Формирање васпитних група зависи од расположивих капацитета објеката и броја захтева родитеља за упис деце у Установу. Критеријуми приликом формирања структуре васпитне групе су :

- приближно уједначен број дечака и девојчица у групи,
- уједначен број деце по групама из осетљивих средина,
- васпитне групе се формирају од деце рођене од 01.03.-01.03. наредне године,
- формирање мешовите групе по радним јединицама се одређује сходно постојећим капацитетима у радним јединицама и објектима и поднетим захтевима за упис деце у Установу, и др.

Број и распоред васпитних група, по радним јединицама, утврђује се Годишњим планом рада за сваку радну годину.

Радно време Установе

Члан 22.

Радно време Установе, почетак и завршетак радног времена, утврђује се на почетку сваке радне године, Годишњим планом рада, а у зависности од потреба деце и родитеља, односно другог законског заступника, по прибављеном мишљењу Савета родитеља Предшколске установе, уз сагласност оснивача.

Промена радног времена у току радне године се врши на предлог родитеља и других заинтересованих, уз прибављено мишљење Савета родитеља и сагласности оснивача.

Евиденција и јавне исправе

Члан 23.

Установа води прописану евиденцију у штампаном и или електронском облику и издаје јавне исправе, у складу са Законом.

Евиденције које води установа представљају скуп података о Установи, деци, родитељима, односно другим законским заступницима и запосленима у складу са Законом који уређује основе система образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Установа води евиденцију:

1. матичну књигу уписане деце;
2. евиденцију и педагошку документацију;
3. евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција и педагошка документација може се водити и електронски.

Предшколска установа издаје јавне исправе о похађању припремног предшколског програма, и то:

1. преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу, односно основну школу, која остварује припремни предшколски програм;
2. уверење о похађању припремног предшколског програма.

Установа је одговорна за прикупљање, употребу, ажурирање и чување података из става 2. овог члана у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Законом којим се уређује заштита података о личности.

Члан 24.

Евиденција и јавне исправе Установа води и издаје на српском језику, ћириличким писмом на прописаном обрасцу.

Програми васпитања и образовања

Члан 25.

Предшколска установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце, у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом, Предшколским програмом и посебним законом.

Основе програма предшколског васпитања и образовања

Члан 26.

Основе предшколског васпитања и образовања су основа за:

1. израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе (у даљем тексту: предшколски програм), на нивоу васпитне групе;
2. развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, у складу са посебним законом;
3. израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;
4. унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини.

Основе предшколског васпитања и образовања доноси министар.

Предшколски програм

Члан 27.

Предшколски програм доноси Установа у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

Предшколски програм припремају одговарајући стручни органи установе, а доноси га Управни одбор.

О предлогу Предшколског програма Установа прибавља мишљење Савета родитеља.

Предшколски програм се објављује на Огласној табли и интернет страници Установе.

Годишњи план рада

Члан 28.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмом, до 15. септембра.

Уколико у току радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Развојни план Установе

Члан 29.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Развојни план Установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план Установе доноси Управни одбор на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Индивидуални образовни план

Члан 30.

Детету коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, доношење и израду индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП), је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања васпитно-образовних потреба детета.

ИОП израђује Тим за додатну подршку детета на основу предходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и изграђеног педагошког профила детета, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета.

Врсте ИОП-а су:

1. ИОП1 - Прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи васпитно-образовни рад; учење језика на коме се изводи васпитно-образовни рад,

2. ИОП2 - Прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања и исхода васпитно-образовног рада;
3. ИОП3 - Проширивање и продубљивање садржаја васпитно-образовног рада за дете са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум Установе на предлог Тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету.

Тим за пружање додатне подршке детета у предшколској установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а2 предходи доношење, примена и вредновање ИОП-а1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне године.

Интерресорна комисија

Члан 31.

Интерресорна комисија, образована од стране јединице локалне самоуправе, врши процену потреба детета за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

Додатна подршка се односи на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека у циљу несметаног обављања свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и напредовање.

IV. ПОСТУПАЊЕ ОРГАНА УСТАНОВЕ РАДИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА ОСТВАРИВАЊА ПРАВА И ОБАВЕЗА ДЕТЕТА, ПРАВА И ОБАВЕЗА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Одговорност Установе за безбедност деце

Члан 32.

Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа, током редовних, просебних и специјализованих програма, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Акт се доноси у складу са упутством министра.

Правила понашања у Установи

Члан 33.

У Установи се негују односи међусобог разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, сходно Правилнику о понашању у Установи, који доноси Управни одбор.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Установа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе деце, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Установи.

Забрана дискриминације

Члан 34.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско понашање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу миграната, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно личним претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 35.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини другом запосленом у Установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем из става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, или запосленог; насилно понашање запосленог према детету или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастло или се користи за проституцију, порнографију или друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Забрана понашања које вређа углед, част и достојанство

Члан 36.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету и одраслом, детета и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу односно другом законском заступнику; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Установе.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 37.

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

Права детета

Члан 38.

Установа, односно запослени у Установи дужни су да обезбеде оставривање права детета, а нарочито право на:

1. квалитетан васпитно-образовни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева васпитања и образовања утврђених законом,
2. уважавање личности,
3. подршку за свестарни развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију,
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за васпитно-образовни рад,
6. информације о правима и обавезама,
7. заштиту и правично поступање установе према детету, као и друга права у области васпитања и образовања, у складу са законом.

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писану пријаву директору установе у случају повреде права детета или непримереног понашања запослених према детету, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног дана, поднесе писану пријаву директору да је учињена повреда права детета.

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултације са родитељем детата или другог законског заступника, као и запосленима одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Родитељ, односно други законски заступник може поднети пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена законом, у року од осам дана од сазнања за повреду својих права.

V. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 39.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

1. ОРГАН УПРАВЉАЊА - УПРАВНИ ОДБОР

Састав и именовање Управног одбора

Члан 40.

Управни одбор је орган управљања предшколске установе.

Председник и чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Управни одбор има 9 чланова укључујући и председника.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине Горњи Милановац, а председника бирају чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове Управног одбора из реда запослених предлага Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана Управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правоснажно осуђено за кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица, или родоскрвнуће, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање; лице које би могло да заступа интересе више структура (родитељ, односно други законски заступник, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе – осим чланова синдиката; лице чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у Управном одбору; лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе, лице које је изабрано за директора друге установе; лице које обавља послове секретара или помоћника директора установе и у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина општине одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача. Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, Скупштина општине одређује рок за усклађивање са законом. Ако овлашћени предлагач ни у остављеном року не поступи у складу са Законом, Скупштина општине ће именовати чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана Управног одбора из реда запослених у установи и родитеља спроведен у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да усвоји њихов предлог.

Решење о именовању, односно разрешењу Управног одбора коначно је у управном поступку.

Мандат Управног одбора

Члан 41.

Мандат Управног одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата предходно именованим члановима Управног одбора, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата предходно именованим члановима.

Скупштина општине разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или цео Управни одбор, на лични захтев члана, као и ако:

1. Управни одбор доноси незаконите одлуке, или не доноси одлуке које је на основу закона и Статута дужан да доноси;

2. члан Управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;

3. у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности,

4. овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора, односно због престанка основа по којем је именован у Управни одбор,

5. када наступи услов због којих лице не може бити предложено ни изабрано за члана управног одбора. Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, Скупштина општине дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина општине не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Управног одбора и не усагласи га са законом, министар разрешава постојећи и именује привремени Управни одбор Установе.

Члан 42.

Министар именује привремени Управни одбор ако чланове Управног одбора не именује Скупштина општине до истека мандата предходно именованим члановима Управног одбора. Мандат привременог Управног одбора траје до именовања новог Управног одбора од стране јединице локалне самоуправе.

Надлежност Управног одбора

Члан 43.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доноси предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- доноси финансијски план Установе, у складу са законом;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу посебних и специјализованих програма и других облика рада у предшколској установи;
- расписује конкурс за избор директора установе;
- даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- закључује са директором уговор о међусобним правима и обавезама у складу са законом;
- одлучује о правима и обавезама директора установе;
- доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада,
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- одлучује по жалби на решење директора;
- образује, именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија,
- доноси пословник о свом раду,
- бира председника и заменика Управног одбора,
- стара се о обавештавању радника, о пословима и раду Установе у целини,
- разматра извештаје, захтеве појединих тела, комисија и радника,
- врши и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом установе.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара Скупштини општине као органу који га именује, и као оснивачу.

Члан 44.

Седнице Управног одбора сазива и њима председава председник Управног одбора, а у његовом одсуству заменик председника.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у његовом раду представник синдиката у Установи, без права одлучивања.

Начин рада Управног одбора уређује се Пословником о раду.

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 45.

Установа има Савет родитеља.

У Савет родитеља бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника деце из сваке васпитне групе, на почетку сваке радне године, а најкасније до 05. септембра. Свака васпитна група бира по једног представника у Савет родитеља установе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у васпитној групи. Члан Савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Мандат Савета родитеља траје једну радну годину.

Члану Савета родитеља, коме дете више не борави у Установи, престаје својство члана Савета родитеља и на његово место се бира нови члан Савета родитеља. Новоизабраном члану мандат траје до краја радне године.

Савет родитеља на првој конститутивној седници бира председника Савета родитеља. Председник Савета родитеља сазива и руководи седницама Савета.

Начин рада Савета родитеља уређује се Пословником о раду.

Члан 46.

Савет родитеља:

- предлаже представнике из реда родитеља у Управни одбор, тајним изјашњавањем,
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање, као и у све обавезне тимове Установе;

- разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;

- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;

- предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,

- разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и васпитање, безбедност и заштиту деце;

- учествује у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности деце у Установи;

- даје сагласност на програм организовања посебних и специјализованих и других облика рада у предшколској установи.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

Општински Савет родитеља

Члан 47.

Општински савет родитеља чине представници Савета родитеља свих установа са подручја општине. Представници Савета родитеља бирају се сваке радне/школске године.

Савет родитеља Установе бира једног представника у Општински савет родитеља, на првој седници Савета родитеља за текућу радну годину.

3. ДИРЕКТОР

Члан 48.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе бира се на период од 4 године. Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

За директора Установе може да буде изабрано лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које има: образовање из члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у предшколској установи након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања за васпитача, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Избор директора Установе

Члан 49.

Директора именује министар, на период од четири године.

Директор установе бира се на основу конкурса.

Конкурс за избор директора расписује Управни одбор, најраније шест месеци, а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.

Пријава на конкурс за избор директора, заједно са потребном документацијом доставља се установи у року од петнаест дана од дана објављивања Конкурса у публикацији Послови Националне службе за запошљавање.

Управни одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија), која има три члана, један представник васпитног особља из реда васпитача, један представник из реда медицинских сестара и један представник ненаставног особља. На седници Управног одбора на којој се образује Комисија за избор директора, за кандидата који се предлаже мора се имати сагласност кандидата да прихвата да буде члан Комисије.

Комисија спроводи поступак избора директора и то: обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење васпитно-образовног већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење васпитно-образовног већа даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Тајно изјашњавање се спроводи на следећи начин:

- на гласачким лиситићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду презимена кандидата, са редним бројем испред сваког имена кандидата,
- гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата,
- тајно гласање спроводи и утврђује резултате гласања Комисија изабрана од стране Васпитно-образовног већа. Резултати тајног гласања су саставни део Записника са седнице Васпитно-образовног већа, који потписује Комисија која је спровела гласање и председник Васпитно-образовног већа, као и директор Установе. Мишљење Васпитно образовног већа, односно свих запослених као посебан акт, се доставља Комисији за избор директора у року до два дана од дана одржавања седнице Васпитно-образовног већа, који потписује Комисија Васпитно-образовног већа и директор Установе. Мишљење се даје о свим кандидатима, ранигирањем кандидата, од кандидата који је добио највећи број гласова до кандидата који је добио најмањи број гласова или није добио ниједан глас.

Осим утврђивања испуњености услова за избор директора, Комисија за избор директора цени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).

Уколико се на конкурс пријавило лице које је предходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их Управном одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Управни одбор, на основу извештаја Комисије, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије за избор директора, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар у року од тридесет дана од дана пријема документације, врши избор директора установе и доноси решење о његовом именовању, о чему Установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе могао да доведе у питање несметано обављање делатности установе, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Решење о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

Статус директора

Члан 50.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа.

Директору установе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Уколико директору установе коме мирује радни однос престане дужност директора због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, остварује право као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 51.

Вршиоца дужности директора Установе именује министар до избора директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора установе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорност директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

Надлежност и одговорност директора

Члан 52.

Директор Установе одговоран је за законитост рада и успешно обављање делатности Установе.

Директор за свој рад одговара министру и Управном одбору.

Осим послова утврђених законом, директор Установе:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
2. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
3. одговоран је за о остваривање Развојног плана Установе;

4. одлучује о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
 5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и уставршавање рада васпитача и стручних сарадника;
 7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
 8. предузима мере у случајевима повреда забрана из члана од 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања;
 9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 10. одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 11. обавезан је да благовремено информисе запослене, родитеље, односно друге законске заступнике стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
 12. сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
 13. образује стручна тела и тимове, комисије и усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
 14. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце;
 15. подноси извештаје о свом раду и раду Установе органу управљања, најмање два пута годишње;
 16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова и план јавних набавки;
 17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са овим и посебним законом;
 18. обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са законом,
 19. извршава одлуке Управног одбора и оснивача,
 20. одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос,
 21. води дисциплински поступак и изриче дисциплинску меру против запосленог,
 22. доноси одлуку о именовању и разрешењу запослених са посебним овлашћењима и одговорностима, као и руководиоце организационих јединица,
 23. обавља друге послове у складу са Законом и Статутом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач или стручни сарадник у Установи, на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са Законом.

Престанак дужности директора

Члан 53.

Дужност директора престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година живота и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Министар разрешава директора установе из разлога који су утврђени у члану 128. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова који су предвиђени законом.

Помоћник директора

Члан 54.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач или стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са Статутом Установе.

Помоћник директора може да обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Колегијум Установе

Члан 55.

У циљу спровођења јединствене пословне политике и координације рада радних јединица, образује се Колегијум Установе.

Колегијум чине директор, помоћник директора, руководиоци васпитних и јаслених група, сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и исхрану, секретар, руководиоца финансијских и

рачуноводствених послова и шеф кухиње. За седницу Колегијума, директор може позвати и друге запослене који нису чланови Колегијума, уколико директор процени да је његово присуство неопходно.

Радам Колегијума руководи директор Установе.

Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају надлежним органима на даље поступање.

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 56.

Стручни органи Установе су :

- Васпитно-образовно веће,
- Стручни актив васпитача,
- Стручни актив медицинских сестара,
- Стручни актив за развојно планирање,
- Педагошки колегијум,
- Актив стручних сарадника и други стручни активи и тимови.

Директор у установи образује следеће тимове:

1. тим за инклузивно образовање,
2. тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
3. тим за самовредновање,
4. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
5. тим за израду нацрта Годишњег плана рада и Извештаја о раду
6. тим за професионални развој, као и друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Васпитно-образовно веће

Члан 57.

Васпитно-образовно веће сачињавају васпитачи, медицинске сестре - васпитачи, стручни сарадници и педагошки асистент који учествује у раду Већа, без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће обавља следеће послове:

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе,
 - прати остваривање програма васпитања и образовања,
 - стара се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања,
 - вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника,
 - прати и утврђује резултате рада деце,
 - даје предлог програма организовања и реализовања посебних, специјализованих и других облика рада у Установи као што су зимовање, излети, енглески језик и сл.
 - даје предлог ментора за праћење рада приправника,
 - доноси одлуку о избору васпитних средстава која ће се користити у радној години, а на образложен предлог стручног актива васпитача,
 - учествују у изради Нацрта годишњег плана рада, Предшколског програма, као и извештаја о њиховој остварености,
 - предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
 - предлаже представнике запослених у Управни одбор, тајним гласањем,
 - решава и друга питања васпитно-образовног рада.
- План и програм рада Васпитно-образовног већа је саставни део Годишњег плана рада Установе.

Начин рада Васпитно-образовног већа

Члан 58.

Васпитно-образовно веће сазива и њиме руководи директор Установе, а у одсуству директора помоћник директора.

Васпитно-образовно веће има председника Васпитно-образовног већа који се бира на две године, на почетку радне године.

Рад Васпитно-образовног већа одвија се на седницама у складу са Годишњим планом рада. Седнице се одржавају ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Васпитно-образовног већа. Укупан број чланова Васпитно-образовног већа утврђује се на основу списка запослених васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника (запослени на неодређено и одређено време) који кадровска служба Установе доставља Већу.

Члан 59.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се истицањем позива на огласној табли по Организационим јединицама, најмање три дана пре дана одржавања седнице, осим ако се седница сазива по хитном поступку.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се по потреби, у складу са Годишњим Планом рада за радну годину. Директор је дужан да закаже седницу на захтев већине чланова васпитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља и оснивача.

Члан 60.

Позив за седницу Васпитно-образовног већа садржи и предлог Дневног реда.

Дневни ред за седницу Васпитно-образовног већа утврђују директор и председник Васпитно-образовног већа.

По утврђивању кворума и дневног реда, о свакој тачки дневног реда се дискутује. Дискусије треба да буду што краће и јасније. Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став, уверење поштујући законску обавезу на понашање које доприноси развијању позитивне атмосфере у Установи, а све у вези са тачком дневног реда.

Члан 61.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Директор ће опоменути члана Васпитно-образовног већа или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

Члан 62.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог директора или члана Васпитно-образовног већа, исто може бити удаљено са седнице. Одлуку о удаљењу са седнице доноси директор.

Члан 63.

Уколико се не одржи седница Васпитно-образовног већа због недостатка кворума, заказује се нова седница у року до три дана са истим дневним редом.

Исту одлуку донеће директор и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

О раду Васпитно-образовног већа води се записник, који потписују директор, председник Васпитно-образовног већа и записничар.

Одлучивање Васпитно-образовног већа

Члан 64.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке, закључке, мишљења, предлоге и др. на основу већине од укупно присутних на седници.

Члан Васпитно-образовног већа може гласати за или против доношења одлуке, а може бити и уздржан. Гласање се по правилу спроводи јавно, ако законом није другачије речено.

Тајно гласање се спроводи у следећим случајевима:

- давање мишљења о свим кандидатима за избор директора,
- давање предлога чланова за Управни одбор из реда запослених.

Васпитно-образовно веће може одлучити да се и у другим случајевима одлучује тајно.

Члан 65.

За тајно гласање се користе гласачки листићи за давања мишљења о свим кандидатима за избор директора и давање предлога за избор чланова Управног одбора из реда запослених, као и у другим случајевима у којима се одлучи да се одлуке доносе тајним изјашњавањем. Гласање о свим кандидатима за избор директора спроводи Комисија која се бира на седници Васпитно-образовног већа, која има задатак да спроведе гласање и достави мишљење Комисији за избор директора.

На седници Васпитно-образовног већа на којој се даје предлог чланова у Управни одбор из реда запослених, гласање спроводи Комисија која се именује на самој седници, а предложеним се сматрају она три кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова Васпитно-образовног већа.

Стручни актив васпитача

Члан 66.

Стручни актив васпитача чине руководиоци васпитних група и васпитачи који раде у васпитним групама са децом од 3 године до поласка у школу. Седницама актива васпитача присуствују и директор, помоћник директора и стручни сарадници. Актив васпитача има председника актива који се бира на две године. Председник Актива васпитача сазива седнице и утврђује Дневни ред у складу са Годишњим планом рада и захтевом директора и васпитача.

Стручни актив васпитача обавља следеће послове:

- утврђује предлог основа за годишњи план васпитно-образовног рада у васпитним групама одговарајућег узраста,
- унапређује, усклађује и допуњује групне планове рада васпитача и предлаже садржај и средства рада,
- прати и унапређује вођење предшколске документације,

- у сарадњи са стручном службом предлаже набавку стручне литературе,
- предлаже програм стручног усаршавања васпитача,
- разматра стручну проблематику путем предавања, трибина и сл.
- анализира извештаје са стручних скупова и вредновање васпитно-образовног рада,
- врши и друге послове утврђене Годишњим планом рада Установе.

Актив васпитача одржава састанке и седнице на којима се води записник, који потписује председник и записничар. Актив на седницама доноси одлуке, мишљења, предлоге и др.

Стручни актив медицинских сестара

Члан 67.

Стручни актив медицинских сестара разматра резултате неге, васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите Установе.

Актив медицинских сестара чине руководиоци јаслених група, медицинске сестре – васпитачи и медицинске сестре на превентиви. Седницама актива медицинских сестара присуствују директор сарадник за превентивну здравствену заштиту и исхрану и други сарадници. Актив медицинских сестара има председника актива који се бира на две године. Председник актива сазива седнице, утврђује дневни ред и руководи радом на седницама.

Стручни актив медицинских сестара обавља послове:

- систематског праћења здравственог стања раста и развоја деце,
- утврђује предлог основа за Годишњи план рада, активности за негу и исхрану деце, васпитно-образовни рад и превентивно-здравствену заштиту у групама одговарајућег узраста,
- унапређује, усклађује и допуњује индивидуално планирање и програмирање рада медицинских сестара у јаслама,
- прати реализацију неге, васпитно образовног рада, превентивне здравствене заштите и даје предлоге за измене и допуне,

- прати и унапређује вођење педагошке и здравствене документације,
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

Актив медицинских сестара одржава састанке и седнице на којима даје мишљења, предлоге и води записник који потписује председник и записничар.

Члан 68.

Директор може на предлог Стручни активи васпитача и медицинских сестара формирати:

- активе узрасних група,
 - активе радних јединица,
 - тематски активи који раде на одређеној проблематици.
- У оквиру појединих актива могу се формирати тематске секције, односно радне групе.

Педагошки колегијум

Члан 69.

Педагошки колегијум чине председници стручног актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на :

- планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција,
- вреднује резултате васпитача и стручног сарадника,
- старање о остваривању развојног плана Установе,
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Педагошки колегијум одржава седнице које сазива и руководи директор, односно помоћник директора, а о чему се води записник.

Стручни актив за развојно планирање

Члан 70.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Чланове Стручног актива за развојно планирање именује Управни одбор.

Задатак актива је да сачини и предложи Управном одбору развојни план Установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

VI. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Васпитачи и стручни сарадници

Члан 71.

Васпитно-образовни рад у установи остварује васпитач и медицинска сестра васпитач, у складу са посебним законом.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у предшколској установи обављају педагог и психолог, педагог физичке културе и логопед, а у складу са посебним законом.

Распоред рада запослених по Објектима и групама утврђује се Годишњим планом рада за сваку радну годину.

Сарадник, педагошки асистент и лични пратилац

Члан 72.

У обављању делатности васпитања и образовања предшколска установа има сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог радника, а може да има и другог сарадника, у складу са посебним законом.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку групи деце у установи, у складу са њиховим потребама и помоћ запосленима у циљу унапређивања њиховог рада.

Педагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, органима јединице локалне самоуправе, надлежним установама, организацијама и удружењима.

Изузетно васпитно-образовном раду може да присуствује и лични пратилац детета, са сметњама у развоју, ради пружања помоћи детету са сметњама у развоју и инвалидитетом, у складу са законом.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигјене, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у установу.

Члан 73.

Задатак васпитач у установи је да својим компетенцијама осигура уважавање принципа васпитања и образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада са децом.

Задаци стручних сарадника

Члан 74.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

1. унапређивању васпитно-образовног рада у установи,
 2. праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детете у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагање мера у интересу развоја и добробити детета;
 3. пружању стручне подршке васпитачу и директору за:
 - стварање подстицајне средине уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - развијање компетенција и професионални развој васпитача и стручних сарадника;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 4. развоју инклузивности установе,
 5. стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце,
 6. праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагању мера за повећање квалитета васпитно-образовног рада,
 7. остваривању сарадње са децом, родитељима, односно другим законским заступницима, и другим запосленим у установи,
 8. остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама,
 9. координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука Савета родитеља установе и општинског савета родитеља,
 10. спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.
- Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Секретар установе

Члан 75.

Правне послове у установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања и дозволу за рад секретара. Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретар који има положен испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Послови секретара

Члан 76.

Секретар установе обавља следеће послове:

1. стара се о законитом раду установе, указује директору и управном одбору на неправилности у раду,
2. обавља управно правне послове у установи,
3. израђује опште и појединачне правне акте установе,
4. обавља правне и друге послове за потребе установе,
5. израђује уговоре које закључује установа,
6. обавља правне послове у вези са статусним променама у установи,
7. обавља правне послове у вези са уписом деце,
8. обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе,
9. прати прописе и о томе информисе запослене,
10. пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи,
11. пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора,
12. друге правне послове по налогу директора.

Услови за пријем у радни однос

Члан 77.

У радни однос у Установу може да буде примљено лице, под условима прописаним у члану 139. Закона о основама система образовања и васпитања, и ти услови се доказују приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Васпитач и стручни сарадник је лице које има образовање предвиђено у члану 140. и члану 141. ставу 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 78.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (лиценцу).

Издавање, суспензија и одузимање лиценце васпитачу и стручном сараднику предвиђено је Законом о основама система образовања и васпитања.

Послове васпитача, стручног сарадника може да обавља приправник или приправник стажиста, у складу са Законом.

Заснивање радног односа у Установи

Члан 79.

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање, у складу са Законом и одлуком о максималном броју запослених у општини Горњи Милановац.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија има најмање три члана. Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом коју врши надлежна служба за запошљавање применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе и доноси решење о избору кандидата, у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења о изабраном кандидату.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења жалбе.

Ако по расписаном конкурс у није изабран ни један кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење о избору кандидата оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 80.

Радни однос на одређено време у установи се заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- ради замене одсутног запосленог до 60 дана,
- до избора кандидата када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће радне године,

- до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће радне године.

Члан 81.

Установа може приликом расписивања конкурса за пријем у радни однос на неодређено време да пропише обавезу уговарања пробног рада са васпитачем, медицинском сестром васпитачем и стручним сарадником, који има лиценцу.

Изузетно, пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад обавља се у складу са законом који уређује рад.

Стручно усавршавање

Члан 82.

Васпитач, стручни сарадник са лиценцом или без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања компетенија потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања васпитач, стручни сарадник, може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, који за стечено звање има увећану плату.

Запослени има право на одсуство са рада у току године од три дана, ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Распоред одсуства васпитача и стручног сарадника планира педагошки колегијум.

Податке о професионалном развоју васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (портфолиу).

Радно време запосленог у Установи

Члан 83.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у Установи, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље, утврђује се решењем директора за сваку радну годину, а у складу са Годишњим планом рада.

Распоред дневног радног времена васпитно-образовног особља одређују непосредни руководиоци, узимајући у обзир радно време Установе и организационе јединице, потреба већине деце и родитеља и др.

Радно време осталих служби и радника одређују руководиоци радних јединица уз сагласност директора Установе.

Уколико постоје захтеви за одређивање другог радног времена, дневни распоред рада појединих служби и радника може се утврдити и другачије, о чему одлучује директор посебним решењем.

О присутности на послу и одсутности са посла, води се евиденција, коју воде непосредни руководиоци, по организационим јединицама или лице које они задуже.

Норма васпитача и стручног сарадника

Члан 84.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада васпитача је:

- 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи;
- 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припремном предшколском програму, у полудневном трајању у предшколској установи;
- 20 сати непосредног васпитно-образовног са децом на остваривању различитих програма и облика, у полудневном трајању у предшколској установи.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима

Одмори и одсуства

Члан 85.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства у складу са законом којим се уређује рад, општим актом, односно уговором о раду.

Запослени у Установи, по правилу, користи годишњи одмора за време летњег периода и школског распуста.

Одговорност запосленог

Члан 86.

Запослени у установи одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, утврђене овим статутом,
2. тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања,
3. повреду забране из члана 110. -113. Закона о основама система образовања и васпитања, и
4. материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 87.

Запослени је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа и материјално одговоран за штету на раду или у вези са радом коју намерно или из крајње непажње проузроковао Установи.

Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира да ли је запослени ослобођен кривичне одговорности, односно прекршајне одговорности.

Материјална одговорност

Члан 88.

Запослени у Установи одговоран је за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или из грубе непажње, проузроковао Установи, правном лицу, корисницима услуга, итд. Ако је штету проузроковало више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују подједнако.

Запослени који је у раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Члан 89.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако запослени одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Директор и запослени могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 90.

Запослени се ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног ако је претпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

Члан 91.

Ако запослени претрпи повреду на послу или штету на раду или у вези са послом, послодавац је дужан да му надокнади штету на начин предвиђен у члану 89. сав 1. 2. овог Статута.

Запослени незадовољан висином штете може се обратити тужбом суду, по предходно спроведеном првостепеном и другостепеном поступку у Установи.

Дисциплинска одговорност

Члан 92.

Запослени у Установи оговорни су дисциплински за повреду радних обавеза и дужности.

Повреде радних обавеза запослених у Установи могу бити лакше и теже.

Лакше повреде радних обавеза и дужности

Члан 93.

Лакше повреде радних обавеза и дужности су:

1. неблагоприятан долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или недозвољено напуштање посла у току радног времена,
2. кршење одредаба Закона о забрани пушења у Установи,

3. неоправдан изостанак с посла један радни дан,
4. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
5. неоправдано неодржавање појединих активности и других облика образовно-васпитног рада,
6. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
7. обављање приватног посла за време рада;
8. прикривање материјалне штете;
9. непридржавање одредаба закона и других општих аката установе;
10. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду и др.

11. непоштовање обавезе ношења радне одеће и обуће у складу са Актом о процени ризика и после упозорења претпостављеног,

12. учестала употреба и коришћење мобилног телефона у току рада,

13. повреда закона, правилника о понашању у установи и других општих аката која нису обухваћена неком од повреда дужности из радног односа.

Мере за лакшу поверду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Теже повреде радних обавеза и дужности

Члан 94.

Теже повреде радних обавеза и дужности су:

1. извршење кривичног дела на раду и у вези са радом,
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце, или омогућавање, давање, или непријављивање набавке и употребе,

3. ношења оружја у установи,

4. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава,

5. неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана,

6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,

7. неспровођење мера безбедности деце и запослених,

8. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно образаца јавне исправе или јавне исправе,

9. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику,

10. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података,

11. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета или другог запосленог,

12. неизвршавање или несавесно извршавање, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,

13. злоупотреба права из радног односа,

14. незаконито располагање средствима, простором установе, опремом и имовином установе,

15. друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Мере за тежу повреду радне обавезе које су предвиђене у ставу 1. овог члана и члана 110.-113. Закона о основама система образовања и васпитања су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20% - 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду радне обавезе прописане у члану 110. 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из овог члана став 1. тачке 1.) -5.) изриче се мера престанак радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За остале теже повреде радних обавеза изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другом противправне имовинске користи.

Члан 95.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе предвиђне у предходном члану.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се закључком, који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писано изјасни на наводе из закључка у року од осам дана од дана пријема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писану одбрану.

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Члан 96.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из члана 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или из других разлога у складу са законом.

Престанак радног односа

Члан 97.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току трајања радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Правна заштита запослених

Члан 98.

На решење о остављању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Управни одбор је дужан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Ако управни одбор не одлучи о жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

VII. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Упис деце у Установу

Члан 99.

Установа, у складу са својим могућностима и исказаним потребама породице за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно законског заступника, врши упис деце предшколског узраста, према следећим критеријумима који су утврђени као приоритети за упис:

1. деца из осетљивих рупа (деца жртве насиља у породици, деца из породица које користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца из социјално нестимулативних средина, деца са сметњама у психофизичком развоју, деца из породица у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца тешко оболелих родитеља, деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус родитеља расељеног или прогнаног лица, деца предложена од стране центра за социјални рад, деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој);

2. деца запослених родитеља и редовних студената;

3. деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;

4. деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;

5. остала деца.

У Установу се уписују сва деца у години пред полазак у школу.

Одлуку о пријему детета на целодневни боравак детета, по расписаном позиву, доноси директор на предлог Комисије коју чине педагог, социјални радник, медицинска сестра и васпитач, а на основу посебног Правилника који доноси Управни одбор.

Дете се сматра уписаним на целодневни боравак, када се између родитеља и Установе закључи уговор о упису детета којим се регулишу међусобна права и обавезе. Родитељ приликом уписа детета у установу даје податке о детету који су предвиђени законом и исти морају бити тачни.

Приликом уписа детета у Установу, родитељ у установи или на интернет страници установе преузима пријаву - захтев за упис детета у Установу.

Захтев за упис детета у Установу садржи податке о детету којим се одређује његов идентитет (лични подаци), образовни, социјални и здравствени статус, као и подаци о препорученој и пруженој додатној васпитној, здравственој и социјалној подршци.

Подаци о родитељу, односно другом законском заступнику детета су: име презиме (лични подаци), место рођења, адреса становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште и удаљеност од места становања до установе.

Подаци којима се одређује образовни статус, односно васпитно-образовни статус детета су: подаци о врсти установе, врсти и трајању предшколског програма, односно васпитној групи у коју је уписано дете, језик на коме се изводи васпитно-образовни рад, подаци о индивидуалном васпитно-образовном раду, матерњем језику и националној припадности, у складу са законом.

Подаци којима се одређује социјални статус детета су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли дете има своју собу и други облици становања), удаљеност домаћинства од установе, стању породице (број чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, да ли један или оба родитеља живе у иностранству, брачни статус родитеља, односно другог законског заступника детета, њихов образовни ниво и запослења), као и податак о примању новчане социјалне помоћи и да ли породица може да обезбеди ужину.

Податак којим се одређује здравствени статус детета је податак о томе да ли је дете обухваћено примарном здравственом заштитом.

Податак о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци су подаци које доставља Интерресорна комисија која врши процену потреба и подаци о њиховој остварености.

Сваки запослени са подацима са којима располаже поступа у складу са Законом о заштити података о личности.

Члан 100.

У месецу мају објављује се јавни позив за упис деце на целодневни боравак за наредну радну годину, а сходно расположивим капацитетима. Пријем деце и формирање група је до 15. јула, полазак деце је 01. септембра.

По завршетку редовног пријема деце формира се листа чекања, која се допуњује током године у зависности од слободних места.

Пријем захтева за упис деце у предшколску установу врши се током целе године, а дете се може примити у установу уколико има слободног места.

Члан 101.

Установа је дужна да упише дете од 5,5 - 6,5 година, ради похађања припремног предшколског програма, који је бесплатан за родитеља. Припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Члан 102.

Родитељи као посредни корисници услуга имају следеће обавезе:

- да поштују режим дана и живота Установе, који се утврђује Кућним редом, који доноси директор Установе;

- да до 10. у месецу за предходни месец учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности предшколске установе у висини цене коју одреди оснивач,

- да се одазову на позив васпитача, стручних сарадника или руководства Установе;

- да савесно врше и друге родитељске дужности у интересу васпитно-образовног рада;

- обавезни су да дете доводе и одводе из Установе и да га непосредно предају васпитачу на негу и чување.

Родитељ који нередовно плаћа накнаду трошкова за боравак детета у Установи и не поштује Кућни ред, и друга Правила понашања у Установи, Установа раскида уговор са родитељом и дете се исписује из Установе.

Члан 103.

Права и обавезе родитеља, односно законског заступника детета, као посредног корисника услуга и Установе као даваоца услуга, регулишу се посебним уговором, који се закључује приликом пријема детета у Установу.

VIII. ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Евиденција о деци које води установа

Члан 104.

Установа води евиденцију о деци, родитељима, односно законским заступницима и о запосленима.

Установа је руководилац прикупљених података и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување у складу са законом, и законом о заштити података о личности.

Јединствен информациони систем просвете

Члан 105.

Установа у оквиру Јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: ЈИСП) уноси и ажурира податке из евиденције о установи, деци и запосленима у установи у електронском облику.

Јединствени образовни број

Члан 106.

За потребе вођења регистра и заштите података о личности формира се јединствени број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о детету у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, при првом упису у установу.

Овлашћено лице Установе дужно је да ЈОБ лично достави детету преко родитеља, односно другог законског заступника у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру и да о томе воде евиденцију

Подаци о ЈОБ-у чувају се трајно.

Подаци у регистру деце

Члан 107.

Установа уноси и ажурира податке у ЈИСП у регистар деце, преко свог приступног налога преко ЈОБ-а, и то: податке за одређивање идентитета детета: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања; податке за одређивање образовног статуса детета, податке за одређивање социјалног, здравственог и материјалног статуса како детета тако и родитеља, односно законског заступника.

Подаци о регистру Установе

Члан 108.

У регистар Установа уносе се подаци о којима се одређује правни статус установе и статус установе у систему образовања и васпитања, податак о програмима образовања и васпитања које реализује и моделима образовања које реализује, језик на коме остварује образовање и васпитање, број деце по узрасту, односно по врсти програма, податке о објектима, броју зграда у седишту и у издвојеним одељењима, квадратура број кабинета, радионица, податак о актима и органима установе, резултати спољашњег вредновања установе, податак о финансијским средствима из буџета Републике Србије и јединице локлане самоуправе и податке од проширене делатности и њиховом трошењу.

Подаци о запосленима

Члан 109.

Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију су лични подаци и то: име и презиме, јединствен матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања, податак о образовању из члана 142. Закона о основама система образовања и васпитања, психолошкој процени способности за рад са децом, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим знањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима васпитача и стручних сарадника, учешће у раду органа установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада у складу са законом.

Подаци о запосленима су подаци о плати, и подаци за њен обрачун и исплату.

IX. СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 110.

За обављање делатност Установа обезбеђује средства:

1. из буџета општине, за:

- остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80% од економске цене по детету,

укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запосленима у Установи, расходе за припремни предшколски програм осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и остале текуће расходе;

2. остваривање додатне подршке детету у складу са мишљењем Интерресорне комисије, осим оних за која су средства обезбеђена у буџету Републике Србије,

3. стручно усавршавање запослених,

4. превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра, превоз, смештај и исхрану деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност од места становања од установе,

5. превоз запослених,

6. капиталне издатке,

7. заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама из Закона,

8. друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије,

9. плаћање по основу извршних пресуда донетих пред надлежним судовима у споровима у вези са овим чланом.

2. из буџета Републике Србије, за:

- остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у трајању од четири сата, у седишту и ван седишта установе,

- остваривање предшколског програма за рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом,

- остваривање предшколског програма за рад са децом на болничком лечењу,

- развојне програме и пројекте устаноа.

3. од корисника услуга:

- од родитеља за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у износу који одреди оснивач за сваку календарску годину,

4. приход од родитељских уплата за зимовање, донатора, спонзора, приходи од проширене делатности и других извора, који се могу користити за побољшање услова за образовање и васпитање у погледу простора, опреме и дидактичког материјала, за остваривање програма који нису делатност Установе, за исхрану и помоћ деци и тд.

Члан 111.

Средства за финансирање делатности Установе утврђују се на основу економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, по детету, а сходно Закону и Правилнику.

Цена коју родитељ плаћа на име накнаде трошкова за целодневни боравак деце у Установи одређује надлежни орган општине за сваку календарску годину, а за различите облике и програме у предшколском васпитању који су одређени Предшколским програмом одлучује Управни одбор уз прибављено мишљење Савета родитеља.

Члан 112.

Установа има обавезу да осигура имовину, запослене и децу од последица несрећног случаја (незгоде).

X. ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 113.

Родитељи деце која бораве у Установи и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Члан 114.

Управни одбор Установе, директор, као и други овлашћени запослени дужни су да обезбеде благовремено и истинито обавештавање. Обавештавање запослених и корисника се врши у писаном облику, објављивањем на огласне табле организационих јединица, на интернет страници Установе, достављањем писаног обавештења или другог акта на мејл радне јединице, или непосредно на састанцима, седницама, и др.

Члан 115.

После сваке седнице Управног одбора и других органа, сачињава се извод са закључцима и одлукама и доставља се на огласне табле по објектима. Извод из записника са седница Управног одбора објављује се најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице Управног одбора, а потписује га председник Управног одбора и записничар.

Секретар Установе доставља сва општа акта радним јединицама, посредством мејла или непосредно у писаном облику, на основу којих се формира правна база коју запослени користе у циљу информисања о правима и обавезама.

За доступност коришћења достављених аката одговара руководилац радне јединице.

Члан 116.

За редовно, благовремено, истинито, потпуно обавештење у Установи одговорни су директор Установе и председник Управног одбора.

XI. НАЧИН ОБЈАВЉИВАЊА ОПШТИХ АКТА

Члан 117.

Установа у складу са Законом доноси:

- Статут, на који сагласност даје Скупштине општине Горњи Милановац,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Колективни уговор или Правилник о раду, који се објављују у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“,
- Правила понашања и међусобни односи деце, запослених, родитеља, односно других законских заступника деце,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Акт о процени ризика на раду,
- Правилник о рачуноводству,
- Правилник о канцелариском пословању,
- Правилник о употреби и коришћењу мобилних и фиксних телефона,
- Правилник о коришћењу службених аутомобила,
- Правилник о уређењу поступка јавне набавке у установи,
- Правила о заштити од пожара,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Установи,
- Правилник о упису деце у Предшколску установу,
- као и друга општа акта, сходно закону.

Ради организовања и спровођења васпитно-образовне делатности Установа у складу са Законом, доноси Предшколски програм, Развојни план Установе и Годишњи план рада, као и извештаје о њиховом остваривању.

Члан 118.

Опште акте Установе доноси Управни одбор, ако законом или овим Статутом није другачије речено да их доноси директор.

Члан 119.

Статут се објављује се на огласној табли Установе, интернет старници Установе и у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Други општи акти се објављују на огласној табли Установе.

Општи акти се објавују и на интернет страници Установе, www.suncegm.org по ступању на снагу.

Члан 120.

Сви општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, а могу да ступе на снагу и раније, само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 121.

Даном почетка примене овог Статута престаје да важи Статут Установе за предшколско васпитање и образовање деце Предшколске установе „Сунце“ број 1-06-1965 од 07.11.2011. године и Измене и допуне Статута Предшколске установе „Сунце“ број 1-06-1856 од 10.10.2013. године.

Члан 122.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а примењује се даном добијања сагласности од стране оснивача.

Председник Управног одбора
Снежана Јовановић с.р.

Овај Статут објављен је на огласној табли Установе дана 26.03.2018. године.

132.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), 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. децембра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

І УСВАЈА СЕ Извештај о раду са Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац који је усвојио Управни одбор ове установе Одлуком број 1-06-2614 од 17.09.2018. године.

Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац.“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-24/2018

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

190.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измене Програма пословања са финансијским планом за 2018. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац на основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 23/2016.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр.24/08), на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене Програма пословања са финансијским планом за 2018. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац које је усвојио Управни одбор Установе Одлуком бр. 1-06-3258 од 06.12.2018. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

191.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измене Програма пословања установе „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2018. годину, на основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 23/2016.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр.24/08), на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене Програма пословања установе „Спортско – рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2018. годину, које је усвојио Управни одбор Установе Одлуком бр. 755/18 од 04.12.2018. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

192.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измене финансијског плана за 2018. годину Дома здравља Горњи Милановац, на основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 23/2016.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр.24/08), на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене финансијског плана за 2018. годину Дома здравља Горњи Милановац, које је усвојио Управни одбор Установе Одлуком бр. 2/148 од 31.10.2018. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

193.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измене финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2018. годину, на основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 23/2016.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр.24/08), на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измену финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2018. годину, које је усвојио Управни одбор Установе Одлуком бр. 400-392 од 22.11.2018. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

194.

Општинско веће општине Горњи Милановац, у поступку разматрања измена финансијског плана Апотеке Горњи Милановац за 2018. годину, на основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М., бр. 23/2016.) и чланова 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац, бр.24/08), на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измену финансијског плана Апотеке Горњи Милановац за 2018. годину, које је усвојио Управни одбор Установе Одлуком бр. 153 од 05.12.2018. године.

II Закључак објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

195.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Трећу измену финансијског плана Гимназије „Таковски устанак“ за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 05.12.2018. године под бројем 931.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

196.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Трећу измену финансијског плана ТШ „Јован Жујовић“ за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 05.12.2018. године под бројем 574.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

197.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на пету измену финансијског плана ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 29.11.2018. године под бројем 1825.

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

198.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Шесту измену финансијског плана ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 06.12.2018. године под бројем 1869.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

199.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Другу измену финансијског плана ОШ Арсеније Лома“ Рудник за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 06.12.2018. године под бројем 472.

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

200.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Четврту измену финансијског плана ОШ „Десанка Максимовић“ за 2018. годину, усвојену на седници Школског одбора од 30.10.2018. године под бројем 1498/2018.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

201.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.), 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 **60.000,00 динара** МЗ Брусница на име трошкова набавке пакетића за децу слабијег материјалног стања и репрезентације.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 0.3, функција 620 – Развој заједнице, Програм 0602 – Програм 15 – Локална самоуправа, Програмска активност 0002 – Месне заједнице – МЗ Брусница, економска класификација 423000 – Услуге по уговору (423700 – Репрезентација) у износу од 60.000,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Месне заједнице Брусница за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

202.

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, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018.), члана 2. и 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Средства утврђена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018), у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 15 – ЈКП Горњи Милановац, функционална класификација 630 – Водоснабдевање, програма 2 – Комунална делатност, програмска активност 0008 – Управљање и снабдевање водом за пиће, економска класификација 451000 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, за водовод „Горњи Милановац – Рудник“, у износу од **3.900.000** динара преносе се у текућу буџетску резерву, економска класификација 499000 – Текућа буџетска резерва.

2. Средства текуће буџетске резерве из тачке 1. овог решења у износу од **3.900.000** динара распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 15 – ЈКП Горњи Милановац, функционална класификација 630 – Водоснабдевање, програма 2 – Комунална делатност, програмска активност 0008 – Управљање и снабдевање водом за пиће, економска класификација 451000 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, водовод Брђани.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

203.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.), 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 **20.000,00 динара** МЗ Драгољ на име трошкова набавке материјала.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 0.3, функција 620 – Развој заједнице, Програм 0602 – Програм 15 - Локална самоуправа, Програмска активност 0002 – Месне заједнице – МЗ Драгољ, економска класификација 426000 - Материјал (426900 – Материјали за посебне намене) у износу од 20.000,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Месне заједнице Драгољ за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

204.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.), 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 **45.760,00 динара** МЗ Доњи Бранетићи на име извођења електро радова на Дому у месној заједници.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 0.3, функција 620 – Развој заједнице, Програм 0602 – Програм 15 - Локална самоуправа, Програмска активност 0002 –

Месне заједнице – МЗ Доњи Бранетићи , економска класификација 423000 - услуге по уговору (423900 – остале опште услуге) у износу од 45.760,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Месне заједнице Доњи Бранетићи за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

205.

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, 99/2016, 113/2017, 95/2018.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.), 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 **100.000,00 динара** Милољубу Минићу из Велеречи, на име једнократне социјалне помоћи за лечење сина Николе Минића.

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 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 900 – Остале накнаде из буџета, једнократне помоћи.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председник општине за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

206.

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, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017 21/2018, 27/2018.), 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 **49.548,00 динара**.

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 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 700 – Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт, остале накнаде за образовање.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председника општине за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

207.

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, 99/2016 и 113/2017.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.), 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 **100.000,00 динара** Ненаду Трифуновићу из Гојне Горе, на име једнократне социјалне помоћи.

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 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 900 – Остале накнаде из буџета, једнократне помоћи.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председник општине за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

208.

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, 99/2016 и 113/2017.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.), 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 **770.000,00 динара** Општинској управи општине Горњи Милановац, на име административних услуга, репрезентације и осталих општинских услуга.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 4.01 – Општинска управа, функционална класификација 133 – остале опште услуге, Програм 15 – локална самоуправа, Програмска активност 0001 – функционисање локалне самоуправе, економска класификација 423000 – Услуге по уговору (4231- административне услуге = 50.000,00 динара, 4237 - репрезентација = 180.000,00 динара, 4239 – остале опште услуге = 540.000,00 динара.)

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину и Финансијског плана директног буџетског корисника - Општинска управа општине Горњи Милановац.

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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

209.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2017 - др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018, 27/2018.), 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 **100.000,00 динара** Међуопштинској организацији слепих Чачак.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 4.01, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и деčја заштита, Програмска активност 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 481000 – Донације невладиним организацијама – Међуопштинска организација слепих Чачак.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

210.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.), 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 **576.000,00 динара** Туристичкој организацији општине Горњи Милановац за услуге физичког обезбеђења.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 4.14, функција 473 – Туризам, Програм 1502 – Програм 4 – Развој туризма, Програмска активност 0002 – Туристичка промоција, економска класификација 423000 - Услуге по уговору (423500 – Стручне услуге) у износу од 576.000,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Туристичке организације за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

211.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.) 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017, 21/2018 и 27/2018.), 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 **73.200,00 динара** МЗ Заграђе на име поправке крова зграде Дома у месној заједници.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 0.3, функција 620 – Развој заједнице, Програм 0602 – Програм 15 - Локална самоуправа, Програмска активност 0002 – Месне заједнице – МЗ Заграђе, економска класификација 425000 - Текуће поправке и одржавање (425100 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката) у износу од 73.200,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана индиректног буџетског корисника – Месне заједнице Заграђе за 2018. 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: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

212.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007,83/2014 и др,101/2016- и др,47/2018.), 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**о отварању апропријације**

1. На основу решења Владе Републике Србије, Кабинета министра без порфеља задуженог за регионални развој и координацију рада јавних предузећа број: 064-401-00-00218/18-04,064-401-00-00095/18-04,064-401-00-00082/18-04 од 08.11.2018.године, додељена су средства у износу од 19.741.943,00 динара, дана и то :

- Воћарској задрузи Шилопај, Шилопај, износ од 6.466.943,00 динара,
- Земљорадничкој задрузи Агробобица Горњи Милановац, износ од 7.500.000,00 динара,
- Земљорадничкој задрузи Прањанка, Прањани износ од 5.775.000,00 динара.

2. Средства из тачке 1. уплаћена су на уплатни рачун буџета општине Горњи Милановац 840-733154843-13.

3. Средства из члана 1.овог Решења распоређују се у оквиру раздела 04-Општинска управа, глава 4.01, функција 421 – пољопривреда, програм 5 – развој пољопривреде, програмска активност 0002- мере подршке рурарном развоју, економска класификација 454 – субвенције приватним предузећима, алинеја:

- Воћарској задрузи Шилопај, Шилопај, износ од 6.466.943,00 динара,
- Земљорадничкој задрузи Агробобица Горњи Милановац, износ од 7.500.000,00 динара,
- Земљорадничкој задрузи Прањанка, Прањани износ од 5.775.000,00 динара.

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

5. Ово Решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018.годину, као и финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2018.годину.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

213.

На основу члана 61. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015,103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007,83/2017-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018.), члана 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017,21/2018 и 27/2018) 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 12.децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ**промени апропријације**

1. Средства утврђена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2017,21/2018 и 27/2018.), у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 07, функционална класификација 920 – Средње образовање, програм 10 – Средње образовање, програмска активност 0001 – Функционисање средњих школа, у оквиру економске класификације 463000 – Трансфери осталим нивоима власти средства у износу од 60.000 динара, преусмеравају се са групе конта 421000 –Стални трошкови, на групу конта 511000 – Зграде и грађевински објекти (511400-пројектно планирање), по захтеву Техничке школе „Јован Жујовић“ Горњи Милановац за израду идејног пројекта и пројекта санације и адаптације школске зграде.

2. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину као и Финансијског плана буџетског корисника – ТШ „Јован Жујовић“, Горњи Милановац.

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

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

214.

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, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), 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 12. децембра 2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ о увећању апропријације

1. На основу уговора број 1-9-79/2018 од 9.11.2018. године који је Општина Горњи Милановац закључила са Комесаријатом за избеглице и миграције Републике Србије обезбеђена су средства, у износу од 3.780.000,00 динара за куповину сеоске куће са окућницом и помоћ у грађевинском и другом материјалу за поправку или адаптацију предметне сеоске куће са окућницом.

2. Средства из тачке 1. су уплаћена на уплатни рачун буџета општине 840-733154843-26.

3. Средства из тачке 1. овог решења у износу од **3.780.000,00** динара распоређују се у оквиру **раздела 2** – Председник општине, глава **2.1**, функција 090 – социјална заштита неklasификована на другом месту, програмска активност 0006, програм 11- социјална и дечја заштита, економска класификација 472 –накнаде за социјалну заштиту из буџета (472800 - накнаде из буџета за становање и живот).

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

5. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника –Председник општине за 2018. годину.

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-107/2018 од 12. децембра 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

46.

На основу члана 50. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), Члана 53. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016),, Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 06, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОГРАМ 9, ШИФРА 2002, ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 ЗА 2018. ГОДИНУ БР. 2-06-85/2018

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава одобрених апропријација у оквиру раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9-2002, ПА-0001 у укупном износу од 88.200.000,00 динара и то:

ПРОГРАМ 9

Назив: Основно образовање

Шифра: 2002

Сектор: Образовање

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

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Шифра: 0001 - Функционисање основних школа

Раздео	Глава	Функц. класиф.	Економ. Класиф.	ОПИС	План за 2018. год.
4	06	912	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	84.280.000,00
		912		ОСТАЛИ РАСХОДИ	3.920.000,00
		УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 912			

Члан 2.

Средства у износу од 84.280.000,00 динара се распоређују на следећи начин по корисницима:

Ред. Бр.	Шифра корисника	КОД ТО	ОПИС	План за 2018. год.
1	590		ОШ "КРАЉ АЛЕКСАНДАР I"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		416	Накнаде у натури	200.000,00
		414	Социјална давања за запослене	150.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.890.000,00
		416	Накнаде за запослене	1.000.000,00
		421	Стални трошкови	4.165.000,00
		422	Трошкови путовања	3.595.000,00
		423	Услуге по уговору	735.000,00
		424	Специјализоване услуге	240.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000,00
		426	Материјал	1.110.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	30.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	300.000,00
		512	Машине и опрема	670.000,00
		515	Нематеријална имовина	50.000,00
			УКУПНО:	16.135.000,00

2	588		ОШ "МОМЧИЛО НАСТАСИЈЕВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	231.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.095.000,00
		416	Накнаде за запослене	870.000,00
		421	Стални трошкови	3.918.000,00
		422	Трошкови путовања	830.000,00
		423	Услуге по уговору	365.000,00
		424	Специјализоване услуге	10.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	750.000,00
		426	Материјал	450.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	5.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	461.000,00
		512	Машине и опрема	60.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
			УКУПНО:	9.045.000,00

3	589		ОШ "СВЕТИ САВА"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413	Накнаде у натури	50.000,00
		414	Социјална давања за запослене	150.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.350.000,00
		416	Накнаде за запослене	350.000,00
		421	Стални трошкови	2.590.000,00
		422	Трошкови путовања	270.000,00
		423	Услуге по уговору	375.000,00
		424	Специјализоване услуге	90.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	1.120.000,00
		426	Материјал	550.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	15.000,00
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	70.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	200.000,00
		515	Нематеријална имовина	30.000,00
			УКУПНО:	7.210.000,00
4	586		ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	

			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413	Накнаде у натури	200.000,00
		414	Социјална давања за запослене	80.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.435.000,00
		416	Накнаде за запослене	1.100.000,00
		421	Стални трошкови	4.260.000,00
		422	Трошкови путовања	2.560.000,00
		423	Услуге по уговору	590.000,00
		424	Специјализоване услуге	150.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	743.000,00
		426	Материјал	801.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	45.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	35.000,00
		512	Машине и опрема	186.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
			УКУПНО:	13.185.000,00

5	587		ОШ "ИВО АНДРИЋ" ПРАЊАНИ	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413	Накнаде у натури	60.000,00
		414	Социјална давања за запослене	40.000,00
		415	Накнаде за запослене	4.040.000,00
		416	Накнаде за запослене	690.000,00
		421	Стални трошкови	3.190.000,00
		422	Трошкови путовања	3.730.000,00
		423	Услуге по уговору	650.000,00
		424	Специјализоване услуге	120.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	620.000,00
		426	Материјал	1.120.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	30.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	250.000,00
		512	Машине и опрема	490.000,00
		515	Нематеријална имовина	40.000,00
			УКУПНО:	15.060.000,00

6	585		ОШ "АРСЕНИЈЕ ЛОМА" РУДНИК	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		413	Накнаде у натури	225.000,00
		414	Социјална давања за запослене	40.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.150.000,00
		416	Накнаде за запослене	600.000,00
		421	Стални трошкови	4.250.000,00
		422	Трошкови путовања	1.534.000,00
		423	Услуге по уговору	363.000,00
		424	Специјализоване услуге	165.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	455.000,00
		426	Материјал	1.008.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	95.000,00

	511	Зграде и грађевински објекти	120.000,00
	512	Машине и опрема	370.000,00
	515	Нематеријална имовина	20.000,00
	УКУПНО:		11.395.000,00

7	591	ОШ "ТАКОВСКИ УСТАНАК" ТАКОВО		
		ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	414	Социјална давања за запослене	70.000,00	
	415	Накнаде за запослене	3.200.000,00	
	416	Накнаде за запослене	215.000,00	
	421	Стални трошкови	2.794.000,00	
	422	Трошкови путовања	3.350.000,00	
	423	Услуге по уговору	370.000,00	
	424	Специјализоване услуге	70.000,00	
	425	Текуће поправке и одржавање	515.000,00	
	426	Материјал	855.000,00	
	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000,00	
	511	Зграде и грађевински објекти	350.000,00	
	512	Машине и опрема	381.000,00	
	515	Нематеријална имовина	40.000,00	
	УКУПНО:		12.250.000,00	

Члан 3.

8	ОСТАЛИ РАСХОДИ			
	Конто	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства	
	424	Специјализоване услуге	2.000.000,00	
	472	Накнада за заштиту из буџета	1.920.000,00	
	УКУПНО:		3.920.000,00	

Са конта 472, у делу "Остали расходи" врши се плаћање специјалних школа и плаћање превоза деци и стараоцима деце која похађају специјалне школе, а на основу Одлуке о остваривању права на превоз у јавном саобраћају, деце припремног предшколског програма, ученика и права на накнаду трошкова превоза запоселних у основним и средњим школама бр. 2-06-62/2014 ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.17/2014")

Члан 4.

Саставни део овог финансијског плана постају и све измене које настају доношењем решења о промени апропријација и решења о распореду средстава текуће буџетске резерве која се односе на апропријације одобрене овим буџетским корисницима.

Члан 5.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности и биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац

Број: 1-400-223/2017-3
Датум: 06.12.2018.године
Горњи Милановац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

47.

На основу члана 50. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 и др. Закон, 99/2016 и 113/2017), Члана 53. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину бр.2-06-62/2018 од 14.09.2018. године, Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 07, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 920 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОГРАМ 10, ШИФРА 2003, ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава одобрених апропријација у оквиру раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, ПА 0001 у укупном износу од 32.600.000 динара и то:

Раздео	Глава	Функц. Класиф.	Економ. Класиф.	ОПИС	План за 2018.
4	07	920	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	29.310.000,00
		920		ОСТАЛИ РАСХОДИ	3.090.000,00
УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 920					32.400.000,00

ПРОГРАМ 10

Назив: Средње образовање

Шифра: 2003

Сектор: Образовање

Сврха: Доступност средњег образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовним профилима који одговарају циљевима развоја ЈЛС и привреде

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Шифра: 0001 - Функционисање средњих школа

Члан 2.

Средства у износу од 29.310.000 динара се распоређују на следећи начин по корисницима:

Ред.бр	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
1	1856		ТШ „ЈОВАН ЖУЈОВИЋ“	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	140.000,00
		413	Накнаде у натури	55.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.780.000,00
		416	Накнаде за запослене	600.000,00
		421	Стални трошкови	7.390.000,00
		422	Трошкови путовања	440.000,00
		423	Услуге по уговору	440.000,00
		424	Специјализоване услуге	200.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	860.000,00
		426	Материјал	715.000,00
		511	Зграде и грађевински радови	500.000,00
		512	Машине и опрема	1.435.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
УКУПНО:				14.555.000,00

Ред.бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
2	1696		ГИМНАЗИЈА „ТАКОВСКИ УСТАНАК“	

		ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
	414	Социјалана давања за запослене	140.000,00
	415	Накнаде за запослене	1.780.000,00
	416	Накнаде за запослене	500.000,00
	421	Стални трошкови	3.100.000,00
	422	Трошкови путовања	1.000.000,00
	423	Услуге по уговору	810.000,00
	424	Специјализоване услуге	85.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	360.000,00
	426	Материјал	630.000,00
	482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000,00
	511	Зграде и грађевински радови	0,00
	512	Машине и опрема	55.000,00
	515	Нематеријална имовина	20.000,00
УКУПНО:			8.490.000,00

Ред.бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
3	1855		ЕТШ „КЊАЗ МИЛОШ“	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјалана давања за запослене	100.000,00
		413	Нкнаде у натури	55.000,00
		415	Накнаде за запослене	980.000,00
		416	Накнаде за запослене	220.000,00
		421	Стални трошкови	1.135.000,00
		422	Трошкови путовања	430.000,00
		423	Услуге по уговору	630.000,00
		424	Специјализоване услуге	5.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	755.000,00
		426	Материјал	730.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	20.000,00
		511	Зграде и грађевински радови	100.000,00
		512	Машине и опрема	1.015.000,00
		515	Нематеријална имовина	90.000,00
УКУПНО:				6.265.000,00

Члан 3.

4	ОСТАЛИ РАСХОДИ			
		Конто	ВРСТЕ РАСХОДА	Укупна средства
		472	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3.090.000,00
УКУПНО:				3.090.000,00

Са конта 472, у делу „Остали расходи“ врши се плаћање специјалних школа и плаћање превоза деци и стараоцима деце која похађају специјалне школе, све у складу са Одлуком о остваривању права на превоз у јавном саобраћају, деце припремног предшколског програма, ученика и права на накнаду трошкова превоза запослених у основним и средњим школама бр. 2-06-62/2014 ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.17/2014").

Члан 4.

Саставни део овог Решења постају и све измене које настају доношењем решења о промени апропријација и решења о распореду средстава текуће буџетске резерве која се односе на апропријације одобрене овим буџетским корисницима.

Члан 5.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности, биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

48.

На основу члана 64. став 3. Закона о пољопривредном земљишту («Сл.гласник РС», број 62/06, 69/08-др закон, 41/09, 112/15 и 80/17), Правилника о условима и поступку давања у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини («Сл.гласник РС», бр.16/2017 и 111/2017) и члана члан 1. одлуке Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини («Службени лист општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ» број Сл.гласник број 12/2), Председник општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ је дана 17.12.2018. године, донео

ОДЛУКУ

**О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ
У ОПШТИНИ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

и расписује

ОГЛАС

**ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПИСАНИХ ПОНУДА ЗА ДАВАЊЕ У
УЗАКУП И НА КОРИШЋЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ У ОПШТИНИ ГОРЊИ
МИЛАНОВАЦ**

I**- Предмет јавног надметања -**

1. Расписује се оглас за прикупљање писаних понуда у другом кругу за давање у закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини у општини ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ у следећим катастарским општинама:

КО	Бр. јавног надметања	Површина (ха)	Почетна цена (дин/ха)	Депозит (дин)	Период закупа	Степен заштите
Бело Поље	1	1,0114	5.848,89	1.183,11	10	
Бело Поље	2	0,7192	3.032,73	436,22	10	
Бело Поље	3	0,1359	909,57	24,72	10	
Бело Поље	4	0,5296	909,59	96,34	10	
Бело Поље	5	0,2499	3.032,73	151,57	10	
Бело Поље	6	0,4982	1.754,60	174,82	10	
Бело Поље	7	0,4959	5.848,88	580,09	10	
Бело Поље	8	0,2150	5.848,88	251,50	10	
Бело Поље	9	0,3927	5.848,89	459,37	10	
Бело Поље	10	0,4709	5.848,89	550,85	10	
Бело Поље	11	0,3145	5.848,90	367,90	10	
Бело Поље	12	0,3851	6.466,58	498,06	10	
Бело Поље	13	0,6268	736,34	92,31	10	
Бело Поље	14	0,3536	5.541,86	391,92	1	
Бело Поље	15	0,3148	5.199,17	327,34	10	
Бело Поље	16	0,0455	3.682,42	33,51	10	
Бело Поље	17	0,1812	4.549,45	164,87	10	
Бершићи	18	0,0078	735,90	1,15	10	
Брајићи	19	2,1343	447,34	190,95	10	
Брајићи	20	3,9868	447,34	356,69	10	
Брајићи	21	0,7576	1.104,87	167,41	10	
Брајићи	22	0,2117	1.104,87	46,78	10	
Брајићи	23	0,4845	3.032,73	293,87	10	

Брајићи	24	0,3780	3.682,46	278,39	10	
Брајићи	25	0,2520	606,39	30,56	10	
Брајићи	26	0,0428	909,58	7,79	10	
Брајићи	27	0,0482	909,54	8,77	10	
Брајићи	28	0,0808	909,65	14,70	10	
Брајићи	29	0,0512	1.104,88	11,31	10	
Брајићи	30	0,2498	4.549,44	227,29	10	
Брезна	31	0,5223	1.754,59	183,28	10	
Брезна	32	3,0139	447,34	269,65	10	
Брезна	33	0,8438	736,34	124,26	10	
Брезна	34	1,2127	736,34	178,59	10	
Брезна	35	1,0276	3.682,45	756,82	10	
Брезна	36	0,3727	3.682,45	274,49	10	
Брезна	37	0,0099	1.364,65	2,70	10	
Брусница	38	0,0079	5.849,37	9,24	1	
Брусница	39	1,3118	1.560,03	409,29	1	
Брусница	40	0,0100	1.105,00	2,21	1	
Брусница	41	1,0624	736,34	156,46	1	
Велереч	42	0,0483	1.039,54	10,04	10	
Врнчани	43	0,4962	1.104,88	109,65	10	
Врнчани	44	0,0100	3.925,00	7,85	10	
Врнчани	45	0,3082	3.682,45	226,99	10	
Врнчани	46	0,3294	1.170,43	77,11	10	
Горњи Бањани	47	0,7609	3.682,45	560,40	10	
Горњи Бањани	48	0,4088	1.364,75	111,58	10	
Горњи Бањани	49	0,1415	3.032,72	85,83	10	
Горњи Бранетићи	50	0,7923	909,60	144,14	10	
Горњи Бранетићи	51	0,3903	909,61	71,00	10	
Горњи Бранетићи	52	0,7068	909,61	128,58	10	
Горњи Бранетићи	53	0,2323	909,60	42,26	10	
Горњи Бранетићи	54	0,0079	3.032,91	4,79	10	
Горњи Бранетићи	55	0,2052	606,38	24,89	10	
Горњи Бранетићи	56	0,4086	3.032,72	247,83	10	
Горњи Бранетићи	57	0,2654	606,41	32,19	10	
Горњи Бранетићи	58	0,7311	3.032,73	443,45	10	
Горњи Бранетићи	59	0,5291	3.032,73	320,92	10	
Горњи Бранетићи	60	0,2133	292,55	12,48	10	

Горња Врбава	61	0,0660	5.848,94	77,21	10	
Горња Врбава	62	1,1205	4.549,45	1.019,53	10	
Горња Врбава	63	0,1221	606,39	14,81	10	
Горњи Милановац	64	0,0524	1.560,11	16,35	1	
Горњи Милановац	65	0,0022	1.559,09	0,69	1	
Горњи Милановац	66	0,0368	1.560,05	11,48	1	
Горњи Милановац	67	0,3058	1.560,04	95,41	1	
Горњи Милановац	68	0,4364	1.560,04	136,16	1	
Горњи Милановац	69	0,0386	5.848,96	45,15	1	
Горњи Милановац	70	0,0525	5.199,24	54,59	1	
Горњи Милановац	71	0,4851	5.199,18	504,42	1	
Горњи Милановац	72	0,3942	5.199,16	409,90	1	
Горњи Милановац	73	0,0496	5.199,19	51,58	1	
Горњи Милановац	74	0,1634	4.549,45	148,68	1	
Горњи Милановац	75	0,1722	1.364,75	47,00	1	
Горњи Милановац	76	0,3098	1.560,04	96,66	1	
Горњи Милановац	77	0,2805	1.560,04	87,52	1	
Горњи Милановац	78	0,0346	1.754,62	12,14	1	
Горњи Милановац	79	0,1066	4.549,44	96,99	1	
Горњи Милановац	80	0,0407	4.549,39	37,03	1	
Горњи Милановац	81	0,1783	4.549,47	162,23	1	
Горњи Милановац	82	0,5780	4.549,45	525,92	1	
Горњи Милановац	83	0,5308	5.848,89	620,92	1	
Горњи Милановац	84	0,0931	5.848,87	108,91	1	
Горњи Милановац	85	0,0536	1.364,74	14,63	1	
Горњи Милановац	86	0,1380	1.560,00	43,06	1	
Горњи Милановац	87	0,1357	1.754,61	47,62	1	
Горњи Милановац	88	0,5750	1.560,03	179,40	1	

Горњи Милановац	89	0,2693	5.199,18	280,03	1	
Горњи Милановац	90	0,2626	5.199,16	273,06	1	
Горњи Милановац	91	0,2315	1.754,60	81,24	1	
Горњи Милановац	92	0,0192	1.314,58	5,05	1	
Горњи Милановац	93	0,3946	1.364,75	107,71	1	
Горњи Милановац	94	0,3250	5.199,17	337,95	1	
Горњи Милановац	95	0,0111	5.199,10	11,54	1	
Горњи Милановац	96	0,0829	5.199,16	86,20	1	
Горњи Милановац	97	0,1856	5.199,19	192,99	1	
Горњи Милановац	98	0,1470	6.571,02	193,19	1	
Горњи Милановац	99	0,6388	1.364,76	174,36	1	
Горњи Милановац	100	0,8938	4.549,45	813,26	1	
Горњи Милановац	101	1,3424	4.549,45	1.221,44	1	
Горњи Милановац	102	0,6152	4.549,45	559,76	1	
Горњи Милановац	103	0,5768	4.549,45	524,82	1	
Горњи Милановац	104	0,0134	1.314,18	3,52	1	
Горњи Милановац	105	0,0737	5.199,19	76,64	1	
Горњи Милановац	106	0,0358	5.199,16	37,23	1	
Горњи Милановац	107	0,0691	5.199,13	71,85	1	
Горњи Милановац	108	0,0348	1.560,06	10,86	1	
Горњи Милановац	109	0,0832	1.559,98	25,96	1	
Горњи Милановац	110	1,4836	5.199,17	1.542,70	1	
Горњи Милановац	111	30,7499	5.199,17	31.974,79	1	
Горњи Милановац	112	1,1106	5.199,17	1.154,84	1	
Горњи Милановац	113	1,2881	5.199,17	1.339,41	1	
Горњи Милановац	114	1,4460	5.199,17	1.503,60	1	
Горњи Милановац	115	0,3906	5.199,18	406,16	1	
Горњи Милановац	116	0,2760	5.199,17	286,99	1	

Горњи Милановац	117	0,1362	5.199,19	141,63	1	
Горњи Милановац	118	0,1106	5.199,19	115,01	1	
Горњи Милановац	119	0,0445	5.199,10	46,27	1	
Горњи Милановац	120	0,0021	5.200,00	2,18	1	
Горњи Милановац	121	0,3947	5.199,16	410,42	1	
Горњи Милановац	122	0,0570	5.848,95	66,68	1	
Горњи Милановац	123	0,0330	5.848,79	38,60	1	
Горњи Милановац	124	0,0170	5.848,82	19,89	1	
Горњи Милановац	125	0,2818	1.560,04	87,92	1	
Горњи Милановац	126	0,6276	5.199,17	652,60	1	
Горњи Милановац	127	0,4944	1.560,03	154,26	1	
Горњи Милановац	128	0,0832	5.199,16	86,51	1	
Горњи Милановац	129	0,5246	5.199,16	545,50	1	
Горњи Милановац	130	0,3549	4.549,45	322,92	1	
Горњи Милановац	131	0,0795	4.549,43	72,34	1	
Горњи Милановац	132	0,0453	4.549,45	41,22	1	
Горњи Милановац	133	0,1721	1.754,56	60,39	1	
Горњи Милановац	134	0,0716	4.549,44	65,15	1	
Горњи Милановац	135	0,0328	1.560,06	10,23	1	
Горњи Милановац	136	0,0436	5.848,85	51,00	1	
Горњи Милановац	137	0,0535	5.848,97	62,58	1	
Горњи Милановац	138	0,3377	5.199,17	351,15	1	
Горњи Милановац	139	0,6618	1.560,03	206,49	1	
Горњи Милановац	140	0,8868	5.199,17	922,12	1	
Горњи Милановац	141	0,5812	1.560,03	181,34	1	
Горњи Милановац	142	2,0976	1.560,03	654,46	1	
Горњи Милановац	143	0,1046	5.199,14	108,77	1	
Горњи Милановац	144	0,2357	1.560,03	73,54	1	

Горњи Милановац	145	0,0006	1.566,67	0,19	1	
Горњи Милановац	146	0,2332	1.971,14	91,93	1	
Горњи Милановац	147	0,0326	909,51	5,93	1	
Горњи Милановац	148	0,0113	909,73	2,06	1	
Горњи Милановац	149	0,1615	1.971,15	63,67	1	
Горњи Милановац	150	0,2095	1.971,17	82,59	1	
Горњи Милановац	151	0,3029	6.571,01	398,07	1	
Горњи Милановац	152	0,0007	6.571,43	0,92	1	
Горњи Милановац	153	0,0090	292,22	0,53	1	
Горњи Милановац	154	0,0027	6.570,37	3,55	1	
Горњи Милановац	155	0,0001	300,00	0,01	1	
Горњи Милановац	156	0,3170	1.754,61	111,24	1	
Горњи Милановац	157	0,2777	5.199,17	288,76	1	
Горњи Милановац	158	1,4296	1.364,76	390,21	1	
Горњи Милановац	159	0,3451	4.549,46	314,00	1	
Горњи Милановац	160	0,2453	4.549,45	223,20	1	
Горњи Милановац	161	0,1524	4.549,48	138,67	1	
Горњи Милановац	162	0,0742	1.169,54	17,36	1	
Горњи Милановац	163	0,0617	1.169,53	14,43	1	
Горњи Милановац	164	0,0432	1.169,44	10,10	1	
Горњи Милановац	165	0,0308	1.169,48	7,20	1	
Горњи Милановац	166	0,0018	1.561,11	0,56	1	
Горњи Милановац	167	0,5706	1.560,02	178,03	1	
Горњи Милановац	168	0,0453	1.560,04	14,13	1	
Горњи Милановац	169	1,2708	1.560,03	396,50	1	
Горњи Милановац	170	0,2226	1.560,02	69,45	1	
Горњи Милановац	171	0,0720	1.560,00	22,46	1	
Горњи Милановац	172	0,0438	1.560,05	13,67	1	

Горњи Милановац	173	0,0654	1.560,09	20,41	1	
Горњи Милановац	174	0,0009	1.555,56	0,28	1	
Горњи Милановац	175	0,8564	1.560,03	267,20	1	
Горњи Милановац	176	0,5224	1.560,03	162,99	1	
Горњи Милановац	177	0,1478	1.560,01	46,11	1	
Горњи Милановац	178	0,0105	1.754,29	3,68	1	
Горњи Милановац	179	0,0160	5.199,38	16,64	1	
Горњи Милановац	180	0,4751	5.199,18	494,03	1	
Горњи Милановац	181	0,1941	5.848,89	227,05	1	
Горњи Милановац	182	0,1412	1.560,06	44,06	1	
Горњи Милановац	183	0,3675	1.560,03	114,66	1	
Горњи Милановац	184	0,0053	1.169,81	1,24	1	
Горњи Милановац	185	0,0002	1.150,00	0,05	1	
Горњи Милановац	186	0,0301	1.169,44	7,04	1	
Горњи Милановац	187	0,0332	1.169,58	7,77	1	
Горњи Милановац	188	0,0894	1.169,46	20,91	1	
Горњи Милановац	189	0,8220	1.560,02	256,47	1	
Горњи Милановац	190	0,2144	4.136,57	177,38	1	
Горњи Милановац	191	1,5789	1.318,86	416,47	1	
Горњи Милановац	192	0,1933	1.169,48	45,21	1	
Горњи Милановац	193	0,1883	1.364,74	51,40	1	
Горњи Милановац	194	0,0301	5.848,84	35,21	1	
Горњи Милановац	195	0,1062	5.199,15	110,43	1	
Горњи Милановац	196	0,9869	1.754,59	346,32	1	
Горњи Милановац	197	0,4544	4.483,82	407,49	1	
Горњи Милановац	198	0,4430	3.929,05	348,11	1	
Горњи Милановац	199	0,8803	5.452,44	959,96	1	
Горњи Милановац	200	0,0800	6.571,00	105,14	1	

Горњи Милановац	201	0,3185	5.848,89	372,57	1	
Горњи Милановац	202	0,2179	1.560,03	67,99	1	
Горњи Милановац	203	0,1649	5.848,88	192,90	1	
Горњи Милановац	204	0,0233	6.570,82	30,62	1	
Горњи Милановац	205	0,0024	6.570,83	3,15	1	
Горњи Милановац	206	0,2756	6.571,04	362,20	1	
Горњи Милановац	207	0,1204	6.571,01	158,23	1	
Горњи Милановац	208	0,0952	5.848,84	111,36	1	
Горњи Милановац	209	0,8296	1.971,15	327,05	1	
Горњи Милановац	210	0,1580	2.166,46	68,46	1	
Горњи Милановац	211	0,7292	1.364,76	199,04	1	
Горњи Милановац	212	0,1354	6.571,05	177,94	1	
Горњи Милановац	213	0,0502	1.364,74	13,70	1	
Горњи Милановац	214	0,1752	1.560,05	54,66	1	
Горњи Милановац	215	0,0655	1.560,00	20,44	1	
Горњи Милановац	216	0,0402	1.559,95	12,54	1	
Горњи Милановац	217	0,1034	1.560,06	32,26	1	
Горњи Милановац	218	0,0012	1.558,33	0,37	1	
Горњи Милановац	219	0,0468	4.549,36	42,58	1	
Горњи Милановац	220	0,0956	1.971,13	37,69	1	
Горњи Милановац	221	0,1708	5.199,18	177,60	1	
Горњи Милановац	222	0,4135	4.549,46	376,24	1	
Горњи Милановац	223	0,0480	1.560,00	14,98	1	
Горњи Милановац	224	0,0441	1.169,39	10,31	1	
Горњи Милановац	225	0,2464	1.560,02	76,88	1	
Горњи Милановац	226	0,0108	1.560,19	3,37	1	
Горњи Милановац	227	0,8496	2.166,44	368,12	1	
Горњи Милановац	228	0,0210	1.754,76	7,37	1	

Горњи Милановац	229	0,0699	5.848,93	81,77	1	
Горњи Милановац	230	0,0555	5.848,83	64,92	1	
Горњи Милановац	231	0,0254	1.754,72	8,91	1	
Горњи Милановац	232	0,5388	1.971,16	212,41	1	
Горњи Милановац	233	0,0010	1.970,00	0,39	1	
Горњи Милановац	234	0,0548	5.199,09	56,98	1	
Горњи Милановац	235	0,0024	5.850,00	2,81	1	
Горњи Милановац	236	0,1067	5.199,16	110,95	1	
Горњи Милановац	237	0,0720	4.549,44	65,51	1	
Горњи Милановац	238	0,0340	1.364,71	9,28	1	
Горњи Милановац	239	0,2693	7.220,76	388,91	1	
Горњи Милановац	240	0,0364	6.571,15	47,84	1	
Горњи Милановац	241	0,0864	1.754,63	30,32	1	
Горњи Милановац	242	0,0148	6.570,95	19,45	1	
Горњи Милановац	243	0,0123	6.570,73	16,16	1	
Горњи Милановац	244	0,0290	6.571,03	38,11	1	
Горњи Милановац	245	0,1078	1.364,75	29,42	1	
Горњи Милановац	246	0,2667	4.549,46	242,67	1	
Горњи Милановац	247	0,1630	4.549,45	148,31	1	
Горњи Милановац	248	0,6172	1.364,76	168,47	1	
Горњи Милановац	249	0,1096	1.560,04	34,20	1	
Горњи Милановац	250	0,0670	1.560,00	20,90	1	
Горњи Милановац	251	0,2174	7.220,75	313,96	1	
Горњи Милановац	252	0,0249	1.971,08	9,82	1	
Горњи Милановац	253	0,5715	1.971,16	225,30	1	
Горњи Милановац	254	0,0323	1.971,21	12,73	1	
Горњи Милановац	255	0,0179	1.559,78	5,58	1	
Горњи Милановац	256	0,0330	5.848,79	38,60	1	

Горњи Милановац	257	0,0128	5.849,22	14,97	1	
Горњи Милановац	258	0,0135	5.199,26	14,04	1	
Горњи Милановац	259	0,0023	5.200,00	2,39	1	
Горњи Милановац	260	0,0009	911,11	0,16	1	
Горњи Милановац	261	0,0062	6.570,97	8,15	1	
Горњи Милановац	262	0,1026	6.571,05	134,84	1	
Горњи Милановац	263	0,9489	5.941,61	1.127,60	1	
Горњи Милановац	264	0,0530	2.806,42	29,75	1	
Горњи Милановац	265	0,5348	2.226,42	238,14	1	
Горњи Милановац	266	3,4487	2.940,61	2.028,26	1	
Горњи Милановац	267	0,5421	1.560,03	169,14	1	
Горњи Милановац	268	0,0919	5.199,13	95,56	1	
Горњи Милановац	269	0,6870	5.199,17	714,37	1	
Горњи Милановац	270	0,1531	5.199,15	159,20	1	
Горњи Милановац	271	0,0897	1.364,77	24,48	1	
Горњи Милановац	272	0,2396	1.364,77	65,40	1	
Горњи Милановац	273	0,0492	4.549,39	44,77	1	
Горњи Милановац	274	0,4497	6.388,19	574,55	1	
Горњи Милановац	275	0,0501	909,58	9,11	1	
Горњи Милановац	276	0,2975	5.199,16	309,35	1	
Горњи Милановац	277	0,8369	5.199,18	870,24	1	
Горњи Милановац	278	0,1636	1.560,02	51,04	1	
Горњи Милановац	279	0,1322	4.549,47	120,29	1	
Горњи Милановац	280	0,3850	4.549,45	350,31	1	
Горњи Милановац	281	0,0642	1.693,61	21,75	1	
Горњи Милановац	282	0,0581	1.754,56	20,39	1	
Горњи Милановац	283	0,0470	1.364,68	12,83	1	
Горњи Милановац	284	1,9586	1.364,76	534,60	1	

Горњи Милановац	285	0,7839	4.549,45	713,26	1	
Горњи Милановац	286	0,3046	5.199,18	316,73	1	
Горњи Милановац	287	0,3975	1.971,17	156,71	1	
Горњи Милановац	288	0,2239	5.199,15	232,82	1	
Горњи Милановац	289	1,1681	6.571,03	1.535,12	1	
Горњи Милановац	290	0,2949	1.971,18	116,26	1	
Горњи Милановац	291	0,0825	1.560,00	25,74	1	
Горњи Милановац	292	0,0258	6.570,93	33,91	1	
Горњи Милановац	293	0,0042	6.571,43	5,52	1	
Горњи Милановац	294	0,1814	931,09	33,78	1	
Горњи Милановац	295	0,3073	931,17	57,23	1	
Горњи Милановац	296	0,0600	1.560,00	18,72	1	
Горњи Милановац	297	0,5072	7.220,74	732,47	1	
Горњи Милановац	298	0,1309	5.199,16	136,11	1	
Горњи Милановац	299	0,0897	5.199,22	93,27	1	
Горњи Милановац	300	0,1425	5.199,16	148,18	1	
Горњи Милановац	301	0,3888	1.560,03	121,31	1	
Горњи Милановац	302	0,4830	5.848,88	565,00	1	
Горњи Милановац	303	0,1677	5.199,17	174,38	1	
Горњи Милановац	304	0,0006	5.850,00	0,70	1	
Горњи Милановац	305	0,2100	5.199,19	218,37	1	
Горњи Милановац	306	0,2400	5.199,17	249,56	1	
Горњи Милановац	307	0,4933	1.560,02	153,91	1	
Горњи Милановац	308	0,1793	1.971,17	70,69	1	
Горњи Милановац	309	0,0262	1.970,99	10,33	1	
Горњи Милановац	310	0,4141	1.971,17	163,25	1	
Горњи Милановац	311	0,1634	1.364,75	44,60	1	
Горњи Милановац	312	0,1865	4.549,44	169,69	1	

Горњи Милановац	313	0,1260	7.220,71	181,96	1	
Горњи Милановац	314	0,0005	1.560,00	0,16	1	
Горњи Милановац	315	0,0283	1.364,66	7,72	1	
Горњи Милановац	316	1,9619	1.314,34	515,72	1	
Горњи Милановац	317	0,0179	1.559,78	5,58	1	
Горњи Милановац	318	0,0208	1.560,10	6,49	1	
Горњи Милановац	319	0,0892	1.364,80	24,35	1	
Горњи Милановац	320	0,0285	5.848,77	33,34	1	
Горњи Милановац	321	0,3951	5.503,19	434,86	1	
Горњи Милановац	322	0,0454	5.199,12	47,21	1	
Горњи Милановац	323	0,0840	4.549,40	76,43	1	
Горњи Милановац	324	0,3086	5.787,75	357,22	1	
Горњи Милановац	325	0,2853	1.441,92	82,28	1	
Горњи Милановац	326	0,2451	1.533,74	75,18	1	
Горњи Милановац	327	0,8423	1.359,90	229,09	1	
Горња Црнућа	328	0,7467	3.032,73	452,91	10	
Горња Црнућа	329	0,5936	606,40	71,99	10	
Горња Црнућа	330	0,3093	2.238,15	138,45	10	
Горња Црнућа	331	0,2682	3.682,44	197,53	10	
Горња Црнућа	332	0,2404	3.682,45	177,05	10	
Горња Црнућа	333	0,0144	606,25	1,75	10	
Грабовица	334	0,0871	1.169,46	20,37	1	
Грабовица	335	0,1110	1.169,46	25,96	1	
Грабовица	336	0,0066	3.681,82	4,86	1	
Грабовица	337	0,5263	909,60	95,74	1	
Доња Врбава	338	0,9630	4.549,45	876,22	10	
Доња Врбава	339	0,2494	3.682,44	183,68	10	
Доња Врбава	340	0,1646	1.560,02	51,36	10	
Доња Врбава	341	0,2217	3.682,45	163,28	10	
Доња Врбава	342	0,2513	3.682,45	185,08	10	
Доња Врбава	343	0,0835	3.032,69	50,65	10	
Доња Врбава	344	0,1086	3.032,69	65,87	10	
Доња Врбава	345	0,0892	3.032,74	54,10	10	

Доња Врбава	346	0,1084	909,59	19,72	10	
Доња Врбава	347	0,2439	3.032,72	147,94	10	
Доња Врбава	348	0,2957	3.682,45	217,78	10	
Доња Врбава	349	0,1679	909,59	30,54	10	
Доња Врбава	350	0,1888	2.238,14	84,51	10	
Доња Врбава	351	0,4628	3.032,74	280,71	10	
Доња Врбава	352	0,0943	606,36	11,44	10	
Доња Врбава	353	0,0476	5.848,95	55,68	10	
Доња Врбава	354	0,1515	1.104,88	33,48	10	
Доња Врбава	355	0,1288	3.032,76	78,12	10	
Доња Врбава	356	0,5332	3.032,73	323,41	10	
Доња Врбава	357	0,1682	3.032,76	102,02	10	
Доња Врбава	358	0,2738	3.032,72	166,07	10	
Доња Врбава	359	0,4274	3.032,73	259,24	10	
Доња Врбава	360	0,0407	3.032,68	24,69	10	
Доња Врбава	361	0,0299	3.032,78	18,14	10	
Доња Врбава	362	0,0655	3.032,67	39,73	10	
Доња Врбава	363	0,0848	736,32	12,49	10	
Доња Врбава	364	0,4874	3.032,72	295,63	10	
Доња Врбава	365	0,1197	909,61	21,78	10	
Доња Врбава	366	0,1773	3.032,71	107,54	10	
Доња Врбава	367	0,0591	3.032,66	35,85	10	
Доња Врбава	368	0,2663	3.032,75	161,52	10	
Доња Врбава	369	0,0528	909,66	9,61	10	
Доња Врбава	370	0,2367	3.032,74	143,57	10	
Доња Врбава	371	0,1488	909,61	27,07	10	
Доња Врбава	372	0,5927	909,60	107,82	10	
Доња Врбава	373	0,2533	4.549,47	230,48	10	
Доња Врбава	374	0,0776	736,34	11,43	10	
Доња Врбава	375	0,0155	606,45	1,88	10	
Доња Врбава	376	0,0193	606,22	2,34	10	
Доња Врбава	377	0,4558	4.549,45	414,73	10	
Доњи Бранетићи	378	0,4555	606,41	55,24	10	
Доњи Бранетићи	379	0,4013	3.682,46	295,55	10	
Доња Црнућа	380	0,4951	736,34	72,91	10	
Доња Црнућа	381	0,9831	736,34	144,78	10	
Доња Црнућа	382	0,0584	5.199,14	60,73	10	
Доња Црнућа	383	0,9665	3.682,45	711,82	10	
Доња Црнућа	384	0,7147	4.919,17	703,15	10	
Доња Црнућа	385	0,5760	4.549,44	524,10	10	
Доња Црнућа	386	0,2575	1.971,15	101,51	10	
Доња Црнућа	387	0,2406	1.754,57	84,43	10	
Доња Црнућа	388	0,0868	5.199,19	90,26	10	
Дренова	389	2,6538	447,34	237,43	10	
Дренова	390	0,3848	736,33	56,67	10	

Дренова	391	0,9092	3.032,73	551,47	10	
Дренова	392	0,3935	606,40	47,72	10	
Дренова	393	0,3743	3.682,45	275,67	10	
Јабланица	394	0,1731	3.032,76	104,99	10	
Јабланица	395	0,0268	3.682,46	19,74	10	
Јабланица	396	0,0714	3.682,49	52,59	10	
Јабланица	397	0,5069	1.104,87	112,01	10	
Јабланица	398	0,1834	736,31	27,01	10	
Јабланица	399	0,1767	736,33	26,02	10	
Јабланица	400	0,1938	736,33	28,54	10	
Јабланица	401	0,3587	1.104,88	79,26	10	
Јабланица	402	1,3150	3.032,73	797,61	10	
Јабланица	403	1,4489	736,34	213,38	10	
Јабланица	404	0,2032	5.848,87	237,70	10	
Јабланица	405	0,3312	5.199,18	344,39	10	
Јабланица	406	3,7356	736,34	550,13	10	
Јабланица	407	0,1617	3.032,71	98,08	10	
Калиманић и	408	0,0833	5.199,16	86,62	1	
Калиманић и	409	0,1063	1.039,51	22,10	1	
Калиманић и	410	3,2711	5.199,17	3.401,40	1	
Калиманић и	411	5,3331	5.199,17	5.545,54	1	
Калиманић и	412	1,1157	5.199,17	1.160,14	1	
Калиманић и	413	0,5182	5.199,17	538,84	1	
Калиманић и	414	0,3052	1.560,03	95,22	1	
Клатичево	415	0,5600	909,61	101,88	10	
Клатичево	416	0,1714	5.199,18	178,23	10	
Клатичево	417	0,2835	1.364,76	77,38	10	
Коштунићи	418	0,7316	5.074,48	742,50	1	
Коштунићи	419	0,0279	5.199,28	29,01	1	
Коштунићи	420	0,0296	5.199,32	30,78	1	
Коштунићи	421	0,0698	5.199,14	72,58	1	
Коштунићи	422	0,7427	1.104,87	164,12	1	
Коштунићи	423	0,9081	1.104,87	200,67	1	
Коштунићи	424	0,2843	1.364,76	77,60	1	
Коштунићи	425	0,9459	3.032,73	573,73	1	
Коштунићи	426	0,3683	3.682,46	271,25	1	
Коштунићи	427	0,2862	3.682,46	210,78	1	
Коштунићи	428	0,9171	2.779,47	509,81	1	
Коштунићи	429	0,4695	1.372,20	128,85	1	
Коштунићи	430	0,1470	2.238,16	65,80	1	
Коштунићи	431	1,3342	447,34	119,37	1	
Коштунићи	432	0,0875	447,31	7,83	1	
Коштунићи	433	0,0743	909,56	13,52	1	
Коштунићи	434	0,0098	1.105,10	2,17	1	
Коштунићи	435	0,0205	1.104,88	4,53	1	
Коштунићи	436	0,8098	909,59	147,32	1	
Коштунићи	437	0,3797	909,61	69,08	1	

Коштунићи	438	0,5947	1.560,03	185,55	1	
Леушићи	439	1,4962	447,34	133,86	1	
Леушићи	440	1,9753	1.848,44	730,24	1	
Леушићи	441	1,0547	3.883,87	819,26	1	
Леушићи	442	1,1220	4.723,17	1.059,88	1	
Леушићи	443	0,0122	4.549,18	11,10	1	
Леушићи	444	0,2263	4.549,45	205,91	1	
Леушићи	445	0,6368	1.364,76	173,82	1	
Липовац	446	0,9248	1.560,03	288,54	10	
Липовац	447	1,2301	1.560,03	383,80	10	
Липовац	448	0,4864	5.199,18	505,78	10	
Липовац	449	0,3985	5.199,17	414,37	10	
Луњевица	450	0,3800	1.104,87	83,97	1	
Луњевица	451	0,2402	5.199,17	249,77	1	
Луњевица	452	1,3372	1.104,87	295,49	1	
Љутовница	453	0,0224	5.199,11	23,29	10	
Љутовница	454	0,3735	292,56	21,85	10	
Љутовница	455	0,0083	3.681,93	6,11	10	
Мајдан	456	1,0127	1.104,87	223,78	10	
Мајдан	457	0,2763	736,34	40,69	10	
Мајдан	458	0,1018	736,35	14,99	10	
Мајдан	459	3,7857	3.682,45	2.788,13	10	
Мајдан	460	0,3218	3.682,44	237,00	10	
Мајдан	461	0,4198	909,60	76,37	10	
Мајдан	462	1,3667	1.364,76	373,04	10	
Мајдан	463	0,0179	909,50	3,26	10	
Мајдан	464	0,0457	1.104,81	10,10	10	
Мајдан	465	0,0216	292,59	1,26	10	
Мајдан	466	3,1802	3.682,45	2.342,19	10	
Мајдан	467	0,4916	3.682,45	362,06	10	
Мајдан	468	0,0170	1.364,71	4,64	10	
Мајдан	469	0,4123	4.549,45	375,15	10	
Мајдан	470	1,8824	3.682,45	1.386,37	10	
Мајдан	471	0,7800	3.682,45	574,46	10	
Мајдан	472	0,6072	3.682,44	447,20	10	
Мајдан	473	0,5741	1.104,88	126,86	10	
Мајдан	474	0,8746	292,55	51,17	10	
Мајдан	475	0,2230	4.549,46	202,91	10	
Мајдан	476	0,0825	909,58	15,01	10	
Мајдан	477	0,4753	736,33	70,00	10	
Мајдан	478	0,0215	606,51	2,61	10	
Мајдан	479	0,2544	1.364,74	69,44	10	
Мајдан	480	0,0125	1.364,80	3,41	10	
Мајдан	481	0,1264	3.682,44	93,09	10	
Мајдан	482	0,3296	3.682,46	242,75	10	
Мајдан	483	0,2218	5.199,19	230,63	1	
Мајдан	484	1,1102	606,40	134,65	10	

Накучани	485	0,1433	909,63	26,07	10	
Накучани	486	0,3485	909,61	63,40	10	
Накучани	487	0,1890	909,58	34,38	10	
Накучани	488	0,2679	1.364,76	73,12	10	
Накучани	489	0,1478	1.364,75	40,34	10	
Накучани	490	0,0445	909,66	8,10	10	
Накучани	491	0,0568	919,01	10,44	10	
Озрем	492	0,3087	909,59	56,16	10	
Озрем	493	0,0983	1.104,88	21,72	10	
Озрем	494	0,5710	3.027,85	345,78	10	
Озрем	495	0,1106	3.445,48	76,21	10	
Озрем	496	0,3383	1.104,88	74,76	10	
Озрем	497	0,7058	1.104,87	155,96	10	
Озрем	498	0,5123	1.104,86	113,20	10	
Озрем	499	0,8592	3.682,45	632,79	10	
Озрем	500	0,3810	1.104,88	84,19	10	
Озрем	501	0,3833	1.754,58	134,51	10	
Озрем	502	0,6373	3.682,46	469,37	10	
Озрем	503	0,9146	1.104,87	202,10	10	
Озрем	504	0,0247	3.682,59	18,19	10	
Полом	505	1,1712	2.472,22	579,09	10	
Полом	506	1,5945	909,60	290,07	10	
Полом	507	1,0321	1.104,87	228,07	10	
Полом	508	0,8966	3.032,73	543,83	1	
Полом	509	0,1576	671,70	21,17	10	
Полом	510	0,7180	1.104,87	158,66	10	
Полом	511	0,5195	909,61	94,51	10	
Полом	512	0,2380	909,58	43,30	10	
Полом	513	0,0964	909,65	17,54	10	
Полом	514	0,1033	909,58	18,79	10	
Полом	515	0,1482	3.682,46	109,15	10	
Полом	516	0,0488	3.682,38	35,94	10	
Прањани	517	0,1845	3.682,44	135,88	10	
Прањани	518	0,1574	3.682,47	115,92	10	
Прањани	519	0,1226	606,36	14,87	10	
Прањани	520	0,0041	607,32	0,50	10	
Прањани	521	0,5725	606,39	69,43	10	
Прањани	522	0,5558	1.104,88	122,82	10	
Прањани	523	1,1744	3.682,45	864,93	10	
Прањани	524	0,3579	1.104,86	79,09	10	
Прањани	525	1,2364	3.682,45	910,60	10	
Прањани	526	0,8674	3.682,45	638,83	10	
Прањани	527	0,1218	1.560,02	38,00	10	
Прањани	528	4,9835	5.199,17	5.182,01	1	
Прањани	529	0,4920	292,54	28,79	10	
Прањани	530	0,3380	909,59	61,49	10	
Прањани	531	0,2984	3.682,44	219,77	10	

Прањани	532	0,4733	3.032,73	287,08	10	
Прањани	533	0,0668	3.682,49	49,20	10	
Прњавор	534	0,2913	909,61	52,99	1	
Сврачковци	536	0,1212	1.161,80	28,16	10	
Сврачковци	537	1,5015	3.682,45	1.105,84	10	
Сврачковци	538	0,1652	447,34	14,78	10	
Сврачковци	539	0,0448	292,63	2,62	10	
Сврачковци	540	0,0815	606,38	9,88	10	
Семедраж	541	0,3651	1.314,35	95,97	10	
Семедраж	542	0,0216	1.039,35	4,49	10	
Семедраж	543	0,3126	3.682,44	230,23	10	
Семедраж	544	0,2154	5.199,16	223,98	10	
Семедраж	545	0,2737	1.364,74	74,71	10	
Семедраж	546	0,0343	1.039,65	7,13	10	
Семедраж	547	0,0199	1.039,70	4,14	10	
Семедраж	548	0,0747	447,39	6,68	10	
Семедраж	549	0,0263	1.039,54	5,47	10	
Семедраж	550	0,2116	909,59	38,49	10	
Срезојевци	551	1,3585	3.682,45	1.000,52	10	
Срезојевци	552	0,8338	1.104,87	184,25	10	
Срезојевци	553	0,1567	3.682,45	115,41	10	
Срезојевци	554	0,2322	3.682,43	171,01	10	
Срезојевци	555	0,1336	3.682,49	98,40	10	
Срезојевци	556	0,0511	5.199,22	53,14	10	
Срезојевци	557	0,1211	3.682,41	89,19	10	
Срезојевци	558	0,0812	736,33	11,96	10	
Срезојевци	559	0,3586	3.682,46	264,11	10	
Срезојевци	560	0,1732	3.682,45	127,56	10	
Срезојевци	561	0,3269	3.682,44	240,76	10	
Срезојевци	562	0,1940	3.682,47	142,88	10	
Срезојевци	563	0,1177	3.682,41	86,68	10	
Срезојевци	564	1,9218	1.104,87	424,67	10	
Срезојевци	565	0,5021	606,39	60,89	10	
Срезојевци	566	0,8182	3.682,45	602,60	10	
Срезојевци	567	0,1775	3.682,42	130,73	10	
Срезојевци	568	0,4052	3.682,45	298,43	10	
Срезојевци	569	0,1490	447,32	13,33	10	
Срезојевци	570	0,6092	1.104,88	134,62	10	
Срезојевци	571	0,3086	1.104,86	68,19	10	
Срезојевци	572	1,1244	3.682,45	828,11	10	
Срезојевци	573	0,2437	3.682,44	179,48	10	
Срезојевци	574	0,3285	3.682,44	241,94	10	
Срезојевци	575	0,0565	736,28	8,32	10	
Срезојевци	576	0,5250	1.104,88	116,01	10	
Срезојевци	577	0,2550	3.682,43	187,80	10	
Срезојевци	578	0,1843	606,40	22,35	10	
Срезојевци	579	0,0294	736,39	4,33	10	

Срезојевци	580	0,4029	3.032,74	244,38	10	
Срезојевци	581	0,0739	909,61	13,44	10	
Срезојевци	582	0,1256	1.104,86	27,75	10	
Срезојевци	583	0,0386	909,59	7,02	10	
Срезојевци	584	0,0746	3.032,71	45,25	10	
Срезојевци	585	0,1026	3.032,75	62,23	10	
Срезојевци	586	0,3394	606,39	41,16	10	
Срезојевци	587	0,4028	3.682,45	296,66	10	
Таково	588	0,3671	3.032,74	222,66	10	
Таково	589	0,0774	292,51	4,53	10	
Теочин	590	1,1647	3.682,45	857,79	10	
Теочин	591	0,9258	3.682,45	681,84	10	
Теочин	592	0,4322	3.682,44	318,31	10	
Теочин	593	0,5931	3.682,45	436,81	10	
Теочин	594	0,2260	3.682,43	166,45	10	
Теочин	595	0,3430	3.682,45	252,62	10	
Теочин	596	0,3669	3.682,45	270,22	10	
Теочин	597	0,6302	1.104,87	139,26	10	
Теочин	598	1,1927	3.682,45	878,41	10	
Теочин	599	1,7667	1.104,87	390,39	10	
Теочин	600	0,8364	1.100,79	184,14	10	
Теочин	601	0,6314	3.682,45	465,02	10	
Теочин	602	0,1656	1.364,73	45,20	10	
Теочин	603	0,5294	3.032,74	321,11	10	
Теочин	604	0,3184	606,41	38,62	10	
Теочин	605	0,0694	606,34	8,42	10	
Теочин	606	0,2175	4.549,47	197,90	10	
Теочин	607	0,1745	4.549,46	158,78	10	
Теочин	608	0,2721	4.549,47	247,58	10	
Теочин	609	0,4631	3.032,74	280,89	10	
Теочин	610	0,3536	1.104,86	78,14	10	
Теочин	611	0,1549	4.549,45	140,94	10	
Теочин	612	0,0089	3.032,58	5,40	10	
Теочин	613	0,0052	736,54	0,77	10	
Теочин	614	0,0312	3.682,37	22,98	10	
Шарани	615	0,1852	909,61	33,69	10	
Шарани	616	0,2682	4.549,44	244,03	10	
Шарани	617	0,4737	3.032,72	287,32	10	
Шарани	618	0,4364	4.549,45	397,08	10	
Шарани	619	0,0339	1.169,62	7,93	10	
Шарани	620	0,0331	1.169,49	7,74	10	
Шарани	621	0,1609	1.364,76	43,92	10	
Шарани	622	0,3866	3.032,72	234,49	10	
Шарани	623	0,5094	3.032,72	308,97	10	
Шарани	624	0,1319	3.945,94	104,09	10	
Болковци	625	1,3793	1.104,87	304,79	10	
Болковци	626	1,2638	4.549,45	1.149,92	10	

Бољковци	627	0,8869	1.364,76	242,08	10	
Бољковци	628	0,1293	1.364,73	35,29	10	
Бољковци	629	0,4681	4.367,10	408,85	10	
Бољковци	630	0,8472	3.032,73	513,87	10	
Бољковци	631	0,0933	3.032,69	56,59	10	
Бољковци	632	0,5655	1.104,86	124,96	10	
Бољковци	633	0,2561	909,61	46,59	10	
Бољковци	634	0,1416	1.104,87	31,29	10	
Бољковци	635	0,1027	909,64	18,68	10	
Бољковци	636	0,4211	909,59	76,61	10	
Брезовица	637	2,3412	1.104,87	517,34	10	
Брезовица	638	0,3545	1.104,88	78,34	10	
Брезовица	639	0,3880	3.032,73	235,34	10	
Драгољ	640	1,8715	3.682,45	1.378,34	10	
Драгољ	641	0,9447	606,40	114,57	10	
Драгољ	642	0,6124	4.549,44	557,22	10	
Драгољ	643	0,4075	4.549,45	370,78	10	
Драгољ	644	0,3479	4.549,44	316,55	10	
Драгољ	645	0,1338	736,32	19,70	10	
Драгољ	646	0,1719	3.682,43	126,60	10	
Драгољ	647	0,4430	606,41	53,73	10	
Заграђе	648	0,1167	909,60	21,23	1	
Заграђе	649	0,0691	909,55	12,57	1	
Заграђе	650	0,1286	4.549,46	117,01	1	
Заграђе	651	0,1123	1.104,90	24,82	1	
Крива Река	652	0,1645	909,60	29,93	1	
Крива Река	653	0,0095	1.040,00	1,98	1	
Крива Река	654	0,0210	1.039,52	4,37	1	
Крива Река	655	0,0628	1.039,49	13,06	1	
Крива Река	656	0,1243	909,57	22,61	1	
Крива Река	657	0,1318	909,64	23,98	1	
Крива Река	658	0,2487	909,61	45,24	1	
Крива Река	659	0,0202	909,41	3,67	1	
Крива Река	660	0,3479	736,33	51,23	1	
Крива Река	661	0,1421	5.199,16	147,76	1	
Крива Река	662	0,0492	5.199,19	51,16	1	
Крива Река	663	0,0125	909,60	2,27	1	
Мутањ	664	0,1385	3.682,45	102,00	10	
Мутањ	665	0,0739	3.682,41	54,43	10	
Рељинци	666	0,0523	4.549,52	47,59	10	
Рељинци	667	0,0368	4.549,46	33,48	10	
Рељинци	668	0,0810	4.549,51	73,70	10	
Рељинци	669	0,1433	5.199,16	149,01	10	
Рељинци	670	0,3431	1.364,76	93,65	10	
Рељинци	671	2,0765	3.682,45	1.529,32	10	
Рељинци	672	0,0196	447,45	1,75	10	
Рељинци	673	0,0124	447,58	1,11	10	

Рељинци	674	0,0420	1.364,76	11,46	10	
Рељинци	675	0,0121	1.364,46	3,30	10	
Рудник	676	0,0638	736,36	9,40	10	
Рудник	677	0,0685	736,35	10,09	10	
Рудник	678	0,0695	736,40	10,24	10	
Рудник	679	0,0686	736,30	10,10	10	
Рудник	680	0,0023	734,78	0,34	10	
Рудник	681	1,3049	606,40	158,26	10	
Рудник	682	0,8360	3.682,45	615,71	10	
Рудник	683	2,0025	909,60	364,29	10	
Рудник	684	0,6705	736,35	98,74	10	
Ручићи	685	0,0334	1.104,79	7,38	10	
Ручићи	686	0,5988	3.682,45	441,01	10	
Ручићи	687	0,9508	4.549,45	865,12	10	
Ручићи	688	0,4107	3.682,44	302,48	10	
Ручићи	689	0,0610	3.682,46	44,93	10	
Ручићи	690	0,6092	3.682,45	448,67	10	
Ручићи	691	0,4393	1.104,87	97,07	10	
Ручићи	692	0,2940	736,33	43,30	10	
Ручићи	693	0,3182	606,41	38,59	10	
Ручићи	694	0,2598	1.089,03	56,59	10	
Трудељ	695	0,1082	606,38	13,12	1	
Трудељ	696	0,0638	4.549,37	58,05	1	
Трудељ	697	0,1224	4.549,43	111,37	1	
Трудељ	698	0,0269	4.549,44	24,48	1	
Трудељ	699	0,1002	3.032,73	60,78	1	
Трудељ	700	0,0666	3.682,43	49,05	1	
Трудељ	701	0,7418	909,60	134,95	1	
Трудељ	702	0,1086	3.682,41	79,98	1	
Трудељ	703	0,1009	3.682,46	74,31	1	
Трудељ	704	0,0053	1.105,66	1,17	1	
Трудељ	705	0,0102	1.104,90	2,25	1	
Трудељ	706	0,0006	1.100,00	0,13	1	
Трудељ	707	0,3658	736,33	53,87	1	
Трудељ	708	1,3301	3.682,45	979,61	1	
Трудељ	709	0,3260	3.682,45	240,10	1	
Трудељ	710	0,0307	3.682,41	22,61	1	
Трудељ	711	0,0152	3.682,24	11,19	1	
Трудељ	712	0,0302	4.549,34	27,48	1	
Трудељ	713	0,1806	909,58	32,85	1	
Трудељ	714	0,2574	3.682,44	189,57	1	
Трудељ	715	0,0101	3.682,18	7,44	1	
Трудељ	716	0,0179	4.549,72	16,29	1	
Трудељ	717	0,0306	5.199,02	31,82	1	
Трудељ	718	0,0980	3.682,45	72,18	1	
Трудељ	719	0,0329	3.682,37	24,23	1	
Трудељ	720	0,3200	3.682,44	235,68	1	

Трудељ	721	0,0315	3.682,54	23,20	1	
Трудељ	722	1,5202	1.364,76	414,94	1	
Трудељ	723	1,0065	736,34	148,23	1	
Трудељ	724	0,0417	4.457,55	37,18	1	
Угриновци	725	0,2809	736,35	41,37	10	
Угриновци	726	0,1040	736,35	15,32	10	
Угриновци	727	0,3452	606,40	41,87	10	
Угриновци	728	0,7597	3.032,72	460,79	10	
Угриновци	729	1,0442	2.958,32	617,82	10	
Угриновци	730	0,1668	1.560,01	52,04	10	
Угриновци	731	0,2142	891,74	38,20	10	
Угриновци	732	0,1172	3.682,42	86,32	10	
Угриновци	733	0,0855	909,59	15,55	10	
Угриновци	734	0,0384	1.364,84	10,48	10	
Церова	735	0,5350	3.682,45	394,02	10	
Церова	736	0,0517	3.682,40	38,08	10	
Церова	737	0,6794	1.364,76	185,44	10	
Церова	738	0,4302	5.199,16	447,34	10	
Церова	739	0,0520	5.848,85	60,83	10	
Шилопај	740	0,0474	736,29	6,98	1	
Шилопај	741	0,0414	736,23	6,10	1	
Шилопај	742	0,2667	1.104,87	58,93	1	
Шилопај	743	0,6858	1.104,87	151,54	1	
Шилопај	744	2,4437	1.104,87	539,99	1	
Шилопај	745	1,1190	1.364,76	305,43	1	
Шилопај	746	0,7271	3.682,45	535,50	1	
Шилопај	747	0,7440	3.682,45	547,95	1	
Шилопај	748	0,1120	3.682,41	82,49	1	
Шилопај	749	0,4131	3.682,45	304,24	1	
Шилопај	750	0,2080	3.032,74	126,16	1	
Шилопај	751	0,0755	5.199,21	78,51	1	
Шилопај	752	0,1684	4.549,47	153,23	1	
Шилопај	753	0,0699	5.199,14	72,68	1	
Шилопај	754	0,6919	5.199,18	719,46	1	
Шилопај	755	0,5282	1.560,03	164,80	1	
Шилопај	756	0,5941	909,59	108,08	1	
Шилопај	757	0,3426	909,60	62,33	1	
Богданица	758	5,2197	447,34	467,00	10	
Богданица	759	1,6929	447,34	151,46	10	
Богданица	760	2,2366	447,34	200,10	10	
Богданица	761	4,3646	606,40	529,34	10	
Богданица	762	0,1185	447,34	10,60	10	
Богданица	763	0,1511	447,32	13,52	10	
Богданица	764	6,2971	447,34	563,39	10	
Богданица	765	3,7144	447,34	332,32	10	
Богданица	766	3,8058	447,34	340,50	10	
Богданица	767	2,7100	447,34	242,46	10	

Богданица	768	1,1990	447,34	107,27	10	
Богданица	769	0,1811	447,32	16,20	10	
Богданица	770	1,1207	447,34	100,27	10	
Богданица	771	1,7134	447,34	153,29	10	
Богданица	772	0,0726	2.238,15	32,50	10	
Богданица	773	1,0997	447,34	98,39	10	
Богданица	774	0,8730	447,34	78,11	10	
Богданица	775	0,4247	3.032,73	257,60	10	
Богданица	776	3,8583	447,34	345,19	10	
Богданица	777	1,9286	447,34	172,55	10	
Богданица	778	13,9851	447,34	1.251,22	10	
Богданица	779	2,9829	447,34	266,87	10	
Богданица	780	0,0910	447,36	8,14	10	
Богданица	781	0,1848	736,36	27,22	10	
Богданица	782	0,0947	2.238,12	42,39	10	
Богданица	783	0,0769	606,37	9,33	10	
Богданица	784	0,6719	292,54	39,31	10	
Богданица	785	3,1758	292,55	185,82	10	
Богданица	786	0,3387	1.473,22	99,80	10	
Богданица	787	0,1626	447,36	14,55	10	
Богданица	788	0,8049	606,40	97,62	10	
Богданица	789	0,3176	606,39	38,52	10	
Богданица	790	0,0703	671,69	9,44	10	
Богданица	791	0,0306	606,54	3,71	10	
Гојна Гора	792	0,6438	736,35	94,81	10	
Гојна Гора	793	0,4519	1.104,87	99,86	10	
Гојна Гора	794	1,8038	909,60	328,15	10	
Гојна Гора	795	0,2007	606,38	24,34	10	
Гојна Гора	796	0,9151	736,33	134,76	10	
Гојна Гора	797	0,2343	5.199,19	243,63	10	
Гојна Гора	798	0,0524	5.199,24	54,49	10	
Гојна Гора	799	0,8463	606,40	102,64	1	
Дружетићи	800	0,2612	292,53	15,28	10	
Дружетићи	801	0,1401	671,73	18,82	10	
Дружетићи	802	1,0610	606,40	128,68	10	
Дружетићи	803	0,3074	606,41	37,28	10	
Дружетићи	804	1,2503	447,34	111,86	10	
Дружетићи	805	0,4028	606,41	48,85	10	
Дружетићи	806	0,5569	447,33	49,82	10	
Дружетићи	807	2,7448	671,73	368,75	10	
Дружетићи	808	0,9356	447,34	83,71	10	
Дружетићи	809	4,4025	447,34	393,88	10	
Дружетићи	810	0,6283	447,33	56,21	10	
Дружетићи	811	0,7575	606,40	91,87	10	
Дружетићи	812	0,0180	736,11	2,65	10	
Дружетићи	813	5,7775	671,73	776,18	10	
Дружетићи	814	0,4120	3.682,45	303,43	10	

Дружетићи	815	0,3581	671,74	48,11	10	
Дружетићи	816	0,0637	1.364,84	17,39	10	
Дружетићи	817	0,5758	606,41	69,83	10	
Дружетићи	818	0,0088	909,09	1,60	10	
Дружетићи	819	0,1965	5.199,19	204,33	10	
Брђани	820	0,7327	606,40	88,86	1	
Брђани	821	0,5000	3.032,74	303,27	1	
Брђани	822	0,3564	3.032,72	216,17	1	
Брђани	823	0,1861	3.032,72	112,88	1	
Брђани	824	1,3095	447,34	117,16	1	
Брђани	825	0,1451	447,35	12,98	1	
Брђани	826	0,6393	447,33	57,20	1	
Брђани	827	0,0079	5.198,73	8,21	1	
Брђани	828	2,4299	447,34	217,40	1	
Брђани	829	1,5986	5.848,89	1.870,01	1	
Брђани	830	0,6413	4.022,52	515,93	1	
Брђани	831	0,7948	4.549,45	723,18	1	
Брђани	832	0,9718	4.549,45	884,23	1	
Брђани	833	0,0603	909,62	10,97	1	
Брђани	834	0,1161	736,35	17,10	1	
Укупно		430,0120				

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела по катастарским општинама и списак парцела по формираним јавним надметањима (комплексима), која су предмет издавања у закуп и на коришћење, може се извршити у згради општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, у канцеларији бр 4 и 5 сваког радног дана од 08 до 15 часова.

Контакт особа Милка Недељковић и Милена Рајичић, тел. 032/515-0071.

3. Земљиште из овог огласа даје се у виђеном стању.

4. Обилазак пољопривредног земљишта, које се даје у закуп и на коришћење може се извршити:

КО	Дана	Од (часова)
Бело Поље	24.12.2018	10-15
Бершићи	24.12.2018	10-15
Богданица	25.12.2018	10-15
Бољковци	24.12.2018	10-15
Брајићи	24.12.2018	10-15
Брђани	24.12.2018	10-15
Брезна	24.12.2018	10-15
Брезовица	26.12.2018	10-15
Брусница	24.12.2018	10-15
Церова	25.12.2018	10-15
Доња Црнућа	24.12.2018	10-15
Доња Врбава	24.12.2018	10-15
Доњи Бранетићи	25.12.2018	10-15
Драгољ	26.12.2018	10-15
Дренова	24.12.2018	10-15
Дружетићи	25.12.2018	10-15

Гојна Гора	25.12.2018	10-15
Горња Црнућа	24.12.2018	10-15
Горња Врбава	24.12.2018	10-15
Горњи Бањани	25.12.2018	10-15
Горњи Бранетићи	25.12.2018	10-15
Горњи Милановац	24.12.2018	10-15
Грабовица	24.12.2018	10-15
Јабланица	24.12.2018	10-15
Калиманићи	25.12.2018	10-15
Клатичево	24.12.2018	10-15
Коштунићи	25.12.2018	10-15
Крива Река	25.12.2018	10-15
Леушићи	25.12.2018	10-15
Липовац	24.12.2018	10-15
Љутовница	26.12.2018	10-15
Луњевица	26.12.2018	10-15
Мајдан	26.12.2018	10-15
Мутањ	26.12.2018	10-15
Накучани	25.12.2018	10-15
Озрем	25.12.2018	10-15
Полом	25.12.2018	10-15
Прањани	25.12.2018	10-15
Прњавор	24.12.2018	10-15
Рељинци	26.12.2018	10-15
Ручићи	25.12.2018	10-15
Рудник	26.12.2018	10-15
Шарани	24.12.2018	10-15
Семедраж	26.12.2018	10-15
Шилопај	25.12.2018	10-15
Срезојевци	25.12.2018	10-15
Сврачковци	26.12.2018	10-15
Таково	24.12.2018	10-15
Теочин	25.12.2018	10-15
Трудељ	26.12.2018	10-15
Угриновци	26.12.2018	10-15
Велереч	26.12.2018	10-15
Врнчани	25.12.2018	10-15
Заграђе	26.12.2018	10-15

5. Уколико након расписивања Огласа за јавно надметање за закуп и на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак давања пољопривредног земљишта у закуп и на коришћење ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

6. Све трошкове који настану по основу закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини сноси лице које добије то земљиште у закуп, односно на коришћење.

7. Земљиште из овог Огласа даје се у закуп и на коришћење искључиво за пољопривредну

производњу, не може се користити у друге сврхе.

8. Пољопривредно земљиште у државној својини груписано у јавна надметања означена * и ** у табели тачке 1. овог огласа није било издато најмање последње три агроекономске године и није било предмет коришћења.

9. Земљиште из овог огласа не може се давати у подзакуп.

II

- Услови за пријављивање на јавно надметање-

1. Право учешћа у јавном надметању за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини има:

- правно и физичко лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу најмање три године.

2. Право учешћа у јавном надметању за давање на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за бројеве јавних надметања означених * и ** у табели тачке 1. овог огласа има:

- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу-**за пољопривредну производњу;**
- физичко и правно лице које је уписано у Регистар пољопривредних газдинстава и налази се у активном статусу, уз обавезу да у року наведеном у уговору окоришћењу прибаве одобрење за инвестиционе радове које даје Министарство и то у складу са чланом

67. Закона о пољопривредном земљишту-за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства.

3. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за закуп пољопривредног земљишта у државној својини понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- лична карта или прочитана лична карта за личне карте са чипом за физичка лица,
- извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава за три године;

4. Испуњеност услова за пријављивање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу за бројеве јавних надметања означених * у табели тачке 1. овог огласа понуђач доказује фотокопијама следећих докумената:

- фотокопијом личне карте или прочитаном личном картом за личне карте са чипом за физичка лица, односно, фотокопијом извода из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) за правна лица;
- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава.

5. Испуњеност услова за пријављивање на јавно надметање за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства понуђач за бројеве јавних надметања означених ** у табели тачке 1. овог огласа доказује фотокопијама следећих докумената:

- потврда о активном статусу у Регистру пољопривредних газдинстава;
- **за правна лица** - извод из привредног регистра (не старији од шест месеци до дана објављивања огласа) са податком да је лице регистровано за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства и енергетска дозвола односно сагласност надлежног органа, коју доставља најкасније у року од две године од дана закључења Уговора о коришћењу са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- **за физичка лица** Уговор са произвођачем енергије кога снабдева сировином, а који има енергетску дозволу односно сагласност надлежног органа;

6. Понуђачи су дужни да пре почетка јавног надметања доставе оригинале докумената из тачке 3, 4 и 5. овог одељка на увид Комисији за спровођење поступка јавног надметања. Најповољнији понуђач је дужан да након закључења записника са јавног надметања, преда оригинале докумената из тачке 3, 4 и 5. овог одељка Комисији за спровођење поступка јавног надметања, која разматра документацију и

утврђује испуњеност услова из овог огласа.

7. Понуђач или његов овлашћени представник дужан је да присуствује јавном надметању, у супротном се сматра да је одустао од јавног надметања.

8. Овлашћени представник понуђача дужан је да достави оверено пуномоћје од стране надлежног органа Комисији за спровођење поступка јавног надметања пре почетка јавног надметања. Овлашћени представник може заступати само једног понуђача на јавном надметању.

9. Понуђачи су дужни да заједно са пријавом за јавно надметање доставе доказ о уплати депозита у тачном динарском износу наведеном у табели тачке 1. овог огласа, за свако јавно надметање појединачно, на рачун општинске управе ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ број: 840- 741522843-14 са позивом на број 97 72-041

10. Свим понуђачима, осим најповољнијем, уплаћени депозит ће се вратити након јавног надметања. Најповољнијем понуђачу депозит ће бити урачунат у годишњу закупнину. У случају да најповољнији понуђач одустане од своје понуде депозит се не враћа. Депозит се не враћа ни понуђачу који је одлуком Комисије за спровођење поступка јавног надметања удаљен са јавног надметања због нарушавања реда и дисциплине.

11. Уколико излицитирана цена прелази двоструки износ почетне цене, потребно је да сви понуђачи који настављају надметање, допуне депозит до 50% излицитиране цене. Надметање се наставља после уплате депозита.

12. Јавно надметање ће се одржати уколико буде благовремено достављена најмање једна пријава.

13. Право закупа и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини немају правна и физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинстава која:

- 1) су у пасивном статусу;
- 2) нису испунила све обавезе из претходних или текућих уговора о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
- 3) су извршила ометање поседа пољопривредног земљишта у државној својини;
- 4) су нарушавала несметано одвијање било ког дела поступка јавног надметања приликом давања пољопривредног земљишта у државној својини у закуп;
- 5) су бесправно користила пољопривредно земљиште у државној својини;
- 6) су дала закупљено пољопривредно земљиште у државној својини у подзакуп.

III

– Документација за пријављивање на јавно надметање –

1. формулар за пријављивање (попуњен у целости и потписан);
2. доказ о уплати депозита;
3. за закуп пољопривредног земљишта у државној својини документацију наведену у делу II тачка 3. овог огласа;
4. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за пољопривредну производњу документацију наведену у делу II тачка 4. овог огласа;
5. за коришћење пољопривредног земљишта у државној својини за производњу енергије из обновљивих извора од биомасе и сточарства документацију наведену у делу II тачка 5. овог огласа;

Формулар пријаве и адресиране коверте, односно штампане налепнице са адресом општине, се могу преузети сваког радног дана на писарници општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ. Потребно је да се понуђач благовремено упозна са садржајем формулара пријаве.

Пријава на оглас се подноси у затвореној коверти на којој мора да пише: На предњој страни:

- **Адреса:** општина ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, улица и број: Таковска 2., **Комисији за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини**

- **Уписати назнаку ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ**

- Број јавног надметања _____ (навести и КО) На задњој страни:

- име и презиме/назив и адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

IV

- Рок за подношење пријаве -

Рок за подношење документације за пријављивање је до 13 сати, дана 28.12.2018. године. Благовременим ће се сматрати све пријаве достављене у писарницу општинске управе општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ као и пријаве предате препорученом поштом до наведеног рока.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

V

- Јавно надметање -

Јавно надметање за давање у закуп и на коришћење земљишта из дела I. тачке 1. овог огласа одржаће се у општини ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, улица и број: Таковска 2 и то:

КО	Дана	Почетак у (часова)
Бело Поље	10.01.2019	12
Бершићи	10.01.2019	12
Богданица	10.01.2019	12
Бољковци	10.01.2019	12
Брајићи	10.01.2019	12
Брђани	10.01.2019	12
Брезна	10.01.2019	12
Брезовица	10.01.2019	12
Брусница	10.01.2019	12
Церова	10.01.2019	12
Доња Црнућа	10.01.2019	12
Доња Врбава	10.01.2019	12
Доњи Бранетићи	10.01.2019	12
Драгољ	10.01.2019	12
Дренова	10.01.2019	12
Дружетићи	10.01.2019	12
Гојна Гора	10.01.2019	12
Горња Црнућа	10.01.2019	12
Горња Врбава	10.01.2019	12
Горњи Бањани	10.01.2019	12
Горњи Бранетићи	10.01.2019	12
Горњи Милановац	10.01.2019	12
Грабовица	10.01.2019	12
Јабланица	10.01.2019	12
Калиманић и	10.01.2019	12

Клатичево	10.01.2019	12
Коштунићи	10.01.2019	12
Крива Река	10.01.2019	12
Леушићи	10.01.2019	12
Липовац	10.01.2019	12
Љутовница	10.01.2019	12
Луњевица	10.01.2019	12
Мајдан	10.01.2019	12
Мутањ	10.01.2019	12
Накучани	10.01.2019	12
Озрем	10.01.2019	12
Полом	10.01.2019	12
Прањани	10.01.2019	12
Прњавор	10.01.2019	12
Рељинци	10.01.2019	12
Ручићи	10.01.2019	12
Рудник	10.01.2019	12
Шарани	10.01.2019	12
Семедраж	10.01.2019	12
Шилопај	10.01.2019	12
Срезоевци	10.01.2019	12
Сврачковци	10.01.2019	12
Таково	10.01.2019	12
Теочин	10.01.2019	12
Трудељ	10.01.2019	12
Угриновци	10.01.2019	12
Велереч	10.01.2019	12
Врнчани	10.01.2019	12
Заграђе	10.01.2019	12

VI

- Плаћање закупнине -

Закупнина ће бити прерачуната у евре по средњем курсу Народне банке Србије на дан јавног надметања.

Закупнина се плаћа унапред у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан уплате.

VII

- Уплата закупнине и средства обезбеђења плаћања -

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 8 дана од правноснажности одлуке достави доказ о уплати закупнине у износу утврђеном правоснажном одлуком о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, умањеном за износ уплаћеног депозита, које ће доставити Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде преко општинске управе општине ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ.

Уколико је период закупа дужи од једне године, закупнина се плаћа најкасније до 30.септембра за сваку наредну годину закупа, а уз уплатницу за прву годину закупа потребно је доставити и :

- гаранцију пословне банке у висини годишње закупнине пољопривредног земљишта или

- уговор о јемству између Министарства као повериоца и правног лица као јемца или
- доказ о уплати депозита у висини једне годишње закупнине као средство обезбеђења плаћања закупнине, а који ће се у случају редовног плаћања рачунати као плаћена закупнина за последњу годину закупа

Ову одлуку објавити на веб презентацији Управе за пољопривредено земљиште, у « "Службеном гласнику општине Горњи Милановац, на веб страни општине Горњи Милановац, на огласној табли општине Горњи Милановац и месним канцеларијама », с тим што ће се рок за подношење пријаве рачунати од првог наредног радног дана од дана објављивања на веб презентацији Управе за пољопривредено земљиште.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Председник општине

Број: 1-320-122/2018

Дана: 17.12.2018. године

Председник општине

Дејан Ковачевић с.р.

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