



ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
www.gornjimilanovac.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
јул 2021. године

С А Д Р Ж А Ј

1	ОСНОВНИ ПОДАЦИ ОДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	2
2	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
2.1	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	3
2.2	НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	4
2.2.1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	5
2.2.2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	12
2.2.3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	14
2.2.4	ОПШТИНСКА УПРАВА	15
2.2.5	ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	17
2.2.6	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	22
2.2.7	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН	23
2.2.8	ПОДАЦИ О БРОЈУ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	25
3	ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	26
4	ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	26
4.1	СТАТУТ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	27
4.2	ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	27
4.3	ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	27
4.4	ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	28
4.5	ПОДАЦИ О ОПШТИНИ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	28
5	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	29
6	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ ,ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	30
7	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ,ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	32
7.1	ПОСТУПАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ,ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ,А У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ	32
7.2	ПОСТУПАЊА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ,ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	35
7.3	ПОСТУПАЊА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ,ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	36
7.4	ПОСТУПАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ,ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	37
8	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	37
9	УСЛУГЕ КОЈЕ ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	50
10	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ	53
11	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	54
11.1	АЖУРНОСТ У РАДУ	54
11.2	ЗАКОНИТОСТ У РАДУ	54
12	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	54
12.1	ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2021. ГОДИНУ	54

12.2	ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ	138
12.3	ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2019 ГОДИНУ	139
13	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	139
14	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	139
15	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗА ДЕЦЕМБАР 2019. ГОДИНЕ	140
16	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	140
17	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	140
18	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	141
19	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	142
20	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	142
20.1	ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	143
20.2	ОБРАЗАЦ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА	145
20.3	ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	146

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Назив органа:

Општина Горњи Милановац

Адреса седишта:

Таковска улица бр. 2, 32300 Горњи Милановац

Матични број:

07175221

Порески идентификациони број:

102156105

Адреса за пријем поднесака:

Таковска улица бр. 2, 32300 Горњи Милановац

Општински услужни центар

Информатор о раду је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10 од 21.09.2010.) које је ступило на снагу 29.09.2010.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Начелник општинске управе општине Горњи Милановац, Дејан Вељовић

Лице одговорно за тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и његово редовно ажурирање: Биљана Пауновић

Датум првог објављивања Информатора: 1. јануар 2011. године

Датум последњег ажурирања информатора: јул 2021.

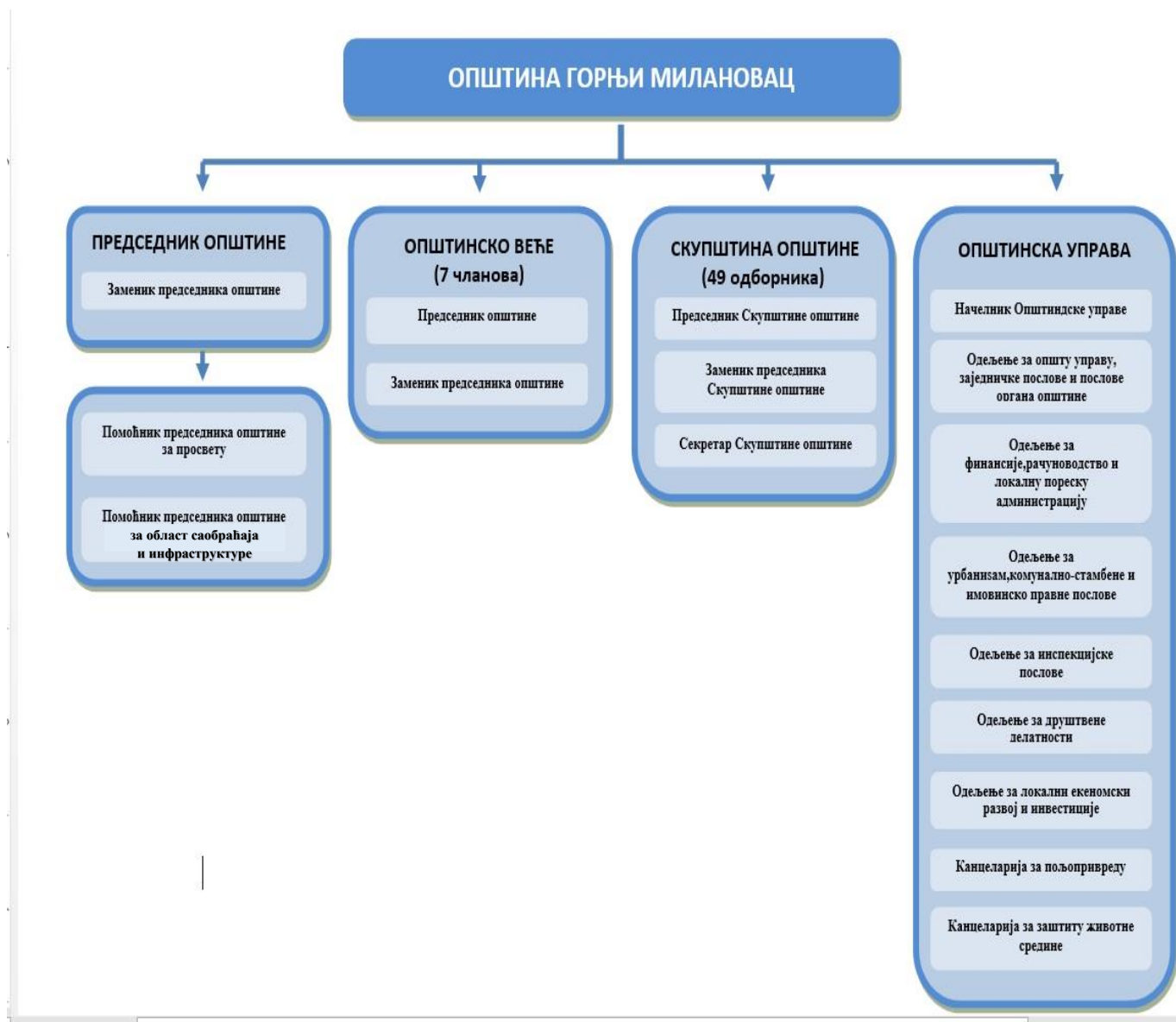
Доступност информатора:

-интернет презентација Општине Горњи Милановац под насловом Информатор о раду општине Горњи Милановац, на адреси: <http://www.gornjimilanovac.rs/informator.html>

-у електронском и штампаном облику у просторијама Општине Горњи Милановац. Увид у штампану копију Информатора и примерак штампане копије доступни су од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова, у Општини Горњи Милановац канцеларија 22, у Таковска улица бр. 2, 32300 Горњи Милановац

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

Општина Горњи Милановац је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и Статутом. Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и Статутом. Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Органи Општине су:

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

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав. На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Горњем Милановцу, улица Таковска број 2.

Општина има грб и заставу.

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

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

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

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

Општина има празник и славу.

Празник општине је 23.април, дан када је у Такову 1815.године подигнут Други српски устанак. Слава Општине је први дан Свете Тројице – Силазак Светог духа на апостоле – Духови.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима. Скупштина општине одлучује о додељивању звања „почасни грађанин,, уз предходну

сагласност надлежног министарства. Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом празника Општине.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Општина може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и статутом.

Скупштина општине посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Општине.

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

2.2.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

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

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

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

Одборници се бирају на четири године.

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

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

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат. Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

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

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине. За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

ОДБОРНИЦИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

бр.	Име и презиме	Изборна листа	Адреса
1.	Бранимир Кнежевић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Богданица
2.	Марија Јоровић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
3.	Александра Павловић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац

4.	Обрад Милосављевић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Леушићи
5.	Јанко Лангура	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
6.	Иван Павловић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Лозањ
7.	Јелена Радоњић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
8.	Драгомир Савић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Брђани
9.	Марија Огњановић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
10.	Сандра Поњавић Марковић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
11.	Радовин Веселиновић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Прањани
12.	Оливера Старчевић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Прањани
13.	Александар Пауновић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Теочин
14.	Дарко Лекић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
15.	Зоран Матић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Трудель
16.	Верица Камалевић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Драгољ
17.	Јелена Глишовић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
18.	Душко Кузмановић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
19.	Дејан Бојовић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
20.	Марина Вујанац	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
21.	Милан Васић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Горњи Милановац
22.	Милета Тешић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Грабовица
23.	Радивоје Ђорђевић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Угриновци
24.	Бранка Цаковић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Луњевица
25.	Кристина Тадић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Бершићи
26.	Миладин Савић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Таково
27.	Слободан Обрадовић	„АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ –ЗА НАШУ ДЕЦУ“	Рудник
28.	Мирослав Миловановић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горњи Милановац
29.	Лазар Мирјанић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горњи Милановац
30.	Лазар Николић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горњи Милановац
31.	Јелена Вучићевић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горња Врбава

32.	Славица Михајловић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горњи Милановац
33.	Марко Целетовић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Горњи Милановац
34.	Миломир Миловановић	„ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА „	Прањани
35.	Милисав Мирковић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Горњи Милановац
36.	Ивана Јованаовић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Горњи Милановац
37.	Драган Ђорђевић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Горњи Милановац
38.	Десимир Јовановић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Горњи Милановац
39.	Јелена Савић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Горњи Милановац
40.	Драгица Топаловић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Горњи Милановац
41.	Милан Нешковић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Горњи Милановац
42.	Снежана Говедарица	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Горњи Милановац
43.	Александар Видојевић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Горњи Милановац
44.	Бошко Миловановић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Дружетићи
45.	Жақлина Драгићевић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Горњи Милановац
46.	Љубица Бралоџић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Прањани
47.	Драгић Бабић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Дружетићи
48.	Драган Николић	„ТАКОВСКИ ПОКРЕТ„	Луњевица
49.	Србољуб Нешовић	„ПОБЕДИ И СПАСИ ОПШТИНУ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ„	Калиманићи

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Скупштине општине
Секретар Скупштине општине
49 одборника
Стална радна тела

2.2.1.1 Надлежност Скупштине општине – Радна тела – Председник Скупштине општине – Секретар Скупштине општине

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторне и урбанистичке планове Општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава Заштитника грађана;

Ажурирано јул 2021. год.

- 8)расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9)образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 10)оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11)оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе,социјалне заштите,примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12)именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13)именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14)бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 15)поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16)бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 17)именује и разрешава главног урбанисту;
- 18)именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине у складу са Законом;
- 19)усваја Кадровски план;
- 20)уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;
- 23)уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине у складу са законом и другим актима Општине;
- 24) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
- 25)прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;
- 26)ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
- 27)уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
- 28)уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
- 29)доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине,од носно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 30)доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противероционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 31)доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

- 32) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
- 33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
- 34) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;
- 35) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- 36) доноси програм и план енергетске ефикасности;
- 37) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
- 38) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- 39) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- 40) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
- 41) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
- 42) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- 43) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- 44) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 45) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- 46) утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 47) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 48) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 49) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 50) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 51) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности која су утврђена Пословником о раду Скупштине општине;
- 52) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 53) доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање јавног интереса за експропријацију непокретности у корист Општине;
- 54) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 55) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 56) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 57) информисе јавност о свом раду;
- 58) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 59) организује службу правне помоћи грађанима;
- 60) уређује организацију и рад мировних већа;
- 61) утврђује празник Општине;
- 62) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 63) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;

- 64) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 65) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 66) разматра извештај о раду Заштитника грађана;
- 67) разматра годишњи извештај главног урбанисте;
- 68) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 69) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 70) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџети усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 11) усваја Етички кодекс и
- 12) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом

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

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

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца. Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

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

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

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

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

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Скупштина општине оснива стална, повремена и посебна радна тела за разматрање питања из своје надлажности.

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

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

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

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

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

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

Скупштина општине има председника.

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

Председник Скупштине општине може бити на сталном раду у општини.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

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

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

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

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

Председник Скупштине општине Горњи Милановац је Лазар Николић
контакт телефон 032-515-0049

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

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине. Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик Председника Скупштине општине Горњи Милановац је Обрад Милосављевић.

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

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

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

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

Секретар Скупштине општине Горњи Милановац је Тијана Арсић,
контакт телефон 032-515-0073.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

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

2.2.2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

Председник општине Горњи Милановац је Дејан Ковачевић
контакт 032-720-280.

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

Заменик председника општине Горњи Милановац је Јадранка Достанић
контакт 032-720-280.

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

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

Председник Општине:

- 1)представља и заступа Општину;
- 2)предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3)наредбодавац је за извршење буџета;
- 4)оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине ;
- 5)даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6)усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 7)представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 8)доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9)доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом и другим прописима;
- 10)одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са актом и прописом Општине;
- 11)одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 12)даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине месним заједницама, установама и другим организацијама за давање у закуп тих ствари;
- 13)врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 14)даје сагласност за употребу непокретности у јавној својини општине ради изградње линијских и инфраструктурних објеката;
- 15)закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 16)у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 17)одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 18)закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 19)командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 20)доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 21)информише јавност о свом раду;

- 22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 23) обуставља од извршења опште акте месне заједнице за које сматра да нису сагласани Уставу или закону;
- 24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 25) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- 26) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;
- 27) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине

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

2.2.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине Председник општине, Заменик председника општине као и 7 чланова Општинског већа. Председник општине је председник Општинског већа. Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Када одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Општине и чланова Општинског већа. Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

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

Надлежности Општинског већа

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) оснива буџетске фондове и утврђује програме коришћења средстава буџетских фондова, у складу са законом;
- 5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

- 10)предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 11)одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 12)стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13)усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
- 14)поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе;
- 15)поставља општинског правобраниоца;
- 16)доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 17)доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 18)образује Жалбену комисију;
- 19)покретује поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом;
- 20)образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 21)информише јавност о свом раду;
- 22)доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;
- 23)врши и друге послове, у складу са законом.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

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

2.2.4. ОПШТИНСКА УПРАВА

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

Општинском управом руководи начелник. За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година. Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе поставља се на исти начин и под истим условима као начелник. Руководиоце организационих јединица у управи распоређује на челник Општинске управе.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

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

Начелник Општинске управе општине Горњи Милановац је Дејан Вељовић
контакт телефон : 032- 515-0043

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа. Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, посебних органа, служби и организација обједињује начелник Општинске управе и доставља Општинском већу на усвајање.

Надлежности Општинске управе

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и других органа општине;

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

Општинска управа образује се као јединствени орган. У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова:

Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине
Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију
Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове
Одељење за инспекцијске послове
Одељење за друштвене делатности
Одељење за локални економски развој и инвестиције
Канцеларија за пољопривреду
Канцеларија за заштиту животне средине

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) решењем наложити извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;

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

Овлашћења и организација за обављање ових послова, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

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

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

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

2.2.5. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине чини:

- Одсек за општу управу и заједничке послове, у чијем саставу су:
- Група за послове писарнице и послове вођења матичних књига,
- Група за управљање људским ресурсима и
- Група за заједничке послове и послове органа општине

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 службеника и предлога финансијског плана за извршавања 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.

У оквиру Одељења за општу управу и послове органа општине, за обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, образоване су следеће месне канцеларије:

1. МК Бершићи за насељена места: Бершићи и Озрем;
2. МК Бољковци за насељена места: Бољковци и Ручићи;
3. МК Брђани за насељена места: Брђани;
4. МК Брезна за насељена места: Брезна и Срезејевци;
5. МК Враћевшница за насељена места: Враћевшница, Прњавор, Липовац, Доња Црнућа и Горња Црнућа
6. МК Гојна Гора за насељена места: Гојна Гора
7. МК Горњи Бањани за насељена места: Горњи Бањани, Полом и Лозањ
8. МК Горњи Бранетићи за насељена места: Горњи Бранетићи
9. МК Доња Врбава за насељена места: Доња Врбава, Горња Врбава и Бело Поље
10. МК Драгољ за насељена места: Драгољ
11. МК Заграђе за насељена места: Заграђе и Рељинци
12. МК Калиманићи за насељена места: Калиманићи, Клатичево, Љутовница, Врчани и Накучани
13. МК Каменица за насељена места: Каменица, Дружетићи и Богданица
14. МК Коштунићи за насељена места: Коштунићи и Брајићи
15. МК Мајдан за насељена места: Мајдан и Мутањ
16. МК Прањани за насељена места: Прањани и Леушићи
17. МК Рудник за насељена места: Рудник, Брезовица и Варнице
18. МК Савинац за насељена места: Дренова и Шарани
19. МК Таково за насељена места: Таково, Синошевићи, Љеваја, Лочевци и Доњи Бранетићи
20. МК_ 20. МК Трудељ за насељена места: Трудељ
21. МК Угриновци за насељена места: Угриновци
22. МК Шилопај за насељена места: Шилопај, Давидовица, Церова и Крива Река
23. МК Теочин за насељена места: Теочин

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на: вођење матичних књига; вођење евиденција о држављанству; састављање смртovníца, попис и процену заоставштине; оверу потписа, рукописа и преписа; пријем поднесака, доставу писмена грађанима и правним лицима; ажурирање бирачког списка и друге послове опште управе, у складу са важећим прописима.

Послови из претходног става за грађане на градском подручју и становнике приградских месних заједница: Грабовица, Луњевица, Јабланица, Семедраж, Брусница, Велереч, Неваде и

Сврачковци обављају се, у оквиру Одељења за општу управу и послове органа општине, у седишту Општинске управе.

Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију

Одељење чини:

- Одсек за буџет, финансије и рачуноводство у чијем је саставу и група за јавне набавке
- Одсек за локалну пореску администрацију.

У Одсеку за буџет, финансије и рачуноводство образује се Група за јавне набавке.

Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију обавља послове Општинске управе из надлежности финансија, рачуноводства, буџета, и то: организује и координира поступак израде буџета, доставља Упутство за припрему буџета и обезбеђује доношење буџета по поступку и на начин уређен Законом о буџетском систему; припрема нацрте прописа и других аката у вези са финансирањем општине; прати извршење буџета и најмање два пута годишње о томе информисање извршни орган локалне власти; прати остварење прихода и примања и извршење расхода и издатака буџета; пројектује и прати приливе на консолидовани рачун трезора, контролише захтеве за плаћање расхода и дефинише тромесечне квоте преузетих обавеза и плаћања; врши послове плаћања и трансфер средстава буџетским корисницима, управља финансијско-информационим системом, води главну књигу трезора и помоћне књиге и саставља финансијске извештаје; припрема нацрт Одлуке о завршном рачуну буџета и саставља консолидовани завршни рачун трезора општине; обавља рачуноводствене послове за директне буџетске кориснике и Месне заједнице; прати и контролише реализацију годишњих Програма пословања и финансијских планова јавних предузећа чији је оснивач општина, као и њихову усклађеност са Одлуком о буџету; тромесечно сачињава информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа која се доставља ресорним Министарствима; врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима општине; израђује нацрте планова јавних набавки и прати њихово извршење у складу са Законом за директне буџетске кориснике и месне заједнице, као и друге стручно оперативне послове у области јавних набавки; пружа стручну помоћ, даје упутства и инструкције другим буџетским корисницима у пословима везаним за јавне набавке; припрема предлог Решења о давању сагласности на Одлуку о промени цена комуналних услуга из надлежности општине; обавља административне послове везане за робне резерве Општине; припрема нацрте и предлоге општих и појединачних аката из области изворних јавних прихода; води регистар обвезника, врши утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода; води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима; врши управни надзор из своје надлежности и друге послове у складу са важећим прописима.

- Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове

Одељење чини:

- Одсек за урбанизам и комунално-стамбене послове и
- Одсек за имовинско правне послове.

Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове, обавља послове Општинске управе из надлежности урбанизма и комунално-стамбених послова: праћење стања у области урбанизма, грађевинској и комуналној области; давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из ових области; планирање и уређење простора, спровођење процедуре доношења планских докумената, пружање стручне помоћи Комисији за планове општине Горњи Милановац; спровођење обједињене процедуре електронским путем, издавање: локацијских

услова, грађевинских дозвола, решења о одобрењу извођења радова, употребних дозвола и других аката у складу са Законом о планирању и изградњи; вођење поступка озакоњења и издавање решења о озакоњењу; вођење евиденције издатих грађевинских и употребних дозвола; издавање уверења и потврда у складу са Законом о општем управном поступку и другим прописима; вођење Регистра стамбених зграда; поступак постављања привремених објеката на јавним површинама и одобравања заузећа јавних површина; послове из области саобраћаја и путне привреде, пружање стручне помоћи Комисији за безбедност саобраћаја на путевима у општини Горњи Милановац; послове поверене Законом о планирању и изградњи и друге послове у складу са важећим прописима.

Из надлежности имовинско правних послова: припрема нацрте аката о прибављању, управљању, коришћењу и располагању имовином коју користе органи општине; вођење јединствене евиденције, формирање регистра и попис непокретности у својини општине, у складу са Законом, подзаконским актима и Одлуком Скупштине општине; конверзију права коришћења непокретности и решавање других имовинско правних односа по Закону о планирању и изградњи; експропријацију и административни пренос земљишта ради привођења земљишта урбанистичкој намени; купопродају непокретности чији је носилац права општина Горњи Милановац; вођење поступка расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у својини општине; враћање земљишта које је прешло у друштвену својину; закуп и промет непокретности у јавној својини и друге послове у складу са важећим прописима.

- Одељење за инспекцијске послове

Одељење за инспекцијске послове обавља изворне и поверене послове инспекцијског надзора и води управни поступак у области: комуналних делатности; заштите животне средине; саобраћаја; грађевинарства и друге послове у складу са важећим прописима.

- Одељење за друштвене делатности

Одељење за друштвене делатности обавља поверене и изворне послове Општинске управе који се односе на: оснивање установа и организација у области предшколског и основног образовања и васпитања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, деље и социјалне заштите, питања младих, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом; организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину; подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стварање услова за рад установа културе чији је оснивач општина; ученичка и студентска питања; друштвену бригу о деци, децији додатак, породично одсуство, социјалну и здравствену заштиту, борачко инвалидску заштиту; збрињавање избеглих, расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији; координира и учествује у раду Савета за младе, Савета за здравље и других

радних тела у оквиру својих надлежности као и друге послове у складу са важећим прописима.

- Одељење за локални и економски развој и инвестиције

Одељење за локални економски развој и инвестиције обавља послове Општинске управе који се односе на: припрему и реализацију развојних пројеката у складу са потребама локалне заједнице; идентификује домаће и међународне изворе финансијских средстава и конкурише у погледу коришћења истих; сарађује са органима локалних самоуправа, организацијама, телима и установама које се баве унапређењем развоја локалних заједница; учествује у изради општих и појединачких аката који могу имати утицај на привредни развој, чије је доношење у надлежности органа општине; прати програме Министарства Владе РС; учествује у изради и реализацији

пројеката из области одрживог развоја; даје смернице и упутства другим предузећима и установама; сарађује на реализацији пројеката са владиним и невладиним организацијама; врши административно-стручне послове за потребе комисија и других тимова у реализацији локалног економског развоја општине; пријем захтева за регистрацију предузетника, обраду и прослеђивање истих Агенцији за привредне регистре; област привреде, занатства, угоститељства, трговине и туризма; обавља послове стратешког планирања, иницирања, израде, и спровођења годишњих програма, односно пројеката инвестиција значајних за општину; припрема годишње, средњорочне, дугорочне програме из области инвестиција; врши пројектовање и праћење реализације буџета за инвестиције; врши предлагање инвестиција; стара се о спровођењу инвестиција; координира пословима имовинско-правне припреме, изради пројектне документације и друге послове у складу са важећим прописима.

- Канцеларија за пољопривреду

Канцеларија за пољопривреду обавља послове Општинске управе који се односе на: израду предлога пројеката и програма у области пољопривреде, посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта, општих и оперативних планова одбране од поплава и ерозија; пружа стручну помоћ физичким лицима при регистрацији пољопривредних газдинстава; и остваривању права на субвенције; решава по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта; издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове у складу са овлашћенима општине; прати конкурсе, програме, пројекте из области пољопривреде; припрема програм субвенционисања пољопривредне производње у сарадњи са Одбором за пољопривреду и село; врши послове на обезбеђивању противградне заштите из надлежности општине; припрема нацрте одлука и других аката из области пољопривреде; припрема планове и програме унапређења развоја појединих области пољопривреде; остварује сарадњу са пољопривредним удружењима; организује, самостално или у сарадњи са другим заинтересованим лицима стручне и образовне скупове; оснива информативно-документациону базу података од значаја за промовисање, деловање и развој пољопривреде и друге послове у складу са важећим прописима.

- Канцеларија за заштиту животне средине

Канцеларија за заштиту животне средине обавља послове Општинске управе који се односе на: спровођење поступка процене утицаја пројеката на животну средину;

организовање, усмеравање и спровођење управно стручних послова на заштити животне средине; реализацију израде и имплементацију локалног еколошког акционог плана, локалног плана управљања отпадом, издавања дозвола за управљање отпадом у складу са Законом; израду и реализацију плана и програма утrophка средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине и других наменских средстава; предлаже посебне накнаде за унапређење и заштиту животне средине; утврђивање услова заштите животне средине у планирању и уређењу простора и изградњи објеката и постројења; издавање сагласности и дозвола за рад постројења и обављање делатности; заштиту природе и природних добара, њихово коришћење и развој; спровођења мера и организације послова зоохигијене; организује и спроводи опште мере заштите становништва од заразних болести у области сузбијања штетних организама; праћење стања амброзије и њихово уклањање на територији општине; у складу са планом и програмом финансира расположивим средствима пројекте из области свога деловања и у том смислу остварује сарадњу са правним лицима, невладиним сектором, јавним предузећима и установама, месним заједницама, другим локалним самоуправама, надлежним министарствима, домаћим и страним организацијама које се баве заштитом животне средине и финансирањем пројеката; организује и подржава пројекте еколошке едукације грађана; као и друге послове у складу са одредбама посебних закона и важећих прописа из области заштите животне средине.

2.2.6 ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Општинско правобранилаштво је посебан орган општине који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Горњи Милановац. У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса општине, Општинско правобранилаштво:

- 1) у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник општину, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета, ради заштите имовинских права и интереса општине;
- 2) прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица која заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су, или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа и правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по правна лица која заступа;
- 3) даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа, посебно уговора из области имовинскоправних односа и привредноправних уговора, у року који не може бити дужи од 30 дана;
- 4) даје правне савете свим органима општине које заступа;
- 5) предузима заступање под истим условима као и адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.

Општинско правобранилаштво ће пре покретања поступка пред судом, органом управе или другим надлежним органом, односно у поступку одговора на тужбу, предлог или други акт којим је покренут поступак против заступаног субјекта, размотрити могућност споразумног решавања спорног односа, на своју иницијативу или на иницијативу супротне стране.

Општинско правобранилаштво је дужно да прибави сагласност Општинског већа пре закључења споразума о решавању спорног односа.

Када у истом поступку учествују као странке са супротстављеним интересима органи општине и друга правна лица која се финансирају из буџета општине, Општинско правобранилаштво ће заступати општину и њене органе.

Када у истом поступку учествују као странке са супротстављеним интересима правна лица која се финансирају из буџета општине, Општинско правобранилаштво ће заступати странку која је иницирала покретање поступка.

Органи општине и друга правна лица које заступа Општинско правобранилаштво дужни су да Општинском правобранилаштву благовремено достављају обавештења о правним стварима у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства, као и да му на његов захтев достављају списе, обавештења и податке потребне за предузимање радњи за које је оно надлежно.

Ако услед непоштовања обавезе из става 1. овог члана наступи штета за општину и друго правно лице које заступа, Општинско правобранилаштво ће о томе обавестити Општинско веће, а од одговорног лица у том органу или правном лицу захтеваће накнаду причињене штете.

Функцију Општинског правобранилаштва обавља општински правобранилац, у складу са Уставом Републике Србије, законом, овом одлуком и другим општим правним актима.

Општинског правобраниоца поставља Општинско веће на предлог председника општине, на период од пет година. Исто лице може бити поново постављено на исти период.

За општинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, достојан је правобранилачке функције и има најмање десет година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Општински правобранилац одговара Општинском већу за свој рад и рад Општинског правобранилаштва.

Општински правобранилац најкасније до 31. марта текуће године подноси Општинском већу извештај о раду Општинског правобранилаштва за претходну годину.

Општински правобранилац доставља извештаје о поступању у појединим предметима Општинском већу, као и субјектима које заступа, на њихов захтев. Ако оцени на основу извештаја или на предлог субјекта из става 1. овог члана да постоје недостаци у раду општинског правобраниоца, Општинско веће може наложити мере за отклањање недостатака и одредити рок за поступање по мерама.

Општински правобранилац доноси правилник о управи у Општинском правобранилаштву уз сагласност Општинског већа. Правилником се уређује однос Општинског правобранилаштва према грађанима и јавности, начин вођења евиденција, руковање предметима, поступање са архивским материјалом и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва.

Административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значаја за рад Општинског правобранилашта обављају одговарајуће јединице општинске управе.

Општински правобранилац остварује права из радног односа у складу са прописима који уређују положај запослених у општинској управи.

Средства за рад Општинског правобранилаштва обезбеђују се у буџету општине.

2.2.7 ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН

Локални омбудсман независно и самостално контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе или јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката јединице локалне самоуправе.

Органи управе и јавне службе у смислу одредаба Одлуке о локалном омбудсману подразумевају Општинску управу, Општинско веће када поступа као другостепени орган у управном поступку, службе, јавна предузећа, установе и организације, као и друге организационе облике чији је оснивач општина (у даљем тексту: орган, односно служба).

Под појмом грађанин, у смислу Одлуке, подразумевају се физичка лица, домаћи и страни држављани, као и домаћа и страна правна лица о чијим правима и обавезама одлучује орган, односно служба.

Локални омбудсман прати стање у органу, односно служби у циљу унапређења доброг управљања у Општини и иницира измене општинских прописа у складу са Статутом и Одлуком. Локални омбудсман не може узети у разматрање захтев за покретање поступка који се односи на рад Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа осим ако поступа као другостепени орган у управном поступку.

Локални омбудсман обавља следеће послове:

- прима и испитује притужбе, које се односе на повреду права грађана од стране органа, односно службе;
- поступа по сопственој иницијативи у сваком случају где постоји сумња о постојању кршења права грађана од стране органа, односно службе;
- врши периодичне прегледе и контролу рада органа, односно службе;
- прикупља информације из различитих извора о примени закона и других прописа из области људских права од стране органа, односно службе;
- прати примену међународних стандарда о људским правима на територији општине;
- саставља годишњи извештај о остваривању, поштовању и унапређењу људских права;

- посредује у мирном решавању спорова везаних за кршења људских права на територији општине;
- остварује непосредну сарадњу са републичким заштитником грађана, покрајинским омбудсманом, као и другим републичким/покрајинским органима и поспешује сарадњу између подручних органа државне управе и носилаца јавних овлашћења из делокруга Републике Србије и грађана, на територији општине;
- иницира покретање кривичних, дисциплинских и других поступака код надлежних органа у случају кршења права од стране органа, односно службе;
- организује и учествује у организацији и припреми саветовања о остваривању и поштовању људских права и забрани дискриминације;
- организује и учествује у организацији и припремама кампања за информисање јавности о питањима значајним за остваривање и поштовање људских права и забрани дискриминације;
- иницира и подстиче образовање о људским правима у свим областима живота;
- сарађује и размењује искуства са другим институцијама омбудсмана и другим органима и организацијама који се баве заштитом и унапређењем људских права у земљи и иностранству; – сарађује са медијима у циљу унапређења људских и мањинских права на територији ЈЛС, обавештавања грађана о своме раду и другим питањима од значаја за вршење функције локалног омбудсмана;
- обавља друге послове у складу са законом и прописима општине.

Локални омбудсман поступа по притужби лица које сматра да му је актом, радњом или нечињењем органа, односно службе повређено неко право или по сопственој иницијативи. Притужба се може поднети када су исцрпљена редовна правна средства или када против акта на који се притужба односи не постоје редовна правна средства, или би за подносиоца могла наступити велика и непоправљива штета ако би се сачекало окончање поступка по правном средству.

Притужба се подноси у писаном облику, укључујући све облике електронске комуникације или усмено на записник код локалног омбудсмана и не подлеже плаћању таксе..

У притужби се наводе:

- лични подаци подносиоца (име, презиме, адреса),
- орган, односно служба на чији се рад односи,
- околности конкретног случаја,
- чињенице и докази који поткрепљују наводе из захтева,
- подаци о томе која правна средства је подносилац већ користио.

Стручна служба локалног омбудсмана пружа подносиоцима помоћ у састављању и подношењу притужби.

Притужба се подноси у року од годину дана од дана достављања коначног управног акта, односно од предузимања последње радње на коју се притужба односи.

Притужба се може поднети и пре наступања коначности акта ако би чекање на коначни управни акт подносиоцу притужбе нанело ненадокнадиву штету.

Поступак пред локалним омбудсманом није јаван.

Локални омбудсман је дужан да и након престанка мандата чува тајност података до којих је дошао у свом раду.

Локални омбудсман је дужан да поступи по притужби у року од 30 дана од подношења притужбе.

Поступак пред локалним омбудсманом је бесплатан за подносиоца притужбе.

2.2.8 ПОДАЦИ О БРОЈУ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

-Начелник Општинске управе –службеник на положају

-Заменик начелника Општинске управе –службеник на положају

Организа-циона јединица	Само-стални саветник	Савет-ник	Млађи савет-ник	Сарад-ник	Млађи сара-дник	Виши рефе-рент	Рефе-рент	Наме-штеник Четврта врста радних места	Наме-штеник Пета врста радних места
Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине	3	2	1	2		16		5	8
Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију	3	14		1		3			
Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове	3	7	1	1					
Одељење за инспекцијске послове	1	4		3		2			
Одељење за друштвене делатности	1	4		1		3			
Одељење за локални економски развој	1	2							
Канцеларија за пољопривреду	1	3							
Канцеларија за заштиту животне средине	1		1	1					

ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА У ОПШТИНИ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Име и презиме	Функција
Дејан Ковачевић	Председник општине – изабрано лице
Лазар Николић	Председник скупштине општине – изабрано лице
Јадранка Достанић	Заменик председника општине – изабрано лице
Тијана Арсић	Секретар скупштине општине -постављено лице
Александра Јанковић	Помоћник председника општине - постављено лице
Бранко Мартиновић	Помоћник председника општине - постављено лице
Марија Ковачевић	Општински правобранилац – постављено лице
Ненад Томић	Члан Општинског већа на сталном раду-изабрано лице
Милош Лазаревић	Локални омбудсман - изабрано лице

ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Звање	Број радних места	Број функционера
функционер	1	1
Укупно:	1 радно место	1 функционер

Службеници –извршиоци на неодређено време	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	1	1
Саветник		
Млађи саветник		
Сарадник	1	1
Млађи сарадник		
Виширеферент		
Референт		
Млађи рефе рент		
Укупно:	2 радна места	2 службеника

ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН

Функционер	Број функционера
функционер	1
Укупно:	1 функционер

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада општине Горњи Милановац и њених органа регулисани су Статутом општине Горњи Милановац, Одлуком о Општинском већу општине Горњи Милановац и Одлуком о Општинској управи општине Горњи Милановац.

Интернет презентација општине Горњи Милановац пружа податке о раду Општине. Адреса Интернет презентације је www.gornjimilanovac.rs

4.1 Статут општине Горњи Милановац

Скупштина општине Горњи Милановац је, на седници одржаној 21. фебруара 2019. године донела Статут општине Горњи Милановац, који је објављен у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац “ бр. 3/2019.

Рад органа Општине је јаван осим у случајевима прописаним законом.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине,
3. организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине
4. у другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа Општине

4.2 Пословник о раду Скупштине општине Горњи Милановац

Пословник о раду Скупштине општине Горњи Милановац, донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. септембра 2013. године, који је објављен у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ бр. 17/2013.

Рад Скупштине општине и радних тела је јаван. За јавност рада Скупштине општине и њених радних тела одговоран је председник Скупштине општине.

Јавност рада Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине општине и њених радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу и у осталим случајевима предвиђеним Статутом општине. Конференције за штампу везане за рад Скупштине општине могу одржати председник Скупштине општине, заменик председника Скупштине општине и шефови одборничких група.

Скупштина општине и радна тела Скупштине општине могу давати службена саопштења за јавност са одржаних седница. Текст службеног саопштења саставља председник Скупштине општине, односно председник радног тела. Скупштина општине може одлучити да се седнице Скупштине општине преносе преко телевизије. Скупштина општине доноси одлуку о поверавању телевизијског преноса на основу јавног конкурса. Текст конкурса утврђује председник Скупштине општине, а уговор о поверавању телевизијског преноса закључује овлашћено лице, на одређено време, на основу спроведеног јавног конкурса. Седнице Скупштине општине могу бити затворене за јавност из разлога безбедности и у другим случајевима одређеним законом. Скупштина општине може одлучити да објави кратак извештај о раду на не јавној седници.

4.3 Пословник Општинског већа општине Горњи Милановац

Пословник општинског већа општине Горњи Милановац, донело је Општинско веће, општине Горњи Милановац на седници одржаној 5. новембра 2008. године, а објављен је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац", бр.28/08), Општинско веће, општине Горњи Милановац донело је Одлуку о допунама Пословника општинског Већа општине Горњи Милановац на седници одржаној 11. марта 2011. године, а објављен је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац", бр. 4/11.

Рад Општинског већа доступан је јавности. Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду: присуством акредитованих представника средстава јавног информисања на седници; давањем информација преко средстава јавног информисања, одржавањем конференција чланова Општинског већа са представницима средстава јавног информисања и стварањем других услова за упознавање јавности са одлукама, ставовима и радом Општинског већа.

Општинско веће у случају разматрања одређених питања изузетно може ограничити или искључити јавност из свог рада. Општинско веће одређује који се подаци и материјали припремљени за разматрање на седници Општинског већа чувају као тајна.

Одлука о Општинској управи општине Горњи Милановац

4.4. Одлуку о општинској управи општине Горњи Милановац донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 5. јула 2016. године, а објављена је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац ", бр.17/2016), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 13. јуна 2017. године, а објављена је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац ", бр.7/2017), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. 12. 2018. године, а објављена је у "Службеном гласнику општине Горњи

Милановац ", бр.31/2018), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 5. 04. 2019. године, а објављена је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац ", бр.5/2019), Одлуку о измени Одлуке о Општинској управи општине Горњи Милановац донела је Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 17. 12. 2020. године, а објављена је у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац ", бр. 23/2020).

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања и издавањем службених публикација.

Општинска управа ће ускратити давање информација ако њена садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе односно заменик начелника Општинске управе.

4.5 Подаци о општини Горњи Милановац

Порески идентификациони број:	102156105
Радно време општине:	понедељак - петак од 07.30 – 15.30 часова
Радно време услужног центра:	понедељак - петак од 07.30 – 17.00 часова
Седиште општине:	Таковска бр. 2, Горњи Милановац
Број телефона – централа:	032/515-00-50
И-мејл општине:	info@gornjimilanovac.rs
Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине: Горан Даничић	Начелник одељења телефон: 032/515-0048 goran.danicic@gornjimilanovac.rs
Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију: Александра Милошевић	Начелник одељења телефон: 032/500-0075 aleksandra.milosevic@gornjimilanovac.rs
Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове: Зоран Дрињакковић	Начелник одељења телефон: 032/515-0530 zoran.drinjakovic@gornjimilanovac.rs
Одељење за инспекцијске послове: Ђорђе Ђоковић	Начелник одељења телефон: 032/515-0532 inspekcija@gornjimilanovac.rs
Одељење за друштвене делатности: Сандра Раловић	Начелник одељења Телефон: 032/515-0044 sandra.ralovic@gornjimilanovac.rs
Начелник Одељења за локални економски развој и инвестиције Душица Нешовић	Начелник Одељења Телефон: 032/515-0547 dusica.nesovic@gornjimilanovac.rs
Канцеларија за пољопривреду Милка Недељковић	Руководилац канцеларије Телефон: 032/515-0071 poljoprivreda@gornjimilanovac.rs
Канцеларија за заштиту животне средине Невена Обрадовић	Руководилац канцеларије Телефон: 032/515-0552 ekoloska@gornjimilanovac.rs

Контакт подаци лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама: Биљана Пауновић	Телефон: 032/515-0046 poverenik@gornjimilanovac.rs
Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Јелена Витковић	Телефон: 032/515-0063 pr@gornjimilanovac.rs
Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:	Напомена: није примењиво
Изглед идентификационих обележја запослених:	Напомена: није примењиво
Опис приступачности просторија лицима са инвалидитетом:	Напомена: није примењиво
Могућност присуства седницама и непосредног увида у рад:	Јавност је обезбеђена, седнице су јавне, најављују се и непосредно прате од стране медија
Допуштеност аудио и видео снимања објекта и активности општине:	Јавност је обезбеђена, седнице су јавне, најављују се и непосредно прате од стране медија
Тумачење, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама	Скупштина општине Општинско веће Општинска управа

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају појединци, односно медији, односе се на разне области из делокруга рада Општинске управе општине Горњи Милановац.

Најчешће се траже информације везане за поступке јавних набавки свих врста, као и подаци који се односе на хумано уклањање паса луталица и утрошак буџетских средстава за разне намене (углавном издвајања за удружења, употреба средстава буџетског фонда за заштиту животне средине)

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

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

1. доноси програме развоја;
2. доноси просторни план Општине;
3. доноси урбанистичке планове;
4. доноси буџет и завршни рачун;
5. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
6. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
7. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;

9. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
10. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
11. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
12. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
13. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
14. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутоксипревоза путника;
15. одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти;
16. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
17. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
18. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
19. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину, као и уметничких односно стручних и научних истраживања у појединим областима културне делатности;
20. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
21. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
22. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја;
23. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
24. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе,
25. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
26. управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
27. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
28. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

29. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
30. ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
31. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су у суштински неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално – хуманитарним организацијама на својој територији;
32. подстиче и помаже развој задрugarства;
33. организује службу правне помоћи грађанима;
34. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
35. стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
36. прописује прекршаје за повреду општинских прописа;
37. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
38. уређује организацију и рад мировних већа;
39. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
40. помаже рад организација и удружења грађана;
41. обезбеђује равноправност полова и остваривање једнаких могућности;
42. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
43. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе Општине, у складу са законом;
44. одговорна је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије;
45. израђује своје планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије;
46. предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са Планом одбране Републике Србије;
47. предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању;
48. спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
49. уводи радну обавезу у ратном и ванредном стању;
50. финансира задатке одбране који су утврђени као њихова права и обавезе;
51. обезбеђује просторне и техничке услове за рад територијалног органа у складу са законом и средствима обезбеђеним у буџету Општине за те намене;
52. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

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

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу, обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из надлежности општине уређује се одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

7.1 Поступања Скупштине општине у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза, а у складу са законом

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

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине ;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторне и урбанистичке планове Општине ;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава Заштитника грађана;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 14) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 15) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 16) бира и разрешава председника Општине и , на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 17) именује и разрешава главног урбанисту;
- 18) именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине у складу са Законом;
- 19) усваја Кадровски план;
- 20) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;
- 22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену

агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

23)уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине у складу са законом и другим актима Општине;

24)уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;

25)прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;

26)ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;

27)уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;

28)уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

29)доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује

посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

30)доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

31)доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

32)доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;

33)доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака,

уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

34)доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

35)доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;

36)доноси програм и план енергетске ефикасности;

37)одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

38)одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

39)одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;

40)одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;

41)даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;

42)образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;

43)образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;

44)утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;

45)утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

46)утврђује накнаду за комуналне услуге и даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;

47)утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;

48)доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

- 49)прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 50)даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 51)оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности која су утврђена Пословником о раду Скупштине општине;
- 52)подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 53)доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање јавног интереса за експропријацију непокретности у корист Општине;
- 54)даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 55)разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 56)одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 57)информише јавност о свом раду;
- 58)покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 59)организује службу правне помоћи грађанима;
- 60)уређује организацију и рад мировних већа;
- 61)утврђује празник Општине;
- 62)даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 63)уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 64)одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 65)разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 66)разматра извештај о раду Заштитника грађана;
- 67)разматра годишњи извештај главног урбанисте;
- 68)усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 69) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 70)обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1)доноси Статут;
- 2)доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3)доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4)доноси просторни план;
- 5)доноси урбанистичке планове;
- 6)одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7)одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8)одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;

- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 11) усваја Етички кодекс
- 12) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

7.2. Поступања Председника општине у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом и другим прописима;
- 10) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
- 11) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 12) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине месним заједницама, установама и другим организацијама за давање у закуп тих ствари;
- 13) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 14) даје сагласност за употребу непокретности у јавној својини општине ради изградње линијских и инфраструктурних објеката;
- 15) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 16) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 17) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 18) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 19) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за Ванредне ситуације;
- 20) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 21) информише јавност о свом раду;
- 22) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 23) обуставља од извршења опште акте месне заједнице за које сматра да нису сагласни Уставу или закону;
- 24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 25) поставља и разрешава помоћнике председника општине;

26) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;

27) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

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

7.3 Поступања Општинског већа у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина ;

2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;

3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;

4) оснива буџетске фондове и утврђује програме коришћења средстава буџетских фондова, у складу са законом;

5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;

6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;

7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;

8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;

9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;

11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;

12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;

13) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;

14) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе;

15) поставља општинског правобраниоца;

16) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;

17) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;

18) образује Жалбену комисију;

19) покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом;

20) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

21) информише јавност о свом раду;

22) доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;

7.4 Поступања Општинске управе у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) обавља стручне и административно техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и других органа општине;

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

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Општина Горњи Милановац у обављању послова из делокруга своје надлежности примењује све важеће законске прописе и друге опште акте, а најчешће:

Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине

Одсек за општу управу, заједничке послове

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018)

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично)

Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/17-др. Закон)

Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење)

Анекс посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 50/2015, 20/2018, 34/2018)

Породични закон („Службени гласник РС“, бр. 18/2005, 72/2011 и 6/2015)

Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр. 20/2009, 145/2014 и 47/2018)

Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/2009 и 99/2011)

Стратегија националне безбедности Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 88/2009),

Стратегија одбране Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 88/2009),

Национална стратегија заштите и спасавања у ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 86/2011),

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018),

Закон о одбрани („Сл. гласник РС“, бр.116/07, 88/09, 88/09–др. 104/09, 10/15 и 36/18)
Закон о Војсци Србије („Сл. гласник РС“, бр.116/07,88/09,101/10 – др. 10/15 и 36/18)
Закон о војној, радној и материјалној обавези („Сл.гласник РС“,бр.88/09, 95/10,92/11 и 36/18)
Закон о заштити од пожара ("Сл.гласник РС",бр.111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др.закони),
Закон о водама („Сл.гласник РС“ 30/10, 93/12, 101/16, 95/18, 95/2018-др. закон)

Закон о добровољном ватрогаству ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018),
Закон о критичној инфраструктури ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018),
Закон о шумама ("Сл. гласник РС",бр.30/2010, 93/2012, 89/2015 и 95/2018- др.закон),
Закон о транспорту опасне робе („Сл.гласник РС“ бр. 104/2016, 83/2018 и 95/2018)
Закон о Безбедносно-информативној агенцији („Сл.гласник РС“, бр. 42/2002 и 111/2009, 65/2014 - одлука УС, 66/2014 и 36/18),
Закон о експлозивним материјама, запаљивим течностима и гасовима („Сл.гласник РС“, бр. 101/2005 и 54/2015-др.закон),
Закон о режиму вода ("Сл. лист СРЈ", бр. 59/1998 и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005),
Уредба о начину и поступку извршавања обавезе планирања припрема за одбрану („Сл. гласник РС“, бр. 24/2009),
Уредба о износу и начину исплате накнада за вршење војне обавезе (Влада РС,12.02.2013.),
Уредба о критеријумима за распоређивање грађана и материјалних средстава за потребе одбране и попуне Војске Србије („Службени гласник РС“,бр. 75/2010),
Уредба о критеријумима за распоређивање грађана и нормативима МС за потребе попуне ВС и друге потребе одбране земље („Сл.гласник РС“, бр. 75/2010),
Уредба о мерама приправности државних органа, органа аутономних покрајина, органа јединица локалне самоуправе и привредних друштава и других правних лица и предузетника у ратном и ванредном стању („Сл. гласник РС“, бр. 24/2009),
Уредба о начину ангажовања ствари за потребе заштите и спасавања и начину остваривања права на накнаду за коришћење истих („Сл.гласник РС“ бр. 10/2012),
Уредба о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Сл.гласник РС“ 98/2010),
Уредба о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа („Сл.гласник РС“ 3/2011),
Уредба о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности („Сл. гласник РС“ бр. 54/1994, 88/2009 и 111/2009),
Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената („Сл. гласник РС“, бр. 8/2011),
Уредбе о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних податка („Службени гласник РС“,бр. 97/2011),
Уредба о начину и поступку означавања тајности података,односно докумената („Сл. гласник РС“,бр. 08/2011),
Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима („Службени гласник РС“,бр. 90/2011),
Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденције за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“,бр. 89/2010),
Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, бр. 54/2010),
Уредба о обрасцима безбедносних упитника („Сл. гласник РС“, бр. 30/2010),
Уредба о одређивању послова безбедоносне заштите одређених лица и објеката („Сл.гласник РС“, бр. 72/2010),
Уредба о садржају и начину израде планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“, бр. 8/2011),

Уредба о служби у активној резерви („Сл. гласник РС“, бр.47/2011),
Уредба о спровођењу евакуације („Сл.гласник РС“, бр. 22/2011)
Уредба о спровођењу мобилизације („Сл.гласник РС“, бр. 96/2008 и 24/2010).

Упутство о методологији за израду процене угрожености и планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 17/2018),
Одлука о објектима од посебног значаја за одбрану („Сл.гласник РС“, бр. 112/2008),
Одлука о обустави обавезе служења војног рока („Службени гласник РС“, бр.95/2010),
Одлука о одређивању граница водних подручја („Сл.гласник РС“ бр.75/2010)
Одлука о одређивању производа и услуга од посебног значаја за одбрану („Сл.гласник РС“, бр. 58/08),
Одлука о одређивању шума с посебном наменом за потребе одбране земље („Сл.гласник РС“, бр. 62/2011),
Одлука о утврђивању Пописа вода I реда („Сл.гласник РС“, бр. 83/2010),
Правилник о одређивању граница подсливова („Сл.гласник РС“, бр. 54/2011),
Правилник о утврђивању водних тела површинских и подземних вода („Сл.гласник РС“, бр. 96/2010),
Правилник о начину израде и садржају плана заштите од удеса („Сл. гласник РС“, бр. 82/2012)
Правилник о врстама и количинама опасних материја, објектима и другим критеријумима на основу којих се сачињава план заштите од удеса и предузимају мере за спречавање удеса и ограничавање утицаја удеса на живот и здравље људи, материјална добра и животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 8/2013),
Правилник о садржају информација о опасностима, мерама и поступцима у случају удеса („Сл. гласник РС“, бр.18/2012)

Одсек за послове органа општине

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/14-други закон, 101/2016-др.закон, и 47/2018),
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018)
Закон за спречавање корупције („Сл. гласник РС“, бр.35/2019 и 88/2019)
Статут општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 3/2019),
Пословник о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013),
Пословник о раду Општинског већа општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 28/08),
Одлуке о допунама Пословника општинског Већа општине Горњи Милановац на седници одржаној 11. марта 2011. године („Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, бр.4/11.)

Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију

Одсек за буџет, финансије и рачуноводство у чијем саставу је и група за јавне набавке
Закон 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, 103/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018),
Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн, 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 – усклађени дин. изн, 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн. и 104/2016 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018),
Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и

101/2016 - др. закон),
Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину („Сл. гласник РС“, број 99/2016),
Закон о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“ број 43/2011 и 123/2014),
Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017),
Закон о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн, 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн, 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн.), 113/2017, 113/2018- усклађени дин. износи и 30/2018)
Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник Републике Србије“ бр.116/14),
Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018- др. закон),
Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", број 18/2010 и 101/2017),
Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 15/2016),
Упутство Министарства привреде о начину достављања образаца тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа (Број: 110-00-72/2016-09), од 11. априла 2016. Године,
Уредба о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица аутономној покрајини, припадајућег дела пореза на зараде граду Београду, односно преноса трансферних средстава из буџета РС јединици локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 49/13),
Уредба о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 125/2003 и 12/2006),
Правилник о стандарном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл. гласник РС", бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018 и 104/2018),
Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања ("Сл. гласник РС", бр. 18/2015 и 104/2018),
Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС“ број 33/2015),
Посебан колективни уговор за државне органе ("Сл. гласник РС", бр. 25/2015 и 50/2015),
Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2019. годину и пројекција за 2020. и 2021. годину,
Статут општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016),
Правилник о рачуноводственим политикама буџета општине Горњи Милановац, Број: 3-06-43/2018 од 11. маја 2018. године,
Одлука о буџету општине Горњи Милановац за 2019. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 31/2018)
Одлука 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 („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/2017),
Одлука о финансирању потреба и интереса грађана у области спорта на територији општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 26/2016),
Правилник о условима и начину коришћења мобилних и фиксних телефона чији се трошкови финансирају из средстава буџета општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 12/2012),
Правилник о накнадама за службено путовање уземљи („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 12/2012),

Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна општине Г.М. („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 12/2012),
Правилник о попису имовине, потраживања и обавеза („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 12/2012),
Упутство о раду трезора општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 12/2012).
Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2014, 14/2015 и 68/2015),
Одлука о утврђивању списка наручилаца из члана 2. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 97/2015),
Уредба о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних -набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 93/2015),
Одлука о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 12/2015),
Уредба о утврђивању општег речника набавке („Службени гласник РС", број 56/2014),
Уредба о поступку јавне набавке у области одбране и безбедности („Службени гласник РС", број 82/2014 и 41/2015),
Правилник о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", број 83/2015),
Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015),
Правилник о измени и допуни Правилника о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка ("Службени гласник РС", бр. 83/2015),
Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015),
Правилник о начину обављања послова јавних набавки у Општинској управи за наручиоце: Председник општине, Скупштина општине и Општинска управа
Правилник о садржини одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015)
Правилник о измени и допуни Правилника о начину и програму стручног оспособљавања и начину полагања стручног испита за службеника за јавне набавке ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015)
Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 29/13),
Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2014, 14/2015 и 68/2015), Одлука о утврђивању списка наручилаца из члана 2. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 97/2015),
Уредба о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних -набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 93/2015),
Одлука о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 12/2015),
Уредба о утврђивању општег речника набавке („Службени гласник РС", број 56/2014),
Уредба о поступку јавне набавке у области одбране и безбедности („Службени гласник РС", број 82/2014 и 41/2015),
Правилник о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", број 83/2015),

Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015),
Правилник о измени и допуни Правилника о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка ("Службени гласник РС", бр. 83/2015),
Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015),
Правилник о начину обављања послова јавних набавки у Општинској управи за наручиоце: Председник општине, Скупштина општине и Општинска управа
Правилник о садржини одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015)
Правилник о измени и допуни Правилника о начину и програму стручног оспособљавања и начину полагања стручног испита за службеника за јавне набавке ("Сл. гласник РС", бр. 83/2015)
Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 29/13),
Одсек за локалну пореску администрацију
Закон о пореском поступку и пореској администрацији („ Сл. гласник РС“, бр. 80/02...108/16,30/2018 и 95/2018)
Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење),
Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/06... , и 95/2018 - др. закон)
Закон о заштити животне средине („Сл. Гл. РС“,бр. 135/2004...14/2016,95/18-др.закон),
Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/01..., и 99/18-одлука УС),
Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Сл. гл. РС“,бр.16/16..,и 104/2018)
Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 24/2014),
Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2019. годину на територији општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 30/2018),
Одлука о локалним комуналним таксама за територију општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 32/18,)
Одлука о накнадама за коришћење јавних површина за територију општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 32/18)
Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 26/2013)

Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове

Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл.гласник РС“, бр.41/2009, 53/2010, 101/2011 и 32/2013 – одлука УС 55/2014,96/2015-др.закон, 9/2016-одлука УС, 24/2018,41/2018,41/2018-др.закон, 87/2018,23/2019 и 128/2020 –др.закон),
Закон о водама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010 и 93/2012,101/2016, 95/2018, 95/2018 –др.закон),
Закон о враћању (реституцији) имовине црквама и верским заједницама ("Сл. гласник РС", бр. 46/2006)
Закон о враћању одузете имовине и обештећењу ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 108/2013, 142/2014 и 88/2015 - одлука УС)
Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење ("Сл. гласник РС", бр. 16/1992)
Закон о експропријацији («Сл. гласник РС» бр. 53/1995, «Сл. лист СРЈ» бр. 16/2001 - одлука СУС и «Сл. гласник РС» бр. 20/2009 и 55/2013- одлука УС)
Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015)
Закон о заштити становништва од изложености дуванског дима ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010),

Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019)
Закон о јавним путевима ("Сл. гласник РС", бр. 101/05, 123/07, 101/11 и 93/12),
Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон и 108/2016)
Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016)
Закон о контроли државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 51/2009)
Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа ("Сл. гласник РС", бр. 18/91, 20/92 и 42/98)
Закон о облигационим односима («Сл. лист СФРЈ» бр. 29/1978, 39/1985, 45/1989, 57/1989, «Сл. лист СРЈ» бр. 31/1993 и «Сл. лист СЦГ» бр. 1/2003)
Закон о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015)
Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ 18/2016)
Закон о основама својинско правних односа («Сл. лист СФРЈ» бр. 6/1980 и 36/1990 и «Сл. лист СРЈ» бр. 29/1996 и "Сл. гласник РС", бр. 115/2005 - др. закон),
Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)
Закон о пољопривредном земљишту («Сл. гласник РС», бр. 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009 и 112/2015)
Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Сл.гласник РС“,бр.25/2013),
Закон о посредовању у промету и закупу непокретности ("Сл. гласник РС", бр. 95/2013)
Закон о премеру и катастру земљишта ("Сл. гласник РС", бр. 11/76, 27/77, 21/78 и 24/84)
Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду ("Сл. гласник РС", бр. 64/2015)
Закон о пријављивању и евидентирању одузете имовине ("Сл. гласник РС", бр. 45/2005 и 72/2011 - др. закон)
Закон о промету непокретности ("Сл. гласник РС", бр. 93/2014, 121/2014 и 6/2015)
Закон о расправљању имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини («Сл.гласник РС», бр. 20/1977, 52/1987 и «Сл. гласник РС» бр. 11/1990 и 50/1992)
Закон о републичким административним таксама («Сл. гласник. РС» бр. 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 54/2008, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн. 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015 и 50/2016 - усклађени дин. изн.)
Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр. 104/2016)
Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 88/2010),
Закон о шумама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010 и 92/2012),
Одлука о давању сагласности на Правила о раду дистрибутивног система топлотне енергије („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 7/2013),
Одлука о доношењу Плана генералне регулације за насељено место Горњи Милановац „Горњи Милановац 2025“ („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр. 18/2013),
Одлука о комуналним делатностима на територији општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 29/2016),
Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 30/2012),
Одлука о локалним административним таксама ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 4/2009 и 7/2013)

Одлука о локалним комуналним таксама ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 30/2012, 7/2014, 30/2014 и 23/2016),

Одлука о некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 11/2011),

Одлука о одређивању стајалишта која се могу користити у јавном превозу путника("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 2/1996, 4/2001 и 24/2011),

Одлука о Општинској управи општине Горњи Милановац ("Сл.гл.општине Горњи Милановац", бр. 17/2016,31/18),

Одлука о Општинском већу општине Горњи Милановац ("Сл.гл.општине Горњи Милановац", бр. 24/2008),

Одлука о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац" бр. 30/2008, 7/2010, 22/2010 и 30/2012),

Одлука о прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину општине Горњи Милановац за потребе уређења површина јавне намене ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 26/2016),

Одлука о усвајању Просторног плана општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 5/2012),

Одлука о условима и начину поверавања обављања линијског превоза путника у градском и приградском саобраћају на територији општине Горњи Милановац, на основу јавног конкурса ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 6/2009),

Одлука о успостављању система енергетског менаџмента општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 29/2016),

Одлуку о утврђивању критеријума и начину плаћања трошкова за одржавања стамбених зграда у којима се налази пословни простор и станови у којима се обавља пословна делатност ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 30/2012),

Пословник Општинског већа општине Горњи Милановац ("Сл.гл.општине Горњи Милановац", бр. 28/2008 и 4/2011),

Правилник о давању на коришћење службених просторија органа општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 18/2013),

Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Сл. гласник РС", бр. 61/2011)

Правилник о именовању вештака у поступку конверзије права коришћења грађевинског земљишта у право својине ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 18/2012),

Правилник о класификацији објеката ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)

Правилник о начину и поступку за расписивање и спровођење урбанистичко-архитектонског конкурса ("Сл. гласник РС", бр. 31/2015)

Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром ("Сл. гласник РС", бр. 113/2015)

Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Сл. гласник РС", бр. 75/2003)

Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 85/2015)

Правилник о одређивању граница подсливова („Сл.гласник РС“, бр. 54/2011),

Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)

Правилник о попису имовине, потраживања и обавеза ("Сл.гласник општине Горњи Милановац", бр. 18/2012),

Правилник о поступку доношења и садржини програма уклањања објеката ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015)

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/2015 и 96/2016)

Правилник о процени вредности непокретности ("Сл. гласник РС", бр. 113/2014)

Правилник о садржају евиденције о издатим решењима о озакоњењу ("Сл. гласник РС", бр. 54/2016)

Правилник о садржини и начину вођења и одржавања централног регистра планских докумената, информационог система о стању у простору и локалног информационог система и дигиталном формату достављања планских докумената ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015)

Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)

Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)

Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015 и 29/2016)

Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 93/2011 и 103/2013 - одлука УС)

Правилник о садржини и обиму претходних радова, претходне студије оправданости и студије оправданости ("Сл. гласник РС", бр. 1/2012)

Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 3/2010)

Правилник о садржини обрасца - појединачног пописног листа за евидентирање незаконито изграђених објеката ("Сл. гласник РС", бр. 102/2015)

Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Сл. гласник РС", бр. 64/2015)

Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016)

Правилник о садржини, начину, поступку и роковима израде и објављивање сепарата ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015)

Правилник о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Сл. гласник РС", бр. 27/2015)

Правилник о санитарно техничким условима за испуштање отпадних вода у градску канализацију и новчаној накнади ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 30/2012),

Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015)

Правилник о условима и начину рада комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената и комисије за планове јединице локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 55/2015)

Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова ("Сл. гласник РС", бр. 58/2012, 74/2015 и 82/2015)

Правилник о условима, начину и обезбеђењу плаћања накнаде за претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту у јавној својини Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 17/2016)

Правилник о условима, начину и обезбеђењу плаћања накнаде за претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту у јавној својини Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 17/2016)

Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Сл. гласник РС", бр. 69/2012)

Статут Општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016),

Упутство за примену одредаба чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16) којима је регулисан начин прикупљања података о чињеницама неопходним за одлучивање као и размена података о чињеницама о којима се води службена евиденција ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", бр. 26/2016),

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“,бр.10/1993 и 14/1993 – испр.),

Уредба за спровођење закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа ("Сл. гласник РС", бр. 41/91, 44/91 - испр., 4/92, 8/97 - одлука УСРС и 103/2003 - одлука УСРС)

Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 70/2014, 19/2015 и 83/2015)

Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 40/2010),

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. гласник РС» бр. 80/1992),

Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Сл. гласник РС", бр. 44/1993),

Уредба о локацијским условима ("Сл. гласник РС", бр. 35/2015 и 114/2015)

Уредба о одржавању стамбених зграда и станова («Сл. гласник РС» број 43/1993),

Уредба о правилима за доделу државне помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014)

Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС", бр. 24/2012, 48/2015 и 99/2015)

Уредба о условима, начину и поступку располагања грађевинским земљиштем у јавној својини Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 56/2016 и 59/2016 - испр.)

Одељење за инспекцијске послове

Комунална инспекција

Закон о општем управном поступку;

Закон о комуналним делатностима („Сл.гл РС“бр. 88/11, 104/2016,95/18)

Закон о прекршајима („Сл.гл РС“ 65/13 , 98/2016-одлука УС, 91/19 и 91/2019-др.закон)

Закон о трговини(„ Сл.гл РС“ 53/10 и 10/13)

Закон о инспекцијском надзору(„Сл.гл РС“ 36/15,44/2018-др.закон и 95/2018)

Закон о становању (Сл.гласник РС бр. 104/2016)

Одлука о комуналним делатностима на територији општине Г.Милановац („Сл.гл.општине Г.Милановац“бр.29/2016)

Одлука о условима за држање домаћих и егзотичних животиња на територији општине Г.Милановац („Сл.гл.општине Г.Милановац“ бр.26/2009, 7/2010 и 21/2010)

Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Сл.гл.општине Г.Милановац“бр.30/2012)

Одлука о сахрањивању и гробљима на територији општине Г.Милановац ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 30/08, 7/10)

Одлука о радном времену угоститељских објеката на територији општине Горњи Милановац („Сл.гл. општине Горњи Милановац“, бр. 4/2015,16/2015 и 26/16)

Одлука о превентивној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији („Сл.гл. општине Горњи Милановац“, бр.5/95,5/2001,5/2005 и 7/2010)

Инспекција за саобраћај и путеве

Закон о превозу терета у друмском саобраћају, („Сл.гласник РС“ број 68/2015)

Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл.гласник РС“ број 68/2015)

Закон о јавним путевима (Сл.Гласник РС број 101/05,123/07,101/11,93/12,104/13),

Одлуке о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Г.М („Сл.гл.општине Г.М“ број 30/2008,7/2010,22/2010,30/2012)

Одлуке о некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Г.М („Сл.гл.општине Г.М“ број 11/2011) .

Одлука о одређивању стајалишта која се могу користити у јавном превозу путника („Сл.гл.општине ГМ“ број 2/96, 24/2011)

Прописи по којима поступа инспекција за заштиту животне средине

Закон о заштити животне средине („Сл.гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11, 14/16, 76/18, 95 /2018- др закон)

Закон о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 135/04 и 36/09)

Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 10/13)

-Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 88/10)

Закон о управљању отпадом („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 , 88/10 и 14/16)

Закон о заштити од нејонизујућег зрачења („Сл. гласник РС“, бр. 36/09)

Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 91/10 и 14/16)

Закон о хемикалијама („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 92/11, 92/13 и 25/15)

Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, бр. 36/15)

Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр.33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/10)

Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“, бр. 65/13 и 13/16)

Уредбе и Правилници који произилазе из наведених закона

Одлука о мерама заштите од буке на територији општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр.4/05)

Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, бр.26/13)

Прописи по којима поступа грађевинска инспекција

Закон о планирању и изградњи („Сл. Гласник РС“ бр.72/2009,8/2009-исправка,64/2010-одлука УС,24/2011,121/2012,42/2013-одлука УС,50/2013-одлука УС,98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

Закон о озакоњењу објеката („Сл. Гласник РС“ бр.96/2015)

Закон о инспекцијском надзору („Сл. Гласник РС“ бр.36/2015)

Прописи по којима поступа просветна инспекција

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015, 62/2016-Одлука УС)

Одељење за друштвене делатности

Закон о општем управном поступку („Сл. гл.РС“, број 18/2016)

Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гл.РС“, број 113/2017,50/2018) Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС“, број 88/2017 и 27/2018)

Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“, број 55/2013,101/2017 и 27/2018)

Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл.РС“, број 55/2013,101/2017 и 27/2018)

Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гл.РС“, број 18/2010 и 101/2017)

Закон о образовању одраслих („Сл. гл.РС“, број 53/2013)

Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл лист СРЈ“, број 24/1998,29/1998-испр. и 25/2000-одлука СУС и „Сл. гл.РС“, број 101/2005- др закон и 111/2009-др. закон)

Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Сл. гл. СРС“, број 54/1989 и „Сл. гл.РС“, број 137/2004 и 69/2012-одлука УС)

Закон о остваривању заштите чланова породице лица на обавезној војној вежби („Сл. гл. СРС“, број 9/1977, 45/1979, 10/1984 и 49/1989)

Закон о правима цивилних инвалида рата („Сл. гл. РС“, број 52/1996)

Закон о избеглицама („Сл. гл. РС“, број 18/1992, „Сл лист СРЈ“, број 42/202-одлука СУС и „Сл. гл. РС“, број 30/2010)

Закон о управљању миграцијама („Сл. гл. РС“, број 107/2012)

Закон о азилу („Сл. гл. РС“, број 109/2007)

Закон о социјалној заштити („Сл. гл. РС“, број 24/2011)

Закон о енергетици („Сл. гл. РС“, број 145/2014)

Закон о јавним службама („Сл. гл. РС“, број 42/91, 71/94, 79/2005-др.закон, 81/2005-испр. Рр. Закона, 83/2005-испр. др закона и 83/2014-др.закон))

Закон о култури („Сл. гл. РС“, број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.)

Закон о културним добрима („Сл. гл. РС“, број 71/1994, 52/2011-др.закони и 99/2011-др. закон)

Закон о библиотечко- информационој делатности („Сл. гл. РС“, број 52/2011)

Закон о здравственом осигурању („Сл. гл. РС“, број 107/2005, 109/2005-испр. 57/2011, 110/2012-одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014, 126/2014-одлука УС, 106/2015, 10/2016-др. закон

Закон о здравственој заштити („Сл. гл. РС“, број 107/2005, 72/2009-др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013-др. закон, 93/2014, 96/2015 и 106/2015

Закон о правима пацијената („Сл. гл. РС“, број 45/2013)

Закон о спорту („Сл. гл. РС“, број 10/2016)

Закон о младима („Сл. гл. РС“, број 50/2011)

Уредба о праву на месечно новчано примање за време незапослености ратних војних инвалидао пете до десете из оружаних акција после 17.08.1990. године („Сл. гл. РС“, број 42/2006)

Уредба о збрињавању избеглица („Сл. гл. РС“, број 20/1992, 70/1993, 105/1993, 8/1994, 22/1994, 34/1995 и 36/2004)

Уредба о ближим условима и мерилима за утврђивање реда првенства за решавање стамбених потреба избеглица („Сл. гл. РС“, број 26/2013)

Уредба о стандардима и нормативима за планирање, пројектовање, грађење и условима за коришћење и одржавање станова за социјално становање („Сл. гл. РС“, број 26/2013)

Уредба о енергетски угроженом купцу („Сл. гл. РС“, број 113/2015)

Одељење за локални економски развој и инвестиције

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016)

Закон о туризму - ("Сл.гласник РС бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др.закон, 93/2012 и 84/2015) и припадајуће правилнике

Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката И минимално техничким условима за уређење И опремање угоститељских објеката (Сл.гласник, број 48/2012 И 58/2016.)

Правилник о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству („Службени гласник РС“, број 41/10 и 48/12- др.правилник).

У вануправним поступцима везаним за поступке регистрационе пријаве оснивања, промена и брисања предузетничких радњи као и добијање одређених потврда из Агенције за привредне регистре по захтевима предузетника Канцеларија за локални економски развој индиректно примењује:

Одлуку о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији Општине Горњи Милановац (Сл.гласник 2008/30 и накнадне измене)- у поступцима оснивања такси предузетничких радњи

Релевантне прописе који се примењују у поступку регистрације у Регистру привредних субјеката:

Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон и 5/2015),

Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 99/2011, 83/2014),

Правилник о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију („Службени гласник РС“ бр. 42/2016),

Одлука о висини накнаде за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 119//2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015 и 32/2016).

У поступцима припреме пројеката за конкурисање код донаторских фондова релевантне законе у зависности од садржине пројекта.

Канцеларија за пољопривреду

Закон о пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС", бр. 41/2009, 10/2013 - др. закон и 101/2016)

Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС", бр. 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009 и 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон)

Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС", бр. 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016)

Закон о водама („Службени гласник РС", бр. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94, 54/96, 101/2005 – др. Закон и 30/2010 – др. Закон)

Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја („Службени гласник РС", бр. 24/2015, 111/2015 и 110/2016)

Правилник о упису у регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства („Службени гласник РС", 17/2013, 102/2015, 6/2016)

Канцеларија за заштиту животне средине

Закон о заштити животне средине, (Сл. гласник РС, бр. 135/04, 36/09, и 36/09 – др. закон, 72/09 – др. закон, 43/11 – УС и 14/16, 76/2018 и 95/2018 - др. закон)

Закон о заштити природе, (Сл. гласник РС, бр. 39/09, 88/2010, 91/2010 - испр. и 14/2016, 95/2018 – др. закон)

Закон о заштити ваздуха, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009 и 10/2013);

Закон о хемикалијама, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015);

Закон о процени утицаја на животну средину, (Сл. гласник РС, бр. 135/2004 и 36/2009);

Закон о управљању отпадом, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016);

Закон о амбалажи и амбалажном отпаду, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009);

Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (Сл. гласник РС, бр. 135/2004 и 88/2010);

Закон о заштити од буке у животној средини, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009 и 88/2010);

Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине, (Сл. гласник РС, бр. 135/04 и 25/15);

Закон о водама, (Сл. гласник РС, бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018, 95/2018 - др. закон)

Закон о заштити земљишта, (Сл. гласник РС, бр. 115/15);

Закон о шумама, (Сл. гласник РС, бр. 30/10, 93/12 и 89/15);

Закон о заштити од нејонизујућих зрачења, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009);

Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклеарној сигурности, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009 и 93/2012);

Закон о биоцидним производима, (Сл. гласник РС, бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011 и 25/2015);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, (Сл.гласник РС, бр. 36/2010);
Закон о општем управном поступку, (Сл. гласник РС, бр. 18/2016);

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које Општина, као локална самоуправа, пружа заинтересованим лицима, прописане су Уставом, законом, Статутом општине Горњи Милановац и скупштинским одлукама и произилазе из надлежности општине и њених органа.

Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине

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 службеника и предлога финансијског плана за извршавање 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.

Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију

У Одељењу за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију су послови и услуге: организује и координира поступак израде буџета, доставља Упутство за припрему буџета и обезбеђује доношење буџета по поступку и на начин уређен Законом о буџетском систему; припрема нацрте прописа и других аката у вези са финансирањем општине; прати извршење буџета и најмање два пута годишње о томе информисање извршни орган локалне власти; прати остварење прихода и примања и извршење расхода и издатака буџета; пројектује и прати приливе на консолидовани рачун трезора, контролише захтеве за плаћање расхода и дефинише тромесечне квоте преузетих обавеза и плаћања; врши послове плаћања и трансфер средстава буџетским

корисницима, управља финансијско-информационим системом, води главну књигу трезора и помоћне књиге и саставља финансијске извештаје; припрема нацрт Одлуке о завршном рачуну

буџета и саставља консолидовани завршни рачун трезора општине; обавља рачуноводствене послове за директне буџетске кориснике и Месне заједнице; прати и контролише реализацију годишњих Програма пословања и финансијских планова јавних предузећа чији је оснивач општина, као и њихову усклађеност са Одлуком о буџету; тромесечно сачињава информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа која се доставља ресорним Министарствима; врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима општине; израђује нацрте планова јавних набавки и прати њихово извршење у складу са Законом за директне буџетске кориснике и месне заједнице, као и друге стручно оперативне послове у области јавних набавки; пружа стручну помоћ, даје упутства и инструкције другим буџетским корисницима у пословима везаним за јавне набавке; припрема предлог Решења о давању сагласности на Одлуку о промени цена комуналних услуга из надлежности општине; Обавља административне послове везане за робне резерве Општине; припрема нацрте и предлоге општих и појединачних аката из области изворних јавних прихода; води регистар обвезника, врши утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода; води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима; врши управни надзор из своје надлежности

Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове

Послови и услуге у области урбанизама, комунално - стамбене и имовинско правне послове, праћење стања у области урбанизма, грађевинској и комуналној области; давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из ових области; планирање и уређење простора, спровођење процедуре доношења планских докумената, пружање стручне помоћи Комисији за планове општине Горњи Милановац; спровођење обједињене процедуре електронским путем, издавање: локацијских услова, грађевинских дозвола, решења о одобрењу извођења радова, употребних дозвола и других аката у складу са Законом о планирању и изградњи; вођење поступка озакоњења и издавање решења о озакоњењу; вођење евиденције издатих грађевинских и употребних дозвола; издавање уверења и потврда у складу са Законом о општем управном поступку и другим прописима; вођење Регистра стамбених зграда; поступак постављања привремених објеката на јавним површинама и одобравања заузећа јавних површина; послове из области саобраћаја и путне привреде, пружање стручне помоћи Комисији за безбедност саобраћаја на путевима у општини Горњи Милановац; послове поверене Законом о планирању и изградњи и друге послове у складу са важећим прописима припрема нацрте аката о прибављању, управљању, коришћењу и располагању имовином коју користе органи општине; вођење јединствене евиденције, формирање регистра и попис непокретности у својини општине, у складу са Законом, подзаконским актима и Одлуком Скупштине општине; конверзију права коришћења непокретности и решавање других имовинско правних односа по Закону о планирању и изградњи; експропријацију и административни пренос земљишта ради привођења земљишта урбанистичкој намени; купопродају непокретности чији је носилац права општина Горњи Милановац; вођење поступка расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у својини општине; враћање земљишта које је прешло у друштвену својину; закуп и промет непокретности у јавној својини

Одељење за инспекцијске послове

Одељење за инспекцијске послове обавља изворне и поверене послове инспекцијског надзора и води управни поступак у области: комуналних делатности; заштите животне средине; саобраћаја; грађевинарства, друге послове у складу са важећим прописима.

Одељење за друштвене делатности

У Одељењу за друштвене делатности су послови и услуге: оснивање установа и организација у области предшколског и основног образовања и васпитања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, децје и социјалне заштите, питања младих, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом; организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину; подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стварање услова за рад установа културе чији је оснивач општина; ученичка и студентска питања; друштвену бригу о деци, дечији додатак, породично одсуство, социјалну и здравствену заштиту, борачко инвалидску заштиту; збрињавање избеглих, расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији; координира и учествује у раду Савета за младе, Савета за здравље и других радних тела у оквиру својих надлежности.

Одељење за локални економски развој и инвестиције

Одељење за локални економски развој и инвестиције обавља послове Општинске управе који се односе на: припрему и реализацију развојних пројеката у складу са потребама локалне заједнице; идентификује домаће и међународне изворе финансијских средстава и конкурише у погледу коришћења истих; сарађује са органима локалних самоуправа, организацијама, телима и установама које се баве унапређењем развоја локалних заједница; учествује у изради општих и појединачких аката који могу имати утицај на привредни развој, чије је доношење у надлежности органа општине; прати програме Министарстава Владе РС; учествује у изради и реализацији пројеката из области одрживог развоја; даје смернице и упутства другим предузећима и установама; сарађује на реализацији пројеката са владиним и невладиним организацијама; врши административно-стручне послове за потребе комисија и других тимова у реализацији локалног економског развоја општине; пријем захтева за регистрацију предузетника, обраду и прослеђивање истих Агенцији за привредне регистре; област привреде, занатства, угоститељства, трговине и туризма; обавља послове стратешког планирања, иницирања, израде, и спровођења годишњих програма, односно пројеката инвестиција значајних за општину; припрема годишње, средњорочне, дугорочне програме из области инвестиција; врши пројектовање и праћење реализације буџета за инвестиције; врши предлагање инвестиција; стара се о спровођењу инвестиција; координира пословима имовинско-правне припреме, изради пројектне документације и друге послове у складу са важећим прописима.

Канцеларија за пољопривреду

Канцеларија за пољопривреду обавља послове Општинске управе који се односе на: израду предлога пројеката и програма у области пољопривреде, посебно израде пољопривредне основе и годишњих програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта, општих и оперативних планова одбране од поплава и ерозија; -пружа стручну помоћ физичким лицима при регистрацији пољопривредних

газдинстава и остваривању права на субвенције; решава по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта; издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове у складу са овлашћенима општине; прати конкурсе, програме, пројекте из области пољопривреде; припрема програм субвенционисања пољопривредне производње у сарадњи са Одбором за пољопривреду и село; врши послове на обезбеђивању противградне заштите из надлежности општине;

припрема нацрте одлука и других аката из области пољопривреде; припрема планове и програме унапређења развоја појединих области пољопривреде; остварује сарадњу са пољопривредним удружењима; организује, самостално или у сарадњи са другим заинтересованим лицима стручне и образовне скупове; оснива информативно-документациону базу података од значаја за промовисање, деловање и развој пољопривреде и друге послове у складу са важећим прописима.

Канцеларија за заштиту животне средине

Канцеларија за заштиту животне средине обавља послове Општинске управе који се односе на: спровођење поступка процене утицаја пројеката на животну средину; организовање, усмеравање и спровођење управно стручних послова на заштити животне средине; реализацију израде и имплементацију локалног еколошког акционог плана, локалног плана управљања отпадом, издавања дозвола за управљање отпадом у складу са Законом; -израду и реализацију плана и програма утрошка средстава Буџетског фонда за заштиту животне средине и других наменских средстава; предлаже посебне накнаде за унапређење и заштиту животне средине; утврђивање услова заштите животне средине у планирању и уређењу простора и изградњи објеката и постројења; издавање сагласности и дозвола за рад постројења и обављање делатности; заштиту природе и природних добара, њихово коришћење и развој; спровођења мера и организације послова зоохигијене; организује и спроводи опште мере заштите становништва од заразних болести у области сузбијања штетних организама; -праћење стања амброзије и њихово уклањање на територији општине; у складу са планом и програмом финансира расположивим средствима пројекте из области свога деловања и у том смислу остварује сарадњу са правним лицима, невладиним сектором, јавним предузећима и установама, месним заједницама, другим локалним самоуправама, надлежним министарствима, домаћим и страним организацијама које се баве заштитом животне средине и финансирањем пројеката; организује и подржава пројекте еколошке едукације грађана;

10 . ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Општина Горњи Милановац је своју унутрашњу организацију прилагодила делокругу свога рада, а све у циљу ефикасног, стручног и рационалног обављања послова из своје надлежности, ради остваривања права и дужности грађана и задовољавања њихових потреба.

Информације о раду Општинске управе доступне су на сајту: <http://www.gornjimilanovac.rs>

Неопходне информације, захтеви и обрасци везани за поступак пружања услуга организационих јединица Општинске управе доступне су на званичној презентацији општине у оквиру Портала Е-управа на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/e-uprava.html>

На сајту Општине постоји формулар „Питајте Председника“ који је доступан на страници <http://www.gornjimilanovac.rs/pitajte-predsednia.html>

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1. Ажурност у раду

Основна евиденција предмета у раду у 2020 години за сва Одељења и Канцеларије вођена је аутоматска обрада података – Општински информациони систем – ОпИС који је усклађен са прописима о канцеларијском пословању и подржава и заокружује пословне процесе општине. Истовремено се у оквиру писарнице води и евиденција предмета по систему картотеке.

У извештајном периоду Општинска управа општине Горњи Милановац је у 2020.години имала је у раду укупно 12.426 предмета. Укупно је архивирано 8.088 предмета.

Од укупног броја предмета у раду по захтеву странака заведена су 4.050 предмета, од тога су архивирана 3.481 предмета. Заведено је 8.186 вануправних предмета, од тог броја архивирано је 3.986. предмета.

11.2. Законитост у раду

Законитост у раду подразумева дужност Општинске управе да у управним стварима решава на основу закона и других прописа.

У 2020. години укупно је примљено 5 жалби, 1 је одбачена, а 4 је усвојено тако да су првостепене одлуке замењене.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1 Одлука о буџету општине Горњи Милановац за 2021. годину

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, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) , члана 40 . Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) 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 17.12.2020. године

Одлука је објављена у Службеном гласнику општине Горњи Милановац број 23/2020 и може се преузети на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/dokumenta/glasnik/2020/23-17-12.pdf>

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, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) , члана 40 . Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) 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 17.12.2020. године донела је

О Д Л У К А

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2021 . ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Горњи Милановац за 2021. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

Опис 1	Износ 2
A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1.503.640.000,00
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	1.500.640.000,00
- буџетска средства	1.442.320.000,00
- сопствени приходи	13.500.000,00
- донације	44.820.000,00
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	3.000.000,00
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	1.198.770.000,00
- текући буџетски расходи	1.173.010.000,00
- расходи из сопствених прихода	10.960.000,00
- донације	14.800.000,00
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	250.370.000,00
- текући буџетски издаци	217.310.000,00
- издаци из сопствених прихода	2.540.000,00
- донације	30.520.000,00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	54.500.000,00
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	-10.500.000,00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	44.000.000,00
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	0,00
Примања од задуживања	0,00
Неутрошена средства из претходних година	0,00

Опис	Износ
1	2
Издаци за отплату главнице дуга	44.000.000,00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	-44.000.000,00

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:

Опис	Економ. класиф.	Износ
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		1.503.640.000,00
1. Порески приходи	71	1.053.820.000,00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	759.220.000,00
1.2. Самодопринос	711180	600.000,00
1.3. Порез на имовину	713	225.000.000,00
1.4. Остали порески приходи	714	44.000.000,00
1.5. Други порески приходи	716	25.000.000,00
2. Непорески приходи, у чему:	74	176.000.000,00
- поједине врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		0,00
- приходи од продаје добара и услуга		0,00
3. Меморандумске ставке	77	1.000.000,00
4. Донације	731+732	31.820.000,00
5. Трансфери	733	238.000.000,00
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	3.000.000,00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНС. И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (ЗБИР 1+2+3)		1.459.640.000,00
1. Текући расходи	4	1.198.770.000,00
1.1. Расходи за запослене	41	347.985.000,00
1.2. Коришћење роба и услуга	42	473.500.000,00
1.3. Отплата камата	44	7.000.000,00
1.4. Субвенције	45	88.400.000,00
1.5. Социјална заштита из буџета	47	41.470.000,00
1.6. Остали расходи, у чему:	48+49+464+465	115.815.000,00
- средства резерви 24.000.000,00		
1.7. Трансфери	463	124.600.000,00
2. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	250.370.000,00
3. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	10.500.000,00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		0,00
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0,00
2. Задуживање	91	0,00
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	0,00
2.1. Задуживање код страних кредитора	912	0,00
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		44.000.000,00
3. Отплата дуга	61	44.000.000,00

Опис	Економ. класиф.	Износ
1	2	3
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	44.000.000,00
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0,00
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0,00
4. Набавка финансијске имовине	6211	0,00
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	3	0,00
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финанс. 14)	3	0,00

Фискални суфицит у износу од 44.000.000 динара употребиће се за отплату главнице домаћим кредиторима.

Члан 2.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 19.000.000 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.

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине, као и примања од задуживања утврђују се у следећим износима:

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
711111	Порез на зараде	653.220.000,00	0,00	0,00	653.220.000,00	43,44
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	28.000.000,00	0,00	0,00	28.000.000,00	1,86
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	42.000.000,00	0,00	0,00	42.000.000,00	2,79

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,10
711147	Порез на земљиште	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
711181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
711191	Порез на остале приходе	32.000.000,00	0,00	0,00	32.000.000,00	2,13
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,12
711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	759.820.000,00	0,00	0,00	759.820.000,00	50,53
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	90.000.000,00	0,00	0,00	90.000.000,00	5,99
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	100.000.000,00	0,00	0,00	100.000.000,00	6,65
713311	Порез на наслеђе и поклон, по решењу Пореске управе	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	0,60
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	22.000.000,00	0,00	0,00	22.000.000,00	1,46
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,27
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	225.000.000,00	0,00	0,00	225.000.000,00	14,96
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	26.000.000,00	0,00	0,00	26.000.000,00	1,73
714543	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,03
714549	Накнада за емисије CO ₂ , NO ₂ , прашкасте материје и произведени или одложени отпад	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
714552	Боравишна такса	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
714562	Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	1,06
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	44.000.000,00	0,00	0,00	44.000.000,00	2,93
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00	1,66
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00	1,66
732251	Капиталне донације од међународних организација у корист нивоа општина	0,00	0,00	31.820.000,00	31.820.000,00	2,12
732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0,00	0,00	31.820.000,00	31.820.000,00	2,12
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	225.000.000,00	0,00	0,00	225.000.000,00	14,96
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,33
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,53
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	225.000.000,00	0,00	13.000.000,00	238.000.000,00	15,83
741511	Накнада за коришћење ресурса и резерви минералних сировина	42.000.000,00	0,00	0,00	42.000.000,00	2,79

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	24.000.000,00	0,00	0,00	24.000.000,00	1,60
741596	Накнада за коришћење дрвета	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	69.000.000,00	0,00	0,00	69.000.000,00	4,59
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,67
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	36.500.000,00	0,00	0,00	36.500.000,00	2,43
742251	Општинске административне таксе	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
742255	Такса за озакоњење објеката у корист општина	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава који се остварују додатним активностима	0,00	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	0,60
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава који се остварују додатним активностима	0,00	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00	0,19
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава који се остварују додатним активностима	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,11
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	50.000.000,00	13.500.000,00	0,00	63.500.000,00	4,22
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје и привредне преступе предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	11.400.000,00	0,00	0,00	11.400.000,00	0,76
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,03
743924	Увећање пореског дуга у поступку принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода јединица локалне самоуправе	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,80
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,03
744251	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	0,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	0,93
744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	0,00	0,00	14.500.000,00	14.500.000,00	0,96
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	1,13
745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	1,13

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
811151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
812151	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
813151	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
УКУПНО		1.430.820.000,00	13.500.000,00	59.320.000,00	1.503.640.000,00	100,00

Члан 5.

Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину, као и издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине утврђују се у следећим износима:

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
1	2	3	4	5	6	7
411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	268.938.000,00	0,00	8.000.000,00	276.938.000,00	18,42
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	46.052.000,00	0,00	0,00	46.052.000,00	3,06
413000	Накнаде у натури	1.560.000,00	60.000,00	0,00	1.620.000,00	0,11
414000	Социјална давања запосленима	9.425.000,00	40.000,00	0,00	9.465.000,00	0,63
415000	Накнаде трошкова за запослене	6.880.000,00	70.000,00	0,00	6.950.000,00	0,46
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	6.960.000,00	0,00	0,00	6.960.000,00	0,46
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	339.815.000,00	170.000,00	8.000.000,00	347.985.000,00	23,14
421000	Стални трошкови	87.980.000,00	470.000,00	0,00	88.450.000,00	5,88
422000	Трошкови путовања	3.340.000,00	380.000,00	0,00	3.720.000,00	0,25
423000	Услуге по уговору	200.864.000,00	8.465.000,00	6.800.000,00	216.129.000,00	14,37
424000	Специјализоване услуге	69.270.000,00	0,00	0,00	69.270.000,00	4,61
425000	Текуће поправке и одржавање	59.866.000,00	270.000,00	0,00	60.136.000,00	4,00
426000	Материјал	34.695.000,00	1.100.000,00	0,00	35.795.000,00	2,38
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	456.015.000,00	10.685.000,00	6.800.000,00	473.500.000,00	31,49
441000	Отплата домаћих камата	6.100.000,00	0,00	0,00	6.100.000,00	0,41
444000	Пратећи трошкови задуживања	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,06
440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,47
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,67
454000	Субвенције приватним предузећима	78.400.000,00	0,00	0,00	78.400.000,00	5,21

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Стру- ктура (%)
1	2	3	4	5	6	7
450000	СУБВЕНЦИЈЕ	88.400.000,00	0,00	0,00	88.400.000,00	5,88
463000	Трансфери осталим нивоима власти	124.600.000,00	0,00	0,00	124.600.000,00	8,29
464000	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	23.000.000,00	0,00	0,00	23.000.000,00	1,53
465000	Остале дотације и трансфери	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,20
460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	150.600.000,00	0,00	0,00	150.600.000,00	10,02
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	41.470.000,00	0,00	0,00	41.470.000,00	2,76
470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	41.470.000,00	0,00	0,00	41.470.000,00	2,76
481000	Дотације невладиним организацијама	44.860.000,00	0,00	0,00	44.860.000,00	2,98
482000	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	800.000,00	105.000,00	0,00	905.000,00	0,06
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.050.000,00	0,00	0,00	10.050.000,00	0,67
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,67
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	65.710.000,00	105.000,00	0,00	65.815.000,00	4,38
499000	Средства резерве	24.000.000,00	0,00	0,00	24.000.000,00	1,60
490000	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА, ОД ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ИНДИРЕКТНИМ БУЏЕТСКИМ КОРИСНИЦИМА ИЛИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ И СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	24.000.000,00	0,00	0,00	24.000.000,00	1,60
511000	Зграде и грађевински објекти	173.700.000,00	0,00	41.500.000,00	215.200.000,00	14,31
512000	Машине и опрема	7.510.000,00	520.000,00	3.020.000,00	11.050.000,00	0,73
515000	Нематеријална имовина	1.100.000,00	540.000,00	0,00	1.640.000,00	0,11
510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА	182.310.000,00	1.060.000,00	44.520.000,00	227.890.000,00	15,16
523000	Залихе робе за даљу продају	1.000.000,00	1.480.000,00	0,00	2.480.000,00	0,16
520000	ЗАЛИХЕ	1.000.000,00	1.480.000,00	0,00	2.480.000,00	0,16
541000	Земљиште	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	1,33
540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	1,33
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	44.000.000,00	0,00	0,00	44.000.000,00	2,93
610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	44.000.000,00	0,00	0,00	44.000.000,00	2,93
621000	Набавка домаће финансијске имовине	10.500.000,00	0,00	0,00	10.500.000,00	0,70
620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	10.500.000,00	0,00	0,00	10.500.000,00	0,70
УКУПНО:		1.430.820.000,00	13.500.000,00	59.320.000,00	1.503.640.000,00	100,00

Члан 6.

Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину, као и издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине по функционалној класификацији, утврђују се у следећим износима:

Раздео	Назив раздела	План	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора
Функц. клас. 090					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	136,520,000.00	131,520,000.00	0.00	5,000,000.00
Укупно за функц. клас. 090 Социјална заштита неklasифик. на другом месту		136,520,000.00	131,520,000.00	0.00	5,000,000.00
Функц. клас. 111					
1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	14,320,000.00	14,320,000.00	0.00	0.00
2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	19,160,000.00	19,160,000.00	0.00	0.00
3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	4,940,000.00	4,940,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи		38,420,000.00	38,420,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 133					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	215,860,000.00	215,860,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 133 Остале опште услуге		215,860,000.00	215,860,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 160					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	24,000,000.00	24,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 160 Опште јавне услуге неklasифик. на другом месту		24,000,000.00	24,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 170					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	51,000,000.00	51,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 170 Трансакције јавног дуга		51,000,000.00	51,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 220					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	7,000,000.00	7,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 220 Цивилна одбрана		7,000,000.00	7,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 330					
5	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	4,320,000.00	4,320,000.00	0.00	0.00
6	ЗАСТИТНИК ГРАЂАНА	1,660,000.00	1,660,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 330 Судови		5,980,000.00	5,980,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 412					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	16,000,000.00	16,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 412 Општи послови по питању рада		16,000,000.00	16,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 421					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	60,000,000.00	60,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 421 Пољопривреда		60,000,000.00	60,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 451					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	185,620,000.00	171,620,000.00	0.00	14,000,000.00
Укупно за функц. клас. 451 Друмски саобраћај		185,620,000.00	171,620,000.00	0.00	14,000,000.00

Функц. клас. 473					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	14,695,000.00	14,695,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 473 Туризам		14,695,000.00	14,695,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 510					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	34,100,000.00	34,100,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 510 Управљање отпадом		34,100,000.00	34,100,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 520					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	6,120,000.00	6,120,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 520 Управљање отпадним водама		6,120,000.00	6,120,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 540					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	36,650,000.00	36,650,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 540 Заштита биљног и животињског света и крајолика		36,650,000.00	36,650,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 560					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	4,400,000.00	4,400,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 560 Заштита животне средине неклас. на другом месту		4,400,000.00	4,400,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 620					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	52,000,000.00	52,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 620 Развој заједнице		52,000,000.00	52,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 630					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	10,520,000.00	10,520,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 630 Водоснабдевање		10,520,000.00	10,520,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 640					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	20,020,000.00	20,020,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 640 Улична расвета		20,020,000.00	20,020,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 760					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	9,200,000.00	9,200,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 760 Здравство некласификовано на другом месту		9,200,000.00	9,200,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 810					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	49,070,000.00	49,070,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц. клас. 810 Услуге рекреације и спорта		49,070,000.00	49,070,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 820					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	110,715,000.00	96,715,000.00	13,500,000.00	500,000.00
Укупно за функц. клас. 820 Услуге културе		110,715,000.00	96,715,000.00	13,500,000.00	500,000.00
Функц. клас. 830					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	0.00

Укупно за функц.клас. 830 Услуге емитовања и штампања		15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 840					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	4,300,000.00	4,300,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц.клас. 840 Верске и остале услуге заједнице		4,300,000.00	4,300,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 860					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	46,060,000.00	46,060,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц.клас. 860 Рекреација, спорт, култура и вере		46,060,000.00	46,060,000.00	0.00	0.00
Функц. клас. 911					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	201,570,000.00	193,570,000.00	0.00	8,000,000.00
Укупно за функц.клас. 911 Предшколско образовање		201,570,000.00	193,570,000.00	0.00	8,000,000.00
Функц. клас. 912					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	112,820,000.00	81,000,000.00	0.00	31,820,000.00
Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање		112,820,000.00	81,000,000.00	0.00	31,820,000.00
Функц. клас. 920					
4	ОПШТИНСКА УПРАВА	36,000,000.00	36,000,000.00	0.00	0.00
Укупно за функц.клас. 920 Средње образовање		36,000,000.00	36,000,000.00	0.00	0.00

Члан 7.

Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину, као и издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине по програмској класификацији утврђују се у следећим износима:

Назив програма		Износ
1	Становање, урбанизам и просторно планирање	24.000.000,00
2	Комуналне делатности	89.290.000,00
3	Локални економски развој	16.000.000,00
4	Развој туризма	14.695.000,00
5	Пољопривреда и рурални развој	60.000.000,00
6	Заштита животне средине	22.520.000,00
7	Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	185.620.000,00
8	Предшколско образовање и васпитање	201.570.000,00
9	Основно образовање и васпитање	112.820.000,00
10	Средње образовање и васпитање	36.000.000,00
11	Социјална и дејча заштита	136.520.000,00
12	Здравствена заштита	9.200.000,00
13	Развој културе и информисања	133.215.000,00
14	Развој спорта и омладине	91.930.000,00
15	Опште услуге локалне самоуправе	331.840.000,00
16	Политички систем локалне самоуправе	38.420.000,00
17	Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	0,00
УКУПНО:		1.503.640.000,00

У оквиру напред наведених програма планирани су следећи пројекти:

Назив пројекта	Износ у динарима
Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	
0101-4001 Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде	600.000,00
Укупно за програм: 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	600.000,00
Програм 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
0401-4001 Манифестација "ЕКО квиз"	350.000,00
0401-4002 Манифестација "Бели лабуд"	380.000,00
0401-5001 Изградња фекалне канализације у Луњевици	20.000,00
0401-5002 Изградња фекалне канализације -Рудник	20.000,00
0401-5003 Изградња фекалне канализације у Прањанима	20.000,00
0401-5004 Изградња фекалне канализације у Врачевници	20.000,00
0401-5005 Изградња фекалне канализације у Млаковцу	20.000,00
0401-5006 Изградња фекалне канализације у делу ул.Рајка Миловановић	20.000,00
Укупно за програм: 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	850.000,00
Програм 0701 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	
0701-5001 Изградња моста у Врачевници	20.000,00
Укупно за програм: 0701 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	20.000,00
Програм 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	
0901-4001 Помоћ у кући старим лицима	16.410.000,00
0901-4002 Вантелесна оплодња	1.800.000,00
0901-4003 Финансијска подршка избеглим и расељеним лицима	1.880.000,00
0901-4004 Студенске и ученичке стипендије	8.000.000,00
0901-5001 Изградња зграде Центра за социјални рад	1.000.000,00
Укупно за програм: 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	29.090.000,00
Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	
1102-5001 Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановић-Грабовица-Рапај брдо	20.000,00
1102-5002 Изградња водовода од Горњег Милановца до Врачевнице и гравирајућих села	20.000,00
Укупно за програм: 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	40.000,00
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	
1201-4001 КЦ-Међународно бијенале минијатуре - прва фаза	1.285.000,00
1201-4002 КЦ-Ликовна колонија Мина Вукомановић Караџић	550.000,00
1201-4003 КЦ-Међународни фестивал кратког филма "Кратка форма"	580.000,00
1201-4004 КЦ-Дани Мије Алексића	500.000,00
1201-4005 КЦ-Сабор виолине Србије у Прањанима	2.000.000,00
1201-4006 Б-Манифестација Дани Настасјевића	247.000,00

Назив пројекта		Износ у динарима
1201-4007	М-Ноћ Музеја	110.000,00
1201-5001	Дом културе	3.200.000,00
Укупно за програм: 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА		8.472.000,00
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ		
1301-5001	Базен на Руднику	28.120.000,00
1301-5002	Затворен базен у Г.Милановцу	14.740.000,00
Укупно за програм: 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ		42.860.000,00
Програм 1502 РАЗВОЈ ТУРИЗМА		
1502-4001	Присуство на сајмовима	1.150.000,00
1502-4002	Манифестација Дани Књегинџе Љубице	700.000,00
1502-5001	Визиторски центар Рудник	170.000,00
Укупно за програм: 1502 РАЗВОЈ ТУРИЗМА		2.020.000,00
Програм 2002 Основно образовање и васпитање		
2002-4001	Тренинзи за развој когнитивних компетенција	2.000.000,00
2002-5001	Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју	31.820.000,00
Укупно за програм: 2002 Основно образовање и васпитање		33.820.000,00
УКУПНО ЗА ПРОЈЕКТЕ:		117.772.000,00

Члан 8.

Издаци за капиталне пројекте, планирани за буџетску 2021. годину и наредне две године, исказани су у табели:

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511	1.	Изградња фекалне канализације у Луњевици:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	2.	Изградња фекалне канализације -Рудник:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	3.	Изградња фекалне канализације у Прањанима:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	4.	Изградња фекалне канализације у Враћевшници:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	5.	Изградња фекалне канализације у Млаковцу:	10.000,00	30.000.000,00	36.000.000,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2023			
		Укупна вредност пројекта: 76.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	6.	Изградња фекалне канализације у делу ул. Рајка Миловановић:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	7.	Изградња моста у Враћевшници:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	8.	Изградња зграде Центра за социјални рад:	1.000.000,00	44.000.000,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 45.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 1.000.000,00			
	9.	Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановић-Грабовица-Рапај брдо:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	10.	Изградња водовода од Горњег Милановца до Враћевшнице и гравирајућих села:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	11.	Дом културе:	3.200.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 3.200.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 3.200.000,00			
	12.	Базен на Руднику:	27.300.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 27.300.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 27.300.000,00			
	13.	Затворен базен у Г.Милановцу:	14.000.000,00	70.000.000,00	16.000.000,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2023			
		Укупна вредност пројекта: 100.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 14.000.000,00			
	14.	Визиторски центар Рудник:	10.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 10.000,00			
		Извори финансирања:			
		Приходи из буџета: 10.000,00			
	15.	Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју:	27.500.000,00	0,00	0,00
		Година почетка финансирања: 2021			
		Година завршетка финансирања: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 27.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		Донације од међународних организација: 27.500.000,00			

Економ. класиф.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
512	1.	Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју:	3.020.000,00	0,00	0,00

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 9.

Укупни приходи и примања буџета остварени по основу продаје нефинансијске имовине, средства сопствених прихода индиректних корисника и прихода из осталих извора у укупном износу од **1.503.640.000,00** динара, распоређују се по корисницима и врстама расхода и издатака, и то:

Шифра функ. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	1		СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
Функц. клас.	111		Извршни и законодавни органи					
Програм	2101		ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност	0001		Функционисање скупштине					
111	1/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2.560.000,00	0,00	0,00	2.560.000,00	0,17
111	2/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	0,03
111	3/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
111	4/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,02
111	5/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.660.000,00	0,00	0,00	9.660.000,00	0,64
111	6/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
111	7/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.020.000,00	0,00	0,00	1.020.000,00	0,07
Укупно за активност	0001		Функционисање скупштине	14.320.000,00	0,00	0,00	14.320.000,00	0,95
			Извори финансирања за функцију 111:					
		01	Приходи из буџета	14.320.000,00				
Укупно за функц. клас.	111		Извршни и законодавни органи	14.320.000,00	0,00	0,00	14.320.000,00	0,95
			Извори финансирања за раздео 1:					
		01	Приходи из буџета	14.320.000,00				
Укупно за раздео	1		СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	14.320.000,00	0,00	0,00	14.320.000,00	0,95
Раздео	2		ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
Функц. клас.	111		Извршни и законодавни органи					
Програм	2101		ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност	0002		Функционисање извршних органа					
111	8/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.120.000,00	0,00	0,00	3.120.000,00	0,21
111	9/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	520.000,00	0,00	0,00	520.000,00	0,03

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
111	10/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,03
111	11/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
111	12/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	14.770.000,00	0,00	0,00	14.770.000,00	0,98
Укупно за активност		0002	Функционисање извршних органа	19.160.000,00	0,00	0,00	19.160.000,00	1,27
Извори финансирања за функцију 111:								
		01	Приходи из буџета	19.160.000,00				
Укупно за функц.клас.		111	Извршни и законодавни органи	19.160.000,00	0,00	0,00	19.160.000,00	1,27
Извори финансирања за раздео 2:								
		01	Приходи из буџета	19.160.000,00				
Укупно за раздео		2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	19.160.000,00	0,00	0,00	19.160.000,00	1,27
Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ								
Функц. клас.		111	Извршни и законодавни органи					
Програм		2101	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0002 Функционисање извршних органа								
111	13/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.060.000,00	0,00	0,00	1.060.000,00	0,07
111	14/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,01
111	15/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
111	16/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.650.000,00	0,00	0,00	3.650.000,00	0,24
Укупно за активност		0002	Функционисање извршних органа	4.940.000,00	0,00	0,00	4.940.000,00	0,33
Извори финансирања за функцију 111:								
		01	Приходи из буџета	4.940.000,00				
Укупно за функц.клас.		111	Извршни и законодавни органи	4.940.000,00	0,00	0,00	4.940.000,00	0,33
Извори финансирања за раздео 3:								
		01	Приходи из буџета	4.940.000,00				
Укупно за раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	4.940.000,00	0,00	0,00	4.940.000,00	0,33
Раздео 4 ОПШТИНСКА УПРАВА								
Функц. клас.		090	Социјална заштита неклассификована на другом месту					
Програм		0901	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА					
Активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи								
090	17/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	13.500.000,00	0,00	0,00	13.500.000,00	0,90
Укупно за активност		0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	13.500.000,00	0,00	0,00	13.500.000,00	0,90
Активност 0002 Породични и домски смештај, прихваталишта и друге врсте смештаја								
090	18/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,06
Укупно за активност		0002	Породични и домски смештај, прихваталишта и друге врсте смештаја	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,06
Активност 0003 Дневне услуге у заједници								
090	19/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	44.400.000,00	0,00	0,00	44.400.000,00	2,93
090	20/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност			0003 Дневне услуге у заједници	44.900.000,00	0,00	0,00	44.900.000,00	2,99
Активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста								
090	21/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.240.000,00	0,00	0,00	5.240.000,00	0,35
Укупно за активност			0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста	5.240.000,00	0,00	0,00	5.240.000,00	0,35
Активност 0006 Подршка деци и породици са децом								
090	22/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	15.600.000,00	0,00	0,00	15.600.000,00	1,04
090	23/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,07
090	24/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
090	25/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	490.000,00	0,00	0,00	490.000,00	0,03
Укупно за активност			0006 Подршка деци и породици са децом	17.490.000,00	0,00	0,00	17.490.000,00	1,16
Активност 0007 Подршка рађању и родитељству								
090	26/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	25.400.000,00	0,00	0,00	25.400.000,00	1,69
Укупно за активност			0007 Подршка рађању и родитељству	25.400.000,00	0,00	0,00	25.400.000,00	1,69
Пројекат 0901-4001 Помоћ у кући старим лицима								
090	27/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	11.410.000,00	0,00	5.000.000,00	16.410.000,00	1,09
Укупно за пројекат			0901-4001 Помоћ у кући старим лицима	11.410.000,00	0,00	5.000.000,00	16.410.000,00	1,09
Пројекат 0901-4002 Вантелесна оплодња								
090	28/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,12
Укупно за пројекат			0901-4002 Вантелесна оплодња	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,12
Пројекат 0901-4003 Финансијска подршка избеглим и расељеним лицима								
090	29/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.880.000,00	0,00	0,00	1.880.000,00	0,13
Укупно за пројекат			0901-4003 Финансијска подршка избеглим и расељеним лицима	1.880.000,00	0,00	0,00	1.880.000,00	0,13
Пројекат 0901-4004 Студенске и ученичке стипендије								
090	30/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,53
Укупно за пројекат			0901-4004 Студенске и ученичке стипендије	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,53
Пројекат 0901-5001 Изградња зграде Центра за социјални рад								
090	31/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
Укупно за пројекат			0901-5001 Изградња зграде Центра за социјални рад	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
Извори финансирања за функцију 090:								
01 Приходи из буџета				131.520.000,00				
07 Трансфери од других нивоа власти						5.000.000,00		
Укупно за функц.клас.			090 Социјална заштита неklasификована на другом месту	131.520.000,00	0,00	5.000.000,00	136.520.000,00	9,08
Функц. клас. 133 Остале опште услуге								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина								

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
133	32/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	85.900.000,00	0,00	0,00	85.900.000,00	5,71
133	33/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	14.260.000,00	0,00	0,00	14.260.000,00	0,95
133	34/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,05
133	35/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
133	36/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
133	37/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,07
133	38/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	17.500.000,00	0,00	0,00	17.500.000,00	1,16
133	39/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
133	40/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	46.000.000,00	0,00	0,00	46.000.000,00	3,06
133	41/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,17
133	42/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
133	43/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	8.200.000,00	0,00	0,00	8.200.000,00	0,55
133	44/0	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
133	45/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
133	46/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,67
133	47/0	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,67
133	48/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
133	49/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,03
Укупно за активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина				215.860.000,00	0,00	0,00	215.860.000,00	14,36
Извори финансирања за функцију 133:								
01 Приходи из буџета				215.860.000,00				
Укупно за функц.клас. 133 Остале опште услуге				215.860.000,00	0,00	0,00	215.860.000,00	14,36
Функц. клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0009 Текућа буџетска резерва								
160	50/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	19.000.000,00	0,00	0,00	19.000.000,00	1,26
Укупно за активност 0009 Текућа буџетска резерва				19.000.000,00	0,00	0,00	19.000.000,00	1,26
Активност 0010 Стална буџетска резерва								
160	51/0	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
Укупно за активност 0010 Стална буџетска резерва				5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
Извори финансирања за функцију 160:								
01 Приходи из буџета				24.000.000,00				
Укупно за функц.клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту				24.000.000,00	0,00	0,00	24.000.000,00	1,60
Функц. клас. 170 Трансакције јавног дуга								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0003 Сервисирање јавног дуга								
170	52/0	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	6.100.000,00	0,00	0,00	6.100.000,00	0,41
170	53/0	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,06
170	54/0	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	44.000.000,00	0,00	0,00	44.000.000,00	2,93

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за активност	0003		Сервисирање јавног дуга	51.000.000,00	0,00	0,00	51.000.000,00	3,39
Извори финансирања за функцију 170:								
	01		Приходи из буџета	51.000.000,00				
Укупно за функц.клас.	170		Трансакције јавног дуга	51.000.000,00	0,00	0,00	51.000.000,00	3,39
Функц. клас.	220		Цивилна одбрана					
Програм	0602		ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност	0014		Управљање у ванредним ситуацијама					
220	55/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
220	56/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.660.000,00	0,00	0,00	5.660.000,00	0,38
220	57/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
220	58/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00	0,04
220	59/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
Укупно за активност	0014		Управљање у ванредним ситуацијама	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,47
Извори финансирања за функцију 220:								
	01		Приходи из буџета	7.000.000,00				
Укупно за функц.клас.	220		Цивилна одбрана	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,47
Функц. клас.	412		Општи послови по питању рада					
Програм	1501		ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ					
Активност	0002		Мере активне политике запошљавања					
412	60/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Укупно за активност	0002		Мере активне политике запошљавања	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Активност	0003		Подршка економском развоју и промоцији предузетништва					
412	61/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
Укупно за активност	0003		Подршка економском развоју и промоцији предузетништва	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
Извори финансирања за функцију 412:								
	01		Приходи из буџета	16.000.000,00				
Укупно за функц.клас.	412		Општи послови по питању рада	16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	1,06
Функц. клас.	421		Пољопривред:					
Програм	0101		ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ					
Активност	0001		Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници					
421	62/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,12
421	63/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	0,14
421	64/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,09
Укупно за активност	0001		Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	5.300.000,00	0,00	0,00	5.300.000,00	0,35

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Активност	0002	Мере подршке руралном развоју						
421	65/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	53.900.000,00	0,00	0,00	53.900.000,00	3,58
421	66/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,01
Укупно за активност	0002	Мере подршке руралном развоју		54.100.000,00	0,00	0,00	54.100.000,00	3,60
Пројекат	0101-4001	Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде						
421	67/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
Укупно за пројекат	0101-4001	Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде		600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
Извори финансирања за функцију 421:								
	01	Приходи из буџета		60.000.000,00				
Укупно за функц.клас.	421	Пољопривреда		60.000.000,00	0,00	0,00	60.000.000,00	3,99
Функц. клас.	451	Друмски саобраћај						
Програм	0701	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА						
Активност	0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре						
451	68/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
451	69/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	42.600.000,00	0,00	0,00	42.600.000,00	2,83
451	70/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
451	71/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	109.000.000,00	0,00	14.000.000,00	123.000.000,00	8,18
Укупно за активност	0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре		171.600.000,00	0,00	14.000.000,00	185.600.000,00	12,34
Пројекат	0701-5001	Изградња моста у Враћевшници						
451	72/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
451	73/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат	0701-5001	Изградња моста у Враћевшници		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Извори финансирања за функцију 451:								
	01	Приходи из буџета		171.620.000,00				
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица				14.000.000,00		
Укупно за функц.клас.	451	Друмски саобраћај		171.620.000,00	0,00	14.000.000,00	185.620.000,00	12,34
Функц. клас.	473	Туризам						
Програм	1502	РАЗВОЈ ТУРИЗМА						
Активност	0001	Управљање развојем туризма						
473	74/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,23
Укупно за активност	0001	Управљање развојем туризма		3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,23
Пројекат	1502-5001	Визиторски центар Рудник						
473	75/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	0,01
473	76/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат	1502-5001	Визиторски центар Рудник		170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,01
Извори финансирања за функцију 473:								

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
01			Приходи из буџета	3.670.000,00				
Укупно за функц.клас.			473 Туризам	3.670.000,00	0,00	0,00	3.670.000,00	0,24
Функц. клас.	510	Управљање отпадом						
Програм	0401	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
Активност	0005	Управљање комуналним отпадом						
510	77/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	0,73
510	78/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
Укупно за активност			0005 Управљање комуналним отпадом	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,80
Програм	1102	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ						
Активност	0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене						
510	79/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,80
510	80/0	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
Укупно за активност			0003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	1,13
Активност	0004	Зоохигијена						
510	81/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	0,34
Укупно за активност			0004 Зоохигијена	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	0,34
Извори финансирања за функцију 510:								
01			Приходи из буџета	34.100.000,00				
Укупно за функц.клас.			510 Управљање отпадом	34.100.000,00	0,00	0,00	34.100.000,00	2,27
Функц. клас.	520	Управљање отпадним водама						
Програм	0401	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
Активност	0004	Управљање отпадним водама						
520	82/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,27
520	83/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
Укупно за активност			0004 Управљање отпадним водама	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,40
Пројекат	0401-5003	Изградња фекалне канализације у Луњевици						
520	84/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	85/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат			0401-5003 Изградња фекалне канализације у Луњевици	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Пројекат	0401-5004	Изградња фекалне канализације - Рудник						
520	86/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	87/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат			0401-5004 Изградња фекалне канализације - Рудник	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Пројекат	0401-5005	Изградња фекалне канализације у Прањанима						

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
520	88/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	89/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		0401-5005	Изградња фекалне канализације у Прањанима	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Пројекат		0401-5006	Изградња фекалне канализације у Врачевсници					
520	90/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	91/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		0401-5006	Изградња фекалне канализације у Врачевсници	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Пројекат		0401-5007	Изградња фекалне канализације у Млаковцу					
520	92/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	93/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		0401-5007	Изградња фекалне канализације у Млаковцу	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Пројекат		0401-5008	Изградња фекалне канализације у делу ул.Рајка Миловановиц					
520	94/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
520	95/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		0401-5008	Изградња фекалне канализације у делу ул.Рајка Миловановић	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Извори финансирања за функцију 520:								
01 Приходи из буџета				6.120.000,00				
Укупно за функц.клас.		520	Управљање отпадним водама	6.120.000,00	0,00	0,00	6.120.000,00	0,41
Функц. клас.		540	Заштита биљног и животињског света и крајолика					
Програм		1102	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
Активност		0002	Одржавање јавних зелених површина					
540	96/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	36.650.000,00	0,00	0,00	36.650.000,00	2,44
Укупно за активност		0002	Одржавање јавних зелених површина	36.650.000,00	0,00	0,00	36.650.000,00	2,44
Извори финансирања за функцију 540:								
01 Приходи из буџета				36.650.000,00				
Укупно за функц.клас.		540	Заштита биљног и животињског света и крајолика	36.650.000,00	0,00	0,00	36.650.000,00	2,44
Функц. клас.		560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту					
Програм		0401	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
Активност		0001	Управљање заштитом животне средине					
560	97/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,01
560	98/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,09
Укупно за активност		0001	Управљање заштитом животне средине	1.570.000,00	0,00	0,00	1.570.000,00	0,10
Активност		0002	Праћење квалитета елемената животне средине					
560	99/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	0,14
Укупно за активност		0002	Праћење квалитета елемената животне средине	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	0,14

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Пројекат	0401-4001	Манифестација	"ЕКО квиз"					
560	100/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,03
560	101/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Укупно за пројекат	0401-4001	Манифестација	"ЕКО квиз"	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,03
Пројекат	0401-4002	Манифестација	"Бели лабуд"					
560	102/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	0,03
Укупно за пројекат	0401-4002	Манифестација	"Бели лабуд"	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	0,03
Извори финансирања за функцију 560:								
	01	Приходи из буџета		4.400.000,00				
Укупно за функц.клас.	560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту		4.400.000,00	0,00	0,00	4.400.000,00	0,29
Функц. клас.	620	Развој заједнице						
Програм	0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност	0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
620	103/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Укупно за активност	0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина		15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Програм	1101	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ						
Активност	0003	Управљање грађевинским земљиштем						
620	104/0	541000	ЗЕМЉИШТЕ	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	1,33
Укупно за активност	0003	Управљање грађевинским земљиштем		20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	1,33
Активност	0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда						
620	105/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,27
Укупно за активност	0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда		4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,27
Извори финансирања за функцију 620:								
	01	Приходи из буџета		39.000.000,00				
Укупно за функц.клас.	620	Развој заједнице		39.000.000,00	0,00	0,00	39.000.000,00	2,59
Функц. клас.	630	Водоснабдевање						
Програм	1102	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ						
Активност	0008	Управљање и снабдевање водом за пиће						
630	106/0	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	10.500.000,00	0,00	0,00	10.500.000,00	0,70
Укупно за активност	0008	Управљање и снабдевање водом за пиће		10.500.000,00	0,00	0,00	10.500.000,00	0,70
Пројекат	1102-5002	Изградња водовода од Горњег Милановца до Враћевшнице и гравирајућих села						
630	107/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
630	108/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат	1102-5002	Изградња водовода од Горњег Милановца до Враћевшнице и гравирајућих села		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 630:								
		01	Приходи из буџета	10.520.000,00				
Укупно за функц.клас.		630	Водоснабдевање	10.520.000,00	0,00	0,00	10.520.000,00	0,70
Функц. клас. 640 Улична расвета								
Програм		1102	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
Активност 0001 Управљање/одржавање јавним осветљењем								
640	109/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
640	110/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,33
Укупно за активност		0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	1,33
Пројекат 1102-5001 Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановић-Грабовица-Рапај брдо								
640	111/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
640	112/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Укупно за пројекат		1102-5001	Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановић-Грабовица-Рапај брдо	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
Извори финансирања за функцију 640:								
		01	Приходи из буџета	20.020.000,00				
Укупно за функц.клас.		640	Улична расвета	20.020.000,00	0,00	0,00	20.020.000,00	1,33
Функц. клас. 760 Здравство неklasификовано на другом месту								
Програм		1801	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА					
Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите								
760	113/0	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,53
Укупно за активност		0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,53
Активност 0002 Мртвозорство								
760	114/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,08
Укупно за активност		0002	Мртвозорство	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,08
Извори финансирања за функцију 760:								
		01	Приходи из буџета	9.200.000,00				
Укупно за функц.клас.		760	Здравство неklasификовано на другом месту	9.200.000,00	0,00	0,00	9.200.000,00	0,61
Функц. клас. 810 Услуге рекреације и спорта								
Програм		1301	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ					
Активност 0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима								
810	115/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	28.100.000,00	0,00	0,00	28.100.000,00	1,87
Укупно за активност		0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	28.100.000,00	0,00	0,00	28.100.000,00	1,87

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 810:								
		01	Приходи из буџета	28.100.000,00				
Укупно за функц.клас.		810	Услуге рекреације и спорта	28.100.000,00	0,00	0,00	28.100.000,00	1,87
Функц. клас. 820 Услуге културе								
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Активност 0002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва								
820	116/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.600.000,00	0,00	0,00	5.600.000,00	0,37
820	117/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00	0,37
Укупно за активност		0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	11.100.000,00	0,00	0,00	11.100.000,00	0,74
Извори финансирања за функцију 820:								
		01	Приходи из буџета	11.100.000,00				
Укупно за функц.клас.		820	Услуге културе	11.100.000,00	0,00	0,00	11.100.000,00	0,74
Функц. клас. 830 Услуге емитовања и штампања								
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Активност 0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања								
830	118/0	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Укупно за активност		0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Извори финансирања за функцију 830:								
		01	Приходи из буџета	15.000.000,00				
Укупно за функц.клас.		830	Услуге емитовања и штампања	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	1,00
Функц. клас. 840 Верске и остале услуге заједнице								
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Активност 0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа								
840	119/0	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4.300.000,00	0,00	0,00	4.300.000,00	0,29
Укупно за активност		0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	4.300.000,00	0,00	0,00	4.300.000,00	0,29
Извори финансирања за функцију 840:								
		01	Приходи из буџета	4.300.000,00				
Укупно за функц.клас.		840	Верске и остале услуге заједнице	4.300.000,00	0,00	0,00	4.300.000,00	0,29
Функц. клас. 860 Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту								
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Пројекат 1201-5001 Дом културе								
860	120/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.200.000,00	0,00	0,00	3.200.000,00	0,21
Укупно за пројекат		1201-5001	Дом културе	3.200.000,00	0,00	0,00	3.200.000,00	0,21

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
Пројекат 1301-5001 Базен на Руднику								
860	121/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	820.000,00	0,00	0,00	820.000,00	0,03
860	122/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	27.300.000,00	0,00	0,00	27.300.000,00	1,83
Укупно за пројекат 1301-5001 Базен на Руднику				28.120.000,00	0,00	0,00	28.120.000,00	1,87
Пројекат 1301-5002 Затворен базен у Г.Милановцу								
860	123/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	740.000,00	0,00	0,00	740.000,00	0,03
860	124/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	14.000.000,00	0,00	0,00	14.000.000,00	0,93
Укупно за пројекат 1301-5002 Затворен базен у Г.Милановцу				14.740.000,00	0,00	0,00	14.740.000,00	0,98
Извори финансирања за функцију 860:								
		01	Приходи из буџета	46.060.000,00				
Укупно за функц.клас. 860 Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту				46.060.000,00	0,00	0,00	46.060.000,00	3,06
Функц. клас. 912 Основно образовање								
Програм 2002 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ								
Активност 0001 Функционисање основних школа								
912	125/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	77.600.000,00	0,00	0,00	77.600.000,00	5,16
912	126/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,09
Укупно за активност 0001 Функционисање основних школа				79.000.000,00	0,00	0,00	79.000.000,00	5,25
Пројекат 2002-4001 Тренинзи за развој когнитивних компетенција								
912	127/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
Укупно за пројекат 2002-4001 Тренинзи за развој когнитивних компетенција				2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
Пројекат 2002-5001 Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју								
912	127/1	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,09
912	127/2	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0,00	0,00	27.500.000,00	27.500.000,00	1,83
912	127/3	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0,00	0,00	3.020.000,00	3.020.000,00	0,20
Укупно за пројекат 2002-5001 Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју				0,00	0,00	31.820.000,00	31.820.000,00	2,12
Извори финансирања за функцију 912:								
		01	Приходи из буџета	81.000.000,00				
		06	Донације од међународних организација			31.820.000,00		
Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање				81.000.000,00	0,00	31.820.000,00	112.820.000,00	7,50
Функц. клас. 920 Средње образовање								
Програм 2003 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ								
Активност 0001 Функционисање средњих школа								
920	128/0	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	33.500.000,00	0,00	0,00	33.500.000,00	2,23

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
920	129/0	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,17
Укупно за активност		0001	Функционисање средњих школа	36.000.000,00	0,00	0,00	36.000.000,00	2,39
Извори финансирања за функцију 920:								
		01	Приходи из буџета	36.000.000,00				
Укупно за функц.клас.		920	Средње образовање	36.000.000,00	0,00	0,00	36.000.000,00	2,39
Глава 4.02 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ								
Функц. клас.		620	Развој заједнице					
Програм		0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0002 Функционисање месних заједница								
620	130/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	9.325.000,00	0,00	0,00	9.325.000,00	0,62
620	131/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
620	132/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	3.615.000,00	0,00	0,00	3.615.000,00	0,24
Укупно за активност		0002	Функционисање месних заједница	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,86
Извори финансирања за функцију 620:								
		01	Приходи из буџета	13.000.000,00				
Укупно за функц.клас.		620	Развој заједнице	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,86
Извори финансирања за главу 4.02:								
		01	Приходи из буџета	13.000.000,00				
Укупно за главу		4.02	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,86
Глава 4.03 ПУ СУНЦЕ								
Функц. клас.		911	Предшколско образовање					
Програм		2001	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
Активност 0001 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања								
911	133/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	116.900.000,00	0,00	8.000.000,00	124.900.000,00	8,31
911	134/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	20.770.000,00	0,00	0,00	20.770.000,00	1,38
911	135/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,03
911	136/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,18
911	137/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,23
911	138/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,17
911	139/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	12.900.000,00	0,00	0,00	12.900.000,00	0,86
911	140/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,09
911	141/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	11.050.000,00	0,00	0,00	11.050.000,00	0,73
911	142/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
911	143/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.700.000,00	0,00	0,00	1.700.000,00	0,11
911	144/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	16.450.000,00	0,00	0,00	16.450.000,00	1,09
911	145/0	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
911	146/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
911	147/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,02
Укупно за активност		0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	193.570.000,00	0,00	8.000.000,00	201.570.000,00	13,41

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 911:								
		01	Приходи из буџета	193.570.000,00				
		07	Трансфери од других нивоа власти			8.000.000,00		
Укупно за функц.клас.		911	Предшколско образовање	193.570.000,00	0,00	8.000.000,00	201.570.000,00	13,41
Извори финансирања за главу 4.03:								
		01	Приходи из буџета	193.570.000,00				
		07	Трансфери од других нивоа власти			8.000.000,00		
Укупно за главу		4.03	ПУ СУНЦЕ	193.570.000,00	0,00	8.000.000,00	201.570.000,00	13,41
Глава 4.04 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР								
Функц. клас.	820		Услуге културе					
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Активност 0001 Функционисање локалних установа културе								
820	148/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	21.578.000,00	0,00	0,00	21.578.000,00	1,44
820	149/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.593.000,00	0,00	0,00	3.593.000,00	0,24
820	150/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	180.000,00	20.000,00	0,00	200.000,00	0,01
820	151/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	250.000,00	20.000,00	0,00	270.000,00	0,02
820	152/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	200.000,00	20.000,00	0,00	220.000,00	0,01
820	153/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,10
820	154/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	980.000,00	160.000,00	0,00	1.140.000,00	0,08
820	155/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	80.000,00	140.000,00	0,00	220.000,00	0,01
820	156/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.681.000,00	6.295.000,00	500.000,00	10.476.000,00	0,70
820	157/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	436.000,00	150.000,00	0,00	586.000,00	0,04
820	158/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	870.000,00	600.000,00	0,00	1.470.000,00	0,10
820	158/1	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
820	159/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	540.000,00	370.000,00	0,00	910.000,00	0,06
Укупно за активност		0001	Функционисање локалних установа културе	33.888.000,00	7.820.000,00	500.000,00	42.208.000,00	2,81
Пројекат 1201-4001 КЦ-Међународно бијенале минијатуре- прва фаза								
820	159/1	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
820	160/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10.000,00	20.000,00	0,00	30.000,00	0,00
820	161/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	675.000,00	530.000,00	0,00	1.205.000,00	0,08
820	161/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
Укупно за пројекат		1201-4001	КЦ-Међународно бијенале минијатуре- прва фаза	685.000,00	600.000,00	0,00	1.285.000,00	0,09
Пројекат 1201-4002 КЦ-Ликовна колонија Мина Вукомановић Караџић								
820	161/2	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
820	162/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	320.000,00	110.000,00	0,00	430.000,00	0,03
820	163/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	80.000,00	20.000,00	0,00	100.000,00	0,01
Укупно за пројекат		1201-4002	КЦ-Ликовна колонија Мина Вукомановић Караџић	400.000,00	150.000,00	0,00	550.000,00	0,04
Пројекат 1201-4003 КЦ-Међународни фестивал кратког филма -"Кратка форма"								
820	164/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	450.000,00	120.000,00	0,00	570.000,00	0,04
820	164/1	426000	МАТЕРИЈАЛ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Укупно за пројекат	1201-4003	КЦ-Медјународни фестивал кратког филма "Кратка форма"		450.000,00	130.000,00	0,00	580.000,00	0,04
Пројекат	1201-4004	КЦ-Дани Мије Алексића						
820	165/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200.000,00	300.000,00	0,00	500.000,00	0,03
Укупно за пројекат	1201-4004	КЦ-Дани Мије Алексића		200.000,00	300.000,00	0,00	500.000,00	0,03
Пројекат	1201-4005	КЦ-Сабор виолине Србије у Прањанима						
820	166/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
Укупно за пројекат	1201-4005	КЦ-Сабор виолине Србије у Прањанима		2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,13
Извори финансирања за функцију 820:								
	01	Приходи из буџета		37.623.000,00				
	04	Сопствени приходи буџетских корисника			9.000.000,00			
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица				500.000,00		
Укупно за функц.клас.	820	Услуге културе		37.623.000,00	9.000.000,00	500.000,00	47.123.000,00	3,13
Извори финансирања за главу 4.04:								
	01	Приходи из буџета		37.623.000,00				
	04	Сопствени приходи буџетских корисника			9.000.000,00			
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица				500.000,00		
Укупно за главу	4.04	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР		37.623.000,00	9.000.000,00	500.000,00	47.123.000,00	3,13
Глава	4.05	БИБЛИОТЕКА						
Функц. клас.	820	Услуге културе						
Програм	1201	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА						
Активност	0001	Функционисање локалних установа културе						
820	167/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	11.160.000,00	0,00	0,00	11.160.000,00	0,74
820	168/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.858.000,00	0,00	0,00	1.858.000,00	0,12
820	169/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	60.000,00	20.000,00	0,00	80.000,00	0,01
820	170/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	230.000,00	20.000,00	0,00	250.000,00	0,02
820	171/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	480.000,00	30.000,00	0,00	510.000,00	0,03
820	172/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,07
820	173/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	940.000,00	170.000,00	0,00	1.110.000,00	0,07
820	174/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	60.000,00	60.000,00	0,00	120.000,00	0,01
820	175/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.880.000,00	400.000,00	0,00	4.280.000,00	0,28
820	176/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	20.000,00	20.000,00	0,00	40.000,00	0,00
820	177/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	280.000,00	160.000,00	0,00	440.000,00	0,03
820	177/1	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
820	178/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	100.000,00	50.000,00	0,00	150.000,00	0,01
820	179/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	500.000,00	500.000,00	0,00	1.000.000,00	0,07
820	179/1	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,09
Укупно за активност	0001	Функционисање локалних установа културе		20.568.000,00	2.840.000,00	0,00	23.408.000,00	1,56
Пројекат	1201-4006	Б-Манифестација Дани Настасијевића						
820	180/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	187.000,00	60.000,00	0,00	247.000,00	0,02
Укупно за пројекат	1201-4006	Б-Манифестација Дани Настасијевића		187.000,00	60.000,00	0,00	247.000,00	0,02

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Извори финансирања за функцију 820:								
		01	Приходи из буџета	20.755.000,00				
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.900.000,00			
Укупно за функц.клас.	820		Услуге културе	20.755.000,00	2.900.000,00	0,00	23.655.000,00	1,57
Извори финансирања за главу 4.05:								
		01	Приходи из буџета	20.755.000,00				
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		2.900.000,00			
Укупно за главу	4.05		БИБЛИОТЕКА	20.755.000,00	2.900.000,00	0,00	23.655.000,00	1,57
Глава	4.06		МУЗЕЈ РУДНИЧКО ТАКОВСКОГ КРАЈА					
Функц. клас.	820		Услуге културе					
Програм	1201		РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					
Активност	0001		Функционисање локалних установа културе					
820	181/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	13.280.000,00	0,00	0,00	13.280.000,00	0,88
820	182/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.210.000,00	0,00	0,00	2.210.000,00	0,15
820	183/0	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	120.000,00	20.000,00	0,00	140.000,00	0,01
820	184/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,04
820	185/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	300.000,00	20.000,00	0,00	320.000,00	0,02
820	186/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	640.000,00	0,00	0,00	640.000,00	0,04
820	187/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.450.000,00	110.000,00	0,00	1.560.000,00	0,10
820	188/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	140.000,00	0,00	240.000,00	0,02
820	189/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7.317.000,00	610.000,00	0,00	7.927.000,00	0,53
820	190/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	200.000,00	100.000,00	0,00	300.000,00	0,02
820	191/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	600.000,00	290.000,00	0,00	890.000,00	0,06
820	191/1	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
820	192/0	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
820	193/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	100.000,00	100.000,00	0,00	200.000,00	0,01
820	194/0	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	100.000,00	40.000,00	0,00	140.000,00	0,01
820	195/0	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	100.000,00	80.000,00	0,00	180.000,00	0,01
Укупно за активност	0001		Функционисање локалних установа културе	27.167.000,00	1.560.000,00	0,00	28.727.000,00	1,91
Пројекат	1201-4007		М-Ноћ Музеја					
820	196/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	70.000,00	40.000,00	0,00	110.000,00	0,01
Укупно за пројекат	1201-4007		М-Ноћ Музеја	70.000,00	40.000,00	0,00	110.000,00	0,01
Извори финансирања за функцију 820:								
		01	Приходи из буџета	27.237.000,00				
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.600.000,00			
Укупно за функц.клас.	820		Услуге културе	27.237.000,00	1.600.000,00	0,00	28.837.000,00	1,92
Извори финансирања за главу 4.06:								
		01	Приходи из буџета	27.237.000,00				
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.600.000,00			
Укупно за главу	4.06		МУЗЕЈ РУДНИЧКО ТАКОВСКОГ КРАЈА	27.237.000,00	1.600.000,00	0,00	28.837.000,00	1,92

Шифра функц. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Глава 4.07 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА								
Функц. клас. 473 Туризам								
Програм 1502 РАЗВОЈ ТУРИЗМА								
Активност 0002 Промоција туристичке понуде								
473	197/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2.590.000,00	0,00	0,00	2.590.000,00	0,17
473	198/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	431.000,00	0,00	0,00	431.000,00	0,03
473	199/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	425.000,00	0,00	0,00	425.000,00	0,03
473	200/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.655.000,00	0,00	0,00	1.655.000,00	0,11
473	201/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
473	202/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.104.000,00	0,00	0,00	2.104.000,00	0,14
473	203/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
473	204/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,03
473	205/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
473	206/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,03
473	207/0	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,06
Укупно за активност 0002 Промоција туристичке понуде				9.175.000,00	0,00	0,00	9.175.000,00	0,61
Пројекат 1502-4001 Присуство на сајмовима								
473	208/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,02
473	209/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	880.000,00	0,00	0,00	880.000,00	0,06
Укупно за пројекат 1502-4001 Присуство на сајмовима				1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	0,08
Пројекат 1502-4002 Манифестација Дани Књегинје Љубице								
473	210/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,05
Укупно за пројекат 1502-4002 Манифестација Дани Књегинје Љубице				700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,05
Извори финансирања за функцију 473:								
01 Приходи из буџета				11.025.000,00				
Укупно за функц. клас. 473 Туризам				11.025.000,00	0,00	0,00	11.025.000,00	0,73
Извори финансирања за главу 4.07:								
01 Приходи из буџета				11.025.000,00				
Укупно за главу 4.07 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА				11.025.000,00	0,00	0,00	11.025.000,00	0,73
Глава 4.08 СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР								
Функц. клас. 810 Услуге рекреације и спорта								
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
Активност 0004 Функционисање локалних спортских установа								
810	211/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.050.000,00	0,00	0,00	6.050.000,00	0,40
810	212/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.010.000,00	0,00	0,00	1.010.000,00	0,07
810	213/0	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,01
810	214/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,02
810	215/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,01
810	216/0	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.630.000,00	0,00	0,00	4.630.000,00	0,31

Шифра функ. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
810	217/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
810	218/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.120.000,00	0,00	0,00	4.120.000,00	0,27
810	219/0	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,01
810	220/0	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,03
810	221/0	426000	МАТЕРИЈАЛ	930.000,00	0,00	0,00	930.000,00	0,06
810	222/0	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
810	223/0	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	0,14
810	224/0	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00	0,03
Укупно за активност		0004	Функционисање локалних спортских установа	20.970.000,00	0,00	0,00	20.970.000,00	1,39
Извори финансирања за функцију 810:								
		01	Приходи из буџета	20.970.000,00				
Укупно за функц.клас.		810	Услуге рекреације и спорта	20.970.000,00	0,00	0,00	20.970.000,00	1,39
Извори финансирања за главу 4.08:								
		01	Приходи из буџета	20.970.000,00				
Укупно за главу		4.08	СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР	20.970.000,00	0,00	0,00	20.970.000,00	1,39
Извори финансирања за раздео 4:								
		01	Приходи из буџета	1.386.420.000,00				
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		13.500.000,00			
		06	Донације од међународних организација			31.820.000,00		
		07	Трансфери од других нивоа власти			13.000.000,00		
		08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			14.500.000,00		
Укупно за раздео		4	ОПШТИНСКА УПРАВА	1.386.420.000,00	13.500.000,00	59.320.000,00	1.459.240.000,00	97,05
Раздео 5 ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО								
Функц. клас.		330	Судови					
Програм		0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0004 Општинско правобранилаштво								
330	225/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.430.000,00	0,00	0,00	3.430.000,00	0,23
330	226/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00	0,04
330	227/0	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
330	228/0	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
330	229/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,01
330	230/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
Укупно за активност		0004	Општинско правобранилаштво	4.320.000,00	0,00	0,00	4.320.000,00	0,29
Извори финансирања за функцију 330:								
		01	Приходи из буџета	4.320.000,00				
Укупно за функц.клас.		330	Судови	4.320.000,00	0,00	0,00	4.320.000,00	0,29
Извори финансирања за раздео 5:								
		01	Приходи из буџета	4.320.000,00				
Укупно за раздео		5	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	4.320.000,00	0,00	0,00	4.320.000,00	0,29

Шифра функ. класиф.	Број позиције	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура (%)
Раздео	6	ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА						
Функц. клас.	330	Судови						
Програм	0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
Активност	0005	Омбудсман						
330	231/0	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.310.000,00	0,00	0,00	1.310.000,00	0,09
330	232/0	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	0,01
330	233/0	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,01
330	234/0	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
Укупно за активност	0005	Омбудсман		1.660.000,00	0,00	0,00	1.660.000,00	0,11
Извори финансирања за функцију 330:								
	01	Приходи из буџета		1.660.000,00				
Укупно за функц.клас.	330	Судови		1.660.000,00	0,00	0,00	1.660.000,00	0,11
Извори финансирања за раздео 6:								
	01	Приходи из буџета		1.660.000,00				
Укупно за раздео	6	ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА		1.660.000,00	0,00	0,00	1.660.000,00	0,11
Извори финансирања за БК :								
	01	Приходи из буџета		1.430.820.000,00				
	04	Сопствени приходи буџетских корисника			13.500.000,00			
	06	Донације од међународних организација				31.820.000,00		
	07	Трансфери од других нивоа власти				13.000.000,00		
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица				14.500.000,00		
БУЏЕТ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ				1.430.820.000,00	13.500.000,00	59.320.000,00	1.503.640.000,00	100,00

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 10.

За извршавање Одлуке о буџету одговоран је Председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.

Члан 11.

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 12.

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 13.

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 14.

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

Члан 15.

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 16.

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 17.

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 2020. 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 18.

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 19.

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.

Члан 20.

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 21.

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 22.

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

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2020. години, сразмерно делу средстава обезбеђених из буџета.

Члан 24.

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 1.020.000 динара.

Члан 25.

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

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 5 – Пољопривреда и рурални развој, ПА 0002 - Мере подршке руралном развоју, функционална класификација 421 – Пољопривреда, економска класификација 454 – Субвенције пољопривредним газдинствима, у износу од 53.900.000 динара и економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама у износу од 200.000 динара, уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 7 - Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, ПА 0002- Одржавање саобраћајне инфраструктуре, функционална класификација 451- Друмски саобраћај, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање улица у износу од 10.000.000 динара и локалних и некатегорисаних путева у износу од 26.700.00 динара и економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти, изградња и капитално одржавање улица, износ од 25.000.000 динара, асфалтирање локалних путева, износ од 40.000.000 динара и асфалтирање некатегорисаних путева, износ од 58.000.000 динара.

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 9 – Основно образовање, ПА 0001 - функционисање основних школа, функционална класификација 912 - основно образовање, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти, у износу од 77.600.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 10 – Средње образовање, ПА 0001 - функционисање средњих школа, функционална класификација 920 - средње образовање економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти у износу од 33.500.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, 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, Програм 13 – Развој културе и информисања, ПА 0002 - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва, функционална класификација 820 - Услуге културе, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама у износу 5.500.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 13 – Развој културе и информисања, ПА 0003 - Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа, функционална класификација 840 - Верске и остале услуге заједнице, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама у износу 4.300.000 динара;

- Раздео 4 – Општинска управа, глава 01, Програм 13 – Развој културе и информисања, ПА 0004 - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања, функционална класификација 830 – Услуге емитовања и штампања, економска класификација 465 – Субвенције приватним предузећима у износу 15.000.000 динара.

Члан 26.

Средства Фонда за заштиту животне средине у износу од 16.400.000 динара користе се на основу програма који доноси Општинско веће уз сагласност надлежног Министарства.

Члан 27.

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

Члан 28.

Приходи од накнаде за коришћење минералних сировина користе се на основу Програма који доноси Општинско веће уз сагласност Министарства рударства и енергетике.

Члан 29.

У Одлуци о буџету за 2021. годину планирана су средства за плате запослених на неодређено и одређено време у органима општине Горњи Милановац и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац годину, и то за: 99 запослених на неодређено време и 10 запослених на одређено време у органима и службама локалне власти, 49 запослених на неодређено време и 5 запослених на одређено време у установама културе, 2 запослених на неодређено време и 1 запослено лице на одређено време у Туристичкој организацији, 8 запослених на неодређено време и 1 запослено лице на одређено време у Установи „Спортско рекреативни центар“, 117 запослених на неодређено време и 21 запослено лице на одређено време у Предшколској установи „Сунце“.

Члан 30.

Јавна предузећа чији је оснивач општина Горњи Милановац, дужни су да најкасније до 30. новембра 2021. године део од 50% добити, односно вишка прихода над расходима по завршном рачуну за 2020. годину уплате у буџет општине Горњи Милановац.

Изузетно, утврђену добит по завршном рачуну, која је у складу са овом одлуком намењена оснивачу, предузећа из става 1. овог члана, уз сагласност Општинског већа, могу да користе за покриће губитка из ранијих година.

Члан 31.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2020. године сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2020. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2020. годину.

Члан 32.

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

Члан 33.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“, а примењиваће се од 1. јануара 2021. године.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

**ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ЗА 2021. ГОДИНУ**

Законски основ за доношење Одлуке о буџету

Законски основ за доношење Одлуке о буџету садржан је у члану 20. став 1. тачка 3. и члану 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/2007, 83/2014, 101/2016 – др.закон и 47/2018), којима је утврђено да је општина одговорна да преко својих органа доноси буџет, а обезбеђивање средстава општинама за обављање изворних и поверених послова, уређено је Законом о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон, 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн. и 95/2018 - др. закон.). Законом 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, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), јединствено се уређује планирање, припрема, доношење и извршење буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола и ревизија буџета, као и финансирање надлежности јединица локалне самоуправе. Буџетски календар локалне власти је дефинисан у члану 31. Закона, којим је утврђено да Скупштина општине доноси Одлуку о буџету до **20. децембра**.

Чланом 40. Закона предвиђено је да по добијању Фискалне стратегије, локални орган управе надлежан за финансије доставља директним и индиректним корисницима буџета Упутство за припрему буџета које између осталог треба да садржи:

- 1) основне економске претпоставке и смернице за припрему нацрта буџета локалне власти;
- 2) опис планиране политике локалне власти;

- 3) процене прихода и примања и расхода и издатака буџета локалне власти за буџетску и наредне две фискалне године;
- 4) обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана директног корисника средстава буџета локалне власти за буџетску годину, са пројекцијама за наредне две фискалне године;
- 5) смернице за припрему средњорочних планова директних корисника средстава буџета локалних власти;
- 6) поступак и динамику припреме буџета локалне власти и предлога финансијских планова директних корисника средстава буџета локалне власти;
- 7) начин на који ће се у образложењу исказати родна анализа буџета локалне власти;
- 8) начин на који ће се исказати програмске информације.

Чланом 41. Закона о буџетском систему дефинисано је да су индиректни корисници средстава буџета локалне власти обавезни да припреме предлог финансијског плана на основу смерница које се односе на буџет општине.

По буџетском календару који је дефинисан чланом 31. Закона о буџетском систему **министар финансија доставља Упутство за припрему Одлуке о буџету локалне власти као и Фискалну стратегију до 5. јула текуће године.**

Поштујући буџетски календар који је дефинисан чланом 31. Закона, Општинска управа општине Горњи Милановац као локални орган управе надлежан за финансије, доставила је 30. јула 2020. године свим буџетским корисницима Упутство за припрему нацрта буџета локалне власти за 2021. годину број: 4-400-70/2020.

У напомени Упутства наглашено је да ће по доношењу Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину, који садрже конкретне параметре за утврђивање висине појединих врста расхода, пре свега, плата, као и осталих мера које утичу на јавну потрошњу, сви буџетски корисници бити благовремено обавештени, како би приступили евентуалним изменама и допунама предлога финансијских планова.

Министар финансија Владе Републике Србије у законском року донео је **Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину**, са пројекцијама са пројекцијама за 2022. и 2023. годину и оно је објављено на сајту Министарства финансија.

СМЕРНИЦЕ ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ УПУТСТВА ЗА ПРИПРЕМУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ЛОКАЛНЕ ВЛАСТИ ЗА 2021. ГОДИНУ

Планирање масе средстава за плате запослених у 2021. години

Приликом обрачуна и исплате плата запослених код корисника буџета локалне власти примењују се основице према закључцима Владе Републике Србије.

Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину дефинисано је да локална власт у 2021. години може планирати укупна средства потребна за исплату плата запослених које се финансирају из буџета локалне власти, тако да масу средстава за исплату плата

планирају на нивоу исплаћених плата у 2020. години, а највише до дозвољеног нивоа за исплату плата у складу са чланом 42. Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, бр. 84/19 и 60/20-уредба). Укупну масу средстава за плате треба умањити за плате запослених који се више не финансирају (због престанка рада корисника и сл.) односно за плате запослених који су радили код тих корисника.

Предлогом Закона о буџетском систему, који су утврђени на седници Владе Републике Србије 20. новембра 2020. године, предвиђено је да се у 2021. години плате се повећавају за 3,5%, почев од плате за децембар 2020. године, а основица за обрачун и исплату плата која се примењује у 2020. години увећаће се за 5%, почев од плате за март 2021. године.”.

Такође, предлогом Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину дефинисано је да локална власт у 2021. години може планирати укупна средства потребна за исплату плата запослених које се финансирају из буџета локалне власти, тако да масу средстава за исплату дванаест месечних плата планира полазећи од нивоа **плата исплаћених за септембар 2020. године**, као и увећања плата прописаних законом којим се уређује буџетски систем.

Уколико локална власт не планира у својим одлукама о буџету за 2021. годину и не извршава укупна средства за обрачун и исплату плата на начин како је наведено, министар надлежан за послове финансија може привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица, док се висина средстава за плате не усклади са наведеним ограничењем.

У складу са чланом 2. тачка 31), чланом 54. и чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19) у буџетској 2021. години, неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима и другим актима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава локалне власти, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

Средства за плате се планирају на бази постојећег, а не систематизованог броја запослених.

Локална власт је у обавези да у одлуци о буџету за 2021. годину, у делу буџета који садржи норме битне за извршење буџета, у посебној одредби исказе **број запослених на неодређено и одређено време, за које су у буџету локалне власти обезбеђена средства**.

Капитални пројекти

Капитални пројекти су пројекти изградње и капиталног одржавања зграда и грађевинских објеката инфраструктуре од интереса за Републику Србију, односно локалну власт укључујући услуге пројектног планирања које је саставни део пројекта, обезбеђивање земљишта за изградњу, као и пројекти који подразумевају улагања у опрему, машине и другу нефинансијску имовину, а у функцији су јавног интереса.

Капитални пројекти планирају се и укључују у буџет у складу са одредбама Уредбе о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката („Службени гласник РС”, бр. 63/17) и Правилника о садржини, роковима и поступку достављања инвестиционе документације за капиталне пројекте („Службени гласник РС”, бр. 18/18).

СМЕРНИЦЕ ИЗ УПУТСТВА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2021. ГОДИНУ

Сагласно одредбама члана 40. Закона о буџетском систему, а сагледавајући привредна кретања у првој половини 2020. године и **Упутство Министра финансија за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину**, са пројекцијама са пројекцијама за 2022. и 2023. годину којим је предвиђено да ће у 2021. години стопа реалног раста БДП-а износити 4,0%, као и раст потрошачких цена од 1,9%, ниво уписаности у привреди и јавном сектору, а сагласно одредбама члана 40. Закона о буџетском систему, Упутством за припрему буџета општине Горњи Милановац за 2020 годину буџетским корисницима општине Горњи Милановац наложено је да се при изради предлога финансијског плана за 2021. годину придржавају следећег:

Сагласно одредбама члана 40. Закона о буџетском систему, буџетски корисници општине Горњи Милановац су у обавези да се при изради предлога финансијског плана за 2021. годину придржавају следећег:

1. Основ политике планирања прихода и расхода за 2021. годину мора бити у складу са реалним пројекцијама буџета општине за 2021. годину.

2. При изради предлога финансијских планова за 2021. годину, корисници буџета треба да планирају расходе и издатке до нивоа утврђених овим Упутством, водећи рачуна при томе уговореним обавезама и донетим одлукама од стране Скупштине општине, односно надлежног органа општине Горњи Милановац.

3. Ради сагледавања могућности буџета општине Горњи Милановац за 2021. годину и наредне две године, даје се следећа пројекција прихода и примања:

4. Маса средстава за исплату дванаест месечних плата планира се полазећи од нивоа **плата исплаћених за септембар 2020. године**, као и увећања плата прописаних законом којим се уређује буџетски систем.

5. Расходе по основу куповине роба и услуга треба планирати на нивоу 2021. године (ограничења услуге репрезентације, поклона, службених путовања, контрола дневница, фиксне и мобилне телефоније и др.) и они се могу планирати само ако су у функцији обављања изворних и поверених послова у складу са Законом односно актом оснивача.

6. Набавка роба и услуга и капитална улагања (зграде, опрема) морају бити у складу са Законом о јавним набавкама. У 2021. години расходи на терет буџета неће се извршавати уколико не постоји план јавних набавки.

У изради одлуке о буџету јединица локалне самоуправе примењује се **униформна програмска структура за ЈЛС** коју је припремило Министарство финансија је у сарадњи са СКГО и садржи 17 програма уместо ранијих 15, као и низ измена на нивоу програмских активности са сходно усклађеним шифрама.

У вези стим, предлог финансијских планова мора да садржи образложење општег дела финансијског плана и програмске информације. Чланом 28. Закона о буџетском систему систему дефинисано је да „**Програмске информације** из става 5. тачка 2. овог члана садрже описе програма, програмских активности и пројеката корисника буџетских средстава, циљеве који се желе постићи у средњорочном периоду спровођењем програма, програмских активности и пројеката, као и показатеље учинка за праћење постизања наведених циљева.

У прошлогодишњем Упутству за припрему Одлуке о буџету локалне власти наведено је да приликом израде одлуке о буџету локалне власти треба водити рачуна о томе да се као директни корисници могу исказивати само органи и службе локалне власти, а да су индиректни корисници буџетских средстава буџетски фондови, месне заједнице, установе основане од стране локалне власти, док јавна предузећа, фондови и дирекције основани од стране локалне власти не могу се исказивати као индиректни корисници буџетских средстава, с обзиром на то да се не финансирају из наменских јавних прихода. Чланом 2. тачка 8) Закона о буџетском систему дефинисан је појам индиректних буџетских корисника.

Такође, надлежни орган треба да преиспита основаност и оправданост постојања рачуна сопствених прихода индиректних корисника буџетских средстава у случају када коришћење и расподела тих прихода није уређена посебним законима. Уколико буџетски корисник, у складу са посебним законима, остварује сопствене приходе надлежни орган локалне власти дужан је да води рачуна да тај корисник извршава расходе и издатке првенствено из тог и других извора, па тек онда из извора 01 – Приходи из буџета (члан 52. Закона о буџетском систему).

Од 1. јануара 2017. године приходи остварени по основу пружања услуга боравака деце у предшколским установама планирају се на извору 01- Приходи из буџета. Како би предшколске установе могле да прате остварење ових прихода, односно неизвршавања обавеза родитеља по овом основу, потребно је да надлежни орган јединице локалне самоуправе изводе о оствареним уплатама овог прихода на прописан рачун за уплату јавних прихода доставља предшколским установама.

Чланом 28. Закона о буџетском систему дефинисано је да се буџет се састоји из општег дела, посебног дела и образложења.

Општи део буџета обухвата:

- 1) рачун прихода и расхода и нето набавку нефинансијске имовине (разлика продаје и набавке нефинансијске имовине); буџетски суфицит, односно дефицит;
- 2) укупни фискални суфицит, односно укупни фискални дефицит;
- 3) рачун финансирања, односно предлог за коришћење суфицита, а у случају дефицита - изворе за његово финансирање исказане и квантификоване појединачно по врстама извора;
- 4) преглед очекиваних средстава из финансијске помоћи Европске уније;
- 5) процену укупног новог задужења, односно раздужења Републике Србије у току буџетске године;
- 6) преглед планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године;
- 7) сталну и текућу буџетску резерву.

Посебни део буџета исказује финансијске планове директних корисника буџетских средстава, према принципу поделе власти на законодавну, извршну и судску.

Финансијски планови из става 3. овог члана укључују расходе и издатке директног корисника буџетских средстава, у складу са економском, функционалном, програмском и класификацијом према изворима финансирања, дефинисаним у члану 29. овог закона.

Образложење буџета садржи:

- 1) образложење општег дела буџета;
- 2) програмске информације.

Програмске информације из става 5. тачка 2. овог члана садрже описе програма, програмских активности и пројеката корисника буџетских средстава, циљеве који се желе постићи у средњорочном периоду спровођењем програма, програмских активности и пројеката, као и показатеље учинка за праћење постизања наведених циљева. Неки од дефинисаних циљева, односно показатеља учинка програма, програмске активности или пројекта представљају родно одговорне циљеве, односно родне показатеље којима се приказују и прате планирани доприноси програма, програмске активности или пројекта у остваривању родне равноправности.

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2021. ГОДИНУ

Планирани приходи и примања за 2021. годину износе 1.503.640.000 динара, од чега приходи и примања буџета износе 1.430.820.000 динара, сопствени приходи индиректних буџетских корисника 13.500.000 динара, добровољни трансфери од физичких и правних лица 14.500.000 динара, донације од међународних организација 31.820.000 динара и наменски трансфери од Републике 13.000.000 динара.

Најзначајнији део приходне стране буџета за 2021. годину представљају приходи од пореза на зараде и они су планирани су у износу од 653.220.000 динара, порез на приходе од самосталних делатности планиран је у износу од 70.500.000 динара, а порез на остале приходе на нивоу 32.000.000 динара. Порез на приходе спортиста и спортских стручњака планиран је у износу од 1.800.000 динара. Приходи од пореза на приходе од самосталних делатности планирани су са увећањем од 1,3% у односу на 2020. годину, а порез на зараде са увећањем од 3,75% у односу на претходну годину.

Порез на имовину је планиран у износу од 225.000.000 динара, а порез на капиталне трансакције у износу од 26.000.000 динара, од чега је порез на пренос апсолутних права на моторним возилима по решењу Пореске управе 4.000.000 динара.

Планирани приходи од комуналних такси на фирму планирани су на прошлогодишњем нивоу и износе 25.000.000 динара, а од комуналних такси за држање моторних друмских и прикључних возила такође је планирано 26.000.000 динара.

По основу посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине планирана су средства у износу од 16.000.000 динара, а од дуговања за неплаћену накнаду за коришћење грађевинског земљишта из претходних година, планиран је прилив од 1.000.000 динара.

Приходи од накнаде за коришћење минералних сировина имају значајно учешће у структури буџетских прихода, и за 2021. годину планирани су на нивоу од 42.000.000 динара. Допринос за уређивање грађевинског земљишта планиран је у износу од 24.000.000 динара.

Приход од новчаних казни за саобраћајне прекршаје планирање су у износу од 11.400.000 динара, што је на нивоу претходне године, али представља умањење од чак 25% у односу на 2018. годину. Мешовити и неодређени приходи у корист општине такође су планирани на нивоу 2020. године и то у износу од 17.000.000 динара.

Изменама Закона о буџетском систему укинута су подрачуни сопствених прихода, осим код установа из области културе, тако да се ова средства уплаћују у буџет општине. Такође, у Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2021. годину, наглашено је да **надлежни орган треба да преиспита основаност и оправданост постојања рачуна сопствених прихода индиректних корисника буџетских средстава** (установе културе, спорта и сл.) у случају када коришћење и расподела тих прихода није уређена посебним законима. Уколико буџетски корисник, у складу са посебним законима, остварује сопствене приходе надлежни орган локалне власти дужан је да води рачуна да тај корисник извршава расходе и издатке првенствено из тог и других извора, па тек онда из извора 01 - Приходи из буџета (члан 52. Закона о буџетском систему).

Планирани прилив средстава по овом основу од Установе Спортско рекреативни центар износи 4.500.000 динара, а од Туристичке организације 1.500.000 динара.

Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколској установи „Сунце“, који су раније евидентирани као сопствени приход, у 2021. години уплаћиваће се директно у буџет општине на одговарајући рачун прописан за уплату јавних прихода. По овом основу планиран је приход од 36.500.000 динара. Значајно је истаћи да је у 2019. години овај приход остварен у висини од 41.866.000 динара док је у 2020. години значајно смањено због недоласка деце у вртиће као последица епидемије корона вирусом.

Планирани наменски добровољни трансфери у буџет општине од стране физичких и правних лица из сеоских месних заједница за асфалтирање некатегорисаних путева износе 14.000.000 динара.

Упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти наведено је да приликом израде одлуке о буџету локалне власти ненаменске трансфере јединице локалне самоуправе треба да планирају у истом износу који је био опредељен Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС”, број 84/19 и 60/20 - уредба).

Планирана примања од продаје непокретних и покретних ствари буџета општине Горњи Милановац за 2021. годину износе 3.000.000 динара.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА ПО КОРИСНИЦИМА БУДЖЕТА (РАСХОДИ И ИЗДАЦИ)

Чланом 29. Закона о буџетском систему дефинисано је да се буџет припрема и извршава на основу система јединствене буџетске класификације.

Буџетска класификација обухвата економску класификацију прихода и примања, економску класификацију расхода и издатака, организациону класификацију, функционалну класификацију, програмску класификацију и класификацију према изворима финансирања, при чему:

- 1) економска класификација прихода и примања исказује приходе и примања на основу прописа или уговора који одређују изворе прихода, односно примања;
- 2) економска класификација расхода и издатака исказује појединачна добра и услуге и извршена трансферна плаћања;
- 3) организациона класификација исказује расходе и издатке по корисницима буџетских средстава, са расподелом апропријација између корисника;
- 4) функционална класификација исказује расходе и издатке по функционалној намени за одређену област и независна је од организације која ту функцију спроводи;
- 5) програмска класификација исказује класификацију програма корисника буџетских средстава;
- 6) класификација расхода и издатака према изворима финансирања исказује приходе и примања, расходе и издатке према основу остварења тих средстава.

Нацрт буџета општине за 2021. годину уређен је у складу са одредбама Закона и Правилника о стандарном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019 и 84/2019).

Структура расхода и издатака буџета за 2021. годину по економској класификацији дата је у следећој табели:

Опис		План	Структура у %
1		2	3
411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	276.938.000,00	18,42
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	46.052.000,00	3,06
413000	Накнаде у натури	1.620.000,00	0,11
414000	Социјална давања запосленима	9.465.000,00	0,63
415000	Накнаде трошкова за запослене	6.950.000,00	0,46
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	6.960.000,00	0,46
421000	Стални трошкови	88.450.000,00	5,88

Грeјф Опис		План	Структура у %
1		2	3
422000	Трошкови путовања	3.720.000,00	0,25
423000	Услуге по уговору	216.129.000,00	14,37
424000	Специјализоване услуге	69.270.000,00	4,61
425000	Текуће поправке и одржавање	60.136.000,00	4,00
426000	Материјал	35.795.000,00	2,38
441000	Отплата домаћих камата	6.100.000,00	0,41
444000	Пратећи трошкови задуживања	900.000,00	0,06
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000,00	0,67
454000	Субвенције приватним предузећима	78.400.000,00	5,21
463000	Трансфери осталим нивоима власти	124.600.000,00	8,29
464000	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	23.000.000,00	1,53
465000	Остале дотације и трансфери	3.000.000,00	0,20
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	41.470.000,00	2,76
481000	Дотације невладиним организацијама	44.860.000,00	2,98
482000	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	905.000,00	0,06
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.050.000,00	0,67
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	10.000.000,00	0,67
499000	Средства резерве	24.000.000,00	1,60
511000	Зграде и грађевински објекти	215.200.000,00	14,31
512000	Машине и опрема	11.050.000,00	0,73
515000	Нематеријална имовина	1.640.000,00	0,11
523000	Залихе робе за даљу продају	2.480.000,00	0,16
541000	Земљиште	20.000.000,00	1,33
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	44.000.000,00	2,93
621000	Набавка домаће финансијске имовине	10.500.000,00	0,70
Укупно		1.503.640.000,00	100,00

У структури расхода, улагања у инвестиције и текуће поправке и одржавање износе 310.506.000 динара, односно 20,65% од укупних расхода и издатака.

Планирани расходи за плате износе 322.990.000 динара тако да учешће плата у укупној структури буџета за 2021. годину износи 21,48%.

ПРОГРАМСКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Шифра	Назив	Циљ	Назив индикатора	Базна година (2019)	Очекив. вредност (2020)	Циљана вредност (2021)	Циљана вредност (2022)	Циљана вредност (2023)	Укупна средства за 2021.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1101	Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање	Просторни развој у складу са плановима	Усвојен просторни план	да	да	да	да	да	24.000.000
1102-0003	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
1102-0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	Очување и унапређење стамбеног фонда	Издвојена средства	400.000	4.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	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	89.290.000
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	20.000.000
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	200.621	278.322	337.308	337.308	337.308	36.650.000
1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама одржавање чистоће јавних површина	Проценат улица које се чисте у односу на укупан број улица	42%	42%	45%	45%	50%	17.000.000
1102-0004	Зоохигијена	Повећање покривености територије зоохигијеном	Степен покривености територије зоохигијеном	90	100	100	100	100	5.100.000

1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	Квалитетна услуга водоснабдевања читаве територије општине Горњи Милановац	Проценат покривености територије услугама водоснабдевања (број насеља обухваћених услугама у односу на укупан број насеља)	40%	40%	40%	45%	47%	10.500.000
1102-5001	Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановића – Грабовица - Рапај брдо	Повећање покривености насеља и територије јавним осветљењем	Издвојена средства	-	-	20.000	9.600.000		20.000
1102-5002	Изградња водовода од Горњег Милановца до Враћевшнице и гравитирајућих села	Максимална могућа покривеност корисника и територије општине услугама водоснабдевања	Издвојена средства	-	-	20.000		-	20.000
1501	Програм 3. Локални економски развој	Смањење незапослености на територији Општине	Донет Локални акциони план запошљавања	Да	Да	Да	Да	Да	16.000.000
1501-0002	Мере активне политике запошљавања	Повећање запослености на територији општине	Број новозапослених лица	40	40	50	55	60	15.000.000
1501-0003	Подршка економском развоју и промоцији предузетништва	Повећање броја предузетника	Број нових предузетника						1.000.000
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	14.695.000
			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	9.175.000

			Број насеља са туристичким потенцијалима	2	2	2	2	2	
			Број непокретних културних добара/споменик културе од великог значаја	8	8	8	8	8	
1502-4001	Присуство на сајмовима	Промоција туристичке понуде општине	Број посећених сајмова	4	5	5	5	5	1.150.000
1502-4002	Манифестација Дани Книгиње Љубице	Промоција туристичке понуде општине	Број певачких група	4	4	4	4	4	700.000
			Број фолклорних група	2	2	2	2	2	
			Број учесника у програму	120	200	200	200	200	
1502-5001	Визиторски центар Рудник	Унапређење туристичке понуде општине	Уложена средства	-	18.000.000	170.000	-	-	170.000
0101	Програм 5. Развој пољопривреде	Раст производње и стабилност дохотка произвођача	Реализован Програм подршке спровођењу пољопривредне политике и политике руралног развоја	да	да	да	да	да	60.000.000
			Проценат буџета који се издваја за програме развоја пољопривреде	3,50	3,33	4,12	4,00	4,00	
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	32	40	48	48	
0101-0002	Мере подршке руралном 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	54.100.000
0101-4001	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	6	600.000
0401	Програм 6. Заштита животне средине	Унапређење квалитета животне средине и остваривање прихода кроз	Број усвојених планова управљања заштићеним подручјима	5	7	7	8	9	22.520.000

		таксе и накнаде за заштиту животне средине	Број стратешких процена	4	5	7	5	6	
			Број процена утицаја на животну 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	1.570.000
0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	Контрола квалитета елемената животне средине	Број извршених мерења квалитета елемената животне средине- ваздуха	10	свакодне	свакодн	свакодневн	свакодневн	2.100.000
			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	6.000.000
		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	12.000.000
			Број санираних дивљих депонија	26	15	12	12	15	
0401-4001	Манифестација "ЕКО квиз"	Едукација деце основних школа на тему заштите животне средине	Број учесника квиза	35	35	35	35	40	350.000,00
0401-4002	Манифестација "Бели лабуд"	Промоција уређења и одржавања животног простора	Број пријављених кандидата	28	30	35	40	40	380.000,00
0401-5001	Изградња фекалне канализације у Луњевици	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00
0401-5002	Изградња фекалне канализације -Рудник	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00

0401-5003	Изградња фекалне канализације у Прањанима	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00
0401-5004	Изградња фекалне канализације у Враћевшници	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00
0401-5005	Изградња фекалне канализације у Млаковцу	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00
0401-5006	Изградња фекалне канализације у делу ул. Рајка Миловановић	Повећање броја домаћинстава која су прикључена на канализациону мрежу	Број домаћинстава						20.000,00
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	185.620.000
0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктура	Одржавање локалних путева	Број километара санираних локалних путева	10	12	15	15	15	185.600.000
		Одржавање некатегорисаних путева	Број километара изграђених и санираних некатегорисаних путева	23	25	27	30	30	
		Одржавање квалитета улица и тротоара	Број километара изграђених улица и тротоара	3,2	4,7	2,4	4	3,5	
0701-5001	Изградња моста у Враћевшници	Одржавање квалитета путне мреже на територији читаве општине	Издвојена средства			20.000			20.000
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 и ППП)	53,03%	53,75%	55%	55%	58%	201.570.000
			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	201.570.000
			Број васпитача	96	96	96	96	106	
			Број деце у групама	23	24	24	24	21	
2002	Програм 9. Основно образовање	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	112.820.000
2002-0001	Функционисање основних школа	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Број школских објеката/број школа	47/35 активне-13	47/35 активне-13	47/35 активне-13	47/35 активне-13	47/35 активне-13	79.000.000
			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	511/3088	509/3094	510/3109	513/3151	515/3174	
			Ниво техничке опремљености школа (број функционалних компјутера са интернетом)	193	238	277	315	325	
			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 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%	
			Износ буџетских средстава која се издвајају за превоз школске деце	2,50%	2,70%	2,47%	2,45%	2,41%	
2002-4001	Тренинзи за развој когнитивних компетенција	Развијање опште способности функционалног учења	Број деце обухваћене тренинзима	75	75	75	80	90	2.000.000
2002-5001	Дограђа, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју	Унапређење услова за васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју	Број деце обухваћене васпитно-образовним радом	130	128	130	130	130	31.820.000
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	36.000.000
			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 Гим-111/101 ЕТШ-118/39 5	ТШ-107/133 Гим-120/104 ЕТШ-133/444	ТШ-120/153 Гим-120/116 ЕТШ-142/44 4	ТШ-120/153 Гим-120/111 ЕТШ-100/444	
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	36.000.000
			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 школа (број функционалних компјутера са интернетом)	ТШ-63 Гим-36 ЕТШ-80	ТШ-65 Гим-38 ЕТШ-80	ТШ-85 Гим-40 ЕТШ-82	ТШ-85 Гим-42 ЕТШ-84	ТШ-85 Гим-45 ЕТШ-85	

			Број ученика према успеху	Од.313 Вд.453 Доб.307 Дов.104 Пон.7	Од.314 Вд.441 Доб.337 Дов.51 Пон.11	Од.324 Вд.464 Доб.382 Дов.48 Пон.12	Од.350 Вд.520 Доб.382 Дов.52 Пон.13	Од.353 Вд.538 Доб.404 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 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%	
0901	Програм 11. Социјална и дејча заштита	Повећање доступности права и услуга социјалне заштите	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених из средстава локалног буџета	1400	1500	1600	1700	1700	136.520.000
0901-0001	Социјалне помоћи	Пружање услуге лицима која су у стању социјалне потребе	Број корисника	634	750	1.000	1.000	1.000	13.500.000
0901-0002	Породични и домски смештај, прихватилица и друге врсте смештаја	Обезбеђење услуге смештаја	Број корисника услуга смештаја прихватилица	-	-	3	5	5	900.000
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	44.900.000
			Број лица којима је обезбеђен бесплатан превоз	1400	1696	1700	1700	1750	
0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	Збрињавање грађана у стању социјалне потребе	Број корисника „Народне кухиње“	138	140	140	145	150	5.240.000
			Број корисника ланч пакета	145	150	155	160	165	
0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	Повећање доступности и приступачности основног	Број деце укључених у инклузивно образовање	124	130	130	130	130	17.490.000

		образовања деци са сметњама у развоју	Број донетих решења интерресорних 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
0901-4001	Помоћ у кући старим лицима	Подршка у задовољавању свакодневних животних потреба у окружењу корисника	Број корисника	120	147	147	155	170	16.410.000
0902-4002	Вантелесна оплодња	Подршка рађању и родитељству	Број корисника фин подршке	4	4	4	5	6	1.800.000
0901-4003	Финанс. подршка избеглим и расељеним лицима	Збрињавање избеглих и расељених лица	Број корисника фин подршке	0	0	3	-	-	1.880.000
0901-4004	Студентске и ученичке стипендије	Стимулисање студената и ученика за постизање добрих резултата	Број корисника стипендије	103	105	110	110	112	8.000.000
0901-5001	Изградња зграде Центра за социјални рад	Трајно решење локације и пословног простора Центра за социјални рад	Реализован пројекат	-	не	да	-	-	1.000.000
1801	Програм 12. Здравствена заштита	Унапређење здравља становништва	Реализован програм функционисања примарне здравствене заштите	Да	Да	Да	Да	Да	9.200.000
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	8.000.000
1801-0002	Мртвозорство								1.200.000
1201	Програм 13. Развој културе	Подстицање развоја културе	Укупно издвајање за културу у оквиру локалног буџета (%)	7,50	6,88	8,02	8,00	8,00	133.215.000
			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	94.343.000
			Број издатих публика - 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	
1201-0002	Јачање културне продукције и уметн. стваралаштва	Подстицање развоја аматерског стваралаштва у култури	Број КУД која су добила средства из буџета	23	21	22	24	24	11.100.000
1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	Заштита и очување верских објеката	Број верских објеката код којих је извршена санација и текуће поправке	8	1	8	9	9	4.300.000
1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	Суфинансирање пројеката производње медијских садржаја у областима од јавног интереса на територији општине Горњи Милановац	Број подржаних медијских пројеката	16	15	16	16	16	15.000.000
1201-5001	Дом културе	Комплетирање објекта Дома културе	Обим уложених средстава		-	3.200.000	-	-	3.200.000
1201-4001	Међународно бијенале минијатуре - Прва фаза	Афирмација уметника чији су радови малог формата 10x10	Број уметника који учествују на манифестацији	550	550	600	600	600	1.285.000
1201-4002	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	550.000
1201-4003	Филмска колонија кратка форма	Афирмација филмског стваралаштва у духу традиције кратког филма	Број такмичарских категорија		4	4	4	4	580.000
			Број посетилаца на премијери	400	400	400	400	400	
			Број радионица	2	2	2	2	2	
1201-4004	Дани Мије Алексића	Манифестација која обнавља сећање на глумца, а уједно да на будуће генерације пренесе животни глумачки дух	Број програма	-	11	11	12	12	500.000
			Број посетилаца	-	6.114	6.200	6.200	6.500	
1201-4005	Сабор виолине Србије у Прањанима	Популаризација виолине као део музичке културе Србије	Број учесника -такмичара	-	-	20	-	-	2.000.000

1201-4006	Манифестација Дани Настасијевића	Презентација нематеријалног културног наслеђа	Очување и представљање лика и дела уметничке породице Настасијевић – број програмских садржаја	13	13	13	13	13	247.000
1201-4007	Ноћ Музеја	Развој културе на територији општине	Број посетилаца манифестације	250	300	300	300	300	110.000
			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	91.930.000
			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 преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	49	42	48	49	50	28.100.000
1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	Унапређење рекреативног спорта	Број тренинга спортских клубова одржаних у хали “Бреза“	761	799	804	820	825	20.970.000
			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	
1301-5001	Базен на Руднику	Обезбеђење услова за бављење спортом и рекреацију	Уложена средства у пројекат	-	25.450.000	28.120.000	-	-	28.120.000
1301-5002	Затворени базен у Горњем Милановцу	Обезбеђење услова за бављење спортом и рекреацију	Уложена средства у пројекат	-	5.500.000	30.740.000	50.000.000	25.000.000	14.740.000
0602	Програм 15. Локална самоуправа	Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Остварење текућих прихода у односу на план	86	88%	92%	98,5%	98,5%	331.840.000
			Однос броја запослених у општини и законом утврђених максимума броја запослених	100%	100%	100%	100%	100%	

			Број донетих аката одељења општине	95.000	100.000	104.000	108.000	110.000	
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских опш	Функционисање управе	Просечан број примљених странака	150	160	160	160	160	230.860.000
			Број архивираних предмета	12682	13.000	13620	14630	14650	
			Број издатих употребних дозвола	69	80	85	90	90	
			Број издатих грађевинских дозвола	82	75	80	82	88	
		Унапређење и модернизација рада управе општине	Проценат буџета који се издваја за модернизацију рада управе (за прибављање рачунара и друге опреме за потребе унапређења рада управе, набавку софтвера...)	0,20	0,22	0,25	0,30	0,30	
		Стварање услова за ефикасно оперативно деловање на смањивању и ублажавању последица елементарних и других непогода	Број издатих решења за отклањање последица елем.непогода/број физичких лица	94	24	25	24	24	
		Развој цивилног сектора	Број дотација невладиним организацијама	38	43	44	46	46	
0602-0002	Функционисање месних заједница	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Проценат буџета општине који се користи за трошкове и планове рада месних заједница	0,75	0,70	0,89	0,80	0,90	13.000.000
0602-0003	Сервисирање јавног дуга	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиција	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима ≤ 15%	-	0,20	3,50%	3,50	3,49	51.000.000
0602-0004	Општинско правобранилаштво	Заштита имовинских права и интереса /општине	Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу	-	30%	40%	52%	60%	4.320.000

0602-0005	Омбудсман	Обезбеђена заштита права грађана пред управом и јавним службама града/општине и контрола над повредама прописа и општих аката	Број грађана чија су права заштићена кроз поступак пред заштитником грађана у односу на укупан број поступака	-	-	-	-	-	1.660.000
0602-0009	Текућа буџетска резерва								19.000.000
0602-0010	Стална буџетска резерва								5.000.000
0602-0014	Ванредне ситуације	Изградња ефикасног превентивног система заштите спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Проценат буџета општине који се користи за набавку опреме за ванредне ситуације	3,15	3,00	3,24	3,00	3,50	7.000.000
2101	Програм16. Политички систем локалне самоуправе	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе							38.420.000
2101-0001	Функционисање скупштине	Функционисање локалне скупштине	Број седница Скупштине општине	9	8	10	11	11	14.320.000
			Број усвојених аката	130	125	135	130	132	
2101-0002	Функционисање извршних органа	Функционисање извршних органа	Број седница Општинског већа	16	16	20	18	19	24.100.000
			Број донетих аката Општинског већа	496	500	520	500	500	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ									1.503.640.000

РАЗДЕО 1 – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 21001- 0001 – Функционисање скупштине

Функционална класификација 111- Извршни и законодавни органи

У оквиру овог програма, **ПА 0001 – Функционисање скупштине, глава 1.1 – Извршни и законодавни органи**, планиране су плате за председника Скупштине општине и секретара Скупштине општине у износу од 2.990.000 динара.

Одборнички додатак је планиран у износу од 7.500.000 динара, односно 8.000 динара месечно по одборнику и 10.000 динара месечно за шефове одборничких група.

Стални трошкови у износу од 100.000 динара планирани су за плаћање телефонских рачуна председника, заменика председника и секретара Скупштине општине.

Трошкови путовања од 350.000 динара планирани су за превоз одборника и дневнице председника, заменика председника и секретара Скупштине општине.

Код **Услуга по уговору** 1.460.000 динара предвиђено је за исплату накнада члановима комисија за планове и за враћање земљишта, као и накнаде заменику председника СО.

На основу члана 16. Закона о финансирању политичких активности којим је прописано да средства из јавних извора која се обезбеђују за финансирање редовног рада политичких субјеката чији су кандидати изабрани за одборнике одређује на нивоу од 0,105% пореских прихода буџета јединице локалне самоуправе за финансирање **политичких активности** планиран је износ од 1.020.000 динара.

РАЗДЕО 2 – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 21001- 0002 – Функционисање извршних органа

Функционална класификација 111- Извршни и законодавни органи

У овом разделу планиране су **плате** за председника и заменика председника општине у износу од 3.640.000 динара.

Стални трошкови предвиђени су у износу од 450.000 динара, а **трошкови путовања** у износу од 300.000 динара. Ови расходи обухватају трошкове смештаја, превоза и дневнице на службеном путу у земљи и иностранству за председника, заменика председника општине, као и за лица која нису запослена у Општинској управи.

Код **услуга по уговору** планирана су средства у износу од 14.770.000 динара. У оквиру овог конта, услуге по уговору, обезбеђена су и средства за прославу Дана општине, објављивање тендера и информативних огласа, услуге штампања, остале стручне услуге, угоститељске услуге и репрезентацију.

РАЗДЕО 3 – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРОГРАМ 16 – ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 21001- 0002 – Функционисање извршних органа

Функционална класификација 111- Извршни и законодавни органи

Код овог директног буџетског корисника планирана су средства од 3.700.000 динара за накнаде члановима Општинског већа који нису на сталном раду, а 1.240.000 динара планирано је за плату једног члана општинског већа који је на сталном раду.

РАЗДЕО 4 – ОПШТИНСКА УПРАВА

ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 0602-0001: Функционисање локалне самоуправе

Функционална класификација 133- Остале опште услуге

У Програму 15 – Опште услуге локалне самоуправе, Програмска активност 0602-0001 – Функционисање локалне самоуправе, Функционална класификација 133- Остале опште услуге планиране су **плате са доприносима** за запослене у Општинској управи на нивоу од 100.160.000 динара.

Социјална давања запосленима (отпремнине и помоћи) планирана су на нивоу 2020. године, односно у износу од 5.000.000 динара. Трошкови превоза на посао су повећани су у односу на 2020. годину и износе 2.000.000 динара, а за исплату јубиларних награда планиран је износ од 1.100.000 динара.

За **сталне трошкове** опредељено је 17.500.000 динара, и они су намењени за плаћање трошкова платног промета, грејања, електричне енергије, комуналних услуга, трошкова телефона, интернета, осигурања, поштанских трошкова и слично.

Средства за **услуге по уговору** планирана су на нивоу од 46.000.000 динара. Ова средства су опредељена за ангажовање лица за одређене стручне послове, привремене и повремене послове, услуге информисања, угоститељске услуге, репрезентацију и слично.

Код **текућих поправки и одржавања** износ 5.000.000 динара планиран је за ремонт водених пумпи на подстаници котларнице, изолацију експазционе посуде и делова мреже у котларници, редовне техничке прегледе и сервисе гасних котларница, редовне техничке прегледе и сервисе противпожарне централе Окружног начелства, редовне сервисе и прегледе противпожарних апарата и хидрантске мреже, копир машина, текуће поправке и одржавање аутомобила, као и за текуће поправке и одржавање општинске зграде.

За набавку **материјала**, пре свега административног и горива за службена возила планирана су средства у износу 8.200.000 динара, што је на нивоу претходне године. За **новчане казне и пенале по решењу судова** опредељен је износ од 10.000.000 динара, а за накнаду штете за повреде нанете од стране државних органа такође 10.000.000 динара. Истовремено у 2020. години планирана средства за набавку **машина и опреме** износе 5.000.000 динара.

Функционална класификација 620 – Развој заједнице

У делу Функционална класификација 620 – Развој заједнице, за израду пројектне документације опредељено је 15.000.000 динара.

Програмска активност 0602-0003: Сервисирање јавног дуга

Функционална класификација 170 - Трансакције јавног дуга

Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 20. децембра 2018. године донела је **Одлуку задуживању** општине Горњи Милановац код пословних банака у износу до 300.000.000 динара за реализацију капиталних инвестиција. Одлуком о буџетима општине за 2019. и 2020. годину ова средства су намењена за финансирање капиталног одржавања и изградњу улица, локалних и некатегорисаних путева. На име сервисирања јавног дуга по основу узетог кредита Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2021. годину планирани су расходи од 51.000.000 динара, од чега је отплата главнице 44.000.000 динара, а трошкови камата 6.100.000 динара.

Функционална класификација 160 - Остале јавне услуге неklasификоване на другом месту

Програмска активност 0602-0009: Текућа буџетска резерва

Текућа буџетска резерва која се по члану 69. Закона о буџетском систему користи за непланиране расходе или за намене за које су планирана недовољна средства, планирана је у износу од 19.000.000 динара. Решење о употреби сталне и текуће буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог локалног органа управе надлежног за финансије. Законом о буџетском систему износ текуће буџетске резерве лимитиран је до 4% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину, а стална буџетска резерва на 0,5%. Планирани износи су у законским оквирима.

Програмска активност 0602-0010: Стална буџетска резерва

У складу са новим Правилником о Програмима и програмским активностима средства за сталну и текућу буџетску резерву планирана су као посебне програмске активности у оквиру директног буџетског корисника – Општинске управе.

Стална буџетска резерва која се користи за отклањање последица ванредних околности (члан 70. Закона о буџетском систему) планирана је у износу од 5.000.000 динара.

Програмска активност 0602-0014: Ванредне ситуације

Функционална класификација 220 – Цивилна заштита

У буџету су планирана средства у износу од 7.000.000 динара за финансирање **Програмске активност 0602-0014: Ванредне ситуације**. Најзначајнија средства, износ од 4.000.000 опредељен је за испитивање тла и пројектовање документације за санацију клизишта на територији општине Горњи Милановац. Непосредно за цивилну заштиту, 620.000 динара опредељено је за набавку униформи за припаднике цивилне заштите, 600.000 динара за набавку ватрогасне опреме, а 1.660.000 динара за услуге по уговору (одржавање електронског система „ДРИС“, планирање и програмирање смањења ризика од природних катастрофа, дневнице припадника ЦЗ, израду Плана смањења ризика од катастрофа и др.)

ПРОГРАМ 1 – СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

Програмска активност 1101-0003: Управљање грађевинским земљиштем Функционална класификација 620 – Развој заједнице

Код Програма 1- Становање, урбанизам и просторно планирање, Програмска активност 1101-0003: Управљање грађевинским земљиштем планирана су средства у износу од 15.000.000 динара за прибављање грађевинског земљишта.

Програмска активност 1101-0005: Остваривање јавног интереса у одржавању зграда Функционална класификација 620 – Развој заједнице

У оквиру ове програмске активности планирана су средства у износу од 4.000.000 динара за доделу подстицајних средстава за активности инвестиционог одржавања и унапређења својстава стамбених зграда за колективно становање на територији општине Горњи Милановац.

ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

Програмску активност 1102-0001 – Управљање/одржавање јавног осветљења Функционална класификација 640: Улична расвета

Код Програма 2 – Комунална делатност, за Програмску активност 0001 – Управљање/одржавање јавног осветљења, опредељено је 20.000.000 динара. Од овог износа, само за плаћање рачуна за расвету у граду планирано је 15.000.000 динара, док се 5.000.000 динара односи на текуће поправке и одржавање уличне расвете и ови послови су поверени Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац.

Пројекат 1102-5001: Изградња јавне расвете од ул. Рајка Миловановића-Грабовица-Рапај брдо

Овим пројектом планира се реконструкција постојеће јавне расвете у дужини од 1.720 метара и изградња нове у дужини од 3.780 метара на релацији од улице Рајка Миловановића, преко Грабовице до изласка на регионални пут Р-212 (Рапај брдо). Оквирни износ средстава према прелиминарној предрачунској вредности пројектанта за радове је 9.600.000 динара.

Програмска активност 1102-0002: Одржавање јавних зелених површина Функционална класификација 540: Заштита биљног и животињског света и крајолика

Што се тиче ПА 0002 – Одржавање јавних зелених површина, за ову намену планирано је 36.650.000 динара. Од овог износа 19.650.000 динара опредељено је за одржавање паркова и природних површина, а за одржавање и кошење банкина 15.000.000 динара. Ови послови поверени су ЈП за изградњу општине, док је одржавање Брда мира поверено ЈКП Горњи Милановац и за те намене је опредељено 2.000.000 динара.

Програмска активност 1102-0003: Одржавање чистоће на површинама јавне намене Функционална класификација 510: Управљање отпадом

Код ове Програмске активности планирана средства на годишњем нивоу износе 17.000.000 динара. Од овог износа 12.000.000 динара наменски је опредељено за чишћење улица и тротоара у граду. Општина Горњи Милановац закључила је Уговор са ЈКП Горњи Милановац прању и чишћењу улица и тротоара. Предмет уговора је ручно чишћење тротоара површине 30.582м², машинско чишћење улица укупне површине 16.916м², чишћење стаза и платоа, као и ручно сакупљање папира са зелених површина у парковима површине 12.960м², као и сакупљање папира и отпадног материјала са зелених појасева дрвореда и пражњење корпи за смеће са одвозом на градску депонију.

Предлогом одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2021. годину, у оквиру Програмске активности 1102-0003: Одржавање чистоће на површинама јавне намене предвиђено је да ЈКП „Горњи Милановац“ кроз субвенције добије средства из буџета у износу од 5.000.000 динара, и то за ремонт аутосмеђара.

Програмска активност 1102-0004: Зоохигијена
Функционална класификација 510: Управљање отпадом

Планирани расходи за програмску активност **ПА 0004 – Зоохигијена** износе 5.100.000 динара.

Програмска активност 1102- 0008: Управљање и снабдевање водом за пиће
Функционална класификација 630: Водоснабдевање

Уговором о удруживању средства за изградњу бране и акумулације „Ариље – профил Сврачково“ предвиђено је да Републичка дирекција за воде учествује са 91,05%, а општине Ариље, Пожега, Лучани, Чачак и Горњи Милановац са 8,85%. Учешће општине Горњи Милановац требало би да износи 1,36%, и у том смислу ЈП за водоснабдевање „Рзав“ за 2021. годину планирано је 10.500.000 динара.

ПРОГРАМ 3 – ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
Функционална класификација 412- Општи послови по питању рада
Програмска активност 1501-0002: Мере активне политике запошљавања

За реализацију активних мера политике запошљавања у складу са Националним планом запошљавања и ЈАП запошљавања за 2021. годину планирана су средства од 15.000.000 динара.

Програмска активност 1501-0003: Подршка економском развоју и промоцији предузетништва

Средства за финансирање Регионалне агенције за просторни и економски развој рашког и моравичког округа планирана су у износу од 1.000.000 динара.

ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА
Програмска активност 1502-0001: Управљање развојем туризма

У циљу интензивнијег развоја сеоског туризма у општини Горњи Милановац, у буџету су предвиђена средства у износу од 3.500.000 динара за субвенционисање развоја сеоских туристичких домаћинстава, како за проширења капацитета у сеоском туризму, тако и за подизање квалитета услуга.

На овај начин требало би да се мотивише већи број сеоских домаћинстава да се укључе у туристичку понуду, а она која за сада егзистирају у “сивој зони”, да уђу у легалне токове пословања. Циљ ових субвенција је и повећање упослености, повећање прихода од наплате пореза, као од боравишне таксе.

Пројекат 1502-5001: Визиторски центар Рудник

Изградња **Визиторског центра на Руднику** започета је у 2020. години. Пројекат се финансира средствима Министарства трговине, туризма и телекомуникација. У Одлуци о буџету општине за 2021. годину планирана су средства за електронадзор, противпожарне мере и координатора за безбедност и здравље на раду у износу од 160.000 динара.

ПРОГРАМ 5 – ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ

Функционална класификација 421: Пољопривреда

Програмска активност 0101-0001: Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници

Што се тиче Програмске активности 0101-0001: Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници, планирана средства износе **5.300.000** динара, и ова средства опредељена су за следеће намене:

– накнада противградним стрелцима	1.800.000 динара,
– набавка противградних ракета	2.000.000 динара,
– калцификација земљишта	1.400.000 динара,
– посета пољопривредном сајму	100.000 динара.

Програмска активност 0101-0002: Мере подршке руралном развоју

– дотације удружењима	200.000 динара,
– бесповратна подстицајна средства	53.900.000 динара.

Пројекат 1101-4001: Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде

У циљу подршке ученицима завршних разреда стручног образовања за развијање породичних газдинстава Пројектом Оснаживање младих предузетника у сектору пољопривреде планирана су средства у износу од 600.000 динара.

ПРОГРАМ 6 – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Функционална класификација 560: Заштита животне средине неklasификована на другом месту

У оквиру овог Програма, Фонду за заштиту животне средине предвиђена су средства у износу од 16.400.000 динара, колико је и планирано да се прикупи средстава по основу накнаде за заштиту и унапређење животне средине.

Програмска активност 0401-0001: Управљање заштитом животне средине

За ову програмску активност планирана су средства у износу од 1.570.000 динара од чега је 1.400.000 динара намењено за израду израду елабората, акционих и санационих планова и програма.

Програмска активност 0401-0002: Праћење квалитета елемената животне средине

Праћење квалитета елемената животне средине обухвата контролу квалитета воде, ваздуха и буке и за ове намене је предвиђено 2.100.000 динара.

Програмска активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом

Функционална класификација 510: Управљање отпадом

За Програмску активност 0401-0005: Управљање комуналним отпадом, за одвожење смећа из сеоских месних заједница опредељено је 11.000.000 динара, а за санирање тзв. „дивљих“ депонија 1.000.000 динара.

Програм коришћења Фонда за заштиту животне средине средстава донеће Општинско веће уз сагласност надлежног Министарства.

Пројекат 0401-4001: Манифестација „ЕКО квиз“

У оквиру овог пројекта планирана су средства у укупном износу од 350.000 динара за следеће намене:

- Услуга штампе позивница, плаката, диплома, захвалница, ваучера, 50.000 динара,
- Услуга превоза деце на такмичење, 100.000 динара,
- Новчане награде, 50.000 динара,
- Робне награде, 100.000 динара,
- Вода, сокови, коктел за децу и званице 20.000 динара,
- Набавка и штампа мајица, 30.000 динара.

Пројекат 0401-4002: Манифестација „Бели лабуд“

У оквиру овог пројекта планирана су средства у укупном износу од 380.000 динара за следеће намене:

- Услуга израде табли, 50.000 динара,
- Услуга штампе позивница, плаката, диплома, захвалница, ваучера, 30.000 динара,
- Новчане награде, 250.000 динара,
- Робне награде 50.000 динара.

Функционална класификација 520: Управљање отпадним водама
Програмска активност 0401-0004: Управљање отпадним водама

Код Програмске активности - Управљање отпадним водама, планирано је 4.000.000 динара наменски за чишћење корита реке Деспотовице, а 2.000.000 динара за израду пројектне документације за изградњу фекалне канализације. Послови чишћења корита реке Деспотовице поверени су ЈП за изградњу општине.

ПРОГРАМ 7 – ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ
Програмска активност 0701-0002: Одржавање саобраћајне инфраструктуре
Функционална класификација 451: Друмски саобраћај

У оквиру Програма 7 – Организација саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре, ПА 0002 – Одржавање саобраћајне инфраструктуре, укупно планирана средства износе **185.600.000** динара. Од овог износа за зимску службу предвиђено је **15.000.000** динара, поправку семафора **1.200.000** динара, за текуће поправке и одржавање саобраћајне инфраструктуре **42.600.000** динара (санација улица и тротоара 10.000.000, одржавање локалних и некатегорисаних путева 26.700.000 динара, хоризонтална сигнализација 2.500.000 динара и вертикална сигнализација 2.400.000 динара и 1.000.000 текуће поправке и одржавање семафора).

Планирана средства за изградњу улица и тротоара у граду износе **25.000.000** динара.

За асфалтирање локалних путева предвиђено је **40.000.000** динара, а некатегорисаних путева **58.000.000** динара.

Планирани наменски добровољни трансфери у буџет општине од стране физичких и правних лица из сеоских месних заједница за асфалтирање некатегорисаних путева износе **14.000.000** динара.

Изменама Закона о буџетском систему јавна предузећа од 1. децембра 2016. године више не могу бити индиректни корисници буџетских средстава. У том смислу, Скупштина општине Горњи Милановац донела је Одлуку о усклађивању оснивачког акта – Одлуке о оснивању Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац. Чланом 2. Одлуке предвиђено је да: „Јавно предузеће за изградњу општине Горњи Милановац има искључиво право трајног обављања делатности од општег интереса, и то: одржавање улица и путева, обезбеђивање јавног осветљења, управљање јавним паркиралиштима, одржавање јавних зелених површина, зимско чишћење коловоза од снега и леда, као и вођење инвестиционих послова за рачун општине, организације и надзора над спровођењем комуналних грађевинских радова, а све у циљу редовног задовољења потребе општине и крајних корисника. Обављање ових послова и вршење других поверених послова за потребе оснивача, предузеће врши у складу са уговором који се закључује са надлежним органом општине.“ У том смислу, у оквиру овог програма Јавном предузећу за изградњу општине Горњи Милановац поверени су следећи послови у наведеним износима:

Специјализоване услуге – зимска служба	15.000.000 динара,
Текуће поправке и одржавање	41.600.000 динара,
- Санација улица	10.000.000
- Одржавање локалних и некатегорисаних путева	26.700.000
- Хоризонтална сигнализација	2.500.000
- Вертикална сигнализација	2.400.000

Чланом 25. Одлуке о буџету предвиђено је да се распоред и коришћење средстава врши посебним актом Општинског већа у оквиру економске класификације 425 – Текуће поправке и одржавање улица у износу од 10.000.000 динара и економске класификације 425 – Текуће поправке и одржавање локалних и некатегорисаних путева у износу од 26.700.000 динара

Такође, посебним актом Општинског већа извршиће се и распоред средстава планираних на економској класификацији 511 – Зграде и грађевински објекти, изградња и капитално одржавање улица, износ од 25.000.000 динара, асфалтирање локалних путева, износ од 40.000.000 динара и асфалтирање некатегорисаних путева, износ од 58.000.000 динара.

Као субвенција Јавном предузећу за изградњу општине предвиђена су средства у износу од 5.000.000 динара за набавку СКИП-а, теретног камиона и дробилице.

ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

Програмска активност 2002-0001: Функционисање основних школа

Функционална класификација 912: Основно образовање

Основно образовање је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија. Основно образовање је обавезно и траје осам година, а остварује се у два образовно-васпитна циклуса. Образовно-васпитни рад обухвата наставу и друге облике организованог рада са ученицима.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у складу са Законом.

У буџету општине, на економској класификацији 463 - Трансфери осталим нивоима власти, планирана су средства у износу од **77.600.000** динара за текуће расходе, стручно усавршавање запослених, јубиларне награде и помоћ запосленима у основној, превоз ученика основне школе на удаљености већој од четири километра од седишта школе, превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе, превоз ученика на републичка и међународна такмичења, превоз запослених, капиталне издатке, заштиту и безбедност деце и ученика.

Расходи за финансирање седам матичних основних школа са истуреним одељењима планирани су у износу од 77.600.000 динара. Распоред материјалних трошкова по школама, односно финансијски план расхода ради се у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Чланом 25. Одлуке о буџету предвиђено је да се распоред и коришћење ових средстава врши по посебном акту Општинског већа.

У структури расхода највеће ставке представљају трошкови превоза наставника на посао у износу од 16.770.000 динара, месечне карте за превоз 990.000 динара, док је за превоз ученика неопходно обезбедити 11.835.000 динара, што укупно чини 38,13% свих средстава која се издвајају за финансирање основних школа. За сталне трошкове (трошкова платног промета, грејања, електричне енергије, комуналних услуга, трошкова телефона, интернета, осигурања, поштанских трошкова и слично) опредељено је 24.343.000 динара.

Такође, за исплату јубиларних награда запосленима планирано је 6.227.000 динара. За остале расходе, услуге по уговору опредељено је 3.323.000 динара, а за набавку материјала 5.663.000 динара. Значајна средства планирана су за текуће поправке и одржавање школских објеката, 3.938.000 динара, а за капитално одржавање свега 930.000 динара.

Средства за опремање школа преполовљена су у односу на претходну годину и износе 1.287.000 динара.

Велике проблеме у финансирању основног образовања представљају: велика разуђеност општине, велики број школских објеката за одржавање, велики број истурених одељења са малим бројем ученика, као и велики број нерентабилних аутобуских линија за превоз ученика и наставног особља.

На име смештаја деце са посебним потребама у специјализованим школама и накнаде превоза за децу и пратиоце планирано је 1.400.000 динара.

Пројекат 2002-4001: Тренинзи за развој когнитивних компетенција

За реализацију пројекта „Тренинзи за развој когнитивних компетенција“ у оквиру Програма 9 - Основно образовање и васпитање опредељено је 2.000.000 динара.

Пројекат 2002-5001: Доградња, реконструкција и опремање објекта намењеног деци и младима са сметњама у развоју

За пројекат Доградња и реконструкција објекта за децу и младе са сметњама у развоју у оквиру ОШ „Краљ Александар I“ у Горњем Милановцу, донаторским уговором Општине су опредељена средства у износу од 32.300.000 динара. Од овог износ у 2020. години утрошено је 460.000 за пројектно планирање (израда Пројекта за извођење и Акта о процени ризика), а преостали износ за 2021. годину распоређује на следећи начин:

- Извођење радова 27.500.000 динара,
- Услуге стручног Надзора 550.000 динара,
- Услуга координатора за безбедност и здравље на раду 200.000 динара,
- Услуга ангажовања комисије за технички преглед објекта ради добијања употребне дозволе 550.000 динара,
- Набавка опреме 3.020.000 динара.

ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

Програмска активност 2003-0001: Функционисање средњих школа

Функционална класификација 920: Средње образовање

У средњем образовању за 2021. године постављени су циљеви у области Програма средњег образовања и васпитања у складу са прописаним стандардима и потребама које одговарају циљевима развоја општине. Циљеви су постављени уз поштовање Закона о основама система образовања, Закона о средњем образовању и васпитању, Правилницима донетим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и ШО и у складу са Посебним колективним уговором.

У оквиру програма планирани су послови у области средњег образовања у циљу обезбеђивања потребног обухвата средњошколског образовања. Реализација циљева прати се кроз индикаторе: број деце која су обухваћена средњим образовањем; затим, праћена је стопа прекида у средњем образовању уз аналитику према полу, етничкој припадности и типу насеља; праћен је број деце која се школују у редовним средњим школама на основу индивидуалног образовног плана (ИОП), као и број деце која су уписала школу према броју деце која су завршила школу.

Распоред материјалних трошкова по школама, односно финансијски план расхода ради се у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања.

Чланом 25. Одлуке о буџету предвиђено је да се распоред и коришћење ових средстава врши по посебном акту Општинског већа.

Укупна планирана средства за Програм 8 - Средње образовање и васпитање износе 36.000.000 динара. Од овог износа за смештај деце са посебним потребама у специјализованим средњим школама и за превоз њихових пратилаца опредељено 2.500.000 динара.

На економској класификацији 463 - Трансфери осталим нивоима власти, планирана су средства у износу од **33.500.000** динара. Чланом 25. Одлуке о буџету предвиђено је да се распоред и коришћење ових средстава врши по посебном акту Општинског већа.

Распоред материјалних трошкова по школама, односно финансијски план расхода средњег образовања ради се у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Највећа средства су планирана за сталне трошкове, пре свега трошкове грејања и електричне енергије, у износу од 9.431.000 динара што је за 10% мање у односу на 2020. годину, док је за трошкове превоза наставника опредељено 4.565.000 динара.

Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 15. јула 2019. године донела је Одлуку о изменама и допунама одлуке о бесплатном превозу и превозу са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац где је чланом 6а. утврђено да право на бесплатан превоз у јавном аутобуском саобраћају на територији општине Горњи Милановац имају ученици свих средњих школа које имају седиште на територији општине Горњи Милановац, све док похађају средњу школу. По овом основу буџетом општине за 2021. годину обезбеђено је 6.305.000 динара.

Трошкови путовања и дневнице наставног особља на семинаре и саветовања планирани су у износу од 798.000 динара. Расходи за услуге по уговору су планиране на нивоу 1.741.000 динара, за материјал је опредељено 2.517.000 динара, а за текуће поправке и одржавање 2.566.000 динара. За набавку опрему обезбеђено је 2.231.000 динара што је за 43% више него у 2020. години.

ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

Програмска активност 0901-0001: Једнократне помоћи и други облици помоћи

Функционална класификација 090: Социјална заштита неklasификована на другом месту

Предлог финансијског плана Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2021. годину рађен је на основу Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, број 24/2011), Одлуке о оснивању Центра за социјални рад Општине Горњи Милановац и Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити општине Горњи Милановац („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 17/2016 и 28/2016) и

подразумева расходе који се финансирају из буџета општине Горњи Милановац, а односе се на реализацију Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити општине Горњи Милановац, по којој Центар за социјални рад Горњи Милановац води поступак признавања права.

Укупна средства за финансирање активности Центра за социјални рад Горњи Милановац за 2021. годину планирана су у износу од 13.500.000 динара.

Од наведеног износа за једнократне помоћи планирана су средства од 9.100.000 динара, а осталих 4.400.000 динара за финансирање рада Центра по наведеној одлуци, и то: исплату зараде за једног запосленог који се финансира из буџета општине, накнаде за лица ангажована по уговорима о привременим и повременим пословима, енергетске услуге, услуге телекомуникације, набавку материјала и опреме, трошкове платног промета.

Програмска активност 0901-0002: Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја

У складу са мишљењем Центра за социјални рад први пут у буџету планирана су средства за услуге смештаја у прихватилиштама то у износу од 900.000 динара.

У ову групу спадају три врсте услуга смештаја (за децу и младе, за жртве насиља у породици и за одрасла и стара лица). Цена услуге за једног корисника дневно је 3.080 динара. Број корисника није могуће прецизно одредити, предлог је да се за сваку услугу обезбеди минимум за по 3 корисника по 30 дана, односно 300.000 динара по свакој услузи.

Програмска активност 0901-0003: Дневне услуге у заједници

У оквиру Програма Социјална заштита, Програмска активност 0901-0003: Дневне услуге у заједници, планирана су средства у износу од 44.400.000 динара за бесплатан превоз у неограниченом броју возњи у дневном саобраћају на територији општине Горњи Милановац за одређене категорије путника (пензионери, инвалиди, слепи, болесни и сл.).

Стратегијом развоја социјалне заштите у општини Горњи Милановац дефинисано је и одређено место и улога социо-хуманитарних организација у реформи социјалне заштите. У том смислу за 2021. годину планирана су средства у износу од 500.000 динара за њихов рад и функционисање. Распоред средстава вршиће се по посебном акту Општинског већа на основу Правилника о реализацији програма рада и пројеката удружења у области социјалне и здравствене заштите.

Програмска активност 0901-0005: Подршка реализацији програма Црвеног крста

За вршење јавних овлашћења Црвеном крсту средства се обезбеђују и у буџету јединице локалне самоуправе. Средства се обезбеђују у складу са законом, на основу њихових годишњих програма рада и финансијских планова који се достављају. За редовну делатност Црвеног крста у буџету је обезбеђено 1.540.000 динара.

Једна од најзначајнијих активности, односно програма у области социјалне заштите - Народна кухиња реализује се преко Црвеног крста. За ову активност и набавку ланч пакета за сеоско подручје буџетом за 2021. годину предвиђено је 3.700.000 динара. Народна кухиња подразумева редовне оброке за најугроженије суграђане.

Програмска активност 0901-0006: Подршка деци и породицама са децом –инклузија

Инклузивно образовање подразумева различите врсте подршке ученицима у основном и средњем образовању којима се остварује финансијска и социјална подршка оним ученицима који имају сметње у развоју или потребу за помоћи у систему социјалне или здравствене заштите или пак у образовању. С тим у вези је организован и финансиран и рад интерресорне комисије која је вршила процену потребе деце за неким од видова подршке која се сотварује кроз бесплатну кухињу, пружање услуге личног пратиоца детета са сметњама у развоју, плаћених третмана у сензорној соби или подршке дефектолога. Услуга лични пратилац детета током 2021. године финансираће се преко изабраног, лиценцираног пружаоца и њоме је обухваћено 27 деце школског узраста у основним школама на територији општине и при ШОСО „1. новембар“ у Чачку.

У том смислу за ову Програмска активност укупно је планирано 17.490.000 динара и то за следеће намене:

- лични пратилац детета	14.600.000 динара,
- кухиња	1.000.000 динара,
- трошкови рада интерресорне комисије	800.000 динара,
- материјал - дидактичка средства прилагођена за децу са сметњама	300.000 динара,
- сензорне собе	300.000 динара,
- путни трошкови у сензорне собе	490.000 динара.

Програмска активност 0901-0007: Подршка рађању и родитељству

Општина Горњи Милановац кроз Одлуку о финансијској подршци породици за новорођену децу на територији општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/2016) омогућила је финансијску помоћ породици за свако прво и другорођено дете на територији општине у износу од 60.000 динара (30.000 једнократно и 30.000 подељено у 6 месечних рата по 5.000 динара), односно за треће рођено и децу каснијег реда рођења од 100.000 динара (70.000 једнократно и 30.000 подељено у 6 месечних рата по 5.000 динара). У 2019. години ово право је остварено за укупно 340 деце, а циљана вредност за 2020. годину била је 385 деце, што је задржано и за 2021. годину.

Као подршка рађању, опредељена су средства у износу 25.400.000 динара.

Пројекат 0901-4001: Помоћ у кући старим лицима

Помоћ у кући старим лицима је приоритетна услуга на подручју општине Горњи Милановац, изузетно разуђене у смислу веза са административним центром јер велики број старачких породица нема довољну, нити континуирану подршку најближих, која би задовољила минимум помоћи у кретању, храњењу, облачењу, одржавању хигијене. Општина је кроз поступак јавне набавке, преко изабраног, лиценцираног пружаоца обезбедила услугу за 147 корисника, и за овај пројекат обезбеђено је 14.650.000 динара.

Пројекат 0901-4002: Вантелесна оплодња

У складу са Одлуком о остваривању права на накнаду трошкова и једнократну помоћ за вантелесну оплодњу из буџета општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.1/2020), обезбеђена су средства у износу од 1.800.000 динара за накнаду трошкова вантелесне оплодње за парове са пребивалиштем на територији општине, при чему је горња старосна граница за жену навршене 45 године. Услов је и да је пар искористио право на два (секундарни стерилитет), односно три покушаја (примарни стерилитет) вантелесне оплодње који се финансирају из средстава обавезног здравственог осигурања (услов само за остварење права на накнаду трошкова вантелесне оплодње).

Изузетно, пар који због година старости жене (старија од 42), није могао остварити право на накнаду трошкова за два (секундарни стерилитет), односно три (примарни стерилитет) покушаја који се финансирају из обавезног здравственог осигурања, може то право остварити из средстава буџета Општине Горњи Милановац.

Пројекат 0901-4003: Финансијска подршка избеглим и расељеним лицима

У складу са Локалним акционим планом за унапређење положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији у општини Горњи Милановац од 2018-2022. предвиђено је да ће се суцесивно у периоду трајања плана, користећи средства буџета и средстава по конкурсима Комесеријата за избеглице, као и донаторским конкурсима реше стамбене потребе ових лица кроз откуп сеоских домаћинстава или доделу пакета грађевинског материјала за унапређење постојећих стамбених јединица. За ове намене у буџету општине предвиђена су средства у износу од 1.880.000 динара.

Пројекат 0901-4004: Студентске и ученичке стипендије

Одлуком о стипендирању ученика и студената са територије општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.20/2016) обезбеђена је стипендија за ученике и студенте са територије општине Горњи Милановац са пребивалиштем на територији општине под условом да су остварили успех преко 8,5 у претходној години (школе/студија) и да нису истовремено корисници републичке стипендије/кредита.

У складу са напред наведеном Одлуком за студентске и ученичке стипендије за 2021. годину планирано је 8.000.000 динара.

Пројекат 0901-5001: Изградња зграде Центра за социјални рад

На име суфинансирања пројекта „Изградња зграде Центра за социјални рад“ опредељена су средства у износу од 1.000.000 динара.

ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Програмска активност 1801-0001: Функционисање установа примарне здравствене заштите

Функционална класификација 760: Здравство неклассификовано на другом месту

У оквиру Програма 12 – Здравствена заштита, ПА 0001 – Функционисање установа примарне здравствене заштите, планирана су финансијска средства у износу од 8.000.000 динара за Апотеку Горњи Милановац.

Програмска активност 1801-0002: Мртвозорство

Средства у износу од 1.200.000 динара на економском конту 424 – Специјализоване услуге, планиране су за тзв. „мртвозорство“ као посебна програмска активност.

ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Програмска активност 1201-0002: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва

У оквиру Програмске активности 1201-0002: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва за финансирање редовног пословања и текућих расхода Историјског архива у Чачку планирано је 5.600.000 динара, а за дотације културно-уметничким друштвима 5.500.000 динара.

Програмска активност 1201-0003: Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа

Код ове програмске активности, као дотације невладиним организацијама верским заједницама је предвиђено 2.500.000 динара, а осталим удружењима грађана 1.800.000 динара.

Програмска активност 1201-0004: Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања

За суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања који се реализују путем јавног конкурса за 2021. годину опредељено је 15.000.000 динара.

Пројекат 1201-5001: Дом културе

Првостепеном пресудом Привредног суда у Чачку бр. 3П 218/2017 од 12.03.2019 године, тужиоца „Sloga Construsion“ ДОО Крагујевац против тужене Општине Горњи Милановац, а у вези накнаде за извођење радова прве фазе реконструкције Дома културе у Горњем Милановцу, делимично је усвојен тужбени захтев, чиме је створена обавеза у износу од 3.200.000 динара. На ову одлуку Општина Горњи Милановац се благовремено жалила. Реално је да наведена пресуда постане правоснажна у току 2021. године, па су у том смислу и планирана наведена средства.

ПРОГРАМ 14 – РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

Програмска активност 1301-0001: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Функционална класификација 810: Услуге рекреације и спорта

Укупно планирана средства за реализацију планираних активности у оквиру Програма 14 – Развој спорта и омладине у 2021. години износе 86.960.000 динара.

Циљ спровођења програмске активности 1301-0001: Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима је да се обезбеде услови за задовољење потреба грађана у области спорта, утврђеног Законом и Одлуком о финансирању потреба и интереса грађана у области спорта на територији општине Горњи Милановац. Пружа се подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима који имају значајан и дуготрајан утицај на подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављење грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом; учешће у домаћим и европским клупским такмичењима; физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др);

Укупно планирана средства за Програмску активност - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима, износе 28.100.00 динара, што је на нивоу претходних година.

Функционална класификација 860: Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификоване на другом месту

Пројекат 1301-5001: Базен на Руднику

Планирана средства за **Изградњу базена на Руднику** у 2021. години износе 28.120.000 динара и њихова аналитика је следећа:

- Надзор, противпожарне мере и координатор за безбедност и здравље на раду 820.000 динара,
- Извођење радова 27.300.000 динара.

Пројекат 1301-5002: Изградња затвореног базена у Горњем Милановцу

Планирана средства за **Изградњу затвореног базена у Горњем Милановцу** износе 14.740.000 динара. Структура планираних средстава је следећа

- Израда пројектне документације 5.300.000 динара,
- Надзор, противпожарне мере и координатор за безбедност и здравље на раду 740.000 динара,
- Извођење радова 8.700.000 динара.

Глава 02. Буџетски корисник: МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 0602-0002: Месне заједнице

Функционална класификација 620: Развој заједнице

Из општих прихода буџета **месним заједницама** планирано 11.521.000 динара, и то за сталне трошкове 8.21.000 динара и 3.250.000 динара за набавку горива. Сва остала средства везана за текуће поправке и одржавање, изградњу комуналне инфраструктуре као и летње и

зимско одржавање путева и изградњу и одржавање сигнализације по месним заједницама, билансирана су код Општинске управе по одговарајућим програмским активностима.

Глава 03. Буџетски корисник: ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦЕ“

ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Програмска активност 2003-0001: Функционисање предшколских установа

Функционална класификација 911: Предшколско образовање

Програм предшколско васпитање и образовање је у функцији омогућавања обухвата предшколске деце у вртићима. Такође програм треба да повећа правичност система а то је да повећа обухват деце из маргинализованих и социјално осетљивих средина. Васпитно образовни рад се односи на праћење, подстицање психофизичког развоја детета, васпитно-образовни рад, негу деце, превентивно здравствену заштиту, однос према детету, организацију дневног ритма живота унутар групе и на сарадњу са породицом. Бројне су активности које треба да допринесе квалитетној васпитној пракси која подразумева да се кроз васпитни програм, образовни и игровни материјал, методе рада са децом (укључујући центре активности, слободну игру и игру усмерену ка учењу), као и кроз дневни ритам са избалансираним активностима подстиче целовит дечји развој, развој њихове креативности, критичког мишљења, рано описмењавање и социјализација и стварају предуслови за успешан полазак деце у школу.

Предшколска установа „Сунце“ је установа која се бави васпитањем и образовањем, негом и превентивном здравственом заштитом деце узраста од једне до шест и по година у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Средства за финансирање се обезбеђују из буџета локалне самоуправе, Министарства просвете, уплата родитеља за смештај и исхрану деце у установи, донација и др.

За рад и функционисање Предшколске установе „Сунце“ укупно планирана средства износе 201.570.000 динара. Треба нагласити да планирани приходи буџета по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама износе 36.500.000 динара.

За плате запослених планирано је 145.670.000 динара, од чега је из буџета Републике финансирање плата, додатка и накнада запослених за реализацију припремног предшколског програма у 2021. години опредељено 8.000.000 динара.

У 2021. години шесторо запослених стиче право на одлазак у пензију, тако да је за исплату отпремнина планирано 2.100.000 динара. За помоћ у лечењу запослених и друге помоћи планиран је износ од 600.000 динара. Трошкови превоза запослених за 2021. годину планирани су у износу од 3.500.000 динара, што је значајно повећање у односу на претходну годину.

За јубиларне награде запосленима је планиран износ од 2.500.000 динара. У 2021. години 21 запослени стиче право на јубиларну награду, што је дупло више него у 2020. години и то: четворо запослених за 10 година, осморо запослених за 20 година, четворо запослених за 30 година и петоро запослених за 35 година радног стажа.

За сталне трошкове је планирано 12.900.000 динара, од чега је за енергетске услуге (расходи електричне енергије, расходи за гас и лож уље) опредељено 11.000.000 динара. Средствља су планирана на бази процене извршења ових расхода до краја 2020. године. Значајно је

истаћи да је гасификација урађена у објектима I, II и IV, објекат у Невадама код конфекције „Рудник“ се греје на лож уље, објекат на Руднику, такође на лож уље заједно са основном школом на Руднику, а објекат у Прањанима се греје на електричну енергију што значајно повећава трошкове грејања. Комуналне услуге за 2021. годину су планиране у износу од 1.000.000 динара, услуге комуникација (расходи телефона, интернет, поштански трошкови и остале ПТТ услуге) у износу од 300.000 динара, а трошкови осигурања (осигурање имовине, осигурање деце и запослених) у износу од 300.000 динара.

Трошкови службених путовања у земљи (трошкови дневница, превоз на службеном путу, трошкови смештаја, превоз у јавном саобраћају на службеном путу,) су планирани у износу од 300.000 динара.

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да се у буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују средства за превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра. Трошкови путовања ученика, трошкови превоза деце која похађају припремни предшколски програм, као и њихових пратилаца, планирани су у износу од 1.000.000 динара. Ови трошкови су смањени увођењем јавног превоза од јануара 2018.

Планирана средства за услуге по уговору износе 11.500.000 динара. Највећи део ових расхода чине расходи по уговорима о привременим и повременим пословима.

Специјализоване услуге су планиране у износу од 1.000.000 динара и то за медицинске услуге које се односе на обавезне санитарне прегледе. Ову услугу врши Завод за јавно здравље. Прегледи обухватају испитивање хране, испитивање узорака са површина, испитивање воде за пиће у објекту у Прањанима, шестомесечне обавезне здравствене прегледе ради спречавања појава заразних болести лица запослених у Установи.

Укупно опредељена средства за текуће поправке и одржавање износе 1.700.000 динара. За поправке и одржавање зграда и објеката планирано је 1.200.000 динара, док је за поправке и одржавање опреме (пећница, машина за веш и судове, возила и остале опреме) планирано 500.000. динара.

Укупно за набавку материјала за образовање, културу и спорт, хигијену и набавку намирница планирано је 16.450.000 динара. Од овог износа, за намирнице за припремање хране предвиђено је 13.500.000 динара.

Средства која је Установа обавезна да уплаћује Републици по основу Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом износе 2.000.000 динара.

Остале дотације и трансфери се односе на средства која је Установа обавезна да уплаћује Републици на основу Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом. Ради се о обавези Установе да у складу са укупним бројем запослених, запосли четири инвалида, а у супротном је обавезна да уплаћује одређени износ сваког месеца за намене професионалне рехабилитације и запошљавања инвалида. Укупно планирана средства за ове намене износе 1.800.000 динара. Планирана средства за набавку опреме износе 300.000 динара.

Глава 04. Бюджетски корисник: КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Програмска активност 1201-0001: Функционисање локалних установа културе

Функционална класификација 820: Услуге културе

У оквиру Програмске активности - Функционисање локалних установа културе, Културном центру за 2021. годину из буџета општине предвиђено је 37.623.000 динара, док је за реализацију пет пројеката у оквиру Програма 13 – Развој културе и информисања овој установи опредељено додатних 3.735.000 динара.

Планирани сопствени приходи износе 9.000.000 динара, а донације од физичких и правних лица износе 500.000 динара.

За плате 26 запослених планирано је 25.171.000 динара. За услуге по уговору из буџета је планирано 3.681.000 динара, а из сопствених средстава за ове намене додатних 6.795.000 динара.

Планирани расходи за струју, воду, трошкове путовања, набавку материјала и опреме у износу од 3.740.000 динара, уз сопствене приходе омогућавају нормалан рад и функционисање ове установе.

Пројекат 1201-4001: Међународно Бијенале минијатуре

За прву фазу Међународног Бијенале уметности минијатуре из буџета општине Горњи Милановац су планирана средства у износу од 685.000 динара и сопствена средства од 600.000 динара. Средства ће бити утрошена на следеће активности/прве фазе/ Бијенале: хонораре, пријавне формуларе и њихову дистрибуцију, услуге превоза, рад селекционе комисије, рад међународног жирија (хонорари, путни трошкови, смештај), услуге шпедиције и др.

Пројекат 1201-4002: Ликовна колонија „Мина Вукомановић Карацић“

За Пројекат Ликовна колонија „Мина Вукомановић Карацић“ у буџету општине Горњи Милановац су наменски опредељена средства у износу од 400.000 динара и сопствена средства у износу од 150.000 динара. Средства ће бити утрошена за набавку материјала за рад уметника, смештај уметника, угоститељске услуге, опремање радова, штампу каталога и остало.

Пројекат 1201-4003: Међународни фестивал кратког филма „Кратка форма“

За пројекат Међународни фестивал кратког филма „Кратка форма“ у буџету општине Горњи Милановац наменски опредељена су средства у износу од 450.000 динара и 130.000 динара из сопствених средстава. Средства ће бити утрошена на штампу каталога, смештај учесника, угоститељске услуге и репрезентацију.

Пројекат 1201-4004: „Дани Мије Алексића“

Кроз манифестацију „Дани Мије Алексића“ обнавља се сећање на славног глумца који потиче из нашег краја. За време трајања манифестације играју се представе, приказују филмови, као и други културни програми у којима је присутан глумачки дух глумца кроз ликове. На тај начин се обогађује културни програм нашег града кроз дела Мије Алексића. Наведена манифестација требало би да се уведе у редован програм рада Културног центра и да из године у годину постане препознатљив програм како установе, тако и града Горњег Милановца. Укупно планирана средства за овај пројекат износе 500.000 динара, од чега је 300.000 динара из сопствених средстава.

Пројекат 1201-4005: Сабор виолине у Прањанима

Манифестација Сабор виолине установљена је почетком 2019. године. Одржава се средином августа месеца у Прањанима. Ова манифестација окупља велики број виолиниста из целе Србије, а уједно и врши популаризацију овог инструмента као дела музичке културе Србије. Сабор представља јединствену музичку манифестацију која се одвија у више дана. Део манифестације чини такмичарски део, док је други део посвећен традицији и култури. За реализацију ове манифестације у 2021. години планирана су средства у износу од 2.000.000 динара.

Глава 05. Буџетски корисник: БИБЛИОТЕКА „БРАЋА НАСТАСИЈЕВИЋ“

ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Програмска активност 1201-0001: Функционисање локалних установа културе

Функционална класификација 820: Услуге културе

Укупно предвиђена средства за рад и функционисање установе библиотека „Браћа Настасијевић“ за 2021. годину износе **23.655.000** динара, што је на нивоу претходне године. Од овог износа, само за плате 13 запослених опредељено је 13.080.000 динара, док је за услуге по уговору планирано 4.280.000 динара, а за набавку књига 1.000.000 динара, од чега је 500.000 динара из сопствених прихода установе.

Планирани сопствени приходи износе 2.900.000 динара

Пројекат 1201-4006: Манифестација „Дани Настасијевића“

Библиотека је као посебан пројекат планирала манифестацију „Дани Настасијевића“. Трошкови пројекта износе 247.000 динара, а учешће буџетских средстава 187.000 динара.

Глава 06. Буџетски корисник: МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА

ПРОГРАМ 13 – РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

Програмска активност 1201-0001: Функционисање локалних установа културе

Функционална класификација 820: Услуге културе

Буџетском кориснику, Музеју рудничко-таковског краја за рад и функционисање у 2021. години планирана су буџетска средства у износу од 27.237.000 динара. За плате 15 запослених планирано је 15.490.000 динара, а за услуге по уговору 7.317.000 динара буџетских средстава и 610.000 динара сопствених прихода. Стални трошкови су на нивоу из претходних година и износе 1.560.000 динара.

Планирани сопствени приходи износе 1.600.000 динара.

Пројекат 1201-4007: Ноћ музеја

Пројекат под називом „Ноћ музеја“ обухвата активности поводом наведене манифестације и за овај пројекат су планирана средства у износу од 110.000 динара.

Глава 07. Буџетски корисник: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА

Програмска активност 1502-0002: Туристичка промоција

Функционална класификација 473: Туризам

Планирана средства за финансирање Туристичке организације, Програм 4 – Развој туризма из буџета општине за 2021. годину износе 11.025.000 динара, што је на нивоу претходне године.

Изменама Закона о буџетском систему укинута су подрачуни сопствених прихода, осим код установа из области културе, тако да се ова средства уплаћују у буџет општине. Планирана средства од Туристичке организације износе 1.200.000 динара.

Највећи део средстава, 2.896.000 динара планирано је за плате троје запослених, за сталне трошкове 1.655.000 динара, а за услуге по уговору 2.104.000 динара.

Пројекат 1501-4001: Присуство на сајмовима

Основна делатност Туристичке организације општине је презентација туристичких потенцијала општине на бројним сајмовима (Сајам у Београду, Новом Саду, Нишу итд.). Трошкови пројекта обухватају котизацију, превоз, дневнице и смештај. За реализацију овог пројекта предвиђено је 1.150.000 динара, и то из буџета општине.

Пројекат 1501-4002: Дани „Књегиње Љубице“

За пројекат Дани „Књегиње Љубице“ предвиђена су средства на економском конту 423 - услуге по уговору у износу од 700.000 динара. Наведена манифестација из године у годину добија на значају, а препозната је и у Министарству трговине, туризма и телекомуникација, које у претходној години финансирало ову манифестацију.

Глава 08. Буџетски корисник: УСТАНОВА „СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“

ПРОГРАМ 14 – РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

Програмска активност 1301-0004: Функционисање локалних спортских установа

Функционална класификација 810: Услуге рекреације и спорта

Свој програм рада Установа „Спортско-рекреативни центар” Горњи Милановац заснива на функционисању и обављању редовних активности установе односно обезбеђивање услова за рад установе, одржавање спортско-рекреативних објеката у оквиру спортског центра, подстицање и креирање услова за бављење спортом, као и пружање услуга корисницима у области спорта, културе, рекреације и забаве од интереса за општину Горњи Милановац.

За рад и функционисање Установе, односно Програмску активност 1301-0004: Функционисање локалних спортских установа, из буџета општине предвиђено је 21.500.000 динара, од чега је 4.500.000 динара од прихода који ће се остварити од коришћења хале, базена и пружања других услуга.

Највећи део расхода установе планиран је за плате 7.060.000 динара. Остале накнаде за запослене (социјална давања, путни трошкови, јубиларне награде) планиране су у износу од 690.000 динара. За сталне трошкове (струја, грејање, вода, телефони и слично) планирано је 4.630.000 динара, 4.120.000 динара је планирано за услуге по уговору, 700.000 динара за текуће поправке и одржавање, а за набавку материјала 930.000 динара.

У оквиру капиталног одржавања планирана је замена метал-халогених рефлектора у хали „Бреза“ лед рефлекторима ради уштеде потрошње електричне енергије. За набавку опреме опредељено је 420.000 динара (набавка сунцобрана, набавка косачице и спортских реквизита).

РАЗДЕО 5: ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 0602-0004: Општинско правобранилаштво

Функционална класификација 133 - Остале опште услуге

Општинско правобранилаштво надлежно је да у поступцима пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник општину, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета, ради заштите имовинских права и интереса општине. Поред наведеног, општинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица које заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа посебно уговора из области имовинско-правних односа.

За Програмску активност 0602-0004: Општинско правобранилаштво, планирана су средства у износу од 4.430.000 динара. Највећи износ средстава опредељен је за плате троје запослених, и то 4.000.000 динара.

ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Програмска активност 0602-0005: Омбудсман

Функционална класификација 133 - Остале опште услуге

Локални омбудсман је надлежан да независно и самостално контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе или јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката јединице локалне самоуправе.

Ради унапређења и усклађивања прописа са стандардима у области људских права, локални омбудсман је овлашћен да иницира Скупштини општине и другим надлежним органима доношење нових и промену постојећих прописа. О предлозима општинских прописа и општих аката Скупштине општине који имају утицаја на остварење и заштиту људских права и односе органа општине и грађана, Скупштина је дужна да прибави мишљење локалног омбудсмана.

За Програмску активност 0602-0005: Омбудсман, планирана су средства у износу од 1.660.000 динара. Највећи износ средстава и то 1.530.000 динара, опредељен је за плату заштитника грађана.

У складу са чланом 28. Закона о буџетском систему, издаци за капиталне пројекте се исказују за три године. Да би се ова законска одредба применила, у општем делу Одлуке о буџету планирани су **капитални пројекти за 2021, 2022. и 2023.**

Прилог: Преглед броја запослених и средстава за плате за 2021. годину (са припадајућим табелама)

На основу члана 42. став 4. 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 и 114/2014, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Општинско веће општине Горњи Милановац утврдило је предлог Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2021. годину, који као свој, смислу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/2007, 83/2014, 101/2016 – др.закон и 47/2018) и члана 62. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019), доставља Скупштини општине Горњи Милановац на разматрање и доношење, у тексту који се доставља.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-57/2020

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић

12.2 ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

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, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 40. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) 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 10. децембра 2019. године

Одлука је објављена у Службеном гласнику општине Горњи Милановац број 21/2019 и може се преузети на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/dokumenta/glasnik/2019/21-10-12a.pdf>

ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ (Први ребаланс)

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, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 40. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) 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 10. фебруара 2020. Године.

Одлука о изменама и допунама одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2020 годину – Први ребаланс објављена је у Службеном гласнику општине Горњи Милановац број 1/2020 и доступна је за преузимање на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/dokumenta/glasnik/2020/01-10-02 b.pdf>

ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ (Други ребаланс)

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, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 40. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 3/2019) 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 04.09.2020. године

Одлука о изменама и допунама одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2020 годину – Други ребаланс објављена је у Службеном гласнику општине Горњи Милановац број 16/2020 и доступна је за преузимање на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/dokumenta/glasnik/2020/16-04-09.pdf>

12.3 ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 77. и 79. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 15. и 40. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац, бр 03/19) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 04.09. 2020. године

Одлука о завршном рачуну за 2019. годину је објављена у Службеном гласнику Горњи Милановац, број 16/2020 и могуће је преузети на страници: <http://www.gornjimilanovac.rs/dokumenta/glasnik/2020/16-04-09.pdf>

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама објављују се на интернет презентацији општине Горњи Милановац, на страници <http://www.gornjimilanovac.rs/javne-nabavke.html>

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Из буџета општине Горњи Милановац у 2020. години издвојено је 50.867.000 динара на име субвенција за пољопривреду, 3.500.000 динара за субвенционисање развоја сеоских туристичких домаћинстава и 14.750.000 динара на име субвенција у области информисања.

Локална пореска администрација није доносила решења којим би правна и физичка лица била ослобођена плаћања јавних прихода и тиме стекла повољнији положај на тржишту.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА ЗА ДЕЦЕМБАР 2020. ГОДИНЕ

	<i>Нето зарада без минулог рада</i>
Председник општине	94.378,00
Заменица Председника општине	84.135,43
Председник Скупштине општине	87.793,49
Секретар Скупштине општине	60.775,08
Помоћник Председника општине	81.374,58
Општински правобранилац	75.102,89
Начелник Општинске управе	81.374,58
Начелници одељења	64.387,13
Руководиоци одсека	56.803,75
Самостални саветник-инспектор	61.983,34
Саветник	51.652,78
Млађи саветник	42.781,67
Сарадник	38.660,89
Млађи сарадник	/
Виши референт	31.635,59
Намештеници-дактилографи	30.439,42
Намештеници – СС и ОСС	26.850,90

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Целокупна непокретна имовина општине Горњи Милановац пописана је и налази се у евиденцији која се чува у Одељењу за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове. План је да подаци о имовини буду унети у електронску базу која ће бити непосредно доступна грађанима, до тада подаци су похрањени на преко 6.500 НЕП образаца у Попису непокретне имовине.

Књиговоствена вредност имовине општине Горњи Милановац у пословним књигама на дан 31.12.2020. године износи 1.964.608.170,41 динар.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе општине Горњи Милановац, обрађују се у складу са канцеларијским пословањем.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно – техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Информације (подаци) чувају се у изворном облику, те је носилац информација папир. Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у Писарници и архиви.

У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Архива.

Аутоматска обрада података „Општински информациони систем - ОПИС” који је усклађен са прописима о канцеларијском пословању и подржава и заокружује пословне процесе општине. База података се налази на серверу. Сређена и пописана архивска грађа по правилу требало би да се предаје на чување Архиву после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе с тим што

овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима „Службени гласник РС“, бр. 71/94).

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети) који настају у раду Општинске управе, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима Општинске управе.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже општина Горњи Милановац, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

- Ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији општине Горњи Милановац, овлашћено лице за приступ информацијама може се позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

- Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, општина може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева.

- Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12. Закона.

- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контакима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).

- Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).

- Подаци о државним службеницима и намештеницима (општине ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).

- Подаци о исплатама (општина ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања).

Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку, општина ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „троделни тест“ (видети у Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, стр. 69 до 90).

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13. и 14. Закона су:

- Живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- Спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- Одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан 9. ст. 1. тач. 3);
- Способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4)

- Државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);

- Спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);

Право на приватност, на углед и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Општина Горњи Милановац располаже информацијама које се налазе у следећим актима: решењима, уговорима, представкама странака, одлукама, документацији о запосленима, записницима, службеним белешкама и другима актима општине.

Наведена документација настала у раду или у вези са радом општинских органа се налази у поседу Општинске управе општине Горњи Милановац класификована Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом општине Горњи Милановац и које се налазе на неком документу који је у поседу општине Горњи Милановац, може се поднети на неки од следећих начина:

- У писаној форми на поштанску адресу: Таковска бр. 2., 32300, Горњи Милановац, за овлашћено лице за слободан приступ информацијама, или предајом на Писарници општине Горњи Милановац, радним данима од 07.30 до 17.00 часова

- Електронском поштом, roverenik@gornjimilanovac.rs

- Усмено, на записник пред лицем овлашћеним за слободан приступ информацијама, у канцеларији бр.22, други спрат, радним данима између 07.30 и 15.30 часова

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама су следеће:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију.
6. Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је дужно да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави «без одлагања» је основна, и значи да ће Општинска управа општине Горњи Милановац одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини;
7. Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је обавезно да или омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву није допуштено;
8. У случају да лице овлашћено за слободан приступ информацијама донесе решење којим се захтев одбија или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да покрене управни спор. Управни спор се покреће подношењем тужбе Управном суду, у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 60 дана од истека рока у коме је требало поступити по захтеву;
9. Подносилац захтева има право да покрене управни спор и у односу на закључак којим се његов захтев одбацује као неуредан, у року од 30 дана од дана достављања закључка.

20.1 ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације (грађанин и правно лице) може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

1. Поступак:

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Обрасци за подношење захтева налазе се на шалтеру писарнице.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти;
- име, презиме и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично на писарници општине.

Тражилац се може обратити и усменим захтевом који се саопштава у записник који води овлашћено лице органа власти за приступ информацијама од јавног значаја.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да изда копију тог документа,

- да достави копију документа поштом или на други начин.

2. Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа. Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан

је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати, односно упути копију тог документа.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

3. Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију, ослобођени су:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона, односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

4. Жалба

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од дана достављања решења органа власти.

20.2 ОБРАЗАЦ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Таковска бр.2

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ЗАХТЕВ

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам 1):

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију,
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију,
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију,
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију2):
- ☐ поштом,
 - ☐ електронском поштом,
 - ☐ факсом,
 - ☐ на други начин:3) _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Горњем Милановацу,
дана _____ године

Тражилац информације/име и презиме

адреса

други подаци о тражиоцу

потпис

1) У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

2) У кућици означити начин достављања копије докумената.

3) Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања желите.

20.3 Шематски приказ поступка за приступ информацијама од јавног значаја

