



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

Година XX

Број 15

МАЛО ЦРНИЋЕ

28.11.2016.

245

На основу члана 8. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011 и 93/2012), члана 11. и 38 б. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-Одлука УС, 47/2013 и 68/2014-др.закон) и члана 40. Статута општине Мало Црниће („Сл. гласник општине Мало Црниће“, број 12/2008, 6/2011 и 1/2016),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

ОДЛУКУ

о висини стопе пореза на имовину

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина стопе пореза на имовину на права на непокретностима на територији општине Мало Црниће.

Члан 2.

Стопе пореза на имовину износе:

1. на права на непокретности пореског обвезника који води пословне књиге 0,40%

2. на права на земљишту обвезника који не води пословне књиге 0 %

3. на права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге:

На пореску основицу	Плаћа се на име пореза
1) до 10.000.000 динара	0,40%
2) од 10.000.000 до 25.000.000 динара	Порез из тачке 1) + 0,6% на износ преко 10.000.000 динара
3) од 25.000.000 до 50.000.000 динара	Порез из тачке 2) + 1,0% на износ преко 25.000.000 динара
4) преко 50.000.000 динара	Порез из тачке 3 + 2,0% на износ преко 50.000.000 динара

Члан 3.

Утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину врши се у складу са Законом о порезима на имовину.

Члан 4.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о висини стопе пореза на имовину („Службени гласник општине Мало Црниће, број 8/2015) осим за утврђивање пореза на имовину за 2016. годину.

Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Мало Црниће и на интернет страни општине Мало Црниће www.opstinamalocrnice.org.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Мало Црниће“, а примењује се од 01. јануара 2017. године.

Број: 020-175/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИК

Горанка Стевић, с.р.

246

На основу члана 8. став 1. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09 и 145/14), члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/14-др.закон),

Скупштина општине Мало Црниће, по прибављеном мишљењу Министарства државне управе и локалне самоуправе број: 20-00-507/2016-26 од 24. 10. 2016.године, на седници одржаној 28. 11. 2016. године, донела је

О Д Л У К У
О МАТИЧНИМ ПОДРУЧЈИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

1. Овом Одлуком одређују се матична подручја за које се воде матичне књиге на територији општине Мало Црниће и седишта матичних подручја.

2. Матична подручја за које се воде матичне књиге на територији општине Мало Црниће су:

1) Матично подручје Мало Црниће, које чине насељена места: Мало Црниће, Велико Црниће, Салаковац, Батуша, Калиште, Врбница, Велико Село, Топоница, Крављи До и Шљивовац

2) Матично подручје Божевац, које чине насељена места: Божевац, Црљенац, Кула, Кобиље и Аљудово

3) Матично подручје Смољинац, које чине насељена места: Смољинац, Шапине, Забрега и Мало Градиште.

3. Седишта матичних подручја из тачке 2 ове одлуке су:

1) седиште матичног подручја Мало Црниће је у Малом Црнићу,

2) седиште матичног подручја Божевац је у Божевцу,

3) седиште матичног подручја Смољинац је у Смољинцу.

4. Даном почетка примене ове Одлуке, престаје да важи Одлука о одређивању матичних подручја општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 5/09).

5. Ова Одлука ступа на снагу одмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а почеће да се примењује од 1. јануара 2017. године.

Број: 020-176/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.

247

На основу члана 32. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07) члана 5. ст. 3. и члана 8. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/2016), члана 1. ст. 1. и члана 17. Закона о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 103/2015) и члана 41. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 12/08, 6/11 и 1/16),

Скупштина општине Мало Црниће, на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

О Д Л У К У
о престанку рада, постојања и брисању из регистра
Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине
Мало Црниће“ и преузимању права, обавеза и послова
Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине
Мало Црниће“ на Општину Мало Црниће

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се престанак рада и постојања Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“ (у даљем тексту: Дирекција), брисање Дирекције из регистра привредних друштава и преузимање права, обавеза и послова Дирекције од стране Општине Мало Црниће, оснивача јавног предузећа и друга питања битна за даљи статус Дирекције.

Члан 2.

Престаје са радом Јавно предузеће „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“, основано Одлуком о промени одлуке о оснивању јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“ („Сл. гласник општине Мало Црниће“, број 1/16), са седиштем у Малом Црнићу, уписана у регистар Агенције за привредне регистре са матичним бројем 17046462, чији је порески идентификациони број 101337036, са даном 30. 11. 2016. године.

Члан 3.

Права, обавезе и послови Дирекције настали закључно са 30. 11. 2016. године почев од 01. 12. 2016. године, у целости прелазе на Општину Мало Црниће као оснивача Дирекције.

Општина Мало Црниће даном престанка рада и постојања Дирекције, од 01. 12. 2016. године, ступа на место Дирекције у свим затеченим облигационим и другим правним односима.

Члан 4.

Права оснивача остварује орган Општине Мало Црниће- Скупштина општине Мало Црниће.

Члан 5.

Обавезује се Општинска управа Мало Црниће, да:
-изврши све правне, административне и друге послове везане за престанак рада Дирекције и спроведе промене у Агенцији за привредне регистре;
-попише и преузме од Дирекције све непокретне и покретне ствари, предмете и архиву;

Члан 6.

Обавезе из члана 3. Ове Одлуке од 01. 12. 2016. године, измириваће се из средстава буџета општине Мало Црниће са раздела 4. Општинска управа, Одлуке о буџету општине Мало Црниће за 2016.г.одину.

Члан 7.

Послови Дирекције, одређени Одлукама Скупштине Општине Мало Црниће почев од 01.12.2016. године, вршиће се у складу са одлукама које ће донети оснивач-Скупштина општине Мало Црниће.

Члан 8.

Теретне уговоре, на терет буџета Општине Мало Црниће, до сада закључиване од стране Дирекције, почев од 01.12.2016. године закључиваће Председник општине Мало Црниће.

Члан 9.

Закључно са даном 30. 11. 2016.године запосленима који су на сталном раду у Дирекцији престаје радни однос у Дирекцији.

Обавезују се Општинска управа општине Мало Црниће и Јавно комунално предузеће „Чистоћа Мало Црниће“, да у циљу решавања радно правног статуса за запослене из става 1. овог члана, спроведу процедуру интерног конкурса у складу са позитивним законским прописима који регулишу ову материју и Одлуком о изменама Одлуке о максималном броју запослених у 2015. години.

Запосленима у Дирекцији који нису на сталном раду у Дирекцији, радни однос престаје закључно са даном 30.11.2016. године.

Члан 10.

На дан 30.11.2016. године престаје да важи Одлука о промени одлуке о оснивању јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“ („Сл. гласник општине Мало Црниће“, број 1/16).

На дан 01.12.2016. године брисаће се Дирекција из регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

Број: 020-177/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

248

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/15), поглавља 7. и 8. Одлуке Владе РС о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему АПВ и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени гласник РС“, бр.101/15) и члана 40. став 1. тачка 7. и 137. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, бр. 12/08, 6/11 и 1/16), Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, донела је

**О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О МАКСИМАЛНОМ БРОЈУ
ЗАПОСЛЕНИХ
У 2015. ГОДИНИ**

Члан 1.

Члан 2. Одлуке о максималном броју запослених у 2015. години (о Службени гласник општине Мало Црниће, број 1/16) мења се тако да гласи:

Члан 2.

Максималан број запослених по организационим облицима у систему локалне самоуправе општине Мало Црниће је:

1	Општинска управа општине Мало Црниће	54
2	Предшколска установа "14 октобар" Мало Црниће	18
3	Центар за културу Мало Црниће	3
4	Библиотека "Србољуб Митић" Мало Црниће	2
5	Туристичка организација општине Мало Црниће	2
6	ЈКП "Чистоћа-Мало Црниће"	21
7	Општинско правобранилаштво општине Мало Црниће	1
8	Ветеринарска станица Мало Црниће	8
9	Месна заједница Аљудово	0
10	Месна заједница Батуша	0
11	Месна заједница Божевац	0
12	Месна заједница Велико Село	0
13	Месна заједница Велико Црниће	0
14	Месна заједница Врбница	0
15	Месна заједница Забрега	0
16	Месна заједница Калиште	0
17	Месна заједница Кобиље	0
18	Месна заједница Крављи До	0
19	Месна заједница Кула	0
20	Месна заједница Мало Градиште	0
21	Месна заједница Мало Црниће	0
22	Месна заједница Салаковац	0
23	Месна заједница Смољинац	0
24	Месна заједница Топоница	0
25	Месна заједница Црљенац	0
26	Месна заједница Шапине	0
27	Месна заједница Шљивовац	0
	Укупно:	109

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-178/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

249

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/2014) и члана 86. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 12/08, 6/11 и 1/16),

Скупштина општине Мало Црниће на својој седници од 28. 11. 2016. године, донела је

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи са другим органима, средства за рад и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе општине Мало Црниће (у даљем тексту: Општинска управа)

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова као одељења, одсеци, службе.

У Општинској управи се могу образовати радне групе за извршење послова из члана 1. ове Одлуке из редова запослених.

Члан 3.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга рада у складу са Уставом, законом и Статутом општине Мало Црниће.

Члан 4.

Рад Општинске управе доступан је јавности, подложен критици и контроли грађана у складу са законом и Статутом општине Мало Црниће.

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући законито, ефикасно и благовремено остваривање права и интереса грађана.

Члан 5.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака, других политичких организација или

њихових унутрашњих организационих облика.

Запослени у општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно и савесно, не руководећи се својим политичким убеђењима нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Члан 6.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Мало Црниће.

Члан 7.

Поред послова из изворне надлежности, Општинској управи се законом може поверити обављање послова из оквира права и дужности Републике Србије.

За обављање поверених послова Република Србија обезбеђује средства.

II – ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 8.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине, 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;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина, председник Општине и Општинско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини по потреби а најмање једном годишње.

Члан 9.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем 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.

Члан 10.

У Општинској управи могу се поставити три помоћника председника општине за поједине области за пољопривреду и рурални развој, за локални економски развој, за заштиту животне средине и друге области.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у области за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

III – ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 11.

Општинска управа се образује као јединствен орган.

Члан 12.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова - Одељења, Кабинет председника општине као посебна организациона јединица и Стручне службе.

Основна унутрашња организациона јединица је одељење. Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: одсеци, а унутар одсека – групе.

Унутрашње организационе јединице се образују према врсти послова, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује законит, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују и који захтевају непосредну и организациону повезаност.

Члан 13.

Радно место запослених у стручним службама је изван свих унутрашњих организационих јединица јер њихови послови због своје природе не могу бити сврстани ни у једну унутрашњу организациону јединицу.

Запослени у стручним службама раде по упутствима и под надзором председника општине и начелника општинске

управе, којима су и одговорни.

Члан 14.

У општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за за општу управу и друштвене делатности
2. Одељење за привреду, урбанизам и инспекцијске послове
3. Одељење за буџет и трезор
4. Кабинет председника
5. Стручна служба за интерну ревизију

Члан 15.

У оквиру Одељења за општу управу и друштвене делатности, обављају се сви послови месних канцеларија на територији општине Мало Црниће.

За обављање изворних и поверених општинских послова образују се следећа матична подручја:

1. Матично подручје Мало Црниће које чине насељена места: Мало Црниће, Велико Црниће, Салаковац, Батуша, Калиште, Врбница, Велико Село, Топоница, Крављи До, Шљивовац.
2. Матично подручје Божевац које чине насељена места: Божевац, Црљенац, Кула, Кобиље, Аљудово.
3. Матично подручје Смољинац које чине насељена места: Смољинац, Шапине, Забрега, Мало Градиште.

Члан 16.

1. ДЕЛОКРУГ ОСНОВНИХ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одељење за општу управу и друштвене делатности обавља послове који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине; стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења; предлагање одлуке о мрежи

установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; припрему предлоге општинских и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; израду предлога одлуке о буџету Општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

Обавља послове који се односе на: стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела; обраду и чување свих изворних аката о раду органа општине; обављање стручних послова који се односе на представке и предлоге грађана; уређење и издавање “Службеног гласника општине Мало Црниће”, координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине; припрему информација и званичних саопштења органа Општине; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; пружање правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; евиденцију радних књижица; праћење рада и пружање помоћи месним заједницама; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у

Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач општина, односно Република.

У оквиру Одељења се обављају послови који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија: обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 17.

Одељење за привреду, урбанизам и инспекцијске послове – у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање

помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финансирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштава капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, и других грана привреде и и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине.

Доноси програме уређивања грађевинског земљишта, обезбеђује вршење послова уређивања и коришћења грађевинског земљишта, утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта и закупнине за грађевинско земљиште.

Обавља послове из надлежности локалне самоуправе које су утврђене Законом о јавним путевима.

Обавља послове који се односе на: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање

решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима.

Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обављање и друге задатака и послова из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка легализације објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; поступка експропријације.

Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.

Обавља послове који се односе на: праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се

односе на комуналне делатности; израду појединачних правних аката у комунално – стамбеној области; вршење управног надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; контролу спровођења основних начела енергетске политике; дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију; израду предлога тарифног система за одређивање цене топлотне енергије; обављање других послова из области енергетике; регулисање и управљање саобраћајем на територији општине; управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине/општина; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за исељење бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације; подношење пријава надлежним органима за исељење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном исељењу и записничкој примопредаји стамбеног простора.

У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општине; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина.

Обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан

начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафилерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, области спорта; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања

превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине. Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 18.

Одељење за финансије и буџет обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки и послови локалне пореске администрације.

У оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основном за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одобравању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због

којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационом системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

Послови јавних набавки односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и

организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Послови локалне пореске администрације односе се на: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Члан 19.

Општинска управа врши и послове за председника општине, буџетску инспекцију и интерну ревизију, врши послове који се односе на стручне и административно-техничке послове за председника општине.

Организује и спроводи послове протокола за потребе председника општине, нарочито у остваривању сарадње са другим општинама у земљи и иностранству, послове пријема домаћих и страних делегација, остваривање слободног приступа информацијама, издавању јавних и интерних публикација у области односа са грађанима.

Врши припрему за радне и друге састанке председника општине, прати активности на реализацији утврђених

обавеза, координира активностима на остваривању јавности рада, врши пријем странака које се непосредно обраћају председнику општине, врши распоређивање аката и предмета који се односе на председника општине и сређује документацију везану за њихов рад.

Врши стручне и административне послове за потребе помоћника председника општине.

Врши послове буџетске инспекције и интерне ревизије по налогу председника општине.

Врши и нормативно правне и скупштинске послове врши послове који се односе на стручне и административно-техничке послове за Скупштину општине и Општинско веће нарочито у вези са припремом и одржавањем њихових седница и свих сталних и повремених радних тела. Врши обраду материјала са седница, припремање прописа и других општих и појединачних аката из области локалне самоуправе и свих других области које нису предвиђене делокругом рада других одељења и служби Општинске управе. Врши израду радних верзија свих општих и појединачних нормативних аката за чије је доношење надлежна Скупштина општине, општинско веће или председник општине. Врши послове припреме и обједињавања Службеног гласника општине Мало Црниће.

Врши праћење прописа за које је надлежна локална самоуправа и иницира усаглашавање аката са законским и другим променама, припрема нацрте аката које доноси председник општине, Скупштина општине Мало Црниће и Општинско веће. Предлаже и припрема нацрте општих аката које доноси начелник општинске управе. Даје правна мишљења председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу у вези правних и других аката која они до носе.

Врши послове израде правних и других аката везаних за јавне набавке, припрему плана набавке, учествовање у изради конкурсне документације, пружање стручне и административне помоћи Комисији за јавне набавке код директних и индиректних корисника буџета.

Врши послове набавке опреме и материјала за Општинску управу.

Врши и друге послове по налогу председника општине и начелника општинске управе.

Члан 20.

У Општинској управи се постављају помоћници председника за поједине области.

У Општинској управи може се поставити највише 3 (три) помоћника председника Општине из области:

- за пољопривреду и рурални развој,
- за локални економски развој,
- за заштиту животне средине и друге области.

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења

у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени и врши друге послове утврђене актом о систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 21.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

Члан 22.

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења из њих, састављање смртovníца), чување и архивирање предмета из свог делокруга, пружање података за вођење бирачког списка; издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом; израду спискова деце за упис у први разред основне школе, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима; пружање стручне помоћи и издавање документације-изводи и уверења из матичних књига, књига држављана, државним и другим органима и месним заједницама.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

Месне канцеларије су у саставу Одсека за општу управу и друштвене делатности који врши надзор над њиховим радом.

Месне канцеларије врше и друге послове по налогу председника општине и начелника општинске управе.

Члан 23.

Поред послова наведених члановима 19. до 22. ове одлуке Општинска управа обављаће и друге послове утврђене законом, другим прописима и општим актима Скупштине општине.

Сва Одељења и одсеци обављаће и друге послове које им повери председник општине и начелник Општинске управе.

2. ДЕЛОКРУГ ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ - КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 24.

Кабинет председник општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послова који су значајни за рад председника општине.

IV – УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 25.

Врста и број унутрашњих организационих јединица утврдиће се према врсти, обиму и међусобној повезаности послова унутрашњих организационих јединица.

Члан 26.

Унутрашње организационе јединице биће одређене овом Одлуком и актом о систематизацији послова и радних задатака који доноси Општинско веће на предлог начелника Општинске управе.

V – РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 27.

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе као службеник на положају. За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са законом, Статутом општине Мало Црниће и овом одлуком.

Члан 28.

Начелник Општинске управе:

1. представља и заступа Општинску управу,
2. организује и усмерава рад Општинске управе и одговара за њен рад,
3. располаже средствима Општинске управе,
4. доноси предлог акта о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака Општинске управе,
5. у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској и материјалној одговорности запослених, плати и другим накнадама запослених, оцењивању резултата рада запослених, решавању стамбених потреба и друга акта у складу са законом и Статутом општине Мало Црниће,
6. распоређује руководиоце одељења, уз сагласност председника општине,
7. распоређује шефове одсека и координаторе група послова,
8. решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и постављених лица у Општинској управи у складу са законом,
9. решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе,
10. подноси извештај о раду Општинске управе Скупштини

општине и председнику општине,

11. врши и друге послове у складу са законом, Статутом општине Мало Црниће и другим општим актима Скупштине општине и председника општине.

Члан 29.

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

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

Члан 30.

Радам основних и ужих организационих јединица руководе:

- руководилац одељења,
- шеф одсека,
- координатор групе.

Члан 31.

Руководилац одељења у Општинској управи:

1. руководи радом Одељења, организује, усмерава и обједињава рад унутрашњих организационих јединица,
2. одговара за остваривање функције Одељења у складу са законом, Статутом и другим прописима из делокруга рада Одељења,
3. доноси и прописује акта из делокруга рада Одељења,
4. организује и одговара за извршење радних дужности запослених у Одељењу,
5. врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе и председника општине.

Руководилац одељења за свој рад и рад Одељења одговара начелнику Општинске управе и председнику општине.

Члан 32.

Руководиоце организационих јединица из члана 30. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 30. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни руководиоцу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица.

Члан 33.

Радам Кабинета председника општине као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету заснивају радни однос на одређено време – док траје дужност председника општине.

Шеф кабинета за свој рад одговара председнику општине.

Члан 34.

За руководиоца одељења може бити распоређено лице које има одговарајућу стручну спрему.

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврдиће се актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Члан 35.

Управни поступак самостално може водити и решавати запослени који испуњава услове предвиђене Законом о државној управи.

VI – ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу

Члан 36.

Однос Општинске управе према Скупштини општине и председнику Општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине Мало Црниће.

Општинска управа је обавезна да Скупштину општине и председника Општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга рада, даје обавештења, објашњења и податке који су неопходни за њихов рад.

Члан 37.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује њен рад.

Председник општине и Општинско веће у циљу спровођења закона из надлежности поверених послова, као и општих аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 38.

Општинска управа је дужна да, на захтев председника општине, Општинског већа или надлежног министарства, предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање послова из изворног или повереног делокруга рада.

Члан 39.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине Мало Црниће и овом Одлуком.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом Општине Мало Црниће или неким другим актом Скупштине општине Мало Црниће, Општинско веће може да их укине или поништи.

Ако Општинска управа не поступи по налогу из става два овог члана Општинско веће може покренути поступак одговорности запосленог који је непосредно задужен за доношење тих аката.

Однос Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

Члан 40.

Општинска управа је дужна да по захтевима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима решава у прописаним роковима, за случај прекорачења рокова обавести подносиоца захтева и упути на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 41.

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

Члан 42.

Сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, установа и организација решава Општинско веће када се одлучује о правима предвиђеним актима Скупштине општине Мало Црниће.

Члан 43.

Запослени у Општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима омогуће остваривање њихових права, обавеза и интереса, да им дају потребна обавештења,

упутства или податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

Члан 44.

Грађанин који се уредно одазове позиву Општинске управе, а службена радња због које је позван не буде обављена има право на накнаду трошкова које је због тога претрпео.

О захтеву грађана и висини накнаде трошкова из става 1. овог члана одлучује начелник Општинске управе по прописима на основу којих се одређује накнада трошкова сведока у управном поступку.

Накнада трошкова из става 2. овог члана исплаћује се на терет средстава за финансирање послова Општинске управе.

Ако службена радња из става 1. овог члана није обављена пропустом запосленог у Општинској управи исплаћена накнада ће се одбити од зараде тог радника.

Члан 45.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова, као и да размењују службене податке неопходне за рад.

VII – ПРАВНИ АКТИ

Члан 46.

Сви акти Општинске управе морају бити сагласни са Уставом, законом, Статутом општине Мало Црниће и општим актима Скупштине општине Мало Црниће.

Члан 47.

Општинска управа доноси правилнике, упутства, решења, наредбе и закључке.

Општинска управа може издавати инструкције, стручна упутства и давати објашњења и обавештења.

Члан 48.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа и аката у циљу њиховог извршавања.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе у обављању поверених послова или извршавању појединих одредаба других прописа и одлука Скупштине општине Мало Црниће.

Решењем се одлучује о појединим управним стварима и другим појединачним питањима у складу са законом и другим прописима.

Наредбом се, у циљу извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Закључком се уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе, у складу са законом и другим прописима.

Члан 49.

Обавезна инструкција утврђује обавезна правила о начину рада и поступања Општинске управе, као и других организација када врше поверене послове Општинске управе, а која има за циљ успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за правилно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се разрађује примена појединих одредби закона, других прописа и одлука Скупштине општине Мало Црниће.

Члан 50.

Општинско веће решава у управном поступку, у другом степену, о правима и обавезама грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга рада Општинске управе.

VIII – ИЗУЗЕЋА СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА

Члан 51.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

Члан 52.

О изузећу службеног лица Општинске управе решава начелник Општинске управе.

IX – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 53.

Рад Општинске управе је јаван.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања.

Члан 54.

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

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

X – РАДНИ ОДНОС У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 55.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе закона и других прописа.

Звања и занимања запослених, услови за њихово стицање, коефицијенти за утврђивање плата, распоређивање, утврђују се посебним актима у складу са законским одредбама које се примењују на запослена и постављена лица у органима локалне самоуправе.

Члан 56.

О правима, обавезама и одговорностима запослених и постављених лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Распоред радног времена запослених и постављених лица у Општинској управи утврђује начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

XI – СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 57.

Општинска управа остварује приходе у складу са законом и средства за њено финансирање обезбеђују се буџетом општине Мало Црниће, односно преносом средстава из буџета Републике Србије за обављање поверених послова.

Члан 58.

Општинска управа може остварити и сопствене приходе у складу са законом и одлукама Скупштине општине Мало Црниће.

Члан 59.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средства за обавезе према запосленима по колективном уговору.

Наредбе и друге акте за исплату и коришћење средстава из члана 1. овог члана потписује начелник Општинске управе или лице које га замењује.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Шефови одсека, служби и запослени настављају са радом на досадашњим радним местима до распоређивања по новом Правилнику о организацији и систематизацији радних места

Члан 61.

Начелник Општинске управе дужан је да поднесе Предлог Правилника о организацији и систематизацији радних места Општинском већу у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 62.

Распоређивање руководиоца организационих јединица као и распоређивање осталих запослених у Општинској управи извршиће се по доношењу новог Правилника о организацији и систематизацији радних места, а најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника.

Члан 63.

Запослени у Општинској управи који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 64.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи одлука о Општинској управи I/01 Број: 020-125/2008 („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 15/2008), Одлуке о изменама одлуке општинској управи I/01 Број: 020-63/2009 („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 2/2009) и I/01 Број: 020-172/2013 („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 7/20013),

Члан 65.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-179/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

250

На основу члана 12. Став 12. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/15), члана 32. тачка б) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/14 – др. Закон) и чл. 44. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 12/08, 6/11 и 1/16),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НАД ПОСЛОВИМА ИЗ ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

1. Овим решењем мења се тачка 5. Решења о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности Општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 8/15), тако да гласи:

„5. У Комисију се именују:

- за Председника:

Малиша Антонијевић, председник Општине Мало Црниће,

- за заменика председника:

Горанка Стевић, председник Скупштине општине Мало Црниће

за чланове

1. Мирјана Станојевић Јовић, дипломирани правник начелник Општинске управе,

2. Драган Митић, дипломирани правник заменик начелника Општинске управе

за заменике чланова:

1. Снежана Милошевић, дипломирани правик, шеф Одсека за урбанизам, пољопривреду и инспекцијске послове,

2. Сандра Добросављевић, дипломирани економиста, шеф Одсека локалне пореске администрације.“

2. У осталим деловима решење остаје непромењено. Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

3. Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“ и исто објавити на интернет страници Општине Мало Црниће.

I/01 Број: 020-180 /2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

251

На основу члана 54. став 1-3. и 12, и члана 55. став 3. тачка 4). Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење и 68/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др закон) и члана 40. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 12/2008, 6/2011 и 1/2016),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

РЕШЕЊЕ

о разрешењу члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће

I

РАЗРЕШАВА СЕ дужности члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће, Анкица Миловановић из Калишта, као представник родитеља, због престанка основа именовања у орган управљања, а на основу предлога овлашћеног предлагача.

II

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-182 /2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

252

На основу члана 54. став 1-3. и 12, и члана 55. став 3. тачка 4). Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење и 68/2015), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др закон) и члана 40. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 12/2008, 6/2011 и 1/2016),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

РЕШЕЊЕ

**о именовању члана Школског одбора Основне школе
„Моша Пијаде“ Мало Црниће**

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Данијела Станковић из Батуше, за члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће, као представник родитеља, а на основу предлога овлашћеног предлагача.

II

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-180 /2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

253

На основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/11) и члана 12. став 1. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Мало Црниће број („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 8/16),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 28. 11. 2016. године, доноси

ОДЛУКУ

о престанку мандата одборника

I

Милице Митић, службенику, из Топонице, са Изборне листе „ИВИЦА ДАЧИЋ – Социјалистичка партија Србије (СПС) Јединствена Србија (ЈС) – Драган Марковић Палма“, престаје мандат одборника Скупштине општине Мало Црниће, због подношења оставке на мандат одборника.

II

Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-183/2016

У Малом Црнићу, 28. 11. 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИК,
Горанка Стевић, с.р.**

254

На основу члана 6. став 5. до 8. и члана 7а став 1. и 2. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-УС, 47/2013 и 68/2014- др.закон) и члана 2. Одлуке о Општинском већу општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, бр. 16/08 и 7/2014),

Општинско веће општине Мало Црниће на седници одржаној дана 16.11. 2016.године, донело је

О Д Л У К У

О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2017. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Мало Црниће.

Члан 2.

На територији општине Мало Црниће одређене су 3 зоне за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајне повезаности са централним деловима општине Мало Црниће, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу, и то: права зона, друга зона и трећа зона с тим да је права зона утврђена за најопремљенију зону.

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017.годину на територији општине Мало Црниће по зонама износе:

Групе непокретности	Прва зона	Друга зона	Трећа зона
1.Грађевинско земљиште	-	375,00динара	200,00 динара
2.Пољопривредно земљиште	-	44,00динара	25,17 динара
3.Шумско земљиште	-	17,81 динар	17,81 динар
4.Станови	-	16.100,00 динара	16.100,00 динара
5.Куће за становање	-	16.100,00 динара	16.100,00 динара
6.Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	-	25.600,00 динара	25.600,00 динара
7.гараже и гаражна места	-	7.200,00 динара	7.200,00 динара

Просечне цене одговарајућих непокретности на основу којих је за 2016. годину утврђена основица пореза на имовину за непокретности обвезника који не води пословне књиге у најопремљенијој зони, а која се примењује за врсте непокретности у зонама у којима није остварено најмање три промета износи:

1. Грађевинско земљиште: 678,00 динара
2. Пољопривредно земљиште: 46,00 динара
3. Шумско земљиште: 17,81 динара
4. Станови: 16.100,00 динара
5. Куће за становање: 13.728,00 динара
6. Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности 25.600,00 динара
7. гараже и гаражна места: 8.800,00 динара

Члан 3.

Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Мало Црниће и на интернет страни општине www.opstina-malocrnice.org

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана у Службеном гласнику општине Мало Црниће а примењује се од 01.јануара 2017.године.

Број: 436-4/169/2016
У Малом Црнићу, 16.11.2016.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЛО
ЦРНИЋЕ**

ПРЕДСЕДНИК
Малиша Антонијевић, с.р.

255

На основу члана 56. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007), члана 67., члана 83. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 12/2008 и 6/2011), члана 10. Одлуке о Општинском правобранилаштву општине Мало Црниће („Сл. Гласник општине Мало Црниће“, број 7/2014) и члана 2. Одлуке о Општинском већу општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 16/2008), а у вези са расписаним Јавним огласом у публикацији "Послови" од 27.04.2016. године,

Општинско веће општине Мало Црниће, на седници одржаној дана 13. 10. 2016. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Поставља се Александра Стаменовић, **дипломирани правник из Суботице, Бајнатска 36/2**, за Општинског правобраниоца општине Мало Црниће, на период од 5 година, почев од 01. 11. 2016. године, након што је Одлука о избору кандидата за Општинског правобраниоца општине Мало Црниће, број: 06-28/2016-3 од 29. 08. 2016. године постала коначна.

2. На основу овог решења, у складу са законом, именовани заснива радни однос у Општинској управи општине Мало Црниће.

О б р а з л о ж е њ е

Општинско веће општине Мало Црниће на седници одржаној дана 10. 10. 2016. године, одлучујући по расписаном Јавном огласу, објављеном у публикацији "Послови", дана 27.04.2016. године, је донело Одлуку о избору Александре Стаменовић, дипломираног правника из Суботице, за Општинског правобраниоца општине Мало Црниће, на период од 5 година.

Одлука о избору кандидата постала је коначна дана 08. 09. 2016. године.

Са изнетих разлога, Општинско веће општине Мало Црниће је, одлучило као у диспозитиву решења.

Број: 06-32/2016-2
У Малом Црнићу, 13. 10. 2016. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЛО
ЦРНИЋЕ**

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,
Малиша Антонијевић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

245	Одлука о висини стопе пореза на имовину	379	250	Решење о измени Решења о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Мало Црниће	394
246	Одлука о матичним подручјима на територији општине Мало Црниће	379	251	Решење о разрешењу члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће	394
247	Одлука о престанку рада, постојања и брисања из регистра Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“ и преузимању права, обавеза и послова Јавног предузећа „Дирекција за изградњу општине Мало Црниће“ на општину Мало Црниће	380	252	Решење о именовању члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће	395
248	Одлука о изменама и допунама Одлуке о максималном броју запослених у 2015. години	381	253	Одлука о престанку мандата одборника	395
249	Одлука о Општинској управи општине Мало Црниће	382	254	Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији општине Мало Црниће	396
			255	Одлука о постављењу правобраниоца	397

Издавач: Општинска управа Мало Црниће – Главни и одговорни уредник: Момчило Јовановић, дипломирани правник, секретар Скупштине општине Мало Црниће – Уреднички колегијум и редакција: Мирјана Станојевић Јовић, начелник Општинске управе општине Мало Црниће, Јасмина Максић, шеф Одсека за општу управу, јавне службе и скупштинске послове, Синиша Радић, шеф Одсека за буџет и трезор, Надица Јовановић, сарадник на припреми материјала за штампање, Адреса: 12311 Мало Црниће, Телефон: 012/280-016, Тираж броја 15 : 120 примерака.
Штампа: Штампарииа „Стојадиновић“ Петровац.
