



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ КНЕЖЕВАЦ

И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

НОВИ КНЕЖЕВАЦ, ЈУЛ 2010. ГОДИНЕ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл.гласник РС», број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Упутства за објављивање информатора о раду државног органа («Сл.гласник РС», број 57/05) и члана 22. Одлуке о општинској управи општине Нови Кнежевац («Сл.лист општине Нови Кнежевац», број 6/06 и 12/08), Општинска управа општине Нови Кнежевац 09.јула 2010. године, објављује

И Н Ф О Р М А Т О Р О РАДУ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

1.

Општинска управа општине Нови Кнежевац, у смислу одредаба Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: Закон) овом Информатором о раду Општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Информатор) објављује основне податке о раду органа општине Нови Кнежевац, као и друге податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

2.

Информатор се састоји од следећих прилога:

- 1) основни подаци о информатору,
- 2) списак најчешће тражених информација од јавног значаја
- 3) опис овлашћења и обавеза органа Општине и списак неких од прописа које органи Општине примењује у вршењу овлашћења,
- 4) организациона структура органа Општине са подацима о руководиоцима и пословима и контакт подацима,
- 5) подаци о одобреном буџету за текућу и прошлу годину,
- 6) подаци о средствима рада органа Општине,
- 7) опис услуга које органи Општине непосредно пружају заинтересованим лицима,
- 8) опис поступка за подношење захтева и жалби органима Општине,
- 9) преглед захтева и жалби и одлука поводом поднетих захтева и уложених жалби,
- 10) подаци о начину и месту чувања носача информација,
- 11) подаци о врстама информација које органи Општине поседују, ставља на увид, начину подношења захтева Општинској управи за остваривање права на приступ информацијама,
- 12) подаци о старешинама органа Општине, име, опис овлашћења и дужности и поступака по којима доноси одлуке,
- 13) подаци о радном времену, физичка и електронска адреса, и контакт телефони, идентификациона обележја, приступачност лицима са посебним потребама, могућност присуства седницама, време и место одржавања седница, допуштено аудио и видео снимања објеката и активности органа Општине,
- 14) правила и одлуке о искључењу и ограничењу јавности,
- 15) остали подаци.

3.

Информатор је израђен у електронском облику који омогућава једноставно претраживање по документу, копирање делова текста и преузимање целог документа или његових делова, односно у физичкој (папирној) форми.

4.

Информатор се израђује на језицима који је у службеној употреби у Општини Нови Кнежевац.

5.

Информатор се објављује путем интернета, односно у склопу веб презентације Општине Нови Кнежевац и у њега редовно се уносе све промене које настају у току претходног месеца.

Ради доступности информатора особама са посебним потребним потребама, Општинска управе ће настојати да Информатор објави и на начин који је доступан тим особама.

6.

Овлашћено лице за посутпање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у смислу Закона, стара се о објављивању и редовном ажурирању података садржаних у прилозима Информатора.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: II-00-016-20
Дана: 09.07.2010.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

НАЧЕЛНИК
Зоран Гајин,с.р.

И Н Ф О Р М А Т О Р О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

1) ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду органа Општине Нови Кнежевац урађен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл.гласник РС», број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и у складу са Упутством за објављивање информатора о раду државног органа («Сл.гласник РС», број 57/06).

Информатор издаје **Општинска управа општине Нови Кнежевац.**

Одговорно лице за тачност и доступност података које садржи информатор је начелник Општинске управе Зоран Гајин.

Подаци о доступности информатора у електронском и физичком облику:

www.noviknezevac.rs

Општина Нови Кнежевац, 23330 Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића број 1.

2) СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Списак најчешће тражених информација од јавног значаја од органа општине Нови Кнежевац.

У току 2009. године није било поднетих захтева за информацијама у смислу Закона о слободном приступу информације од јавног значаја.

Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободном приступу информацијама од јавног значаја су начелник Општинске управе и начелник Одељења за општу управу и друштвене делатности.

3) ОПИС ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОРГАНА ОПШТИНЕ И ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ НАЈЧЕШЋЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

**Председник Скупштине општине: Ујхељи Нандор
Заменик председника Скупштине општине: Фехер Ендре
Секретарка Скупштине општине: Гордана Ћирић.**

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

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

Скупштина општине има 31 одборника.

Скупштина општине, у складу са законом и статутом општине:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 16) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
- 18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 21) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информисе јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 28) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 29) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 30) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће.

2.1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине Нови Кнежевац: Драган Бабић

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.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине општине.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине и то из реда одборника, кога бира скупштина на исти начин као и председника општине.

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

Председник општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 6) информиче јавност о свом раду;
- 7) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

2.2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и шест чланова Општинског већа које бира Скупштина општине.

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, односно председник општине.

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) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или

- одлуком које доноси Скупштина општине,
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине,
 - 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине,
 - 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе,

Чланови Општинског већа општине Нови Кнежевац су:

1. **Катарина Николин, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужена за област стамбене-комуналне делатности општине Нови Кнежевац,**
2. **Сања Мићић, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужена за област,**
3. **Ковач Магдалена, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужена за послове из области спорта и културе,**
4. **Др Томас Емил, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужен за област здравства и социјална питања општине Нови Кнежевац**
5. **Добо Шандор, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужен за област пољопривреде и заштиту животне средине општине Нови Кнежевац,**
6. **Попић Егон, члан Општинског већа општине Нови Кнежевац задужен за област образовања општине Нови Кнежевац.**

3. ОПШТИНСКА УПРАВА

Начелник Општинске управе Нови Кнежевац: Зоран Гајин, дипл. правник

Општинска управа:

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

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

Општинска управа образује се као јединствени орган.

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

Општинском управом руководи начелник.

У Општинској управи образује се следећа Одељења:

1. Одељење за буџет, финансије и привредне делатности

2. Одељење за општу управу и друштвене делатности.

1. Одељење за буџет, финансије и привредне делатности

Начелник Одељења: Душица Станков, дипл.ецц.

2. Одељење за општу управу и друштвене делатности

Начелник Одељења: Рајко Лошић, дипл.правник

Месне канцеларије:

За извршење послова Општинске управе за обављање послова ван седишта Општине, као организациони облик Општинске управе образују се месне канцеларије.

У Општини су образоване 4 месне канцеларије за следећа подручја:

1. Банатско Аранђелово –референт Јаношев Наташа;
2. Мајдан-Рабе – референт Ђемант Ференц;
3. Српски Крстур – референт Илкић Душан;
4. Ђала – референт Стојичић Зоран;

Месне канцеларије врше послове који се односе на:

- лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница, и др.),
- издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом,
- вршење послова пријемне канцеларије,
- пружање стручне помоћи месним заједницама,
- месне канцеларије могу да врше и друге послове који им из своје надлежности повери Општинска управа,
- у месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора уз накнаду који закључује начелник Општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организација и установа за које обављају послове,
- надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши начелник Општинске управе и начелник ресорног одељења.

4. Преглед неких од прописа које орган примењује у вршењу овлашћења

Програм развоја Републике Србије и Аутономне Покрајине Војводине, прописи из области урбанистичког планирања и грађења, прописи из области финансирања локалне самоуправе, буџетског система и финансијског пословања, прописи из области комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање депонија, уређивање и одржавање гробља и сахрањивање и др.), прописи из области становања стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења, прописи у вези исељења бесправно уселених лица у станова и заједничке просторије у стамбеним зградама, прописи у вези уређења и коришћења грађевинског земљишта, прописи у вези коришћења пословног простора, прописи у вези заштите и унапређења животне средине,

прописи о уређењу послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу, прописи у вези превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и у вези одређивања делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрографјевински објекти и постављати пловни објекти, прописи у вези робних резерви, прописи који се односе на предшколско и основно обрзовање, културу, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прописи из области социјалне, прописи у вези заштите културних добара од значаја за општину, прописи у вези заштите од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара, прописи у вези коришћења и уређења пољопривредног земљишта, ерозивних подручја, пашњака и о привођењу пашњака другој култури, прописи у вези коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама и водопривредних услова за објекте локалног значаја, прописи у вези очувања, коришћења подручја са природним лековитим својствима, прописи у вези туризма, прописи у вези угоститељства, занатства и трговине, прописи у вези управља имовином општине и коришћења средстава у државној својини, прописи у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња, прописи у вези правне заштите права и интереса општине, прописи у вези остваривања, заштите и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група, прописи из области службене употребе језика и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине, прописи о јавном информисању од локалног значаја на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, прописи у вези рада мировних већа, итд.

Општина доноси опште акте из области овлашћења, послова и задатака, које су јој поверене Уставом, Законом о локалној самоуправи и другим прописима и обезбеђује њихово спровођење, контролише рад установа и других организација, чији је оснивач и сл.

Општинска управа у оквиру свог делокруга рада обавља управне, стручне и друге послове на основу и у оквиру Устава, Закона и Статута општине Нови Кнежевац.

5.

О Д Л У К А О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ («Сл.лист општине Нови Кнежевац», бр.6/06 и 12/08)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, начин рада и начела за унутрашњу организацију Општинске управе општине Нови Кнежевац. (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и председник општине,

- извршава одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- решава у првом степену у управном поступку о правима и дужностима грађана, привредних друштава, установа и других правних лица из изворног делокруга општине,
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине,
- извршава законе о друге прописе чије је извршавање поверено општини,
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- обавља и друге послове превиђене законом, Статутом и прописима општине.

Члан 3.

Организација Општинске управе мора бити таква да омогућава ефикасно остваривање права и интереса грађана, привредних друштава, установа и других правних лица и функционисање органа локалне самоуправе.

Рад Општинске управе доступан је јавности, подложен критици грађана и јавној контроли.

Члан 4.

Надзор над радом Општинске управе врши Општинско веће.
Преко управног спора рад Општинске управе подлеже и надзору судске власти.

Члан 5.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Општинска управа начини физичким или правним лицима, одговорна је општина Нови Кнежевац.

Члан 6.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Нови Кнежевац, односно у буџету републике Србије за обављање послова државне управе који су законом поверени општини Нови Кнежевац.

За законито и наменско коришћење средстава за финансирање Општинске управе, одговоран је начелник Општинске управе.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

II НАЧЕЛА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 7.

Општинска управа је самостална у вршењу својих послова које обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине и прописа општине.

Члан 8.

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

Члан 9.

Општинска управа је дужна да странкама омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса, даје потребне податке, обавештења и упутства.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана у вези са њеним радом, да поступи по њима, предлаже предузимање одговарајућих мера, и о томе обавештава грађане.

Члан 10.

Однос Општинске управе према органима локалне самоуправе, заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је дужна да органима локалне самоуправе поднесе Извештај о вршењу послова из свог делокруга, када то они затраже.

Члан 11.

Надзор над радом Општинске управе врши Општинско веће.

Када се у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да акт или другим прописом општине, Општинско веће може поништити или укинути такав акт.

Укидање или поништавање аката општинских органа управе, Општинско веће може врши када они одлучују о правним стварима у којима је Општинско веће другостепени орган.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 12.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

За обављање послова Општинске управе, образују се одељења, одсеци, службе као и други организациони облици.

Члан 13.

Послове Општинске управе у оквиру права и дужности општине врше:

1. Одељење за општу управу и друштвене делатности,
2. Одељење за буџет, финансије и привредне делатности.

Члан 14.

У Одељењу за општу управу и друштвене делатности образују се:

Одсек за грађанска стања и опште послове, обавља послове из области грађанских стања рада и радних односа, решава у управним стварима из ових области, организује рад месних канцеларија за обављање појединих послова из надлежности управе и других послова од интереса за грађане у насељеним местима Ђала, Српски Крстур, Банатско Аранђелово и Мајдан-Рабе, и обавља друге послове из надлежности управе у овим областима;

Одсек за друштвене делатности, обавља послове из области друштвене бриге о деци, социјалне, борачко-инвалидске и примарне здравствене заштите, послове везане за збрињавање избеглица и расељених лица и остваривање њихових права, из области образовања, информисања, културе, спорта и рекреације, заштите деце и омладине, као и друге послове из надлежности управе у овим областима;

Одсек за послове управе, обавља послове писарнице и пријемне канцеларије, архиве, достављања, набавке и друге послове утврђене актом о унутрашњој организацији Општинске управе;

Служба за заједничке послове и одржавање, обавља послове дактилобироа, портирске службе и обезбеђења, одржавања чистоће и текућег одржавања, превоза, грејања и друге послове од заједничког интереса за органе локалне самоуправе и општинске управе, који су одређени актом о унутрашњој организацији Општинске управе.

Члан 15.

У Одељењу за буџет, финансије и привредне делатности образују се:

Одсек за буџет и финансије, обавља послове планирања и праћења остваривања буџета, интерне контроле наменског коришћења буџетских средстава, послове трезора, финансијско-материјалних послова органа локалне самоуправе и општинске управе, и друге послове у складу са законом и актима органа локалне самоуправе;

Одсек за инспекцијске послове, обавља послове надзора над изградњом објеката, обављањем комуналних делатности, применом прописа о локалним некатегорисаним путевима, улицама и превозу путника, прописа из области заштите животне средине из надлежности општине, послове просветне инспекције и друге послове надзора из надлежности општине;

Одсек за информатичке, развојне и послове привреде, обавља послове везане за функционисање и унапређење информационог система, пројектовање и организовање документационих база података и све друге послове из ове области од значаја за рад управе, евидентирање и обрађивање документације за развојне програме, послове везане за предузетништво и привреде из надлежности општине, и послове уређења и регулације саобраћаја, и друге послове везане за ове области;

Одсек за планирање, изградњу, комуналне послове и заштиту животне средине, обавља послове из области планирања и уређења простора, изградње објеката, области комуналних делатности, стамбене области и заштите животне средине;

Одсек за имовину општине, обавља послове из области имовинско-правних односа, послове везане за управљање, коришћење и давање у закуп непокретности општине, земљишта, пословног и другог простора у складу са законом и прописима општине.

Члан 16.

У Општинској управи образују се и:

Служба за скупштинске послове, која обавља стручне, административне и организационе послове припреме, одржавања и обраде седница Скупштине општине и

њених радних тела, и друге послове који се односе на њихов рад, обавља послове издавања службеног гласила општине и управља програмом важећих прописа општине;

Кабинет председника општине, који обавља стручне и друге послове за остваривање функције председника општине, послове протокола, сарадње са другим општинама и међународне сарадње, контакта са медијима и друге послове за остваривање надлежности председника општине, послове превођења, стручне, административне и организационе послове припреме, одржавања и обраде седница Општинског већа и његових радних тела и друге послове из њихове надлежности.

Одељење за општу управу и друштвене делатности пружа потребну помоћ у остваривању послова ове организационе јединице.

Служба правне помоћи, обавља пружање помоћи грађанима, која обухвата писмене и усмене правне савете, састављање поднесака и других писмена у циљу обраћања државним и правосудним органима, предузећима и установама, у складу и на начин како је то одређено општинском одлуком.

IV РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 17.

Радам Општинске управе руководи начелник.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на 5 година, у складу са Законом и Статутом општине.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Законом и Статутом општине.

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник, у складу са општим актима Општинске управе.

Службом за скупштинске послове руководи секретар Скупштине општине, а Кабинетом председника општине предсеник општине.

Члан 18.

Начелник представља Општинску управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, обавезама и дужностима из радних односа запослених и одговоран је законитост рада Општинске управе.

Начелник за свој ради рад Општинске управе одговора Скупштини општине и председнику општине.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 19.

Рад Општинске управе је доступан јавности.

Општинска управа обезбеђује јавност рада обавештавањем јавности и медија о обављању послова из свог делокруга, о свим променама које су у вези са организацијом, пословима, радним временом и другим питањима у вези рада Општинске управе.

Члан 20.

Информације о раду Општинске управе даје начелник или лице које он овласти.

Члан 21.

Када се представкама или предлозима грађана, путем медија или на други начин укаже на пропуст у раду Општинске управе, неправилан однос запослених или на друге недостатке у раду, начелник је дужан да без одлагања испита стање и предузме потребне мере, и о предузетим мерама обавести подносиоца представке и медије.

VI АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 22.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке и друга појединачна акта из њене надлежности.

Правилником се разрађују поједине одредбе прописа општине или уређују одређена права запослених из радних односа.

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

Упутством се ближе прописује начин рада и вршења одређених послова у складу са прописима општине.

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

Закључком се одлучује о питањима у току спровођења управног поступка, у складу са законом.

Члан 23.

Акте Општинске управе доноси начелник, начелници одељења, запослени који за то овлашћени актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, односно законом или другим прописима у поступку управног или инспекцијског надзора.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ

Члан 24.

О сукобу надлежности између одељења одлучује Општинско веће.

О сукобу надлежности између организационих јединица у Општинској управи, одлучује начелник Општинске управе.

Члан 25.

О изузећу начелника Општинске управе, одлучује Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи, одлучује начелник Општинске управе.

VIII НАЧЕЛА ЗА УНУТРАШЊУ ОРГАНИЗАЦИЈУ

Члан 26.

Унутрашња органиација и систематизација радних места у Општинској управи, мора бити прилагођена делокругу рада, тако да обезбеђује:

- прилагођеност унутрашње органиације целини послова;
- стручно, ефикасно, рационално и усклађено вршење послова;
- ефикасан унутрашњи надзор над вршењем послова;
- законито и благовремено одлучивање у управном поступку;
- ефикасну сарадњу са другим државним органима и другим субјектима;
- примену савремених метода и средстава рада и др.

Члан 27.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе, доноси начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа.

Правилником из става 1. овог члана се прописује унутрашња организација Општинске управе, укупан број радних места у Општинској управи, са називом, описом послова и потребним бројем извршилаца за свако радно место, као и општи и посебни услови за свако радно место.

IX РАДНИ ОДНОСИ

Члан 28.

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, када је то одређено законом и другим прописом.

Члан 29.

Начелник Општинске управе доноси Правилник о звањима и занимањима запослених, коефицијентима за утврђивање плата, као и стицању права на увећање плата.

Начелник доноси и Правилник о правима, обавезама и одговорностима запослених по основу рада.

Члан 30.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе у складу са законом и општим актима Општинске управе.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Начелник Општинске управе је дужан да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, донесе следећа акта:

- Акт о организацији и систематизацији послова и задатака у Општинској управи;

- Акт о звањима и занимањима запослених, коефицијентима за утврђивање плата и стицању права на повећање плата, и
- Акт о правима, обавезама и одговорностима запослених по основу рада.

Члан 32.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим пословима, до распоређивања по новом Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе.

Члан 33.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 10/04).

Члан 34.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

4) БУЏЕТ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2010.ГОДИНУ

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07) и члана 41. Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 12/08), Скупштина општине Нови Кнежевац на својој седници одржаној дана 18.12.2009. године, доноси

О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2010. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Укупни приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Нови Кнежевац за 2010. годину (у даљем тексту: буџет) састоји се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА

у динарима

Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	208.376.000
Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	208.376.000
Буџетски суфицит/дефицит	0
Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	0
Укупан фискални суфицит/дефицит	0

Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА

Примања од задуживања	0
Примања од продаје финансијске имовине	0
Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности)	0
Издаци за отплату главнице дуга	0
Нето финансирање	0
Укупан фискални суфицит/дефицит плус нето финансирање	0

В. ДОДАТНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

155.293.000

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима и то:

Опис	Шифра економске класификације	Средства из буџета
1	2	3
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8+9	208.376.000
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3)	7+8+9	208.376.000
1. Текући приходи	7	208.376.000
1.1. Од којих су камате	7411	1.000.000
2.Примања од продаје нефинансијске имовине	8	0
3. Пирмања од задуживања и продаје финансијске имовине	9	0
3.1.Примања од продаје финансијске имовине	92	0
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	0
IV УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5+6)	4+5+6	208.376.000
4. Текући расходи	4	185.845.000
4.1. Од тога отплата камата	44	1.360.000
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	22.531.000
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	0
6.1. Набавка финансијске имовине	62	0
V УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ ИЗДАЦИ (I-IV)	(3+7+8+9)- (4+5+6)	0
VI БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8)-(4+5)	0
VII ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ минус УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ) (VI-(1.1.-4.1))	(7-7411+8)-(4-44+5)	360.000
VIII УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (VI+(3.1.-6.1))	(7+8)- (4+5)+(92-62)	0

Члан 2.

Приходи и примања буџета по врстама планирају се у следећим износима

Економска класификација	Врста прихода	Износ
71	ПОРЕЗИ	112.026.000
711110	Порез на зараде	44.400.000
711120	Порез на приходе од самосталне делатности	3.400.000
711143	Порез на приходе од непокретности	1.500.000
711145	Порез од давања у закуп покретних ствари	200.000
711146	Порез на приходе од пољопривреде и шумарства	1.000.000
711147	Порез на земљиште	2.500.000
711190	Порез на друге приходе	9.500.000
711181	Самодопринос	20.200.000
713120	Порез на имовину	7.700.000
713300	Порез на наслеђе и поклон	1.000.000
713400	Порез на пренос апсолутних права	8.700.000
714431	Комунална такса на рекламне паное	200.000
714441	Средства за противпожарну заштиту	100.000
714513	Комунална такса за држање моторних возила	3.800.000
714514	Годишња накнада за друмска возила	2.500.000
714547	Накнада за загађивање животне средине	1.500.000
714552	Боравишна такса	26.000
714562	Посебна накнада за заштиту животне средине	1.500.000
716110	Комунална такса на фирму	2.300.000
73	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	41.700.000
733000	Ненаменски трансфери	40.700.000
733000	Наменски трансфери	1.000.000
74	ДРУГИ ПРИХОДИ	54.100.000
741511	Накнада за коришћење минералних сировина	3.000.000
741522	Накнада за коришћење пољопривредног земљишта	16.000.000
741534	Накнада за коришћење градског грађевинског земљишта	10.000.000
741530	Комунална такса за коришћење простора	100.000
741150	Остали приходи (камате)	1.000.000
742152	Приходи од давања у закуп непокретности у државној својини	500.000
742251	Локалне административне таксе	1.000.000
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи јединице локалне самоуправе	1.500.000
743350	Новчане казне	3.000.000

744151	Добровољни трансфери	15.500.000
745150	Мешовити и неодређени приходи	2.500.000
77	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ	550.000
7	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БУЏЕТА	208.376.000
	ДОДАТНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА	155.293.000

Члан 3.

Издаци буџета по основним наменама, утврђују се у следећим износима:

Економска класификација	Врста расхода	Износ
411	Плате и додаци запослених	65.930.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.800.000
413	Накнаде у натура	50.000
414	Социјална давања запосленима	480.000
415	Накнаде за запослене	600.000
417	Одборнички додатак	4.200.000
421	Стални трошкови	15.620.000
422	Трошкови путовања	10.003.000
423	Услуге по уговору	12.224.000
424	Специјализоване услуге	7.985.000
425	Текуће поправке и одржавање	14.242.000
426	Материјал	4.008.000
441	Отплата камата	1.360.000
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	4.000.000
463	Трансфери	20.040.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.845.000
481	Дотације невладиним организацијама	6.848.000
482	Порези и таксе	1.109.000
483	Новчане казне по решењу судова	1.000
499	Средства резерве	2.500.000
511	Зграде и грађевински објекти	20.701.000
512	Машине и опреме	1.550.000
541	Земљиште	280.000
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА	208.376.000
	И ИЗДАЦИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ИЗ ДОДАТНИХ ПРИХОДА	155.293.000

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Средства буџета у износу од 208.376.000 динара и средства од додатних прихода директних и индиректних корисника средства буџета у укупном износу од 155.293.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификација	Опис	Средства Из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					<u>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
		111			<u>ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ</u>			
			1	411	Плате и додаци запослених	1.950.000		1.950.000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	350.000		350.000
			3	417	Одборнички додатак	4.200.000		4.200.000
			4	422	Трошкови путовања	13.000		13.000
			5	423	Услуге по уговору	900.000		900.000
			6	426	Материјал	720.000		720.000
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	8.133.000		8.133.000
					Укупно за функцију 111:	8.133.000		8.133.000
					Извори финансирања за раздео 1:			
				01	Приходи из буџета	8.133.000		8.133.000
					Укупно за раздео 1:	8.133.000		8.133.000
2					<u>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
		111			<u>ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ</u>			
			7	411	Плате и додаци запослених	1.700.000		1.700.000
			8	412	Социјални доприноси на терет послодавца	300.000		300.000
			9	422	Трошкови путовања	100.000		100.000
			10	423	Услуге по уговору	500.000		500.000
			11	426	Материјал	750.000		750.000
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	3.350.000		3.350.000
					Укупно за функцију 111:	3.350.000		3.350.000
					Извори финансирања за раздео 2:			
				01	Приходи из буџета	3.350.000		3.350.000
					Укупно за раздео 2:	3.350.000		3.350.000
3					<u>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
		111			<u>ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ</u>			
			12	411	Плате и додаци запослених	1.700.000		1.700.000
			13	412	Социјални доприноси на терет послодавца	300.000		300.000
			14	422	Трошкови путовања	30.000		30.000
			15	423	Услуге по уговору	2.300.000		2.300.000
			16	426	Материјал	400.000		400.000
					Извори финансирања за функцију 111:			
				01	Приходи из буџета	4.730.000		4.730.000
					Укупно за функцију 111:	4.730.000		4.730.000
					Извори финансирања за раздео 3:			
				01	Приходи из буџета	4.730.000		4.730.000
					Укупно за раздео 3:	4.730.000		4.730.000
4					<u>ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРА-</u>			

				<u>НИЛАШТВО ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	330			<u>СУДОВИ</u>			
		17	411	Плате и додаци запослених	1.200.000		1.200.000
		18	412	Социјални доприноси на терет послодавца	215.000		215.000
				Извори финансирања за функцију 330:			
			01	Приходи из буџета	1.415.000		1.415.000
				Укупно за функцију 330:	1.415.000		1.415.000
				Извори финансирања за раздео 4:			
			01	Приходи из буџета	1.415.000		1.415.000
				Укупно за раздео 4:	1.415.000		1.415.000
5				<u>ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	130			<u>ОПШТЕ УСЛУГЕ</u>			
		19	411	Плате и додаци запослених	25.200.000		25.200.000
		20	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.510.000		4.510.000
		21	413	Накнаде у натури	50.000		50.000
		22	414	Социјална давања запосленима	480.000		480.000
		23	415	Накнаде за запослене	600.000		600.000
		24	421	Стални трошкови	5.000.000		5.000.000
		25	422	Трошкови путовања	1.000.000		1.000.000
		26	423	Услуге по уговору	5.000.000		5.000.000
		27	424	Специјализоване услуге	200.000		200.000
		28	425	Текуће поправке и одржавање	1.200.000		1.200.000
		29	426	Материјал	1.100.000		1.100.000
		30	441	Отплате камата	160.000		160.000
		31	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	100.000		100.000
		32	512	Машине и опрема	1.000.000		1.000.000
				Извори финансирања за функцију 130:			
			01	Приходи из буџета	45.600.000		45.600.000
				Укупно за функцију 130:	45.600.000		45.600.000
	112			<u>ФИНАНСИЈСКИ И ФИСКАЛНИ ПОСЛОВИ И УСЛУГЕ</u>			
		33	421	Стални трошкови - трошкови платног промета 800.000	800.000		800.000
		34	441	Отплата камата	1.200.000		1.200.000
		35	481	Дотације невладиним организацијама - финансирање политичких странака 150.000	150.000		150.000
		36	483	Новчане казне по решењу судова	1.000		1.000
		37	499	Средства резерве - Стална буџетска резерва 500.000 - Текућа буџетска резерва 2.000.000	2.500.000		2.500.000
				Извори финансирања за функцију 112:			
			01	Приходи из буџета	4.651.000		4.651.000
				Укупно за функцију 112:	4.651.000		4.651.000
	912			<u>ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ</u>			

		38	422	Трошкови путовања - превоз ученика Основне школе 3.550.000	3.550.000		3.550.000
		39	423	Услуге по уговору	300.000		300.000
		40	463	Трансфери осталим нивоима власти - О.Ш."Ј.Јовановић Змај" 9.000.000 - Музичка школа 1.190.000	10.190.000		10.190.000
				Извори финансирања за функцију 112:			
			01	Приходи из буџета	14.040.000		14.040.000
				Укупно за функцију 912:	14.040.000		14.040.000
	920			<u>СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</u>			
		41	422	Трошкови путовања - превоз ученика средњих школа 5.260.000	5.260.000		5.260.000
		42	463	Трансфери осталим нивоима власти - Средња школа "Доситеј Обрадовић" 2.500.000 - Гимназија 1.750.000	4.250.000		4.250.000
		43	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета (за превоз ученика)	220.000		220.000
				Извори финансирања за функцију 920:			
			01	Приходи из буџета	9.730.000		9.730.000
				Укупно за функцију 920:	9.730.000		9.730.000
	810			<u>УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА</u>			
		44	423	Услуге по уговору - канцеларија за младе 200.000	240.000		240.000
		45	424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
		46	481	Дотације невладиним организацијама - дотације спортским клубовима 2.940.000	2.940.000		2.940.000
				Извори финансирања за функцију 810:			
			01	Приходи из буџета	3.280.000		3.280.000
				Укупно за функцију 810:	3.280.000		3.280.000
	820			<u>УСЛУГЕ КУЛТУРЕ</u>			
		47	424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
		48	463	Трансфери осталим нивоима власти - Музичка школа 200.000	200.000		200.000
		49	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета (накнаде самосталним ствараоцима)	45.000		45.000
		50	481	Дотације невладиним организацијама - дотације удружењима за културу 788.000	788.000		788.000
				Извори финансирања за функцију 820:			
			01	Приходи из буџета	1.133.000		1.133.000
				Укупно за функцију 820:	1.133.000		1.133.000
	090			<u>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</u>			
		51	463	Трансфери осталим нивоима власти - Центар за социјални рад 1.400.000	1.400.000		1.400.000
		52	472	Накнаде за социјални заштиту из буџета - студентске стипендије 2.000.000 - једнократне помоћи 580.000	2.580.000		2.580.000

	53	481	Дотације невладиним организацијама - Црвени крст 500.000	500.000		500.000
			Извори финансирања за функцију 090:			
		01	Приходи из буџета	4.480.000		4.480.000
			Укупно за функцију 090:	4.480.000		4.480.000
	700		<u>ЗДРАВСТВО</u>			
	54	463	Трансфери осталим нивоима власти - Дом здравља 1.000.000 - Специјална болница 3.000.000	4.000.000		4.000.000
			Извори финансирања за функцију 700:			
		01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
			Укупно за функцију 700:	4.000.000		4.000.000
	840		<u>ВЕРСКЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</u>			
	55	481	Дотације невладиним организацијама - дотације верским заједницама и осталим удружењима грађана 700.000	700.000		700.000
			Извори финансирања за функцију 840:			
		01	Приходи из буџета	700.000		700.000
			Укупно за функцију 840:	700.000		700.000
	320		<u>ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА</u>			
	56	481	Дотације невладиним организацијама - Добровољно ватрогасно друштво 130.000	130.000		130.000
			Извори финансирања за функцију 320:			
		01	Приходи из буџета	130.000		130.000
			Укупно за функцију 320:	130.000		130.000
	560		<u>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</u>			
	57	424	Специјализоване услуге	3.000.000		3.000.000
			Извори финансирања за функцију 560:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
			Укупно за функцију 560:	3.000.000		3.000.000
	473		<u>ТУРИЗАМ</u>			
	58	423	Услуге по уговору	500.000		500.000
			Извори финансирања за функцију 473:			
		01	Приходи из буџета	500.000		500.000
			Укупно за функцију 473:	500.000		500.000
	620		<u>РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ</u>			
	59	425	Текуће поправке и одржавање	500.000		500.000
	60	511	Зграде и грађевински објекти - финансирање капиталних пројеката 9.500.000	9.500.000		9.500.000
	61	541	Земљиште	280.000		280.000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	10.280.000		10.280.000
			Укупно за функцију 620:	10.280.000		10.280.000
	421		<u>ПОЉОПРИВРЕДА</u>			
	62	424	Специјализоване услуге	2.450.000		2.450.000
	63	425	Текуће поправке и одржавање	8.000.000		8.000.000
	64	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	4.000.000		4.000.000
	65	511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000		1.000.000
	66	512	Машине и опреме	550.000		550.000

				Извори финансирања за функцију 421:			
			01	Приходи из буџета	16.000.000		16.000.000
				Укупно за функцију 421:	16.000.000		16.000.000
5.1				<u>ЈП "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	620			<u>РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ</u>			
		67	411	Плате и додаци запослених	6.300.000	1.560.000	7.860.000
		68	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.130.000	270.000	1.400.000
		69	413	Накнаде у природи		80.000	80.000
		70	415	Накнаде за запослене		50.000	50.000
		71	421	Стални трошкови	8.060.000	560.000	8.620.000
		72	422	Трошкови путовања		50.000	50.000
		73	423	Услуге по уговору		870.000	870.000
		74	424	Специјализоване услуге	1.800.000		1.800.000
		75	425	Текуће поправке и одржавање	1.050.000	9.000	1.059.000
		76	426	Материјал		250.000	250.000
		77	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	159.000	191.000	350.000
		78	511	Зграде и грађевински објекти	1.000	136.440.000	136.441.000
		79	512	Машине и опрема		100.000	100.000
				Извори финансирања за функцију 620:			
			01	Приходи из буџета	18.500.000		18.500.000
			04	Сопствени приходи		140.430.000	140.430.000
				Укупно за функцију 620:	18.500.000	140.430.000	158.930.000
				Укупно за главу 5.1:	18.500.000	140.430.000	158.930.000
5.2				<u>ЈП ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	830			<u>УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ИЗДАВАШТВА</u>			
		80	411	Плате и додаци запослених	3.630.000	258.000	3.888.000
		81	412	Социјални доприноси на терет послодавца	650.000	45.000	695.000
		82	413	Накнаде у природи		30.000	30.000
		83	414	Социјална давања запосленима		50.000	50.000
		84	421	Стални трошкови		63.000	63.000
		85	422	Трошкови путовања		30.000	30.000
		86	423	Услуге по уговору	164.000	823.000	987.000
		87	424	Специјализоване услуге		100.000	100.000
		88	425	Текуће поправке и одржавање		60.000	60.000
		89	426	Материјал		115.000	115.000
		90	512	Машине и опрема		35.000	35.000
				Извори финансирања за функцију 830:			
			01	Приходи из буџета	4.444.000		4.444.000
			04	Сопствени приходи		1.609.000	1.609.000
				Укупно за функцију 830:	4.444.000	1.609.000	6.053.000
				Укупно за главу 5.2:	4.444.000	1.609.000	6.053.000
5.3				<u>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНИСЛАВ НУШИЋ"</u>			
	820			<u>УСЛУГЕ КУЛТУРЕ</u>			
		91	411	Плате и додаци запослених	5.000.000		5.000.000

		92	412	Социјални доприноси на терет послодавца	895.000		895.000
		93	421	Стални трошкови	705.000		705.000
		94	422	Трошкови путовања	50.000		50.000
		95	423	Услуге по уговору	100.000		100.000
		96	424	Специјализоване услуге	100.000	200.000	300.000
		97	425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
		98	426	Материјал	100.000		100.000
		98	515	Нематеријална имовина		100.000	100.000
				Извори финансирања за функцију 820:			
			01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
			04	Сопствени приходи		300.000	300.000
				Укупно за функцију 820:	7.000.000	300.000	7.300.000
				Укупно за главу 5.3:	7.000.000	300.000	7.300.000
5.4				<u>ДЕЧИЈА УСТАНОВА "СРЕЋНО ДЕТЕ"</u> <u>НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	911			<u>ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ</u>			
		100	411	Плате и додаци запослених	18.850.000	1.736.000	20.586.000
		101	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.380.000	305.000	3.685.000
		102	413	Накнаде у природи		120.000	120.000
		103	414	Социјална давања запосленима		790.000	790.000
		104	415	Накнаде за запослене		800.000	800.000
		105	421	Стални трошкови		3.571.000	3.571.000
		106	422	Трошкови путовања		333.000	333.000
		107	423	Услуге по уговору		680.000	680.000
		108	424	Специјализоване услуге		202.000	202.000
		109	425	Текуће поправке и одржавање		1.299.000	1.299.000
		110	426	Материјал		2.901.000	2.901.000
		111	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	850.000	87.000	937.000
		112	512	Машине и опрема		130.000	130.000
				Извори финансирања за функцију 911:			
			01	Приходи из буџета	23.080.000		23.080.000
			04	Сопствени приходи		12.954.000	12.954.000
				Укупно за функцију 911:	23.080.000	12.954.000	36.034.000
				Укупно за главу 5.4:	23.080.000	12.954.000	36.034.000
5.5				<u>М.З. БАНАТСКО АРАНЂЕЛОВО</u>			
	160			<u>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ</u> <u>КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ</u> <u>МЕСТУ</u>			
		113	421	Стални трошкови	415.000		415.000
		114	423	Услуге по уговору	320.000		320.000
		115	424	Специјализоване услуге	125.000		125.000
		116	425	Текуће поправке и одржавање	62.000		62.000
		117	426	Материјал	78.000		78.000
		118	481	Дотације невладиним организацијама	300.000		300.000
				Извори финансирања за функцију 160:			
			01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000
				Укупно за функцију 160:	1.300.000		1.300.000
				Укупно за главу 5.5:	1.300.000		1.300.000
5.6				<u>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СРПСКИ</u>			

				<u>КРСТУР</u>			
	160			<u>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ</u>			
		119	421	Стални трошкови	130.000		130.000
		120	423	Услуге по уговору	250.000		250.000
		121	424	Специјализоване услуге	20.000		20.000
		122	425	Текуће поправке и одржавање	200.000		200.000
		123	426	Материјал	100.000		100.000
		124	481	Дотације невладиним организацијама	200.000		200.000
				Извори финансирања за функцију 160:			
			01	Приходи из буџета	900.000		900.000
				Укупно за функцију 160:	900.000		900.000
				Укупно заглаву 5.6:	900.000		900.000
5.7				<u>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЂАЛА</u>			
	160			<u>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ</u>			
		125	421	Стални трошкови	80.000		80.000
		126	423	Услуге по уговору	50.000		50.000
		127	424	Специјализоване услуге	30.000		30.000
		128	425	Текуће поправке и одржавање	250.000		250.000
		129	426	Материјал	50.000		50.000
		130	481	Дотације невладиним организацијама	140.000		140.000
				Извори финансирања за функцију 160:			
			01	Приходи из буџета	600.000		600.000
				Укупно за функцију 160:	600.000		600.000
				Укупно за главу 5.7:	600.000		600.000
5.8				<u>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МАЈДАН-РАБЕ</u>			
	160			<u>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ</u>			
		131	421	Стални трошкови	30.000		30.000
		132	423	Услуге по уговору	100.000		100.000
		133	424	Специјализоване услуге	10.000		10.000
		134	425	Текуће поправке и одржавање	200.000		200.000
		135	426	Материјал	10.000		10.000
		136	481	Дотације невладиним организацијама	50.000		50.000
				Извори финансирања за функцију 160:			
			01	Приходи из буџета	400.000		400.000
				Укупно за функцију 160:	400.000		400.000
				Укупно за главу 5.9:	400.000		400.000
5.9				<u>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОВИ КНЕЖЕВАЦ</u>			
	160			<u>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ НИСУ КЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ</u>			
		137	411	Плате и додаци запослених	400.000		400.000
		138	412	Социјални доприноси на терет послодавца	70.000		70.000
		139	421	Стални трошкови	400.000		400.000
		140	423	Услуге по уговору	1.500.000		1.500.000

		141	424	Специјализоване услуге	50.000		50.000
		142	425	Текуће поправке и одржавање	2.730.000		2.730.000
		143	426	Материјал	700.000		700.000
		144	481	Дотације невладиним организацијама	950.000		950.000
		145	511	Зграде и грађевински објекти - изградња градске канализације 10.200.000	10.200.000		10.200.000
				Извори финансирања за функцију 160:			
			01	Приходи из буџета	17.000.000		17.000.000
				Укупно за функцију 160:	17.000.000		17.000.000
				Укупно заглаву 5.9:	17.000.000		17.000.000
				Извори финансирања за раздео 5:			
			01	Приходи из буџета	190.748.000		190.748.000
			04	Сопствени приходи		155.293.000	155.293.000
				Укупно за раздео 5:	190.748.000	155.293.000	346.041.000
				Извори финансирања за буџет општине Нови Кнежевац:			
			01	Приходи из буџета	208.376.000		208.376.000
			04	Сопствени приходи		155.293.000	155.293.000
				Укупно:	208.376.000	155.293.000	363.669.000

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 5.

За извршавање ове одлуке одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 6.

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 за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 7.

За закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација одговоран је функционер, односно, руководилац директног, односно, индиректног корисника буџетских средстава.

Члан 8.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

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

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 9.

Одлуку о промени апропријација, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси председник општине.

Одлуку о коришћењу текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 10.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 11.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава могу користити средства рапоређена овом одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

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.

Обавезе преузете у 2009. години у складу са одобреним апропријацијама у 2009. години, а неизвршене у току 2009. године, преносе се у 2010. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет апропријација одобрених овом одлуком.

Члан 12.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 13.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене Одлуком.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених Одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

Члан 14.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набаваком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2010. годину.

Члан 15.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се 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.

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа исказаног у члану 4. ове одлуке, могу користити средства остварена из додатних прихода до нивоа до ког су та средства и остварена, а за намене утврђене овом одлуком.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе, утврђене у члану 4. ове одлуке, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 16.

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

Члан 17.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2010. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвеститора.

Члан 18.

Распоред и коришћење средстава, у 2010. години, у оквиру раздела 5. Општинска управа, функција 090 – Социјална заштита, апропријација економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета – једнократне помоћи, вршиће се по посебном акту (решење) који доноси председник општине.

Члан 19.

Распоред и коришћење средстава, у 2010. години, у оквиру раздела 5. Општинска управа, функција 840 – Верске и друге услуге заједнице, апропријација економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, вршиће се по посебном акту (закључак) који доноси Општинско веће.

Члан 20.

Укупна средства потребна за исплату плата запослених који се финансирају из буџета општине у 2010. години, могу се планирати на нивоу исплаћених плата у 2009. години, а највише до дозвољеног нивоа за исплату у складу са чланом 25. Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину.

Уколико општина, у складу са законом који се одређује максималан број запослених у локалној администрацији, изврши смањење броја запослених, наведена маса се умањује за плате запослених чији радни однос је престао, на бази исплаћеног износа за њихове плате за октобар 2009. године.

Уколико у овој одлуци, укупна средства потребна за исплату плата запослених које се финансирају из буџета општине у 2010. години, нису планирана на начин како је то утврђено у ставу 1. овог члана, председник општине ће донети посебан акт којим ће се део средстава са апропријација плата предвиђених буџетом општине за плате запослених, пренети у текућу буџетску резерву.

Члан 21.

У складу са програмом рационализације броја запослених у јединици локалне самоуправе, који доноси надлежни извршни орган локалне власти, део средстава са апропријација плата предвиђених буџетом општине за плате запослених који ће бити обухваћени рационализацијом, пренеће се у текућу буџетску резерву а затим из ње на апропријацију 414 - Социјална давања запосленима, код директног и индиректног буџетског корисника, за износ потребних средстава за исплату отпремнина извршиоцима за чијим је радом престала потреба.

Члан 22.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине засновати радни однос са новим лицима до краја 2010. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком и програмом рационализације, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2010. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

Члан 24.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Сл. гласник РС", број 61/2005).

Члан 25.

Изузетно, у случају да виши ниво власти својим актом определи кориснику буџетских средстава општине Нови Кнежевац, наменска средства, Одељење за буџет, финансије и привредне делатности на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање издатака по том основу.

Члан 26.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине.

Члан 27.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Нови Кнежевац" и доставити Министарству финансија.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац", а примењиваће се од 01. јануара 2010. године.

**5) ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.09.2009. ГОДИНЕ**

5.1. Уводне напомене

Буџет општине Нови Кнежевац за 2009. годину усвојен је у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о буџетском систему, а заснован је на параметрима утврђеним у ревидираном Меморандуму о буџету и економској и фискалној политици за 2009. годину, са пројекцијама за 2010. и 2011. годину.

Финансирање јединица локалне самоуправе у 2009. години вршило се у складу са одредбама Закона о финансирању локалне самоуправе.

Законом о финансирању локалне самоуправе је утврђено да се средства буџета општина обезбеђују из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода утврђених законом.

Закон о финансирању локалне самоуправе дефинише појам изворних прихода као прихода чију стопу, односно начин и мерила за утврђивање висине износа утврђује јединица локалне самоуправе, при чему је одређено да се законом може ограничити висина стопе, односно, утврдити највиши или најнижи износ накнаде, односно таксе.

Сагласно Закону о финансирању локалне самоуправе, у изворне приходе спадају следећи приходи остварени на њеној територији:

1. порез на имовину тзв. "у статистици", при чему је јединицама локалне самоуправе дато овлашћење да саме утврде стопу овог пореског облика, која не може бити виша од највише стопе предвиђене законом који уређује опорезивање имовине;
2. локалне административне таксе;
3. локалне комуналне таксе;
4. боравишна такса;
5. накнада за коришћење грађевинског земљишта;
6. накнада за уређивање грађевинског земљишта;
7. накнада за заштиту и унапређивање животне средине;
8. приходи од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и приходи од других концесионих послова које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом;
9. новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку;
10. приходи од давања у закуп односно на коришћење непокретности у државној својини које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
11. приходи од продаје покретних ствари које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
12. приходи које својом делатношћу остваре органи и организације јединице локалне самоуправе;
13. приходи од камата на средства буџета јединице локалне самоуправе;
14. приходи по основу донација јединици локалне самоуправе;
15. приходи по основу самодоприноса (без обзира да ли је одлуку о самодоприносу донела општина или месна заједница) и
16. други приходи утврђени законом.

Уступљени приходи, сагласно Закону о финансирању локалне самоуправе, су они јавни приходи чија се основица, стопа, односно начин и мерила за утврђивање висине износа утврђује законом, а који се уступају у целини или делимично јединици локалне самоуправе на чијој територији су остварени.

Јединици локалне самоуправе се уступају приходи од следећих пореза који су остварени на њеној територији:

1. порез на доходак грађана, и то на приходе од:
 - 1) пољопривреде и шумарства,
 - 2) самосталне делатности,
 - 3) непокретности,
 - 4) давања у закуп покретних ствари,
 - 5) осигурања лица,
 - 6) 40% од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог,
 - 7) остали приходи у складу са законом;
2. порез на наслеђе и поклон и
3. порез на пренос апсолутних права.

Законом о финансирању локалне самоуправе одређено је да Република уступа јединици локалне самоуправе приходе од накнада остварених на њеној територији, и то:

1. годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључна возила;
2. накнада за загађивање животне средине;
3. накнада за коришћење минералних сировина;
4. накнада за извађени материјал из водотока;
5. накнада за коришћење шума;

6. накнада за коришћење вода;
7. накнада за промену намене пољопривредног земљишта;
8. накнада за коришћење природног лековитог фактора;
9. туристичка накнада и
10. друге накнаде у складу са законом.

Закон не утврђује проценат припадности средстава остварених од накнада већ то препушта да се уреди посебним законима (Законом о водама, Законом о шумама, Законом о бањама итд).

На финансијски положај општина, велики утицај имају средства која јединице локалне самоуправе остварују из републичког буџета као ненаменски трансфер, на основу Закона о финансирању локалне самоуправе.

Законом о финансирању локалне самоуправе прописан је начин утврђивања укупног годишњег износа ненаменског трансфера, по коме се свим локалним самоуправама опредељује стални удео, 1,7% од оствареног бруто домаћег производа, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

Сам износ укупног ненаменског трансфера утврђује се меморандумом о буџету и економској и фискалној политици за годину за коју се доноси буџет.

Преглед годишњег износа ненаменског трансфера по свакој јединици локалне самоуправе чини саставни део ревидираног меморандума.

Законом о финансирању локалне самоуправе одређено је да се ненаменски трансфер преноси јединици локалне самоуправе до 25. у месецу за текући месец у висини једне дванаестине годишњег износа трансфера.

5.2.Примања и издаци буџета општине

Одлуком о буџету општине Нови Кнежевац за 2009 годину, укупна примања буџета општине Нови Кнежевац за 2009. годину планирана су у износу од 260,47 милиона динара, а у периоду I-IX 2009. године остварена су у износу од 125,3 милиона динара што чини 48% од планираних примања.

Укупни издаци буџета општине Нови Кнежевац за 2009. годину планирани су у износу од 260,47 милиона динара, а у периоду I-IX 2009. године извршени су у износу од 124,6 милиона динара што чини 48% од планираних издатака.

Неутрошена средства буџета (буџетски суфицит) на крају извештајног периода износе 688.209 динара.

5.2.1.Примања буџета

Примања буџета општине Нови Кнежевац у периоду јануар-септембар 2009. године износе 125.257.446 динара, што је у односу на план за 2009. годину остварење од 48%.

У оквиру остварених примања буџета, текући приходи износе 115,4 милиона динара, примања од задуживања и продаје финансијске имовине износе 9,2 милиона динара, док неутрошена средства буџета из претходне године износе 635 хиљада динара.

У структури остварених примања буџета, текући приходи учествују са 92,11%, примања од задуживања и продаје финансијске имовине учествују са 7,38%, док је учешће неутрошених средстава буџета из претходне године 0,51%.

Остварење укупних примања буџета општине по врстама, у периоду јануар-септембар 2009. године, може се видети из Табеле број 1 која је саставни део овог Извештаја.

5.3. Текући приходи буџета

У укупним текућим приходима буџета општине, уступљени приходи учествују са 38,87%, изворни приходи учествују са 30,20%, док учешће трансфера од других нивоа власти износи 30,93%.

У односу на план за 2009. годину, остварење текућих прихода је следеће:

- уступљени приходи су остварени у износу од 44,8 милиона динара што чини 38% од плана,

-изворни приходи, су остварени у износу од 34,8 милиона динара што чини 43% од плана,

-трансфери од других нивоа власти, су остварени у износу од 35,7 милиона што чини 60% од плана.

Највише средстава у оквиру уступљених прихода, 28,9 милиона динара, или 25,08% текућих прихода, чине приходи од пореза на зараде, затим приходи од пореза на друге приходе, 3,9 милиона динара или 3,3% текућих прихода и средства остварена од пореза на имовину (на пренос апсолутних права и на наслеђе и поклон), 3,3 милиона динара, или 2,9% текућих прихода.

У оквиру изворних прихода највише средстава остварено је од самодоприноса 16,2 милиона динара, или 14,08% текућих прихода и од добровољних трансфера, 8,9 милиона динара или 7,76% текућих прихода.

У структури трансферних средстава буџета општине највеће учешће, 30,3 милиона динара, или 26,29% текућих прихода, имали су ненаменски трансфери из буџета Републике.

Иако је законом утврђено да се ненаменски трансфери преносе јединицама локалне самоуправе до 25. у месецу за текући месец, у висини једне дванаестине годишњег износа трансфера, у првих девет месеци ове године јединицама локалне самоуправе уместо девет пренето је само осам месечних транши. И поред тога, ненаменски трансфери су остварили значајно учешће у текућим приходима буџета општине (26,29%).

Битно је истаћи да је Законом о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину, изузетно од одредби члана 37. Закона о финансирању локалне самоуправе, годишњи износ укупног ненаменског трансфера који се распоређује јединицама локалне самоуправе у 2009. години, умањен за 15,0 милијарди динара, или за 36,87%.

Нови износи ненаменског трансфера јединицама локалне самоуправе утврђене су Одлуком о изменама Меморандума о буџету и економској и фискалној политици за 2009. годину са пројекцијама за 2010. и 2011. годину.

Износ новог ненаменског трансфера из буџета Републике општини Нови Кнежевац утврђен је у висини од 40,703 милиона динара што је за 19,167 милиона динара или за 32,01% мање од раније утврђеног износа ненаменског трансфера за 2009. годину.

Остварење текућих прихода буџета општине по врстама, у периоду јануар-септембар 2009. године, може се видети из Табеле број 2 која је саставни део овог Извештаја.

5.4. Примања од задуживања

Примања од задуживања у износу од 9,2 милиона динара, односе се на средства која се у оквиру Консолидованог рачуна трезора општине Нови Кнежевац, користе за финансирање текуће ликвидности и која морају бити враћена у трезор најкасније до краја буџетске године.

5.5.Примања од продаје финансијске имовине

У периоду јануар-септембар 2009. године, од продаје финансијске имовине (приходи од приватизације) остварено је свега 3.592 динара.

5.6.Издаци буџета

Укупни издаци буџета општине Нови Кнежевац у периоду јануар-септембар 2009. године извршени су у износу од 124,6 милиона динара, што је у односу на план за 2009. годину, извршење од 48%.

Код свих издатака буџета извршење је у оквирима планираног нивоа.

5.7.Расходи и издаци буџета по економској класификацији

Економска класификација расхода и издатака исказује појединачна добра и услуге и извршена трансферна плаћања

Извршење текућих расхода и издатака буџета општине Нови Кнежевац, у периоду јануар-септембар 2009. године, по економској класификацији, може се видети из Табеле бр 3. која је сасавни део овог Извештаја.

У структури укупних издатака буџета, учешће појединих расхода је остварено на следећи начин:

- расходи за запослене са 67%;
- коришћење услуга и роба са 48%;
- отплата камата са 47%;
- дотације и трансфери са 43%;
- социјална заштита са 69%;
- остали расходи са 50%;
- основна средства са 1%;

Издаци за запослене (плате, додаци, накнаде, социјална давања запосленима и накнаде одборницима Скупштине општине) извршени су са 67%, што је износ од 60,1 милиона динара.

У буџету општине Нови Кнежевац, за 2009 годину, обезбеђена су средства за исплату плата запослених у Општинској управи, ДУ "Срећно дете", Народној библиотеци "Бранислав Нушић", ЈП ЦИНК и ЈП "Дирекција за изградњу града" Нови Кнежевац.

У складу са Законом о привременом смањењу плата у државној администрацији и јавном сектору, у 2009. години, код свих корисника буџетских средстава који плате примају из буџета општине, плате су замрзнуте на јануарском нивоу.

За првих девет месеци ове године, запосленима чије се плате финансирају из буџета општине, исплаћено је укупно 8, 5 месечних плата .

Издаци за коришћење услуга и роба извршени су са 48%, што је износ од 45,0 милиона динара.

У овим расходима учествују:

- стални трошкови у износу од 11,1 милиона динара, који обухватају трошкове платног промета и банкарских услуга, трошкове енергетских и комуналних услуга, услуге комуникација, трошкове осигурања, закупа имовине и опреме и остале трошкове;
- трошкови путовања у износу од 6,8 милиона динара, који обухватају трошкове путовања у земљи и иностранству, трошкове путовања у оквиру редовног рада, трошкове превоза ученика који износе 6,0 милиона динара, и остале трошкове транспорта;
- трошкови услуга по уговору у износу 10,8 милиона динара, који обухватају административне услуге, компјутерске услуге, услуге образовања и

- усавршавања запослених, услуге информисања, стручне услуге, услуге за домаћинство и угоститељство, услуге репрезентације и остале опште услуге;
- специјализоване услуге у износу од 5,0 милиона динара, у које спадају услуге у образовању, култури и спорту, медицинске услуге, услуге очувања животне средине, геодетске услуге и остале специјализоване услуге;
 - текуће поправке и одржавање у износу од 8,5 милиона динара, у које спадају поправке и одржавање зграда, објеката и опреме;
 - трошкови материјала у износу 2,8 милиона динара, у које спадају трошкови за административни материјал, материјали за образовање и усавршавање запослених, материјали за саобраћај, материјали за образовање, културу и спорт, материјали за одржавање хигијене и материјали за посебне намене.

Издаци за отплату камата извршени су са 47%, што је износ од 95 хиљада динара. Ови расходи планирани су и извршени код Општинске управе на име камата за путничка возила која су набављена на лизинг, у ранијем периоду.

Издаци за дотације и трансфере извршени су са 43%, што је износ од 10,6 милиона динара и односи се на извршене трансфере осталим нивоима власти и то: Основној школи износ од 5,3 милиона динара; Средњој школи износ од 1,9 милиона динара; Гимназији износ од 1,5 милиона динара; Музичкој школи износ од 998 хиљада динара; и Центру за социјални рад износ од 835 хиљада динара.

Издаци за социјалну заштиту извршени су са 69%, што је износ од 2,0 милиона динара. У оквиру ових издатака за студентске стипендије је исплаћен износ од 1.4 милиона динара, за једнократне помоћи износ од 315 хиљада динара, за накнаде за превоз ученика, 149 хиљада динара, за накнаде за културу, 30 хиљада динара и за ученичке награде, 60 хиљада динара.

Издаци за остале расходе извршени су са 50%, што је износ од 5,1 милиона динара. У овим расходима учествују дотације невладиним организацијама, порези, обавезне таксе и казне.

Дотације невладиним организацијама извршене су у износу од 4,3 милиона динара и то: Црвеном крсту износ од 258 хиљада динара, спортским организацијама износ од 2,5 милиона динара; удружењима за културу износ од 710 хиљада динара; верским заједницама износ од 228 хиљада динара; политичким партијама износ од 58 хиљада динара и осталим удружењима грађана износ од 245 хиљада динара.

Порези, обавезне таксе и казне извршени су у износу од 751 хиљада динара.

Издаци за набавку основних средстава извршени су са 5%, што је износ од 1,7 милиона динара.

Средства за зграде и грађевинске објекте извршена су у износу од 1,1 милиона динара.

Издаци за набавку машина и опреме извршена су у износу од 662 хиљаде динара.

5.8. Расходи и издаци буџета по корисницима и наменама

Класификација расхода и издатака по корисницима и наменама обезбеђује организацију трошења буџетских средстава у складу са њиховом наменом.

Извршење укупних издатака буџета општине Нови Кнежевац, у периоду јануар-септембар 2009. године, по корисницима и наменама, може се видети из Табеле бр 4, која је саставни део овог извештаја.

Расходи за функционисање и рад Скупштине општине, Општинског већа, председника општине, Општинског јавног правобранилаштва и Општинске управе извршени су са 62%, што износи 48,5 милиона динара и у структури издатака буџета учествују са 38,9%.

Расходи за спровођење избора у месним заједницама учествују са 0,6% у укупним буџетским расходима или са 365 хиљада динара.

Издаци за финансирање образовања, културе, спорта, друштвене бриге о деци, социјалне заштите и јавног информисања извршени су са 64% и учествују са 38,3%, односно, са 47,7 милиона динара у укупним буџетским расходима.

Расходи за финансирање развоја заједнице (финансирање капиталних пројеката и рад ЈП "Дирекције за изградњу града") извршени су са 35% и у укупним буџетским расходима учествују са 11,5%, односно, са 14,3 милиона динара.

Издаци за заштиту животне средине извршени су са 39%, што износи 2,3 милиона динара и у структури издатака буџета, учествују са 1,9%.

Дотације верским заједницама, друштвеним организацијама и удружењима грађана извршене су са 31% и у укупним буџетским расходима учествују са 0,4%, односно, са 473 хиљаде динара.

Издаци за реконструкцију јавне расвете извршени су са 55% и у структури буџетских издатака, учествују са 0,5%, што износи 660 хиљада динара.

Расходи за финансирање програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта извршени су са 39% и у укупним буџетским расходима учествују са 5,0%, или са 6,2 милиона динара.

Издаци за финансијске и фискалне послове у структури буџетских издатака, учествују са 0,5%, што износи 649 хиљада динара.

Трансфери месним заједницама у укупним буџетским расходима учествују са 2,2%, што износи 2,7 милиона динара.

6) ОПИС УСЛУГА КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Опис услуга:

Здравство, социјална заштита, борачка-инвалидска заштита и друштвена брига о деци

Остваривање права на здравствену заштиту

Остваривање права на породилшко одсуство и досуство са рада ради неге детета

Остваривање права на породичну инвалиднину

Остварење права на борачки додатак

Остварење права на својство ратног војног инвалида и својство мирнодобског војног инвалида

Признавање права на месечно новчано примање и породични додатак

остварење права на месечно новчано примање и породични додатак

остварење права на својство цивилног инвалида рата

Повећање процента телесног оштећења ЕВИ, МВИ и ЦИР

Признавање права на месечно новчано примање за време незапослености

Остваривање права на дечији додатак

Признавање права на новчану помоћ мајкама избеглицама

Остваривање права на родитељски додатак мајке

остваривање права на накнаду зараде за време породилшког одсуства и одсуства са рада ради неге детета

Признавање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета

Разна уверења

Остварење права на ортопедско помагало

Урбанизам

Локацијска дозвола
Овера урбанистичког пројекта
Послови на припреми израде и доношења урбанистичких планова

Област грађења

Грађевинска дозвола за изградњу објеката
Одобрење за извођење радова
Пријава почетка изградње објеката односно извођење радова
Пријава промене намене објекта односно делова објекта без извођења радова
Пријава радова на уклањању препрека за инвалидна лица и помоћних објеката
Одобрење за изградњу унутрашње гасне инсталације и инсталације централног грејања

Технички прегледи и одобрења за коришћење

Технички прегледи објеката
Привремено заузимање јавне површине, летње баште, баште
Заузимање јавне површине за постављање привремених паркова забаве
Одобрење за улазак моторним возилом у пешачку зону
Одобрење за заузимање јавне површине грађевинском материјалом
Одобрење за вађење и кресање сталбала
Одобрење за раскопавање јавне површине
Привремено заузимање јавне површине за покретне тезге

Легализација

Одобрење за изградњу и употребу објекта саграђених без грађевинске дозволе

Комунални послови, предузетништво и заштита животне средине

Утврђивање обавеза плаћања локалне комуналне таксе
Утврђивање накнаде за екологију
Издавање уверења о обављању делатности
Отварање радне књижице
Промена личних података у радној књижици
Одлучивање о потреби израде процене утицаја
Одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја
Давање сагласности на студију о процени утицаја
Давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања
Давање мишљења на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину

Привреда, пољопривреда и туризам

Промена намене коришћења пољопривредног земљишта
Експлоатација глине и песка
Праћење цена производа и услуга из надлежности општине
Процена пољских иштета
Боравишне таксе

Лична стања грађана

Издавају се следећи изводи и уверења:

Извод из матичне књиге рођених
Извод из матичне књиге рођених – интернационални
Извод из матичне књиге венчаних
Извод из матичне књиге венчаних – интернационални
Извод из матичне књиге умрлих
Извод из матичне књиге умрлих – интернационални
Уверење о вероисповести
Уверење о слободном брачном стању
Уверење о држављанству
Овера захтева за личну карту
Захтев за промену личног имена, имена или презимена
Захтев за накнадни упис података о држављанству стечених пореклом
Исправке у матичним књигама
Пријава венчања

Локална пореска администрација

1. Утврђивање изворних прихода општине

Пореска контрола (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода

Редовна и принудна наплата изворних прихода

- порез на имовину физичких лица
- порез на имовину на земљиште и
- порез на имовину правних лица

2. Утврђивање локалних комуналних такса:

- истицање фирме на пословном простору
- коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија
- коришћење такси стајалишта
- држање средстава за игру («забавне игре»)
- држање музичког уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима

- коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима,

3. Праћење и наплата:

- накнаде за коришћење грађевинског земљишта,
- накнаде за заштиту и унапређење животне средине,
- самодоприноса:
- издавање уверења

7) УСЛОВИ И РОКОВИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Грађани имају могућност да своје захтеве предају у писарници пријемне канцеларије Општинске управе сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова, као и у месним канцеларијама. Пријем странака врши у пријемној канцеларији у згради Општине, с тим да је у току оспособљавање пријемне канцеларије да постане услужни центар, што ће омогућити већу ефикасност у раду и што мање чекања у ходнику испред пријемне канцеларије.

Рокови за издавање управног акта по примљеном поднеску регулисани су Законом о општем управном поступку што значи да се уверења издају одмах, а у случају да се

одбије захтев за издавање уверења странка ће добити управни акт о одбијању захтева у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева. Код скраћеног управног поступка рок за издавање управног акта је 30 дана од дана подношења уредног поднеска, односно 60 дана уколико се води посебан испитни поступак.

Горе наведени рокови су у складу са Законом о општем управном поступку («Сл.гласник РС», бр. 33/97, 31/01 и 30/10) мада рок за издавање управног акта је углавном краћи, а различити изводи из матичних књига и уверења се издају одмах.

8) ПОДАЦИ О КАТЕГОРИЈАМА ЛИЦА КОЈА ДОБИЈАЈУ УСЛУГЕ

Сва физичка и правна лица могу се обратити својим захтевом за остваривање права из надлежности Општинске управе и поверених послова од стране Републике, с тим да за физичка лица постоје прописани обрасци на српском и на мађарском језику, у складу са Статутом општине Нови Кнежевац, те је на тај начин странкама омогућено лакше комуницирање са овим органом.

Имајући у виду горе наведено сматрамо да се Општинска управа Нови Кнежевац својим начином и организацијом рада, а у складу са својим финансијским и кадровским могућностима омогућила брзо и ефикасно решавање захтева, као и пружање других услуга.

9) ДРУГИ ПОДАЦИ КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У оквиру својих права и дужности органи општине пружају другим државним и другим органима и институцијама (републички органи, судови, здравствене установе, месне заједнице, јавна предузећа и др.) услуге давањем података о којима воде службену евиденцију, омогућава се увид у предмете по којима се воде поступци и сл.

Путем сајта општине сва заинтересована лица могу извршити увид у бирачки списак, те по основу проверених података вршити упис, измену, исправку или допуну истог.

Путем сајта општине заинтересована лица могу тражити изводе из матичних књига, и примити их на кућну адресу.

10) ОПИС ПОСТУПКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ОРГАНИМА ОПШТИНЕ

Општинска управа управни поступак покреће по службеној дужности или поводом захтева странке.

Општинска управа ће покренути поступак по службеној дужности кад то одређује закон или други пропис и кад утврди или сазна да, с обзиром на постојеће чињенично стање, треба покренути поступак ради заштите јавног интереса.

При покретању поступка по службеној дужности Општинска управа узима у обзир и евентуалне представке грађана и организација и упозорење надлежних органа.

Поступак је покренут чим Општинска управа изврши ма коју радњу ради вођења поступка.

Ако Општинска управа поводом стављеног захтева странке нађе да нема услова за покретање поступка, донеће закључак о одбацивању захтева странке. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

У управним стварима у случајевима у којима по закону или по природи ствари за покретање и вођење управног поступка потребан захтев странке, Општинска управа може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев.

Странке управни поступак покрећу подношењем поднеска Општинској управи. Поднесцима се сматрају захтеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података,

предлози, пријаве, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се странке обраћају Општинској управи.

Поднесци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом писмено, или се усмено саопштавају у записник, а могу се, ако није друкчије прописано, изјавити и телеграфски, односно телефаксом. Кратка и хитна саопштења могу се давати и телефоном, ако је то, по природи ствари могуће.

Поднесак се предаје путем писарнице Општинске управе, а може се предати сваког радног дана од 7,00 до 15,00 часова.

Службена лица Општинске управе дужна су да приме поднесак који им се предаје, односно да узму у записник поднесак који им се усмено саопштава.

Службено лице које прими поднесак дужно је, на усмени захтев подносиоца, да му потврди пријем поднеска. За ту потврду не наплаћује се такса.

Ако Општинска управа није надлежна за пријем поднеска, службено лице Општинске управе упозориће на то подносиоца и упутити га органу надлежном за пријем. Ако подносилац и поред тога захтева да се његов поднесак прими, службено лице је дужно да прими такав поднесак. Ако Општинска управа нађе да није надлежан за рад по таквом поднеску, донеће закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности.

Кад Општинска управа добије поднесак за чији пријем није надлежан, а несумњиво је који је орган надлежан за пријем, послаће поднесак без одлагања надлежном органу, односно суду и о томе ће обавестити странку. Ако Општинска управа не може да утврди који је орган надлежан за рад по поднеску, донеће без одлагања закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности и закључак одмах доставити странци.

Против овог закључка допуштена је посебна жалба.

Ако Општинска управа поштом добије тужбу за покретање управног спора, доставиће без одлагања надлежном суду, о чему ће обавестити подносиоца тужбе.

10.1.Опис поступања органа по добијеном захтеву

Пре подношења решења о захтеву странке, Општинска управа мора да утврди све одлучне чињенице и околности које су од значаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своје права и правне интересе.

10.1.1. Скраћени поступак

Општинска управа може по скраћеном поступку решити управну ствар непосредно:

- ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, али ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате,

- ако се стање ствари може утврдити непосредним увидом, односно ако на основу службених података којима орган располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса,

- ако је порписом предвиђено да се управна ствар може решити на основу чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само непосредно утврђују, па су чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произилази да захтеву странке треба удовољити,

- кад се ради о предузимању у јавном интересу хитних мера које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде заснована су утврђене или бар учињене вероватним.

10.1.2. Посебна испитни поступак

Посебан испитни поступак се спроводи кад је то потребно ради утврђивања одлучних чињеница и околности које су од значаја за разјашњење управних ствари или ради давања странкама могућности да остваре и заштите своје права и правне интересе.

Службено лице које води поступак, одређује, по својој иницијативи или по предлогу странке, усмену расправу у сваком случају кад је то корисно за разјашњење управне ствари, а мора је одредити:

- у управним стварима у којима учествују две странке или више странака са супротним интересима, или

- када треба да се изврши увиђај или саслуша сведок или вештак.

Чињенице на основу којих се доноси решење у управном поступку утврђују се доказима.

Као доказ могу се употребити сва средства подесна за утврђивање стања ствари и која одговарају поједином случају, као што су: исправе, искази сведока, изјаве странака, налази и мишљења вештака, увиђај.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење у управној ствари која је предмет поступка.

Ако пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним законом није одређен краћи рок.

У осталим случајевима, кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од два месеца, ако посебним законом није одређен краћи рок.

Ако Општинска управа не донесе решење и не достави га странци у прописаном року, странка има право на жалбу као да је њен захтев одбијен. Ако жалба није допуштена, странка може непосредно покренути управни спор пред надлежним судом у складу са законом којим се уређују управни спорови.

11) ОПИС ПОСТУПКА ЗА УЛАГАЊЕ ЖАЛБИ

Против решења донетих у првом степену странка има право на жалбу.

За решавање поводом жалбе странке надлежан је орган одређен законом.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено.

У току рока за жалбу решење се не може извршити. кад је жалба прописно изјављена, решење се не може извршити све док се решење које је донешено по жалби не достави странци.

Изузетно, решење се може извршити у жалбеном року, као и пошто је жалба изјављена, ако је то законом предвиђено, ако се ради о предузимању хитних мера или ако би услед одлагања извршења била нанешена некој странци штета која се не би могла поправити.

Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење.

Решење по жалби мора се подноси и доставити странци што пре, а најдоцније у року од два месеца од дана предаје жалбе, ако посебним законом није одређен краћи рок.

12) ОРГАНИ КОЈИМА СЕ ЖАЛБЕ МОГУ ПОДНЕТИ У ПОЈЕДИНИМ СЛУЧАЈЕВИМА

Против појединачних управних аката Општинске управе може се у зависности од акта уложити жалба или покренути управни спор, и то:

1. Општинском већу општине Нови Кнежевац;
2. Надлежном покрајинском секретаријату;
3. Надлежном републичком министарству;
4. Покренути управни спор пред Управним судом,

5. Може се покренути поступак пред Уставном суду републике Србије ради утврђивања уставности и законитости појединих општинских органа и организација општине Нови Кнежевац.

6. Може се обратити Поверенику за информације од јавног значаја Родољуб Шабић Повереник, ул. Светозара Марковића 42. Тел.: 381 11 3408 900 е-адреса: rodoljub.sabic@poverenik.org.rs

13) ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Као места чувања информација су :архив Општинске управе и електронска база података Општинске управе на магнетним и оптичким уређајима.

14) ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОРГАН ПОСЕДУЈЕ

- Службени лист општине Нови Кнежевац;
- записници са седница Скупштине општине Нови Кнежевац и Општинског већа;
- записници са седница радних тела Скупштине општине Нови Кнежевац;
- тонски и видео снимци са седница Скупштине општине Нови Кнежевац.

15) ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОРГАН СТАВЉА НА УВИД

Органи општине Нови Кнежевац су дужни да тражиоцу ставе на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, и пружити му све остале податке да би остварио своје право.

Органи општине Нови Кнежевац ће омогућити увид у документацију, осим ако је та седница биле затворена за јавност.

16) ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја се може поднети од стране сваког физичког, правног лица или организације које нема својство правног лица, без обзира да ли се подаци траже због сопствене употребе или за потребе другог лица, односно организације.

Странка не мора образложити разлог тражења информација.

Захтев се подноси лично, путем поште или усмено на записник.

Уколико о захтеваним подацима странка жели да изврши увид непосредно, а не путем припремање преписа (копије), захтев може поднети и путем телефакса, односно електронске поште, као и усменим путем (телефонски).

У писменом захтеву, сем захтева који је поднет усмено, наводи се:

- назив локалне самоуправе,
- име и презиме, односно назив странке,
- адреса странке,
- доступност у току дана,
- што прецизнији опис информације која се тражи,
- изјава да ли странка жели лични увид или захтева припремање преписа (копије),
- у случају захтева преписа, начин пријема (лично или поштанским путем), те потписана изјава о обавези странке о плаћању припадајућих трошкова,
- друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Странка по правилу свој захтев подноси попуњавањем одређеног обрасца, који се налази у пријемној канцеларији Општинске управе. Образац захтева је у прилогу овог Информатора.

Локална самоуправа мора размотрити и захтев, који није сачињен на прописаном обрасцу.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију, издаје се уз обавезу странке да плати накнаду нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Износ накнаде се обрачунава према Трошковнику који прописује Влада Републике Србије.

О евентуалним насталим трошковима при давању података на увид начелник Општинске управе доноси писмено решење. Решење ће садржати и поуку о могућностима правног лека.

Образац

назив и седиште органа коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл.гласник РС», број», број 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:*

- 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 информацију:**
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____.

(навести што прецизније опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

у _____,

Тражилац информације/име и презиме

Дана _____ 20__ године

(адреса)

Потпис

** У кућици означити начин достављања копије докумената

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања

*У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

17) ОСТАЛИ ПОДАЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА

17.1. Подаци о радном времену органа и његових организационих јединица:

Радно време: **7,00 до 15,00 часова.**

17.2. Физичка и електронска адреса и контакт телефони органа и организационих јединица

Адреса:

Краља Петра I Карађорђевића бр.1.

23330 Нови Кнежевац

Република Србија

Тел: 0230/82-055, Факс:0230/82-076

Интернет презентација Општине Нови Кнежевац: www.noviknezevac.rs

Председник Општине: Драган Бабић, тел: 0230-81-557

predsednik@noviknezevac.rs

Председник Скупштине општине: Ујхељи Нандор, тел: 0230-81-100

predsednikso@noviknezevac.rs

Начелник Општинске управе: Гајин Зоран, тел: 0230-81-441

nacelnik@noviknezevac.rs

17.3. Могућност приступа седницама органа

У складу са одредбама Пословника Скупштине општине Нови Кнежевац грађани могу присуствовати седницама Скупштине.

Представници средстава јавног информисања, могу присуствовати седницама Скупштине општине, Општинског већа, савета, односно комисија, ради обавештавања јавности о њиховом раду.

18) ПРАВИЛА И ОДЛУКЕ О ИСКЉУЧЕЊУ И ОГРАНИЧЕЊУ ЈАВНОСТИ РАДА

Рад органа Општине Нови Кнежевац је јаван.

Скупштина може одлучити, на образложен предлог председника или најмање 10 одборника, да седница Скупштине општине не буде јавна из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала као и због других разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Јавност у раду може се ограничити или искључити у случајевима када се донесе посебна одлука о одржавању затворене седнице.

19). ОСТАЛИ ПОДАЦИ

Сва друга питања и подаци везани за рад органе општине, могу се прибавити од лица надлежним за давање информација.

Начелник Општинске управе,

Зоран Гајин дипл.правник с.р.

