



ИНФОРМАТОР

О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

Ажурирано 10.12.2019. године

САДРЖАЈ

ИНФОРМАТОРА О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

I	Садржај	2
II	Основни подаци о органима општине Брус и Информатору	3
III	Организациона структура.....	3
IV	Опис функција органа.....	9
V	Опис правила у вези са јавношћу рада.....	12
VI	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	14
VII	Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	14
VIII	Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза	46
IX	Навођење прописа	46
X	Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	47
XI	Поступак ради пружања услуга	47
XII	Преглед података о пруженим услугама	48
XIII	Подаци о приходима и расходима.....	50
XIV	Подаци о јавним набавкама.....	69
XV	Подаци о државној помоћи	77
XVI	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	77
XVII	Подаци о средствима рада.....	77
XVIII	Чување носача информација	78
XIX	Врсте информација у поседу	79
XX	Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	79

Информатор о раду органа општине Брус

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БРУС И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду органа општине Брус израђује се на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 10/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 68/10).

1. Назив органа: општина Брус, адреса седишта: Краља Петра I бр. 120, Брус, матични број општине : 07195133, порески идентификовани број: 101139819.

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор издају органи општине Брус: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа општине Брус, а сврха његовог објављивања је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже општина Брус у оквиру делокруга свог рада.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:

Андрија Несторовић, начелник Општинске управе

Е-mail: akinestor@gmail.com

Телефон: 037-315-0176 локал 0176

Факс:

За тачност и потпуност у Информатору, правилну израду и објављивање информатора, његово редовно ажурирање одговоран је Андрија Несторовић, начелник Општинске управе општине Брус.

Заинтересованом лицу ће се без накнаде омогућити увид у Информатор и снимити електронска верзија Информатора на медиј заинтересованог лица, односно дати му примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова.

Информатор ће бити објављен под насловом „Информатор о раду органа општине Брус“.

Увид у Информатор се може остварити у згради органа општине Брус Краља Петра Првог бр. 120, канцеларија број 11 где се може набавити штампана копија Информатора.

Адреса са које се може преузети електронска копија Информатора је **www.brus.rs**.

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Општина Брус је јединица локалне самоуправе у којој грађани остварују право на локалну самоуправу, непосредно преко својих слободно изабраних представника.

Органи општине Брус су: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа општине Брус.

Информатор о раду органа општине Брус

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	ОПШТИНСКА УПРАВА
САВЕТИ И КОМИСИЈЕ	Заменик председника општине		
Савет за буџет и финансије	Кабинет председника општине		
Савет за друштвене делатности	Помоћници председника општине		
Савет за урбанизам , комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине			
Комисија за статут и управу			
Комисија за представке и жалбе			
Комисија за избор и именовања, административна и мандатно- имунитетска питања			
Савет за родну равноправност и социјалну инклузију			
Савет за каријерно управљање и саветовање			

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине Брус је Саша Милошевић, ветеринарски техничар

E- mail: predopstinebrus@mts.rs

Телефон: 037-315-0101

Председник општине Брус врши извршну функцију у општини.
Председник општине председава Општинским већем.

Информатор о раду органа општине Брус

Заменик председника општине Брус је Јасмина Савић, мастер учитељ.

Е-mail: djmina@live.com

Телефон: 037-315-0169

Председник општине има помоћнике и то:

- 1. Зоран Раденковић, помоћник председника општине за туризам, информисање и протоколарне радње**
Е-mail: pompredopstinebrus@gmail.com
Телефон: 037- 3150178
- 2. Милош Аздејковић, помоћник председника општине за економски развој и инвестиције**
Е-маил: pompredopstinebrus87@gmail.com
Телефон: 037/3150173
- 3. Катарина Кљајић, помоћник председника општине за пољопривреду и привреду**
Е-маил: prav.brus@mts.rs
Телефон: 037/3150174

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чини председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су:

- Милошевић Саша, председник општине,**
- Савић Јасмина, заменик председника општине,**
- Јанић Милица, члан,**
- Миљковић Мирчета, члан,**
- Обрадовић Предраг, члан,**
- Пршић Микица, члан и**
- Томић Снежана, члан.**

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

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

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

Одборници се бирају на период од четири године.

Скупштина општине Брус има 29 одборника.

Скупштина општине има председника скупштине.

Председник Скупштине општине Брус је Мирослав Панић, доктор медицине

Е-mail:

Телефон: 063 10 825 13

Заменик председника Скупштине општине Брус је Весна Петровић, доктор опште медицине.

Е-mail:

Телефон: 037-315-0101

Секретар Скупштине општине Брус је Милица Михајловић, дипломирани правник.

Телефон: 037/ 315- 0101, локал 0185

Заменик секретара Скупштине општине Брус је Бранко Радивојевић, дипломирани правник.

Телефон 037/315-0101, локал 0185

ОПШТИНСКА УПРАВА

Организациона структура Општинске управе

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БРУС

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одсек за скупштинске и заједничке послове	Одсек за општу управу	Одсек за друштвене делатности	Одсек за финансије и планирање	Одсек за утврђивање, наплату и контрол у јавних прихода	Одсек за урбанизам и грађевинарство	Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине	Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове	Одсек за локални економски развој и инвестиције
-------------------------------------------	-----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Информатор о раду органа општине Брус

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Начелник Општинске управе је Андрија Несторовић, дипломирани правник.

Е-маил: akinestor@gmail.com

Телефон: 037-315-0176, локал 0176

Заменик начелника је Драгана Младеновић, дипломирани правник

Телефон 037/315-0101, локал 0182

Општинска управа има следећа овлашћења и обавезе:

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) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника општине и Општинског већа;

8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;

9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова председнику општине, Општинском већу и скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа општине Брус има девет одсека и то:

1. Одсек за скупштинске и заједничке послове;

2. Одсек за општу управу;

3. Одсек за друштвене делатности;

4. Одсек за финансије и планирање;

5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода;

6. Одсек за урбанизам и грађевинарство ;

7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине;

8. Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове и

9. Одсек за локални економски развој и инвестиције.

1. Одсек за скупштинске и заједничке послове

Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник

Телефон: 037-315-0101 локал 0182

2. Одсек за општу управу

3. Шеф Одсека за друштвене делатности

Шеф Одсека је Радован Московљевић, професор народне одбране

Телефон: 037-315-0101 локал 0212

Информатор о раду органа општине Брус

- 4. Одсек за финансије и планирање**
Шеф Одсека је Даница Лазаревић, дипломирани економиста
E-mail: opstinabrus@gmail.com
Телефон: 037-315-0101 локал 0175
- 5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода**
Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипломирани правник
E-mail: prihodibrus@gmail.com
Телефон: 037-315-0101 локал 0172
- 6. Одсек за урбанизам и грађевинарство**
Шеф Одсека је Марија Аздејковић, дипломирани правник
Телефон: 037-315-0101 локал 0177
- 7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине**
Шеф Одсека је Анкица Козић, дипломирани инжењер саобраћаја.
Телефон: 037-315-0101 локал 0197
- 8. Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове**
Шеф Одсека је Симић Бобан, дипломирани правник
Телефон: 037/315-0101, локал 0209
- 9. Одсек за локални економски развој и инвестиције**
Шеф Одсека је Ратковић Радула, дипл.инж.пољопривреде
Телефон : 037/315-0101, локал 0171

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет Председника општине.

Кабинет председника општине врши стручне, саветодавне, протоколарне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству. Кабинет контактира са медијима, издаје званична саопштења, врши припрему за радне састанке председника и заменика председника општине и врши пријем странака које им се непосредно обраћају, као и протоколарне послове које одреди председник општине. Прати активности на реализацији утврђених обавеза, прибавља поребну документацију за обављање послова председника општине и Кабинета, прикупља и систематизује податке од значаја за решавање појединих питања из делокруга рада председника, припрема годишњи извештај о раду председника општине и обавља друге послове по налогу председника општине.

Радни однос у Кабинету председника општине заснива се на одређено време, најдуже док траје дужност председника општине.

IV ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине Брус Милошевић Саша, ветеринарски техничар.

Председник општине врши извршну функцију у општини .

Председник општине има следећа овлашћења и обавезе:

- 1) представља и заступа општину,
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина,
- 3) наредбодавац је за извршење буџета,
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда у складу са законом;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине,
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе,
- 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице,
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине општине,
- 9) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари,
- 10) врши распоред службених зграда и пословних простотија у јавној својини општине,
- 11) закључује уговоре у име општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине,
- 12) у име општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач општина,
- 13) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова,
- 14) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица,
- 15) комадант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације,
- 16) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у општини,
- 17) информише јавност о свом раду,
- 18) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине,
- 19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
- 20) поставља и разрешава помоћнике председника општине,
- 21) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане,
- 22) одлучује решењем о употреби средстава текуће буџетске резерве,

23) врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

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

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

Заменик председника општине Брус је Јасмина Савић, мастер учитељ.

Председник општине Брус има помоћника за туризам, информисање и протоколарне радње Зорана Раденковића; помоћника за економски развој и инвестиције, Милоша Аздејковића и помоћника за пољопривреду и привреду Катарину Кљајић.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом. Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и статутом општине.

Скупштина општине у складу са Законом:

- 1) доноси статут општине и пословник Скупштине општине,
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,
- 4) доноси програм развоја општине планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) бира и разрешава локалног омбудсмана;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађевинској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу,
- 9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе општине;
- 10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга праваоснивача у складу са законом и оснивачким актом;

13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директоре установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;

14) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом;

15) бира и разрешава председника скупштине и заменика председника Скупштине,

16) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине,

17) бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;

18) именује и разрешава главног урбанисту;

19) усваја Кадровски план;

20) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе крисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;

21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта, одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом општине;

22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати стамбену заједницу у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

23) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора у складу са законом и другим актима;

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

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

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

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

28) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

29) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима, интересима и специфичностима општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

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

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

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

33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца у складу са законом;

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

- 62) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 63) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања;
- 64) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, **засеока** и других делова насељених места;
- 65) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 66) усваја Етички кодекс понашања функционера;
- 67) усваја извештај о раду локалног омбудсмана;
- 68) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 69) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Скупштине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и Статутом општине.

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

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

- 1) предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију општине;
- 5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 7) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности општине;

- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач општина;
- 11) одлучује решењем о употреби средстава сталне буџетске резерве;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) поставља општинског правобраниоца;
- 15) доноси План одбране општине који је саставни део Плана одбране републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 16) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 17) образује жалбену комисију;
- 18) образује стручна саветодавна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 19) информисање јавност о свом раду;
- 20) доноси пословник о раду на предлог председника;
- 21) усваја извештај о извршењу буџета општине и доставља их Скупштини општине;
- 22) врши и друге послове, у складу са законом.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Начелник Општинске управе:

- руководи, организује, координира и усмерава рад Општинске управе,
- предлаже Општинском већу Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Брус,
- подноси Скупштини и Општинском већу Извештај о раду Општинске управе,
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица,
- одлучује о правима и дужностима и одговорностима запослених у Општинској управи,
- врши распоређивање шефова одсека у Општинској управи и запослених,
- формира потребне комисије из надлежности Општинске управе (годишњи попис, јавне набавке, техничке комисије за оцену Студије везане за животну средину и др.)
- врши и друге послове у складу са законом, статутом и одлукама скупштине општине Брус

Општинска управа општине Брус има заменика начелника, који помаже у раду начелнику и замењује га у случају његовог одсуства.

Уколико није постављен начелник Општинске управе, као ни његов заменик, до постављења начелника Општинске управе, као и када начелник Општинске управе није у могућности да

обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско веће може поставити вршиоца дужности-службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса. У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности се може продужити најдуже још три месеца.

V ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

5.1. Порески идентификациони број: 101139819

5.2. Радно време:

Радно време председника општине је од 07,00 до 15,00 часова.

Радно време Општинске управе Брус је од 07,00 до 15,00 часова.

Радна недеља износи пет радних дана, пуно радно време је 40 сати у радној недељи. Распоред радног времена у оквиру радне недеље одређује начелник Општинске управе, тако да радни дан по правилу траје осам сати.

Запослени у Општинској управи општине Брус раде једнократно.

Запосленима који обављају послове и радне задатке хигијеничара-разносача писмена распоређеним у згради Општинске управе општине Брус утврђено је радно време од 14,00 до 22,00 часа за сваки радни дан.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, давањем службених информација о обављању послова из свог делокруга у складу са Законом. Начелник Општинске управе или лице које он овласти даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања.

5.3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони органа и организационих јединица као и лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Општина Брус, улица Краља Петра I број 120, 37 220 Брус,

E-mail: predopstinebrus@open.telekom.rs, телефон: 037/315-0101.

Контакт телефони организационих јединица који обављају поједине послове наведени су у поглављу III овог Информатора.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је:

Начелник Општинске управе Андрија Несторовић, дипломирани правник

E-mail: akinestor@gmail.com

Телефон: 037-315-0176 локал 0176

5.4. **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Начелник Општинске управе, Андрија Несторовић, дипломирани правник,

E-mail: akinestor@gmail.com

Телефон: 037-315-0176 локал 0176

5.5. Могућност приступа седницама органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за

приступавање седницама и другим активностима органа регулисано је Пословником о раду Скупштине општине Брус објављен у ("Службеном листу општине Брус", број 11/2016).

VI СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2012., 2013., 2014., 2015., 2016., 2017. и 2018. години најчешће тражене информације од Јавног значаја су се односиле на податке везане за плате и угоститељске услуге изабраних, именованих и постављених лица, питања из области заштите животне средине, из области урбанизма и грађевинарства, за бирачки списак, буџет општине.

Захтеви су подношени писаним путем. Сви захтеви су позитивно решени.

VII ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Председник општине

Председник општине врши извршну функцију у општини.

Председник општине председава Општинским већем.

Председник општине има следећа овлашћења и обавезе:

- 1) представља и заступа општину,
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина,
- 3) наредбодавац је за извршење буџета,
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда у складу са законом;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине,
- 6) усмерава и усклађује рад Општинске управе,
- 7) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице,
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине општине,
- 9) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари,
- 10) врши распоред службених зграда и пословних простотија у јавној својини општине,
- 11) закључује уговоре у име општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине,
- 12) у име општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач општина,
- 13) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова,
- 14) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица,
- 15) комадант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације,
- 16) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у општини,
- 17) информише јавност о свом раду,
- 18) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине,
- 19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,

- 20)поставља и разрешава помоћнике председника општине,
- 21)доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане,
- 22)одлучује решењем о употреби средстава текуће буџетске резерве,
- 23) врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Председник општине има заменика и помоћнике за пољопривреду, за економски развој и инвестиције и туризам, информисање и протоколарне радње.

Општинско веће

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Информатор о раду органа општине Брус

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Број чланова Општинског већа, које Скупштина општине бира на предлог председника општине, не може бити већи од 11.

Општинско веће:

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

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

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

4)оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију општине;

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

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

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

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

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

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

11)одлучује решењем о употреби средстава сталне буџетске резерве;

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

13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;

14)поставља општинског правобраниоца;

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

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

17) образује жалбену комисију;

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

19)информише јавност о свом раду;

20)доноси пословник о раду на предлог председника;

21)усваја извештај о извршењу буџета општине и доставља их Скупштини општине;

22)врши и друге послове, у складу са законом.

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

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

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

Општинско веће чини **7** чланова, од којих су председник општине и заменик председника општине чланови Општинског већа по функцији.

Скупштина општине

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

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

Одборници се бирају на период од четири године.

Скупштина општине Брус има 29 одборника.

Скупштина општине, у складу са законом:

1) доноси статут општине и пословник Скупштине општине,

2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,

4) доноси програм развоја општине планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;

5) доноси просторни и урбанистички план општине;

6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;

7) бира и разрешава локалног омбудсмана;

8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађевинској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу,

9) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе општине;

10) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;

11) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;

12) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга праваоснивача у складу са законом и оснивачким актом;

13) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директоре установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;

14) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом;

15) бира и разрешава председника скупштине и заменика председника Скупштине,

16) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине,

17) бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;

18) именује и разрешава главног урбанисту;

19) усваја Кадровски план;

20) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе крисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетникау, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;

21) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта, одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом општине;

22) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати стамбену заједницу у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

23) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини општине, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора у складу са законом и другим актима;

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

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

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

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

28) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

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

документима, интересима и специфичностима општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

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

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

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

33) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца у складу са законом;

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

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

36) доноси програм и план енергетске ефикасности;

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

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

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

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

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

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

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

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

45) утврђује висину доприноса за уређење грађевинског земљишта;

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

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

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

49) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских радњи;

50) даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану;

51) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности, која су утврђена Пословником;

52) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територији општине;

- 53)предлаже Влади републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист општине;
- 54)даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 55)разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 56)одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 57)информише јавност о свом раду;
- 58)покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 59)организује службу правне помоћи грађанима;
- 60)уређује организацију и рад мировних већа;
- 61)утврђује празник општине;
- 62)даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 63)уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања;
- 64)одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, **засеока** и других делова насељених места;
- 65)разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 66)усваја Етички кодекс понашања функционера;
- 67)усваја извештај о раду локалног омбудсмана;
- 68)доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 69)обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине.

Скупштина општине има председника Скупштине.

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

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

ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општинске управе општине Брус обавља Општинско правобранилаштво општине Брус.

Делокруг, организација и рад Општинског правобранилаштва уређују се Одлуком Скупштине о Општинском правобранилаштву општине Брус.

Општинско правобранилаштво обавља своју функцију на основу Закона и других прописа донетих на основу Устава и Закона.

Општинско правобранилаштво је законски заступник општине.

Функцију Општинског правобранилаштва врши Општински правобранилац општине Брус .

Општински правобранилац има заменика.

Општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца поставља Општинско веће на предлог председника општине, на период од четири године и иста лица могу бити поново постављени на ове функције.

Заменик општинског правобраниоца је Тамара Луковић.

E-mail: pravobranilac.brus@gmail.com

Телефон: 037 315 – 0206 локал 0206

ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Општинска управа има заменика начелника. Заменик начелника помаже у раду начелнику и замењује га у случају његовог одсуства.

Општинска управа има следећа овлашћења и обавезе:

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 општине Брус има девет одсека и то:

1. Одсек за скупштинске и заједничке послове,

2. Одсек за општу управу,

3. Одсек за друштвене делатности,

4. Одсек за финансије и планирање,

5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода,

6. Одсек за урбанизам, грађевинарство и имовинско-правне послове,

7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине.

8. Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове

9. Одсек за локални економски развој и инвестиције

1. ОДСЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник

Одсек обавља стручне и административне послове за Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће и то послове у вези са припремом и одржаним седницама, колегијума и других радних састанака, послове умножавања и дистрибуције материјала, води евиденције, израђује и чува записнике, послове евидентирања и чувања изворних аката и докумената о раду председника, Општинског већа и скупштине општине и њихових радних тела, врши обраду материјала са седница Општинског већа, припрема прописе и друге акте у области локалне самоуправе који нису у делокругу других одсека, издаје Службени лист општине Брус, као и друге стручне послове у складу са законом. Одсек пружа

административно-техничку помоћ одборницима и одборничким групама у Скупштини општине.

У оквиру овог Одсека обављају се и послови физичког обезбеђења објекта, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, дактилографски послови, послови кафе кухиње, послови безбедности и здравља на раду, послови противпожарне заштите и други послови у складу са законом и актима органа општине Брус.

2. ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Овај Одсек обавља послове који се односе на организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацији и раду писарнице и архиве за Општинску управу, решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење бирачког списка, послове који су везани за кадровска питања, социјалну и здравствену заштиту запослених, стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата, послове кадровске евиденције, вођење персоналних досијеа, стручне послове у вези радних односа и израду радних верзија, општих аката из области радних односа запослених у Општинској управи и у вези израде аката из области управљања људским ресурсима, пружање правне помоћи грађанима и др. послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

У оквиру Одсека за општу управу Општинске управе општине Брус образују се следеће Месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Блажево, са седиштем у Блажеву, за насељена места. Блажево, Чокотар, Градац, Домишевина, Боранци, Стануловићи, Витоше, Ковизла, Радуње, Бело Поље, Иричићи, Судимља, Доње Левиће, Ђерекари, Бозољин, Равниште, Горње Левиће и Кнежево.

2.. За насељено место (град) Брус и насељена места: Брус, Дртевци, Мала Грабовница, Кобиље, Ботуња, Мала Врбница, Жильци, Велика Грабовница, Кочине, Дренова, Тршановци, Лепенац, Брђани, Игош, Влајковци, Грашевци, Радманово, Горњи Липовац, Шошиће, Паљевштица, Ливађе, Брзеће, Крива Река, Осредци, Милентија, Рибари, Будиловина, Град, Батоте, Жарево и Доњи Липовац, Разбојна, Стројинци, Ковиоци, Дупци, Равни, Жуње, Златари, Богише и Жилинци. послови из става 1. овог члана обављају се у оквиру Одсека за општу управу, у седишту Општинске управе општине Брус.

Послове месних канцеларија обављају матичари одређених матичних подручја која су образована Одлуком о матичним подручјима на територији општине Брус („Службени лист општине Брус”, број 9/2019).

Послови из области личног стања грађана ,упис у матичне књиге

Потребна документација :

А) за упис чињенице рођења детета у МКР (рок за пријаву истиче након 30 дана од дана рођења детета) потребно је приложити: извод из МКВ за родитеље, ако родитељи детета нису у браку-извод из МКР за оба родитеља и обавезно присуство оба родитеља, уверења о држављанству за родитеље, оверене фотокопије личних карата за родитеље, уверења о

пребивалишту из ПС у Брусу за лица рођена у иностранству-упис је ослобођен плаћања таксе.

Б) за упис у МКВ, односно закључење брака наших држављана: за невесту и женика извод из МКР, уверења о држављанству и личне карте, а за закључење брака страног држављанина: извод из МКР (на интернационалном обрасцу или на страном обрасцу, који је оверен "апостиле" печатом и преведен је на српски језик са овером судског тумача), уверење о слободном брачном стању (оверено "апостоле" печатом и преведено на српски језик са овером судског тумача), уколико је страни држављанин бивши држављанин Републике Србије-доказ о пријему у страну држављанство, оверена фотокопија пасоша, (уколико лице не разуме српски језик обавезно је присуство судског тумача).

- за закључење брака у згради Општинске управе и седиштима матичних подручја, у радно време, плаћа се општинска такса,

- за закључење брака у згради Општинске управе и седиштима матичних подручја, ван радног времена, плаћа се општинска такса,

- за закључење брака ван седишта службених просторија, плаћа се општинска такса.

В) за упис у МКУ за преминулога се подносе: оба примерка потврде о смрти, извод из МКР, извод из МКВ, уверење о држављанству и фотокопија личне карте, ако је лице преминуло у болници подноси се и захтев за његов упис у МКУ, који пријавиоцу издаје Дом здравља уз наведено пријавилац подноси фотокопију личне карте.

Издавање исправа из матичних књига и књиге држављанства (изводи и уверења)

Потребна документација :

А) За издавање извода из матичних књига и уверења из књиге држављана

Попуњен захтев који издаје овлашћени радник и прилаже се доказ о уплаћеној такси.

За изводе из матичних књига републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац извода.

За уверења о држављанству републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац уверења.

За интернационалне изводе плаћа се републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац уверења.

Б) За издавање уверења о слободном брачном стању:

Уз попуњен образац захтева за матичара прилаже се: извод из МКР и оверена фотокопија личне карте подносиоца захтева, као и извод из матичне књиге рођених или оверена фотокопија извода из МКР особе са којом се закључује брак, доказ о уплаћеној такси републичке административне таксе и накнаде Општинске управе за образац уверења.

В) за издавање уверења из матичних књига:

Уз попуњен образац захтева за матичара прилаже се фотокопија личне карте подносиоца захтева, извод из МКР, доказ о уплаћеној такси за републичку административну таксу и накнада Општинске управе за образац уверења.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Давање изјаве на записник код матичара

Потребна документација :

А) за одређивање личног имена детету - рок 2 месеца од дана рођења детета: личне карте оба родитеља на увид и обавезно присуство оба родитеља,

Б) за одређивање држављанства: уколико родитељи имају различито држављанство, потребна је изјава оба родитеља (са уверењима о држављанству и личним картама на увид),

В) за промену презимена после развода у року од 2 месеца од развода: правоснажна пресуда о разводу брака и лична карта на увид,

Г) за признање очинства: извод из МКР и фотокопија личне карте за оца, као и сагласност мајке детета,

Д) за промену личног имена детету после промене породичног статуса: доказ о промени породичног статуса (решење, извод из МКВ за родитеље и др.) и други докази по оцени службеног лица, а у складу са законом.

За наведене радње странке не плаћају таксу, на основу чл. 19. став 4. Закона о републичким административним таксама.

Уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција

Потребна документација :

А) за издавање уверења да је лице у животу: оверена фотокопија личне карте, обавезно лично присуство, фотокопија захтева или други доказ да је корисник иностраног Фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Б) за издавање уверења о пољопривреди: фотокопија личне карте, уверење о величини поседа, оверена изјава два сведока да се лице бави пољопривредном производњом као јединим занимањем, фотокопија решења о регистрацији пољопривредног газдинства, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној општинској административној такси.

В) за издавање уверења о заједници живота: оверена фотокопија личних карата за чланове домаћинства, оверена изјава два сведока или изјава два сведока на записнику код службеног лица, изводи из МКР за чланове домаћинства, други докази према оцени службеног лица у зависности од захтева.

Г) за издавање уверења о помагању чланова домаћинства: извод из МКР за лица која су потпомагана, за брачног друга извод из МКВ, потврде-исечци-признанице о послатом новцу, потврде о висини плате запослених чланова породице или чек за пензионере.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Промена имена, презимена или личног имена (доношење решења)

Документација за промену имена, презимена или личног имена, уз захтев који мора бити образложен, обухвата:

Уверење о пребивалишту, извод из МКР (уколико се враћа на презиме пре склапања брака, обавезно са спроведеном прибелешком о разводу), уверење о држављанству, извод из МКВ (уколико се враћа на презиме пре склапања брака, обавезно са спроведеном прибелешком о разводу), изводи из МКР за децу, уверење Општинског суда да се против подносиоца захтева не води истрага нити је подигнута оптужница за кривична дела, уверење Пореске управе и ЛПА да се лице не дужи порезом, фотокопија личне карте

подносиоца захтева уколико се захтев подноси преко пуномоћника, обавезно је овлашћење прописно оверено.

Уколико се промена тражи за малолетно лице, захтев подноси један родитељ, док други даје сагласност, а дете старије од 10 година мора да да изјаву да је сагласно са променом, други докази у зависности од разлога за промену и по оцени службеног лица.

У свим осталим случајевима промене презимена, имена или личног имена подноси се доказ о уплаћеној такси републичке административне таксе и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Накнадни уписи у матичне књиге-рођених, венчаних, умрлих (доношење решења)

Потребна документација: уверење о пребивалишту или оверена фотокопија личне карте, извод из МКР, уверење о држављанству, извод из МКВ, за накнадни упис смрти се прилажу потврда лекара о смрти или оверена изјава два сведока, други докази по оцени службеног лица, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Исправке грешака у матичним књигама (доношење решења)

Потребна документација: фотокопија личне карте, извод из МКР, други докази по оцени службеног лица.

Исправка грешака у матичним књигама врши се према месту где се налази књига у којој је настала грешка.

За доношење овог решења не плаћа се такса на основу чл. 19. став 3. Закона о републичким административним таксама.

Закључење брака преко пуномоћника (доношење решења)

Потребна документација која се подноси за дозволу закључења брака преко пуномоћника:

- за невесту и женика: извод из МКР, уверење о држављанству и фотокопије личних карата,

- за закључење брака страног држављанина: извод из МКР (на интернационалном обрасцу или на страном обрасу овереном "апостиле" печатом и преведеном на српски језик са овером судског тумача), уверење о слободном брачном стању (овереном "апостиле" печатом и преведеном на српски језик са овером судског тумача), оверена фотокопија пасоша, (уколико лице не разуме српски језик обавезно је присуство судског тумача,).

- пуномоћје за склапање брака мора бити прописно оверено и издато само ради склапања брака, а треба да садржи личне податке о властодавцу пуномоћнику и будућем супружнику који ће присуствовати склапању брака као и које презиме узима властодавац приликом склапања брака, фотокопија личне карте пуномоћника, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Информатор о раду органа општине Брус

Послови бирачког списка

Странка уз попуњен захтев прилаже и фотокопију личне карте или други доказ, који је потребан по оцени службеног лица, а у зависности од врсте решења и у складу са прописима о вођењу бирачког списка. Ослобођено плаћања таксе.

Вођење персоналне евиденције и припрема нацрта аката из области радних односа

У пословима везаним за радне односе запослених у Општинској управи као и за именована и постављена лица која права из радног односа остварују у Општинској управи обавља и спроводи све послове око заснивања и престанка радног односа, комплетирања документације за раднике и др.

3. ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Шеф Одсека је Радован Московљевић, професор одбране

Овај Одсек врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана утврђене Законом у области: образовања, културе, примарне здравствене заштите, дечје заштите, борачко-инвалидске заштите, информисања, спорта и народне одбране. Врши надзор над установама друштвене делатности, припрема критеријуме за њихово финансирање, обавља послове ученичког и студентског стандарда. Стара се и обезбеђује услове за рад ученика, развоја културно-уметничког аматеризма, заштите културних добара.

Подстиче различите активности и програме младих и ствара услове за укључивање младих у друштвени живот, помаже у стварању услова за организовање омладинских активности.

Послови борачко-инвалидске заштите и одбране и заштите

У оквиру ових послова доносе се решења о утврђивању статуса ратног и мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида рата, породичних инвалида и по палом борцу, решења о утврђивању права на месечно новчано примање, додатака за негу и помоћ, права на ортопедски додатак и др.

У оквиру послова одбране и заштите предлажу се планови одбране и заштите и израђује план одбране локалне самоуправе и врши усклађивање са планом РС, предузимају се све мере за усклађивање припрема за одбрану и заштиту, израђују акта за цивилну заштиту.

Права војних инвалида, породица палих бораца и чланова породице умрлих војних инвалида

Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица, учесници рата 1941-1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. године, као и припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО агресије.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права ратног војног инвалида,
- лична карта (фотокопија),
- извод из МКР,

- уверење о држављанству,
- медицинска документација о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева,
- уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни или други орган),
- војна књижица (фотокопија)

Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица држављани Србије који су у миру као војници на служењу војног рока, студенти Војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне офицере, као и добровољци на војној дужности у Војсци СЦГ или Војсци Србије у вршењу војне службе или дужности који су у вези са војном службом, задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма најмање 20% (за наведена лица која су оболела на служби у Војсци Србије тражени проценат оштећења је 60%).

Документација потребна за остваривање права је:

- захтев за признавање права својства мирнодопског војног инвалида;
- лична карта (фотокопија),
- извод из МКР,
- уверење о држављанству,
- медицинска документација о лечењу,
- уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из Војске Србије,
- уверење војног одсека о времену проведеном на редовном одслужењу војног рока (издаје војни одсек према месту пребивалишта странке),
- војна књижица (фотокопија).

Повећање процента војног инвалидитета

Лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета.

По истеку две године од дана доношења коначног решења о стицању својства ратног или мирнодопског војног инвалида, војни инвалид може поднети нови захтев за утврђивање новог процента инвалидитета, а у вези са насталом променом.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за повећање процента војног инвалидитета,
- налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на раније утврђен инвалидитет.

Породична инвалиднина по палом борцу

Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
- лична карта или избегличка легитимација (фотокопија),
- извод из МКВ,
- изјава два сведока да се удова није преудала,
- извод из МКР за децу,

- потврда да се дете налази на редовном школовању, ако је старије од 15 година живота,
- уверење о држављанству за подносице захтева и децу,
- уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежни војни орган),
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право.

Увећање породичне инвалиднине

Родитељ палог борца који није имао друго дете или који је имао више деце, којем су остала деца изгубила живот као грађанске жртве рата има право на увећање породичне инвалиднине.

Такође, и брачни друг палог борца који нема деце односно који ако има једно дете или више деце која су неспособна за привређивање, под условом да је неспособност наступила пре 15 година живота, односно до навршених 26 година живота, ако је дете било на школовању, поред права на породичну инвалиднину има право на увећану породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- фотокопија личне карте или легитимација избеглог или прогнаног лица,
- изјава два сведока да подносилац захтева нема више деце, тј. да му је погинули борац био једино дете, извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право,
- уверење војног органа о датуму и околностима погибије палог борца,
- извод из МКР за дете палог борца,
- потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота.

Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду

Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од друге до седме групе, после његове смрти и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из члана 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
- фотокопија личне карте,
- извод из МКВ,
- изјава два сведока да се удова није преудала,
- извод из МКР за подносиоца захтева и децу,
- потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота,
- уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу,
- извод из МКВ за покојног инвалида.

Борачки додатак

Борачки додатак је додатак уз зараду оставарену по основу радног односа.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на борачки додатак;
- потврда да је лице у радном односу, коју издаје послодавац,

- потврда о висини исплаћене месечне зараде (издаје је послодавац),
- потврда о минималној заради по колективном уговору.

Ортопедска и друга помагала

Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за оштећење организма, по основу којих му је признат војни инвалидитет, у складу са медицинским индикацијама утврђеним Правилником за ортопедска и друга помагала војних инвалида ("Службени лист СРЈ", број 37/2000)

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала,
- предлог лекара специјалисте за ортопедска помагала,
- уверење ФОНД-а за здравствену заштиту и коришћњу помагала по прописима ФОНД-а.

Једнократна помоћ по основу смрти војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на једнократну помоћ,
- извод из МКУ за војног инвалида,
- фотокопија личне карте подносиоца захтева,
- изјава два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у истом домаћинству са војним инвалидом, или се старао о њему најмање једну годину дана пре смрти.

Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- фотокопија личне карте корисника, личне или породичне инвалиднине,
- фотокопија личне карте пратиоца корисника личне или породичне инвалиднине којем је признато право на додатак за негу и помоћ и пратиоца детета корисника до навршене 15 године живота,
- извод из МКР за дете корисника породичне инвалиднине.

Нега и помоћ

Право на негу и помоћ имају инвалиди од I до IV групе.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ,
- налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица.

Ортопедски додатак

Право на ортопедски додатак (месечни новчани износ) има војни инвалид од I до IV групе, којем је војни инвалидитет утврђен због оштећења организма које је непосредно последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала ампутацију екстремитета или тешко оштећење екстремитета, као и због губитка вида на оба ока.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедски додатак,

- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета.

Накнада за време незапослености ратних војних инвалида од I до IV групе

Документација потребна за остваривање овог права је:

- захтев за признавање права,
- уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Национална служба за запошљавање),
- уверење о имовном стању (издаје СКН),
- уверење да здравствену заштиту не остварује код Фонда за здравствену заштиту,
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших Република, из општине у којој су живели.

Породични додатак

Породични додатак остварују материјално не обезбеђени корисници породичне инвалиднине, по основу смрти војног инвалида којем је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ако они и чланови њиховог домаћинства немају редовних прихода, који по члану домаћинства прелазе износ 25% од додатака за негу и помоћ од стране другог лица. Родитељи имају право на породични додатак под истим условима, ако то право не користе чланови уже породице. Сауживаоцима породичне инвалиднине припада само један породични додатак.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на породични додатак,
- лична карта, фотокопија,
- извод из МКР за подносиоце захтева,
- извод из МКВ,
- уверење о држављанству за подносиоца захтева,
- доказ о приходима домаћинства,
- уверење о имовном стању (издаје СКН),
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших Република, из општине у којој су живели.

Права цивилних инвалида рата

Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину

Цивилни инвалид рата је лице код којег је наступило телесно оштећење од најмање 50% услед ране, повреде и озледе, које су оставиле видне трагове задобијене злостављањем или лишењем слободе од стране непријатеља за време рата, извођења ратних операција, од засталога ратног материјала или непријатељских диверзантских, односно терористичких акција.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- лична карта (фотокопија),
- уверење о држављанству,
- извод из МКР,
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма,
- уверење о околностима повређивања (издаје Одељење цивилне заштите или ПУ),

- доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач.

Додатак за негу и помоћ од стране другог лица

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи од стране другог лица.

Ортопедски додатак

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредно последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета,
- фотокопија личне карте.

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- извод из МКВ, уколико је корисник у браку,
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства корисника,
- потврда да су на редовном школовању, за децу старију од 15 година,
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности),
- уверење да здравствену заштиту не остварује код Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за здравствену заштиту),
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших Република, из општине у којој су живели.

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- извод из МКУ за инвалида,
- фотокопија личне карте за подносиоца захтева,
- изјава два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида,
- извештај Фонда здравствене заштите о месечном износу накнаде погребних трошкова.

Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту, по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права,
- позив од надлежног органа,
- лична карта,
- докази о трошковима смештаја, исхране и превоза.

Права бораца

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- правноснажно решење о својству подносиоца захтева и то решење да је подносиоцу захтева време проведено у рату признато у двоструком трајању, у посебан стаж за учеснике НОР-а или удове истих, решење о својству војних инвалида или решење о својству породичног инвалида,
- лична карта (фотокопија),
- уверење о држављанству,
- извод из МКР за подносиоце захтева,
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства подносиоца захтева и потврде да су на радовном школовању, уколико су старији од 15 година,
- извод из МКВ,
- изјава два сведока о приходима и саставу домаћинства,
- уверење о имовном стању (издаје (Служба за катастар непокретности),
- уверење да здравствену заштиту не остварује код Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за здравствену заштиту),
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших Република, из општине у којој су живели.

Увећање месечног новчаног примања по основу самохраности

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- извештај лекара опште праксе-образац број 1, са предлогом за туђу негу, са налазима лекара специјалисте.

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- захтев за МКУ за инвалида,
- лична карта подносиоца захтева (фотокопија),
- изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида,
- извештај Фонда здравствене заштите о износу накнаде, по одлуци Фонда.

Помоћ у случају смрти

Члан домаћинства са којим је инвалид живео последњу годину живота, односно лице које се о војном инвалиду старало у последњој години живота има право на једнократну помоћ у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- лична карта подносиоца захтева (фотокопија),
- извод из МКУ за бившег корисника,
- изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у домаћинству са бившим корисником.

Накнада трошкова смештаја у установи социјалне заштите

Ово право могу остваривати борци који су самохрани.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,

- доказ од када се лице налази у установи.

Послови друштвене бриге о деци и друштвених делатности

У оквиру ових послова признаје се право на дечији додатак, право на родитељски додатак и накнада зараде за време породилског одсуства.

Право на дечији додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за право, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици. Право се признаје деци (редовни ученици) до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за коју је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26 године живота. Дечији додатак се исплаћује у новчаном износу, у висини коју решењем месечно утврђује надлежно министарство.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додатак
- извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици
- уверење о држављанству РС за подносиоца захтева
- лична карта одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријава пребивалишта,
- оверена здравствена књижица за подносиоца захтева (фотокопија)
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада,самостална делатност и други приходи који се опорезују према Закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, примања по прописима РВИ-а, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, нерегистровани приходи, накнада на основу социјалног програма, реализованих новчаних и других ликвидних средстава у години дана пре подношења захтева-потврда послодавца, односно исплатиоца),
- уверење Републичког геодетског завода о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства (из места рођења и места пребивалишта)
- докази о поседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора (власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана,
- потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа)
- доказ о нередовном школовању (потврда здравствене установе),
- доказ о незапослености (уверење Националне службе за запошљавање)
- уверење из Управе прихода да ли подносиоци захтева чланови заједничког домаћинства обављају занатску и другу делатност и на чије име је уписан стамбени простор,
- изјаву коју подносилац захтева даје под кривичном и материјалном одговорношћу:о члановима заједничког домаћинства, да непосредно брине о деци, о непоседовању ликвидних и новчаних средстава.

Докази који се достављају само у случају утврђивања статуса:

- самохрани родитељ (умрлица за другог родитеља, судско решење о поверавању детета по прекиду брачне или ванбрачне заједнице, извод из матичне књиге рођених за дете неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено поправне установе)
- старатељство или хранитељство (решење органа старатељства)
- продужење родитељског права (судско решење)
- картица текућег рачуна (фотокопија)
- други релевантни докази по оцени службеног лица које води поступак.

Обнова дечијег додатка

Ради остваривања права на дечији додаток у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додаток-обнова;
- фотокопија последњег решења о признавању права на дечији додаток;
- потврда о приходима у три месеца каја претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада,самостална делатност и други приходи који се опорезују према Закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, примања по прописима РВИ-а, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, нерегистровани приходи, накнада на основу социјалног програма, реализованих новчаних и других ликвидних средстава у години дана пре подношења захтева-потврда послодавца, односно исплатиоца);
- доказ о незапослености (уверење Националне службе за запошљавање);
- фотокопија оверене здравствене књижице;
- уверење Републичког геодетског завода о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства(из места рођења и места пребивалишта);
- уверење из Управе прихода да ли подносиоци захтева чланови заједничког домаћинства обављају занатску и другу делатност и на чије име је уписан стамбени простор;
- доказ о површини стамбеног простора;
- потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа);
- изјава коју подносилац даје под кривичном и материјалном одговорношћу: о члановима заједничког домаћинства, да непосредно брине о деци, о непоседовању ликвидних и новчаних средстава;
- други докази –само за промене које су од утицаја за остваривање права.

Родитељски додаток

Родитељски додаток остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете под условом да је држављанин Републике Србије и да има пребивалиште у Републици Србији.

Право на родитељски додаток може остварити и мајка која је страни држављанин и има статус стално настањеног странца под условом да је дете рођено на територији Републике Србије.

Изузетно, ако мајка која троје деце у следећем порођају роди двоје или више деце, оствариће право на родитељски додаток и за свако рођено дете у том порођају, а на основу посебног решења министарства надлежног за социјална питања.

Право на родитељски додаток може остварити и отац детета, уколико је мајка детета страни држављанин, није жива, напустила је дете, лишена је родитељског права или је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Захтев за остваривање права на родитељски додаток подноси мајка, односно отац детета одмах након рођења у здравственој установи у којој је дете рођено или директно надлежном органу најкасније до навршених годину дана живота детета.

Захтев поднет у здравственој установи, на основу овлашћења мајке, односно оца детета, овлашћени радник здравствене установе шаље надлежном органу електронским путем у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.

Родитељски додатак не може се остварити, ако новорођено дете мајке за које се подноси захтев и њена деца претходног реда рођења, нису вакцинисана у складу са прописима у области здравствене заштите Републике Србије.

Уз уредно попуњен захтев за остваривање права на родитељски додатак подносилац прилаже:
-фотокопију своје личне карте или прочитану личну карту.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу;
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије;
- податак о пребивалишту подносиоца захтева;
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења;
- податке надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднет захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Подносилац захтева за родитељски додатак може бити отац детета и у случајевима када мајка није жива, напустила је дете, лишена је родитељског права или је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Уз уредно попуњен захтев, подносилац захтева прилаже:

- фотокопију своје личне карте или прочитану личну карту;
- одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права, извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке, решење којим је мајка лишена пословне способности или потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу;
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије;
- податак о пребивалишту подносиоца захтева;
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења;
- податке надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднет захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
- податак из матичне књиге умрлих за мајку или податак надлежног органа старатељства да је мајка напустила дете.

Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета

Накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета остварује један од родитеља, усвојилац, хранитељ или старатељ (са пуним или половином пуног радног времена) за дете млађе од 5 година, којем је неопходна посебна нега због тешког степена

психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању.

Право се остварује у трајању од истека породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета најдуже до навршених 5 година живота детета.

Право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада ради посебне неге детета не може се остварити за дете за које је остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица.

Да би се остварило право уз захтев за признавање права подносилац захтева прилаже следећу документацију:

1. захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета,

2. извештај о привременој спречености за радмајке у време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета-дознака,

3. мишљење надлежне комисије Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о потреби да подносилац захтева због здравственог стања детета одсуствује са рада ради посебне неге детета, односно да ради са половином пуног радног времена,

4. извод из матичне књиге рођених за децу,

5. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основу осигурања, на дан подношења захтева,

6. решење о праву на породилско одсуство, решење о праву на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, решење о праву на одсуство са рада ради неге детета и решење о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета,

7. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће,

8. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе отпочињања одсуства по заснивању радног односа за лица која су засновала радни однос након рођења детета,

9. извештај о почетку прве привремене спречености за рад мајке ради коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће-дознака, уколико је коришћено ово право,

10. потврда да није остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица,

11. решење о коришћењу породилског одсуства или одсуства са рада ради посебне неге детета уколико се захтев односи на децу различитог реда рођења,

12. решење о коришћењу одсуства са рада ради неге детета или одсуства са рада ради посебне неге детета за децу различитог реда рођења,

13. остали подаци који су од утицаја на утврђивање права а нису евидентирани у доступним евиденцијама.

Скупштина општине Брус је донела Одлуку о финансијској подршци породици са децом на територији општине Брус која је објављена у "Службеном листу општине Брус", број 9/13...3/2015-пречишћен текст). Овом Одлуком уређује се финансијска подршка и друге олакшице породици са децом чији један од родитеља има пребивалиште на територији

општине Брус, у моменту рођења детета ради побољшања услова за задовољавање основних потреба деце.

Права на финансијску подршку и друге олакшице породици са децом у смислу Одлуке су:

1. Једнократна новчана помоћ за свако новорођено дете у износу од 20.000,00 динара;
2. Једнократна новчана помоћ за прво рођено дете у каледнарској години у износу од 40.000,00 динара;
3. Једнократна новчана помоћ за двојке, тројке и више деце у износу од 80.000,00 динара за двојке и 120.000,00 динара за тројке;
4. Бесплатан смештај и превоз деце која похађају припремни предшколски програм;
5. Бесплатан превоз ученика основног образовања који су настањени на удаљености већој од 4 километара од седишта школе, као и плаћање трошкова превоза деци и родитељима –пратиоцима на основу мишљења Интерресорне комисије;
6. Бесплатна ужина за ученике у Основним школама на територији општине Брус из породица корисника МОП-а(новчане помоћи).

Деци и њиховим родитељима-пратиоцима којима је на основу Интерресорне комисије предложено плаћање путних трошкова признају се трошкови превоза у оба правца од куће до школе, без обзира на удаљеност.

Сви ученици основног образовања који су настањени на удаљености већој од четири километра, од седишта школе, имају право на бесплатан превоз.

Ученицима којима је на основу захтева родитеља односно старатеља омогућено да похађају школу ван подручја коме припада имају право на бесплатан превоз само у оквиру школског подручја у којем имају пребивалиште.

Ученицима основног школског образовања и полазницима припремног предшколског програма где није организован јавни превоз, признају се трошкови превоза у оба правца обрачунати по ценовнику АД „Југопревоз“ Крушевац.

О правима на једнократну новчану помоћ решава Општинска управа Брус-Одсек за друштвене делатности по службеној дужности у року од 30 дана.

Уз захтев се прилаже фотокопија личне карте једног родитеља, и извод из матичне књиге рођених деце и потврда из надлежне установе о редовном похађању наставе. О правима на бесплатан смештај у Предшколску установу и право на бесплатан превоз и бесплатну ужину решава Предшколска установа или надлежна Основна школа, на основу захтева родитеља.

О правима пратиоца- родитеља детета са сметњама у развоју решава Одсек за друштвене делатности на основу захтева родитеља уз који се прилаже потврда из школе и потврда АД «Југопревоз» Крушевац о висини месечне карте.

4. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПЛАНИРАЊЕ

Шеф Одсека је Даница Лазаревић, дипломирани економиста

У овом Одсеку обављају се послови Општинске управе који се односе на финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене послове, благајничке послове, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израда извештаја, израда финансијских планова, формирање документације за исплату.

Послови и задаци овог Одсека су и послови који се односе рад канцеларије за пријем документације неопходне за регистрацију привредних субјеката код АПР-а и пружање

стручне помоћи. У оквиру Одсека врше се послови који се односе на израду нацрта Одлуке о буџету општине, припрему и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основ за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, припрема се нацрт одлуке о ребалансу буџета, нацрт решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве, нацрт решења о променама апропријације, припрема се предлог финансијских планова, завршног рачуна, послови финансирања делатности из надлежности општине, послови планирања и праћења прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контрола расхода и преузетих обавеза, послови евиденције основних средстава, послови вођења регистра запослених као и други послови у складу са законом и актима органа општине Брус.

5. ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА **Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипломирани правник**

Овај Одсек припрема нацрте Одлука о висини стопе изворних прихода и увођењу локалних такси и накнада. Локална пореска администрација у складу са материјалним прописима којим су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника. Води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа, врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са Законом, врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са Законом, врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са Законом, врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и спроведених пореских давања у складу са Законом, води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку, примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима, планира и спроводи обуку запослених, пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља

Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа, обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја, врши давања уверења и потврди о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са Законом.

У оквиру овог Одсека систематизована су следећа радна места: шеф Одсека за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, послови пореске контроле, порески извршитељ и послови пореске евиденције.

Одлуком о локалним комуналним таксама ("Службени лист општине Брус", број 11/2012) прописане су локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга.

Послове утврђивања, наплате и контроле комуналних такси, врши Општинска управа општине Брус. Контролу подношења пријаве од стране обвезника врши овлашћени радник Општинске управе и преузима одговарајуће мере у складу са Законом и Одлуком Скупштине општине Брус.

Уколико се у поступку контроле утврди да обвезник комуналне таксе користи права, предмете и услуге обухваћене Одлуком, а да није платио комуналну таксу, иста ће му бити наплаћена од почетка коришћења права, предмета и услуга.

Обвезник комуналне таксе је дужан да сваку насталу промену пријави Општинској управи, Одсеку за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода у року од 15 дана од дана настанка промене. На акта Општинске управе Брус, донетих од стране Одсека за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, може се изјавити жалба Републичкој управи јавних прихода Србије-Регионални центар Крагујевац. Поред Одлуке у погледу начина утврђивања, обрачунавања, застарелости, наплате и принудне наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате, прекршајног поступка и остало примењује се и Закон о пореском поступку и пореској администрацији.

Такође се примењују и следеће Одлуке донете од стране Скупштине општине Брус: Одлука о утврђивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Брус; Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2014. годину на територији општине Брус; Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који води пословне књиге у општини Брус; Одлука о стопи амортизације у општини Брус за који се умањује вредност непокретности, осим за земљишта која чине основицу пореза на имовину обвезника који не води пословне књиге; Одлука о висини стопе пореза на имовину у општини Брус, Одлука о обавези подношења пореских пријава за утврђивање пореза на имовину на непокретностима обвезника који не води пословне књиге, која се налазе на територији општине Брус, Одлука о условном отпису камата и мировању пореског дуга; Одлука о измени и допуни Одлуке о накнади за коришћење грађевинског земљишта.

6. ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНАРСТВО

Шеф Одсека је Марија Аздејковић, дипломирани правник

Одсек обавља послове који се односе на планирање и уређење простора, изградњу објеката, комуналну делатност, коришћење и уређење грађевинског земљишта, припремање одлуке о изради урбанистичких планова и просторног плана општине, сарадња са обрађивачима планова у вези прикупљања података, услова и сагласности надлежних јавних предузећа и установа, излагање планова на јавни увид, организовање јавне презентације урбанистичких пројеката, потврђивање да ли је урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом, издавање услова за израду пројекта парцелације, препарцелације или исправка граница суседних парцела, спровођење поступка контроле и потврђивања пројеката парцелације и препарцелације, издавање услова у поступку конституисања службености пролаза на грађевинском земљишту које је јавна својина општине, издавање информације о локацији, послове обједињене процедуре: за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, издавање грађевинске дозволе за припремне радове, издавање привремене дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, прибављање исправа и друге документације које издају имаоци јавних овлашћења а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, послове вођења

регистра обједињене процедуре и друге послове везане за обједињену процедуру, послове озакоњења објеката, даје стручно мишљење и предлог решења везан за одређивање локација за аутобуска стајалишта. Одсек израђује пројектне задатке по којима ће се израђивати пројектно-техничка документација и предмер и предрачун радова по одобреној пројектно-техничкој документацији потребних за набавку услуге израде пројектно-техничке документације или набавке конкретних радова, обавља послове из области саобраћаја везане за издавање саобраћајно-техничких услова за изградњу објеката из члана 69. Закона о планирању и изградњи, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус .

Услови, подаци за израду урбанистичког пројекта и пројекат парцелације/препарцелације

За издавање услова за израду урбанистичког пројекта потребна је следећа документација:

- захтев
- копија плана парцеле или парцела, (не старија од шест месеци),
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање услова за израду пројекта препарцелације и парцелације:

- захтев,
- копија плана парцеле или парцела (не старији од шест месеци).
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање услова за израду пројекта исправке граница суседних парцела:

- захтев,
- сагласност власника суседне катастарске парцеле,
- доказ о праву својине, односно закупа на катастарској парцели,
- копија плана парцеле или парцела (не старија од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање урбанистичког пројекта потребно је приложити:

- захтев,
- оверени пројекат препарцелације и парцелације,
- пројекат геодетског обележавања.
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање пројекта исправке граница суседних парцела:

- захтев,
- доказ о праву својине, односно закупа на катастарској парцели,
- оверени пројекат исправке граница суседних парцела,

- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање пројекта парцелације- препарцелације:

- захтев,
- оверени пројекат парцелације- препарцелације са пројектом геодетског обележавања,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Информација о локацији и локацијских услова

За издавање информације о локацији потребна је документација:

- захтев,
- копија плана парцеле (не старија од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање локацијских услова потребна је документација:

- захтев,
- копија плана парцеле (не старија од шест месеци),
- извод из катастра подземних инсталација,
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- идејно решење, подаци о објекту који ће се градити, а нарочито планираној диспозицији, врсти и намени објекта, приказани из ситуационог плана, техничке карактеристике и сл., са катастарско топографским планом;
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Грађевинска дозвола

Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС(информациони систем кроз који се спроводи обједињена процедура)-Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („службени гласник РС“, број 113/15)

Уз захтев се прилаже:

- извод из пројекта
- пројекат за грађевинску дозволу
- доказ о уплаћеној административној такси и накнади за централну евиденцију
- доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту
- уговор између инвеститора и финансијера ако је закључен
- уговор између инвеститора и носиоца јавних овлашћења
- доказ да је плаћена накнада за промену намене земљишта из пољопривредног у грађевинско земљиште
- доказ о начину плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта.

Измена решења о грађевинској дозволи покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев се прилаже:

- нови пројекат за грађевинску дозволу
- Извод из пројекта за грађевинску дозволу
- доказ о стицању, односно губитку одговарајућег права на земљишту
- уговор између инвеститора и финансијера ако је закључен
- доказ о начину плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта.

За измену решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења потребно је поднети:

- захтев,
- нови главни пројекат у три примерка са насталом изменом у току грађења са извештајем о извршеној техничкој контроли,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За изградњу објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола потребна је документација:

- захтев,
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- идејни пројекат, односно главни пројекат за радове на адаптацији и санацији,
- информација о локацији за изградњу помоћних објеката, гаража и трафо станица 10/04 КВ или 20/04 КВ,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта за изградњу типских трафо станица 10/04 КВ или 20/04 КВ (осим стубних трафо станица), гаража, остава, и других сличних објеката, као и за промену намене објекта без извођења радова,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

Издавање решења у складу са чланом 145. Закона

Поступак се покреће подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев се прилаже:

- идејни пројекат, односно технички опис и попис радова на инвестиционом одржавању
- доказ о плаћеној административној такси и накнади за централну евиденцију
- доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу закона
- уговор између инвеститора и финансијера ако је закључен
- уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења
- доказ о начину плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта.

Грађење

Издавање привремене грађевинске дозволе

Поступак се покреће подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС и уз захтев се прилаже документација као и за издавање решења у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи.

Пријава радова

Пријава радова за издату грађевинску дозволу, решење из члана 145 Закона и привремену грађевинску дозволу врши се надлежном органу кроз ЦИС најкасније 8(осам) дана пре почетка радова.

Уз пријаву се прилаже:

- доказ о измиреним обавезама у погледу доприноса за уређење грађевинског земљишта
- сагласност на Студију о процени утицаја на животну средину
- уговор о службености за објекте линијске инфраструктуре

Пријава завршетка темеља

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку темеља кроз ЦИС.

Уз изјаву прилаже геодетски снимак изграђених темеља, израђен у складу сапрописима којим се уређује извођење геодетских радова.

Пријава о завршетку објекта у конструктивном смислу

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС одмах по завршетку те фазе изградње.

Издавање употребне дозволе

Поступак за издавање употребне дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев се прилаже:

- пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора лица које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом или пројекат изведеног објекта израђен у складу са Правилником
- извештај Комисије за технички преглед
- доказ о плаћању прописаних такси, односно накнада и накнаде за централну евиденцију, укључујући и накнаду за поднету пријаву завршетка темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу
- сертификат о енергетским својствима објекта
- елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта
- елаборат геодетских радова за подземне инсталације

Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са чл.145. Закона, као и у складу са решењем о привременој грађевинској дозволи.

Грађење

За почетак грађења објекта потребна је документација:

-пријава, која садржи датум почетка и рок завршетка грађења, односно извођења радова,

- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

За издавање потврде о усклађености темеља потребна је документација:

- захтев,
- геодетски снимак габарита објекта изграђених темеља,
- фотокопија локацијске дозволе са ситуацијом,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

За пробни рад потребна је следећа документација:

- захтев о испуњености услова за пуштање објекта у пробни рад,
- геодетски снимак дела објекта или објекта за који је поднета пријава за грађење,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

Употребна дозвола

За технички преглед и употребну дозволу потребна је следећа документација:

- захтев,
- решење о грађевинској дозволи за део објекта или објекта који је предмет техничког прегледа,
 - главни пројекат (пројекат изведеног стања) потврђен и оверен од стране извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом стању из главног пројекта,
 - геодетски снимак дела објекта или објекта који је предмет техничког прегледа,
 - потврда о усклађености изграђених темеља,
 - доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
 - доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Уклањање објекта

За издавање дозволе о уклањању објекта, односно његовог дела, потребна је следећа документација:

- захтев,
- главни пројекат рушења у три примерка,
- доказ о својини на објекту,
- посебни услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Уверења о старости објекта

За објекте изграђене пре доношења прописа о изградњи објеката потребна је документација:

- копија плана парцеле на којој је изграђен објекат, лист непокретности или поседовни лист (не старији од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Заузеће јавне површине

Потребна су следећа документа уз захтев:

- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Општинске управе Брус.
- решење АПР-а (фотокопија)
- сагласност комуналне инспекције за заузимање јавне површине.

Издавање одобрења за прикључке водовода и канализације потребна су следећа документа уз захтев:

- копија плана, извод из листа непокретности, не старији од шест месеци,
- услови ЈКП «Расина» Брус за прикључак,
- потврда да је плаћена такса за прикључак,
- фотокопија грађевинске дозволе,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Општинске управе Брус.

ЗА ОЗАКОЊЕЊЕ ОБЈЕКТА (Закон о озакоњењу објеката „Службени гласник РС“, број 96/15 и 83/2018)

-обавештење

-доказ о праву својине на објекту и земљишту

-извештај о затеченом стању објекта чији је саставни део Елаборат геодетских радова за незаконито изграђени објекат. Ако је објекат проведен у графичкој бази Катастра непокретности доставља се копија плана са уписаном висином слемена од стране овлашћене геодетске организације.

-доказ о плаћеној такси за озакоњење објекта.

7. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Шеф Одсека је Анкица Козић, дипл.инжењер саобраћаја

Одсек обавља послове који се односе на задатке инспекцијског надзора, вршења контроле и налагању мера у складу са важећим прописима из области грађевинарства, комуналних делатности, туризма, саобраћаја, заштите животне средине, као и у складу са Законом о инспекцијском надзору који прописује опште услове и поступак вршења инспекцијског надзора и важећим одлукама Скупштине општине.

Одсек обавља послове везане за вођење поступка и доношење решења о рушењу и уклањању објеката по поступку инспекцијског надзора, израђује нормативно правне акте и спроводи административно-техничке послове којима се утврђују услови и мере и обезбеђују посебни услови и мере у току рушења и уклањања објеката, послове везане за организовање и усмеравање поступака за заштиту животне средине, поступање са отпадним материјама, заштиту од нејонизујућих зрачења, заштиту од буке, управљање отпадом, учествује у изради и спровођењу Програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, спроводи поступак процене утицаја на животну средину за пројекте који могу имати значајне утицаје на животну средину и спроводи поступак стратешке процене утицаја одређених планова и програма на животну средину, израђује извештаје, анализе и информације из области животне средине за потребе органа локалне самоуправе, послове праћења стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица која обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем правних лица, предузетника и грађана у погледу придржавања закона, прописа и општих аката из области комуналне делатности, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, изношења и депоновања смећа, одржавање гробаља, надзор над обављањем делатности пијаца, надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене, праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији

локалних и некатегорисаних путева, надзора над применом општинских одлука којима се регулише саобраћај, обавља послове везане за пољопривреду и уређење водотока, утврђивање штете од елементарних непогода, послове контроле у области туризма из надлежности локалне самоуправе, пружа стручну помоћ Одсеку за урбанизам и грађевинарство при разматрању услова за одређивање локације за аутобуска стајалишта, послове праћења стања из делатности и предлагања одговарајућих мера у складу са законом и општим актима Скупштине израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

8. ОДСЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Шеф Одсека је Бобан Симић, дипломирани правник

Одсек врши послове Општинске управе који се односе на планирање и спровођење поступака јавних набавки, сачињавање потребних извештаја у вези истих, послове контроле потрошње горива, праћење потрошње службених мобилних телефона, евиденција и набавка потрошног материјала, израда предлога годишњих планова инвестиција, обавља имовинско-правне послове поверене законом, послове везане за експропријацију, конверзију права коришћења непокретности, вођење поступака расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта, вођење поступака враћања утрина и пашњака селима, административне послове за потребе Комисије за враћање земљишта које је прешло у општенародну имовину по основу пољопривредног земљишног фонда, послове вођења регистра имовине у јавној својини општине Брус, послове везане за путну инфраструктуру, сарађује са органима општине Брус, јавним предузећима, установама и организацијама чији је оснивач општина Брус и пружа потребне податке у поступцима реализације инвестиција, даје налоге и врши контролу квалитета и количине изведених радова на одржавању чистоће на површинама јавне намене и одржавања јавних зелених површина, координира пословима зимског одржавања путева на територији општине Брус и врши контролу истих, прима захтеве за поправку и санацију путева и предузима друге радње које се односе на одржавање општинских и некатегорисаних путева, врши преглед општинских и некатегорисаних путева и о томе сачињава записник који доставља кабинету председника општине и комуналној инспекцији по потреби, прати реализацију уговора о изградњи општинских и некатегорисаних путева, спроводи управне послове из надлежности локалне самоуправе који су предвиђени Законом о становању (осим инспекцијских послова, принудно иселење бесправно уселиених лица у станове и др.) и води регистре прописане наведеним Законом, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

9. ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Шеф Одсека је Радула Ратковић, дипл.инж.пољопривреде

Одсек учествује у припреми и реализацији развојних пројеката у складу са потребама локалне заједнице и дефинисаним стратешким плановима, врши послове комуникације са потенцијалним међународним и домаћим донаторима и инвеститорима и истима доставља тражене податке, обавља послове координације и учествовања у изради стратешких докумената развоја, спровођење акционих планова, имплементација усвојених стратешких докумената, пружање помоћи потенцијалним инвеститорима око добијања потребних информација везаних за локалну самоуправу, пружање стручне подршке локалним

привредним и пољопривредним субјектима, сарадња са привредним удружењима, формирање и ажурирање базе података од интереса за локални економски развој општине, предузима активности у побољшавању информатичких система и прикупљање података за потребе локалне самоуправе и објављивање података на сајту општине Брус, прати законске прописе који се односе на област развоја и инвестирања, промовише привредне потенцијале и компаративне предности општине Брус, у име општине Брус, као инвеститора, предузима иницијалне радње за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, пријаве радова и употребне дозволе, предузима активности о евидентирању свих пројеката и задужењу истих, израђује и предлаже нацрте аката из надлежности одсека, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

VIII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Опис поступања, надлежности, овлашћења и обавеза детаљно је дат у претходном поглављу број VII.

IX НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду органи општине Брус и Општинска управа Брус између осталих примењују и извршавају следеће законе и подзаконске акте:

- Закон о државној управи ("Службени гласник Републике Србије", број 79/05...99/2014),
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007...47/2018),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/2007),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење),
- Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 20/2009, 145/2014 и 47/2018),
- Закон о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/2007),
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018),
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005...113/2017-одлука УС)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/01...21/2016-др.закон)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", број 97/2008...8/2015-одлука УС),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/10)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/2005, 91/2005 и 113/2017-др.закон)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/2019)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/03...86/2019)
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, број 93/2014 и 22/2015)
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09 и 99/11)

Упутство о начину ажурирања бирачких спискова ("Службени гласник Републике Србије", број 42/10, 118/03),
Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018)
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004...36/2010)
Закон о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 48/94 и 11/98),
Закон о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/91...83/2014-др. закон),
Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије", број 88/11, 104/2016 и 95/2018),
Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број 54/2009...113/2017),
Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016),
Закон о јавној својини ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2011...108/2016)
Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, број 80/2002...86/2019)
Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/2001...99/2018-одлука УС)
Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09...37/19-др.закон),
Закон о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“, број 96/2015 и 83/2018)
Закон о путевима („Службени гласник РС“, број 41/18 и 95/18-др.закон)
Закон о водама („Службени гласник РС“, број 30/10, 93/12 и 101/2016)
Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/09 и 20/2015)
Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018)
Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 135/04 и 36/09)
Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/06, 65/08, 41/09 и 112/2015)
Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/033...50/2016-уск.дин.изн.)
Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, број 53/95...106/2016-аутентично тумачење)
Закон о основним правима бораца, војних инвалида („Службени лист „СРЈ“, број 24/98, 29/98-испр. и 25/2000-одлука СУС и „Службени гласник РС“, број 101/2005-др.закон и 111/2009 –др. закон)
Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 54/89 и „Службени гласник РС“, број 137/2001)
Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, број 52/96)
Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017)
Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017)
Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017)

Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број 113/2017)

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2014,14/2015 и 68/2015)

Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015)

Закон о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, број 46/95...68/2015-др.закон)

Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016)

Закон о добробити животиња („Службени гласник РС“, број 41/2009)

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник РС“, број 113/2015...120/2017)

Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Службени гласник РС“, број 23/2015...67/2017)

У свом раду Општинска управа примењује и извршава Одлуке и друга акта органа општине и то Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

X УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које орган пружа заинтересованим лицима навели смо у поглављу IV и VIII

XI ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак пред надлежним органима управе покрене се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности или поводом захтева странке.

Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности када то одређује закон или други пропис или када утврди или сазна да с обзиром на постојеће чињенично стање треба покренути поступак ради заштите јавног интереса.

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

Уз захтев странка подноси потребне доказе за решавање конкретне управне ствари.

Службено лице које води поступак, пре доношења решења, мора утврдити све релевантне чињенице и околности које су од утицаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе, у скраћеном или посебном испитном поступку, које прописује Закон о општем управном поступку. На основу утврђених чињеница у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка. Рок за доношење решења, ако није потребно спровести посебан испитни поступак је 30 дана од дана подношења захтева, а у осталим случајевима 60 дана, ако посебним законом није прописан краћи рок.

У складу са чланом 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши

увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.

Законом о локалној самоуправи прописано је да локална самоуправа обавља послове из изворног делокруга, а поред тих послова законом се може поверити обављање одређених послова из оквира права и дужности Републике. У складу с тим одредбама регулисано је и изјављивање жалби против аката органа и служби Општине, тако да против аката донетих из изворног делокруга општине решава Општинско веће, а по жалбама против аката донетих из оквира послова који су општини поверени, одлучују надлежна министарства.

Жалба против решења донесеног у првом степену се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, а предаје се непосредно или шаље поштом органу који је донео првостепено решење. У жалби се мора навести решење које се побија, означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, а решење не мора посебно образлагати. У жалби се могу износити нове чињенице и докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

XII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Преглед броја решених предмета у 2010. години

ОЈ	Назив организационе јединице	2010. година
II	Председник општине	81
I	Скупштина општине	99
III	Општинско веће	141
IV/01	Одсек за скупштинске и заједничке послове	
02	Одсек за општу управу	1825
03	Одсек за друштвене делатности	1262
04	Одсек за финансије и планирање	
05	Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода	4705
06	Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове	1489
07	Одсек за инспекцијске послове, пољопр.водопр.и заштиту животне средине	718
	УКУПНО :	9265

Преглед броја решених предмета у 2011. години

ОЈ	Назив организационе јединице	2011. година
II	Председник општине	96
I	Скупштина општине	80
III	Општинско веће	99
IV/01	Одсек за скупштинске и заједничке послове	
02	Одсек за општу управу	1768
03	Одсек за друштвене делатности	1505
04	Одсек за финансије и планирање	
05	Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода	5687
06	Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове	187
07	Одсек за инспекцијске послове, пољопр.водопр.и заштиту животне средине	425
	УКУПНО :	9971

Информатор о раду органа општине Брус

ХШ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

О Д Л У К А

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРУС ЗА 2011. ГОДИНУ

Члан 1.

Остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну буџета општине Брус у 2011.години износе у динарима:

I - Укупно остварени текући приходи, примања и пренета средства	327.259.000
II – Укупно извршени текући расходи и издаци	324.093.000
III – Разлика укупних примања и укупних издатака (I – II)	3.166.000

Члан 2.

У Билансу стања на дан 31.12.2011.године (образац 1.) утврђена је укупна актива у износу од 1.298.380.000 динара и укупна пасива у износу од 1.298.380.000 динара.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода (образац 2) у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, утврђени су:

1. Укупно остварени текући приходи и примања остварена по основу продаје нефин.имовине	313.785.000
<hr/>	
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	312.192.000
<hr/>	
3. Буџетски суфицит (1-2)	1.593.000
4. Кориговани суфицит (а – б)	1.573.000
<hr/>	
а) Увећан за укључивање	13.474.000
- дела пренетих и неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	12.834.000
- износ расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита	0
- износа приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	640.000
б) Умањен за укључивање издатака	11.901.000
- утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	
5. Вишак прихода и примања – суфицит (4+3)	3.166.000

Утврђује се вишак новчаних средстава (за пренос у наредну годину) од 12.834.000 динара.

Члан 4.

Буџетски суфицит, примарни суфицит и укупни фискални резултат утврђени су:

Опис	Економска класифик.	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства
1	2	3	4	5 (3+4)

I Укупна средства (II+III)	3+7+8+9	307.944.000	19.315.000	327.259.000
II Укупна примања (1+2+3)	7+8+9	295.478.000	18.947.000	314.425.000
1. Текући приходи	7	294.313.000	18.865.000	313.178.000
1.1 Камате	7411	111.000		111.000
2. Примања од продаје нефин. имовине	8	525.000	82.000	607.000
3. Примања од задуж. и продаје финан. имовине	9	640.000		640.000
3.1. Примања од задуживања	91			
3.2. Примања од продаје финанс. имовине	92	640.000		640.000
III Пренета средства	3	12.466.000	368.000	12.834.000
IV Укупни издаци (4+5+6)	4+5+6	305.239.000	18.854.000	324.093.000
4. Текући расходи	4	253.345.000	16.329.000	269.674.000
4.1. Отплата камате	44	2.787.000		2.787.000
5. Издаци за нефин. имовину	5	39.993.000	2.525.000	42.518.000
6. Издаци за отпл. главнице и набав. финан. имовине	6	11.901.000		11.901.000
6.1. Набавка фин. имовине	62			
V Укупна средства минус укупни издаци (I-IV)	(3+7+8+9)-(4+5+6)	2.705.000	461.000	3.166.000
VI Буџетски суфицит (1+2)-(4+5) Буџетски суфицит	(7+8)-(4+5)	1.500.000	93.000	1.593.000
VII Примарни суфицит (укупни приходи умањени за наплаћене камате минус укупни расходи умањени за плаћену камату) Примарни суфицит	(7-7411+8)-(4-44+5)	4.176.000	93.000	4.269.000
VIII Укупни фиск. резулт.	(7+8)-(4+5)+ (92-62)	2.140.000	93.000	2.233.000

Члан 5.

Утврђује се буџетски суфицит из члана 3. ове Одлуке у износу од 1.593.000 динара.

Члан 6.

У извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01.01.- 31.12.2011. године (Образац 3), утврђена су укупна примања у износу од 1.247.000 динара и укупни издаци у износу од 54.419.000 динара.

Структура примања и издатака.

ПРИМАЊА			ИЗДАЦИ		
Екон. клас.	О п и с	Износ	Екон. клас.	О п и с	Износ
8	Примања од продаје нефинан.имовине	607.000	5	Издаци за нефинан. имовину	42.518.000
9	Примања од задуж. и продаје фин.имов.	640.000	6	Издаци за отплату главнице и набавку фин.имовине	11.901.000
УКУПНО		1.247.000			54.419.000

Члан 7.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 1.01.-31.12.2011. године (образац 4), утврђени су новчани приливи у износу од 314.425.000 динара, укупни новчани одливи у износу од 324.093.000 динара и салдо готовине на крају године у износу од 3.166.000 динара.

Структура новчаних прилива, новчаних одлива и салдо готовине на крају године.

НОВЧАНИ ПРИЛИВИ			НОВЧАНИ ОДЛИВИ		
Екон. клас.	О п и с	Износ	Екон. клас.	О п и с	Износ
7	Текући приходи	313.178.000	4	Текући расходи	269.674.000
8	Примања од продаје нефин.имовине	607.000	5	Издаци за нефин.имов.	42.518.000
9	Примања од задуживања и продаје фин.имовине	640.000	6	Издаци за отпл.глав. и набав.фин.имов.	11.901.000
УКУПНО		314.425.000	УКУПНО		324.093.000

Мањак новчаних прилива	9.668.000
Салдо готовине на почетку 2011.године	12.834.000
Салдо готовине на крају 2011.године	3.166.000

Члан 8.

У извештају о извршењу буџета у периоду од 01.01.- 31.12.2011.године (Образац 5) утврђена је укупна разлика у износу од 9.668.000 динара, између укупних прихода и примања у износу од 314.425.000 динара и укупних расхода и издатака у износу од 324.093.000 динара по нивоима финансирања из Републике, Општине, донација и осталих извора.

Структура прихода и примања, расхода и издатака

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА			РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		
Екон. клас.	О п и с	Износ	Екон. клас.	О п и с	Износ

7 Текући приходи	313.178.000	4 Текући расходи	269.674.000
8 Примања од продаје нефин.имовине	607.000	5 Издаци за нефин.имов.	42.518.000
9 Примања од задуживања и продаје фин.имовине	640.000	6 Издаци за отпл. глав. и набав.фин.имов.	11.901.000
УКУПНО	314.425.000	УКУПНО	324.093.000

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 9.

Укупно остварени текући приходи и примања према економској класификацији износе у динарима:

Екон. класиф.	Назив економске класификације	План прихода буџета	Извршење прихода буџета	% изврш. буџ. сре д.	План додатних средстава	Извршење додатних средстава	% изврш. додат. средст.
7+8	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАСИЈСКЕ ИМОВ.	488.000.000	294.838.000	60,42			
71	Порески приходи	285.050.000	160.806.000	56,41			
711	Порез на доходак, добит.и Капиталне добитке	120.000.000	89.197.000	74,33			
712	Порез на фонд зарада	50.000					
713	Порез на имовину	80.000.000	25.289.000	31,61			
714	Порез на добит и услуге	25.000.000	11.492.000	45,96			
714547 и 714562	Поједине врсте прихода Са одређеним наменама (нам.при.)	1.530.000	1.268.000	82,87			
716	Други порези	60.000.000	34.828.000	58,05			
74	Други приходи	78.950.000	30.346.000	38,47			
731+732	Донације од међународних организација	2.000.000	290.000	14,50			
733	Трансфери од других нивоа власти	120.000.000	102.871.000	85,72			
77	Меморандумске ставке за рефундацију расхода						
79	Приходи из буџета				88.898.000	18.947.000	21,31
8	Примања од продаје нефинан.имовине	2.000.000	525.000	26,25			
92	Примања о продаје домаће	2.000.000	640.000	32,00			

	финс.имовине						
	УКУПНО	490.000.000	295.478.000	60,30	88.898.000	18.947.000	21,31

Члан 10.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци на нивоу категорије (економска класификација на два места), износе у динарима:

Екон. Клас.	Назив економске класификације	План расх. из буџета	Извршење из буџета	% извр. из буџ.	План рас.из.дод. сре.	Изврш. из дод.сред.	% извр. из додат. сред.
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	361.672.000	253.345.000	70,00	18.905.000	16.329.000	86,37
41	Расходи за запослене	88.605.000	84.256.000	95,09	11.334.000	10.864.000	99,85
42	Коришћење роба и услуга	132.585.000	83.361.000	62,87	6.551.000	5.297.000	80,85
43					760.000		
44	Отплата камата	3.600.000	2.787.000	77,41			
45	Субвенције	14.500.000	9.586.000	66,11			
46	Дот.,дон.трансф	69.660.000	39.379.000	56,53			
47	Издаци за соц.заштиту	2.155.000	2.021.000	93,78		2.000	
48	Остали расходи	50.566.000	31.955.000	63,19	260.000	166.000	63,84
49	Резерве						
5	Издаци нефин.имов.	115.228.000	39.993.000	34,70	69.993.000	2.525.000	3,60
51	Основна сред.	109.228.000	39.616.000	36,26	69.993.000	2.525.000	3,60
54	Природна имов.	6.000.000	377.000	6,28			
6	Изд за отп. главнице и наб.фин.имов.	13.100.000	11.901.000	90,84			
61	Отплата главн.	13.100.000	11.901.000	90,84			
	УКУПНО	490.000.000	305.239.000	62,29	88.898.000	18.854.000	21,20

Члан 11.

Укупно планирани извршени текући расходи и издаци на нивоу групе конта (економска класификација на три места), износе у динарима:

Екон. Клас.	Назив економске класификације	План расх. из буџета	Извршење из буџета	% извр. из буџ.	План рас. из.дод.сре.	Изврш. из дод.сред.	% извр. из додат.
-------------	-------------------------------	----------------------	--------------------	-----------------	-----------------------	---------------------	-------------------

							сред.
411	Плате и додаци запослених	63.317.000	62.041.000	97,98	9.122.000	8.805.000	96,52
412	Социј.допр.на терет посл.	11.532.000	11.278.000	97,79	1.152.000	1.767.000	153,38
413	Накнаде у натури	1.160.000	940.000	81,03			
414	Социјална давања запосл.	3.040.000	2.642.000	86,90	1.000.000	230.000	23,00
415	Накнаде за запослене	1.323.000	1.023.000	77,32	60.000	62.000	103,33
416	Нагр.бон.и ост.пос.расх.	4.033.500	3.472.000	86,07			
417	Посланич.додата.	4.200.000	2.860.000	68,09			
421	Стални трошкови	36.261.000	23.562.000	64,97	1.140.000	820.000	71,92
422	Трошкови путовања	3.354.000	2.650.000	79,01	320.000	183.000	57,18
423	Услуге по уговору	17.260.500	12.018.000	69,62	1.400.000	892.000	63,71
424	Специјализоване услуге	54.215.000	31.121.000	57,40	820.000	726.000	88,53
425	Текуће поправке и одрж.	5.510.000	2.551.000	46,29	600.000	625.000	104,16
426	Материјал	15.985.000	11.459.000	71,68	2.271.000	2.051.000	90,31
441	Отплате домаћих камата	3.600.000	2.787.000	77,41			
451	Субвенције	14.500.000	9.586.000	66,11			
463	Трансф.остал.нив оима власти	69.660.000	39.379.000	56,53			
472	Нак. за соц.зашт.из буџета	2.155.000	2.021.000	93,78		2.000	
481	Дотације невлад.организ.	12.623.000	10.895.000	86,31	85.000	54.000	63,52
482	Порези,обв.таксе	2.555.000	2.037.000	79,72	125.000	35.000	28,00
483	Новч. казне и пенали по рш.суд	28.018.000	13.794.000	49,24	50.000	72.000	144,00
484	Нак.штет.за повр.или нак.шт. усл.елем.непог.	6.370.000	4.229.000	66,38		5.000	
485	Накн.штете нан. од држав.органа	1.000.000	1.000.000	100,00			
431	Амортизација				760.000		
499	Стална резерва						
400	Текући расходи	361.672.000	253.345.000	70,04	18.905.000	16.329.000	86,37

511	Зграде и грађ.објекти	86.345.000	29.206.000	33,82	69.703.000	2.233.000	3,20
512	Машине и опреме	22.683.000	10.295.000	45,38	210.000	238.000	113,33
515	Немат.имовина	200.000	115.000	57,50	80.000	54.000	67,50
541	Земљиште	6.000.000	377.000	6,28			
500	Издаци за нефин.имовину	115.228.000	39.993.000	34,70	69.993.000	2.525.000	3,60
611	Отплата Глав.домаћ.кред.	13.100.000	11.901.000	90,84			
600	Издаци за отпл.главнице	13.100.000	11.901.000	90,84			
	Укупно расходи (4+5+6)	490.000.000	305.239.000	62,29	88.898.000	18.854.000	21,20

Члан 12.

Утврђивање разлике између одобрених средстава и извршења

Екон. Клас.	Назив Економске класификације	Одобрени износи апропријација	Извршена средства	Разлика између одоб.средстава и извршења
1	2	3	4	5 (3-4)
411	Плате и додаци запослених	72.439.000	70.846.000	1.593.000
412	Социјал.допр. на терет послодавца	12.684.000	13.045.000	- 361.000
413	Накнаде у природи	1.160.000	940.000	220.000
414	Социјална давања запослених	4.040.000	2.872.000	1.168.000
415	Накнаде за запослене	1.383.000	1.085.000	298.000
416	Нагр.бон.и ост.пос.расх.	4.033.500	3.472.000	561.500
417	Посланички додатак	4.200.000	2.860.000	1.340.000
421	Стални трошкови	37.371.000	24.382.000	12.989.000
422	Трошкови путовања	3.704.000	2.833.000	871.000
423	Услуге по уговору	18.660.500	12.910.000	5.750.500
424	Специјализоване услуге	55.035.000	31.847.000	23.188.000
425	Текуће поправке и одржавање	6.110.000	3.176.000	2.934.000
426	Материјал	18.256.000	13.510.000	4.746.000
431	Амортизација	760.000		760.000
441	Отплате домаћих	3.600.000	2.787.000	813.000

	камата			
451	Субвенције	14.500.000	9.586.000	4.914.000
463	Трансф.остал.нив. власти	69.660.000	39.379.000	30.281.000
472	Накнада за соц. заш.из буџета	2.155.000	2.023.000	132.000
481	Дотације невлад.организација	12.708.000	10.949.000	1.759.000
482	Порези обв.таксе	2.680.000	2.072.000	608.000
483	Новч.казне и пенали по реш.суд.	28.068.000	13.866.000	14.202.000
484	Нак.штете за повр. или нак.штете усл. елем.непогада	6.370.000	4.234.000	2.136.000
485	Накн.штете нан. од држав.органа	1.000.000	1.000.000	
511	Зграде и грађ.објек.	156.048.000	31.439.000	124.609.000
512	Машине и опрема	22.893.000	10.533.000	12.360.000
515	Немат. имовина	280.000	169.000	111.000
541	Земљиште	6.000.000	377.000	5.623.000
611	Отплата глав. домаћ. кредита	13.100.000	11.901.000	1.199.000
6	Издаци за отпл. Главнице	14.500.000	11.795.000	2.705.000

Члан 14

Завршни рачун буџета општине Брус за 2011. годину садржи:

- 1) биланс стања;
- 2) биланс прихода и расхода;
- 3) извештај о издацима за набавку нефинансијске имовине и примањима од продаје нефинансијске имовине;
- 4) биланс финансирања;
- 5) извештај о извршењу буџета, сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења;
- 6) образложење одступања између одобрених средстава и извршења;
- 7) извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова;
- 8) извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- 9) извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
- 10) извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима из тач. 1)-9) овог члана у складу са чланом 91. овог закона;
- 11) извештај о излазним резултатима програмског дела буџета;
- 12) детаљан извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета, а односе се на:

- субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и приватним

- предузећима;
 - нефинансијску имовину која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана;
 - трошење наменских јавних прихода и сопствених прихода;
 - коришћење средстава из одобрених пројектних зајмова;
 - коришћење средстава за набавку финансијске имовине;
- 13) напомене о рачуноводственим политикама и додатним анализама, образложењима и срањивању ставки извода и извештаја обухваћених завршним рачуном. (Извештаји су саставни део Одлуке и налазе се као посебни прилози).

Члан 15.

Одлука о Завршном рачуну буџета општине Брус за 2011.годину, заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету општине Брус за период 01 јануар – 31.децембар 2011.године, доставити Управи трезор, најкасније до 15.јуна 2012.године.

О Д Л У К А О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БРУС ЗА 2013. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2013.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА РАСХОДА И ИЗДАТАКА

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	777.753.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	776.753.000
- буџетска средства	762.327.000
- сопствени приходи	7.536.000
- средства из осталих извора	6.890.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	1.000.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	765.753.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	496.950.000
- текући буџетски расходи	482.774.000
- расходи од сопствених прихода	7.286.000
- средства из осталих извора	6.890.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5)	268.803.000

у чему:	
- текући буџетски издаци	268.553.000
- издаци из сопствених прихода	250.000
- средства из осталих извора	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	12.000.000
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	14.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	2.000.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	10.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	2.000.000
Примања од задуживања (91)	
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	14.000.000
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	-12.000.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	777.753.000
1. Порески приходи	71	250.000.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	160.000.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	40.000.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	30.000.000
- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	2.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	20.000.000
2. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	57.536.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		
3. Донације	732	4.000.000
4. Трансфери	733	458.327.000
5. Приходи из буџета републике	79	6.890.000
6. Примања од продаје нефин.имовине	8	1.000.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.	4+5	765.753.000
1. Текући расходи	4	496.950.000
1.1. Расходи за запослене	41	131.663.000
1.2.Коришћење роба и услуга	42	190.211.000
1.3. Отплата камата	44	4.000.000

1.4. Субвенције	45	36.000.000
1.5. Социјална заштита из буџета	47	1.926.000
1.6. Остали расходи	48+49	50.920.000
- Средства резерви	49	11.000.000
- Остали расходи	48	39.920.000
2. Трансфери	463	82.230.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	268.803.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	2.000.000
2. Задуживање	91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	14.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	14.000.000
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски суфицит из члана 1. ове одлуке у износу од 12.000.000 динара и користиће се за отплату главнице.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Соп.извор	Средс.из Остал.изв.	Укупно
711	Порез на дох.доб.и кап.доби.	160.000.000			160.000.000
713	Порез на имовину	40.000.000			40.000.000
714	Порез на добра и услуге	30.000.000			30.000.000
716	Други порези	20.000.000			20.000.000
71	Порези	250.000.000			250.000.000
732	Донације од међун.организација	4.000.000			4.000.000
733	Трансфери од друг.нив.власти	458.327.000			458.327.000
73	Донације и трансфери	462.327.000			462.327.000
741	Приходи од имовине	10.000.000			10.000.000
742	Приходи од прод.добра и усл.	20.000.000	7.066.000		27.066.000
743	Новча. казне и одуз.имов.корист	10.000.000			10.000.000
745	Мешовити и неод.приходи	10.000.000	470.000		10.470.000
74	Други приходи	50.000.000	7.536.000		57.536.000
791	Приходи из буџета Републике			6.890.000	6.890.000
79	Приходи из буџета			6.890.000	6.890.000

812	Примања од прод.пок.имовине	1.000.000			1.000.000
81	Примања од прод.основ.сред.	1.000.000			1.000.000
921	Прим. од прод.дом.фин.имов.	2.000.000			2.000.000
92	Прим.од прод.фин.имовине	2.000.000			2.000.000
	УКУПНО	765.327.000	7.536.000	6.890.000	779.753.000

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	88.207.000	8.699.000	96.906.000
412	Социјални доп.на тер.послодавца	15.893.000	1.066.000	16.959.000
413	Накнаде у натура	1.425.000		1.425.000
414	Социјална давања запосленима	6.420.000	50.000	6.470.000
415	Накнаде тропкова за запослене	1.738.000		1.738.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	970.000		970.000
417	Посланички додатак	7.195.000		7.195.000
41	Расходи за запослене	121.848.000	9.815.000	131.663.000
421	Стални трошкови	43.620.000	450.000	44.070.000
422	Трошкови путовања	3.427.000	285.000	3.712.000
423	Услуге по уговору	19.295.000	630.000	19.925.000
424	Специјализоване услуге	88.986.000	100.000	89.086.000
425	Текуће поправке и одржавање	9.948.000	320.000	10.268.000
426	Материјал	20.644.000	2.506.000	23.150.000
42	Коришћење услуга и роба	185.920.000	4.291.000	190.211.000
441	Отплата домаћих камата	4.000.000		4.000.000
44	Отплата камата	4.000.000		4.000.000
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	36.000.000		36.000.000
45	Субвенције	36.000.000		36.000.000
463	Трансфери ост.нив.власти	82.230.000		82.230.000
46	Донације, дотације и трансфери	82.230.000		82.230.000
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	1.926.000		1.926.000
47	Социјална заштита	1.926.000		1.926.000
481	Донације невлаод.организацијама	13.320.000		13.320.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.430.000	70.000	2.500.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	18.000.000		18.000.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	4.100.000		4.100.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	2.000.000		2.000.000
48	Остали расходи	39.850.000	70.000	39.920.000
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	10.000.000		10.000.000
49	Админ.трансф.из буџета	11.000.000		11.000.000
511	Зграде и грађ.објекти	239.050.000		239.050.000
512	Машине и опрема	19.253.000	200.000	19.453.000
515	Нематеријална имовина	250.000	50.000	300.000
51	Основна средства	258.553.000	250.000	258.803.000
541	Земљиште	10.000.000		10.000.000
54	Природна имовина	10.000.000		10.000.000

611	Отплата глав.дом.кредиторима	14.000.000		14.000.000
61	Отплата главнице	14.000.000		14.000.000
	УКУПНО	765.327.000	14.426.000	779.753.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2013., 2014. и 2015. годину исказују се у следећем прегледу:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од 779.753.000 динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 6.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекцијама за 2014. и 2015. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), број запослених код корисника буџета општине Брус у 2013. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	57	5	62
1а	Изабрана лица	3		3
1б	Постављена лица и запослени	54	5	59
2.	Установе које се финансирају из буџета (осим предшколских устан.)	11	2	13
3.	Привредна друштва и остали облици организовања чији је једини оснивач локална власт и месне заједнице (индиректни корисници буџета)	6		6
4.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)	74	7	81
5.	Предшколске установе	45	2	47
6.	Укупно за све кориснике буџетских средстава (4+5)	119	9	128

7.	ЈП Радио и телевизија	21		21
8.	ЈП Дирекција за грађ.зем.пут,план.и изг.Брус	12		12
9.	УКУПНО (6+7+8)	152	9	161

Напомена: ЈП «Радио и телевизија» и ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве, планирање и изградњу су индиректни корисници буџета општине Брус чије се плате финансирају из буџета општине, а исказане су редним бројем 7. и 8. у табели.

У овој Одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана и приказана су у следећој табели:

Табела 3.

Ред. Бр.	Директни и индиректни корисници Буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате исплаћена за август 2012. године		Маса средстава за плате планирана за 2013. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетске средства	Остали извори
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Органи и организације локалне власти	3.935.512		49.588.000	
2.	Предшколске установе	1.395.641	382.064	17.586.000	9.765.000
3.	Установе културе	601.661		7.581.000	
4.	Остале установе из области јавних служби	260.163		3.279.000	
5.	Јавна предузећа, дирекције и фондови основани од старне лок.власти који се фин.из јавних прихода чија је намена утврђена пос.законом	1.723.687		21.719.000	
6.	Остали индир.кор.буџета	344.971		4.347.000	
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	8.261.635	382.064	104.100.000	9.765.000

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише председника општине (општинско веће), 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 11.

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

Члан 12.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 13.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2013. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 15.

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.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 16.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежан за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршење у току 2012. године, преносе се у 2013. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 17.

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 18.

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 праног акта, уколико законом није другачије 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 19.

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.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2013. годину.

Члан 20.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршиће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 22.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2013. 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 инвестирања.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију за рад у 2013. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2013. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 25.

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 («Службени гласник РС», број 61/2005 и 78/2011).

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембар 2012. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2012. годину.

Члан 27.

Изузетно, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 28.

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 и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 29.

Ову Одлуку објавити у «Службеном листу општине Брус» и доставити Министарству финансија.

Члан 30.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Брус», а примењиваће се од 01. јануара 2013. године

На основу члана 43. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13 и 63/13), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007) и члана 26. Статута општине Брус («Службени лист општине Брус», број 14/2008),

Скупштина општине Брус на седници одржаној дана 16.12. 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БРУС
ЗА 2014. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2014.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА
РАСХОДА И ИЗДАТАКА

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	535.991.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	535.491.000
- буџетска средства	519.951.000
- сопствени приходи	7.640.000
- средства из осталих извора	7.900.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	500.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	623.491.000

2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	425.338.000
- текући буџетски расходи	410.428.000
- расходи од сопствених прихода	7.010.000
- средства из осталих извора	7.900.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5) у чему:	198.153.000
- текући буџетски издаци	197.523.000
- издаци из сопствених прихода	630.000
- средства из осталих извора	
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	87.500.000
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	87.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
Примања од задуживања (91)	100.000.000
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	13.000.000
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	87.500.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	535.991.000
1. Порески приходи	71	228.500.000
2.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	160.000.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	35.500.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	15.000.000
- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	1.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
3. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	50.191.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		
3. Донације	732	
4. Трансфери	733	248.900.000
5. Приходи из буџета републике	79	7.900.000
6. Примања од продаје нефин.имовине	8	500.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ	4+5	623.491.000

НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.		
1. Текући расходи	4	425.338.000
1.1. Расходи за запослене	41	136.814.000
1.2.Коришћење роба и услуга	42	145.941.000
1.3. Отплата камата	44	500.000
1.4. Субвенције	45	25.200.000
1.5. Социјална заштита из буџета	47	2.080.000
1.6. Остали расходи	48+49	46.590.000
- Средства резерви	49	9.000.000
- Остали расходи	48	37.590.000
2. Трансфери	463	68.213.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	198.153.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	500.000
2. Задуживање	91	100.000.000
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	100.000.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	13.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	13.000.000
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски дефицит из члана 1. ове одлуке у износу од 87.500.000 динара и биће покривен из приватизационих примања и средстава са консолидованог рачуна који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Остал.изв.	Укупно
7111	Порез на доходак и кап.добитке	160.000.000		160.000.000
7131	Периодични порези на непокрет.	25.000.000		25.000.000
7133	Порез на заост.насл.и поклон	1.500.000		1.500.000
7134	Порези на финан.и кап.трансакц.	9.000.000		9.000.000
7145	Порези,таксе и нак.на упот.доб.	15.000.000		15.000.000
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа,односно предуз.	18.000.000		18.000.000
71	Порези	228.500.000		228.500.000
7331	Текући трансфери од других нивоа	200.400.000		200.400.000

	власти			
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	48.500.000		48.500.000
73	Донације и трансфери	248.900.000		248.900.000
7411	Камате	100.000		100.000
7415	Закуп непроизведене имовине	5.000.000		5.000.000
7421	Приходи и од продаје добара у услуга	1.000.000	7.640.000	8.640.000
7422	Таксе и накнаде	5.000.000		5.000.000
7423	Споредне продаје добара и услуга	500.000		500.000
7433	Приходи од новчаних казни за прек.	4.000.000		4.000.000
7441	Тек.добр.трансф.од физ.и прав.лица	10.000.000		10.000.000
7442	Капитални добровољни трансфери од каппиталних и правних лица	1.000.000		1.000.000
7451	Мешовити и неодређ.приходи	15.951.000		15.951.000
74	Други приходи	42.551.000	7.640.000	50.191.000
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
79	Приходи из буџта		7.900.000	7.900.000
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
81	Примања од продаје осн.средс.	500.000		500.000
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
91	Примања од задуживања	100.000.000		100.000.000
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
92	Примања од продаје фин.имовине	500.000		500.000
	УКУПНО	620.951.000	15.540.000	636.491.000

Извор **04** сопствени приход буџетских корисника **7.640.000** динара.

Извор **07** донације од осталих нивоа власти **7.900.000** динара.

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	93.277.531	8.000.000	101.277.531
412	Социјални доп.на тер.послодавца	16.833.509	1.800.000	18.633.509
413	Накнаде у натури	1.475.000		1.475.000
414	Социјална давања запосленима	5.122.800	100.000	5.222.800
415	Накнаде тропкова за запослене	2.220.000		2.220.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	755.160		755.160
417	Посланички додатак	7.230.000		7.230.000
41	Расходи за запослене	126.914.000	9.900.000	136.814.000
421	Стални трошкови	47.663.000	630.000	48.293.000
422	Трошкови путовања	4.124.000	420.000	4.544.000
423	Услуге по уговору	21.004.000	545.000	21.549.000
424	Специјализоване услуге	44.980.000	350.000	45.330.000

425	Текуће поправке и одржавање	4.365.000	530.000	4.895.000
426	Материјал	18.830.000	2.500.000	21.330.000
42	Коришћење услуга и роба	140.966.000	4.975.000	145.941.000
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
44	Отплата камата	500.000		500.000
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000
45	Субвенције	25.200.000		25.200.000
463	Трансфери ост.нив.власти	68.213.000		68.213.000
46	Донације, дотације и трансфери	68.213.000		68.213.000
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	2.080.000		2.080.000
47	Социјална заштита	2.080.000		2.080.000
481	Донације невлад.организацијама	14.835.000		14.835.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.100.000	35.000	2.135.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	17.120.000		17.120.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	3.000.000		3.000.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	500.000		500.000
48	Остали расходи	37.555.000	35.000	37.590.000
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	8.000.000		8.000.000
49	Админ.трансф.из буџета	9.000.000		9.000.000
511	Зграде и грађ.објекти	175.473.000		175.473.000
512	Машине и опрема	18.650.000	580.000	19.230.000
515	Нематеријална имовина	400.000	50.000	450.000
51	Основна средства	194.523.000	630.000	195.153.000
541	Земљиште	3.000.000		3.000.000
54	Природна имовина	3.000.000		3.000.000
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
61	Отплата главнице	13.000.000		13.000.000
	УКУПНО	620.951.000	15.540.000	636.491.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2014., 2015. и 2016. годину исказују се у следећем прегледу:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од **636.491.000** динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 6.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2014. годину и пројекцијама за 2015. и 2016. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број

54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и 63/2013), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), планирана маса средстава за плате приказана је уследећој табели:

Табела 1.

Ред. Бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2013. год.		Маса средстава за плате планирана за 2014. год.	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1.	Органи и организације локалне власти	49.584.000		50.540.570	
2.	Центар за културне делатности и библиотека	7.581.000			
3.	Центар за културу			5.127.675	
4.	Народна библиотека			2.604.925	
5.	Туристичка организација	3.279.000		3.107.940	
6.	Савез спортова	938.000			
7.	Месна заједница Брус	3.409.000		1.519.600	
8.	Предшколска установа	21.082.000	9.765.000	21.503.640	9.800.000
9.	ЈП Дирекција за грађ.зем.	10.022.000		10.222.440	
10.	ЈП Радио и телевизија	11.697.000		11.930.940	
11.	ЈП Базалт			3.553.310	
Укупно за све кориснике буџетских средстава		107.952.000	9.765.000	110.111.040	9.800.000

Број запослених код корисника буџета општине Брус у 2014. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	56	5	61
	Изабрана лица	3		3
	Постављена лица	5		5
	Запослени	48	5	53
2.	Центар за културу	7		7
3.	Народна библиотека	4		4
4.	Туристичка организација	3		3
5.	Месна заједница Брус 1.	2		2
7.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у	72	5	77

	локалној администрацији			
8.	Предшколска установа	43	3	46
9.	ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве планрирање и изградњу Брус	13		13
10.	ЈП Радио и телевизија	18	2	20
11.	ЈП Базалт			
		3		3
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	149	10	159

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине (општинско веће), 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 11.

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

Члан 12.

Решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 13.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалних дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући одређене критеријуме за извршење истог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2014. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су у складу са овом одлуком предвиђена за плате буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 15.

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 16.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком буџета одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтеве плаћене у више година, на основу предлога органа надлежан за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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 других извора.

Обавезе преузете у 2013. години извршавају се у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршење у току 2013. године, преносе се у 2014. години и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропијација овом Одлуком.

Члан 17.

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

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 18.

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 другачије прописано.

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

Члан 19.

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.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 20.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршиће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Средстава распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 22.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2014. 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 инвестирања.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију за рад у 2014. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава оставарених по основу донација.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2014. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно

индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из став 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 25.

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 ("Службени гласник РС", број 61/2005 и 78/2011).

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршење буџета до 31. децембра 2013. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2013. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2013. године.

Члан 27.

Изузетано, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 28.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средина 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 и уколико је тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 29.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 30.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (изврш 01-Приходи из буџета), обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 31.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходе за сталне трошкове, трошкове текућих поправки о одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулиште рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 32.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Брус", и доставити Министарству финансија.

Члан 33.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Брус", а примењиваће се од 01. јануара 2014. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

БРОЈ: 400-650/2013-I
16.12.2013. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Зоран Гавриловић, дипл.инж.пољ.,с.р.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13 и 63/13), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007) и члана 26. Статута општине Брус («Службени лист општине Брус», број 14/2008),

Скупштина општине Брус на седници одржаној дана 30.04.2014. године, донела је

О Д Л У К У
О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРУС
ЗА 2014. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2014.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА
РАСХОДА И ИЗДАТАКА

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	555.349.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	554.849.000

- буџетска средства	520.724.000
- сопствени приходи	11.225.000
- средства из осталих извора	7.900.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	500.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	642.849.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4)	444.346.000
у чему:	
- текући буџетски расходи	425.851.000
- расходи од сопствених прихода	10.595.000
- средства из осталих извора	7.900.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5)	198.503.000
у чему:	
- текући буџетски издаци	197.873.000
- издаци из сопствених прихода	630.000
- средства из осталих извора	
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	87.500.000
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	87.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
Примања од задуживања (91)	100.000.000
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	13.000.000
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	87.500.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	555.349.000
1. Порески приходи	71	228.500.000
3.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	160.000.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	35.500.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	15.000.000
- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	1.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
4. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	54.549.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		

3. Донације	732	
4. Трансфери	733	263.900.000
5. Приходи из буџета републике	79	7.900.000
6. Примања од продаје нефин.имовине	8	500.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.	4+5	642.849.000
1. Текући расходи	4	444.346.000
1.1. Расходи за запослене	41	141.117.000
1.2.Коришћење роба и услуга	42	145.941.000
1.3. Отплата камата	44	500.000
1.4. Субвенције	45	25.200.000
1.5. Социјална заштита из буџета	47	2.080.000
1.6. Остали расходи	48+49	46.595.000
- Средства резерви	49	8.620.000
- Остали расходи	48	37.975.000
2. Трансфери	463	82.913.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	198.503.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	500.000
2. Задуживање	91	100.000.000
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	100.000.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	13.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	13.000.000
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски дефицит из члана 1. ове одлуке у износу од 87.500.000 динара и биће покривен из приватизационих примања и средстава са консолидованог рачуна који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Остал.изв.	Укупно
7111	Порез на доходак и кап.добитке	160.000.000		160.000.000
7131	Периодични порези на непокрет.	25.000.000		25.000.000
7133	Порез на заост.насл.и поклон	1.500.000		1.500.000
7134	Порези на финан.и кап.трансакц.	9.000.000		9.000.000

7145	Порези,таксе и нак.на упот.доб.	15.000.000		15.000.000
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа,односно предуз.	18.000.000		18.000.000
71	Порези	228.500.000		228.500.000
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	200.400.000		200.400.000
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	63.500.000		63.500.000
73	Донације и трансфери	263.900.000		263.900.000
7411	Кamate	100.000		100.000
7415	Закуп непроизведене имовине	5.000.000		5.000.000
7421	Приходи и од продаје добара у услуга	1.000.000	11.225.000	12.225.000
7422	Таксе и накнаде	5.773.000		5.773.000
7423	Споредне продаје добара и услуга	500.000		500.000
7433	Приходи од новчаних казни за прек.	4.000.000		4.000.000
7441	Тек.добр.трансф.од физ.и прав.лица	10.000.000		10.000.000
7442	Капитални добровољни трансфери од капиталних и правних лица	1.000.000		1.000.000
7451	Мешовити и неодређ.приходи	15.951.000		15.951.000
74	Други приходи	43.324.000	11.225.000	54.549.000
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
79	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
81	Примања од продаје осн.средс.	500.000		500.000
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
91	Примања од задуживања	100.000.000		100.000.000
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
92	Примања од продаје фин.имовине	500.000		500.000
	УКУПНО	636.724.000	19.125.000	655.849.000

Извор **04** сопствени приход буџетских корисника **11.225.000** динара.

Извор **07** донације од осталих нивоа власти **7.900.000** динара.

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	93.944.072	9.500.000	103.444.072
412	Социјални доп.на тер.послодавца	16.939.514	3.800.000	20.739.514
413	Накнаде у натури	1.475.000		1.475.000
414	Социјална давања запосленима	5.123.254	100.000	5.223.254
415	Накнаде тропкова за запослене	2.220.000		2.220.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	785.160		785.160
417	Посланички додатак	7.230.000		7.230.000

41	Расходи за запослене	127.717.000	13.400.000	141.117.000
421	Стални трошкови	47.663.000	630.000	48.293.000
422	Трошкови путовања	4.124.000	420.000	4.544.000
423	Услуге по уговору	21.004.000	545.000	21.549.000
424	Специјализоване услуге	44.980.000	350.000	45.330.000
425	Текуће поправке и одржавање	4.365.000	530.000	4.895.000
426	Материјал	18.830.000	2.500.000	21.330.000
42	Коришћење услуга и роба	140.966.000	4.975.000	145.941.000
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
44	Отплата камата	500.000		500.000
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000
45	Субвенције	25.200.000		25.200.000
463	Трансфери ост.нив.власти	82.913.000		68.213.000
46	Донације, дотације и трансфери	82.913.000		82.913.000
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	2.080.000		2.080.000
47	Социјална заштита	2.080.000		2.080.000
481	Донације невла.организацијама	14.835.000		14.835.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.400.000	120.000	2.520.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	17.120.000		17.120.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	3.000.000		3.000.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	500.000		500.000
48	Остали расходи	37.855.000	120.000	37.975.000
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	7.620.000		7.620.000
49	Админ.трансф.из буџета	8.620.000		8.620.000
511	Зграде и грађ.објекти	175.673.000		175.673.000
512	Машине и опрема	18.800.000	580.000	19.380.000
515	Нематеријална имовина	400.000	50.000	450.000
51	Основна средства	194.873.000	630.000	195.503.000
541	Земљиште	3.000.000		3.000.000
54	Природна имовина	3.000.000		3.000.000
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
61	Отплата главнице	13.000.000		13.000.000
	УКУПНО	636.724.000	19.125.000	655.849.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2014., 2015. и 2016. годину исказују се у следећем прегледу:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од **655.849.000** динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Информатор о раду органа општине Брус

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 6.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2014. годину и пројекцијама за 2015. и 2016. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и 63/2013), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), планирана маса средстава за плате приказана је уследећој табели:

Табела 1.

Ред. Бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2013. год.		Маса средстава за плате планирана за 2014. год.	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1.	Органи и организације локалне власти	49.584.000		49.046.910	
2.	Центар за културне делатности и библиотека	7.581.000			
3.	Центар за културу			5.127.675	
4.	Народна библиотека			2.604.925	
5.	Туристичка организација	3.279.000		3.107.940	
6.	Савез спортова	938.000		78.900	
7.	Месна заједница Брус	4.526.398		2.292.146	
8.	Предшколска установа	21.082.000	9.765.000	21.503.640	15.300.000
9.	ЈП Дирекција за грађ.зем.	10.022.000		11.637.200	
10.	ЈП Радио и телевизија	11.697.000		11.930.940	
11.	ЈП Базалт			3.553.310	
Укупно за све кориснике буџетских средстава		108.709.398	9.765.000	110.883.586	15.300.000

Број запослених код корисника буџета општине Брус у 2014. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	58	3	61
	Изабрана лица	3		3
	Постављена лица	5		5
	Запослени	50	3	53
2.	Центар за културу	7		7
3.	Народна библиотека	4		4

4.	Туристичка организација	3		3
5.	Савез спортова	2		2
6.	Месна заједница Брус 1.			
7.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији	74	3	77
8.	Предшколска установа	43	3	46
9.	ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве планриање и изградњу Брус	13		13
10.	ЈП Радио и телевизија	18	2	20
11.	ЈП Базалт	3		3
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	151	8	159

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине (општинско веће), 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.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 11.

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

Члан 12.

Решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 13.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалних дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући одређене критеријуме за извршење истог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2014. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су у складу са овом одлуком предвиђена за плате буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 15.

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 16.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком буџета одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтеве плаћене у више година, на основу предлога органа надлежан за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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 других извора.

Обавезе преузете у 2013. години извршавају се у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршење у току 2013. године, преносе се у 2014. години и

имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропијација овом Одлуком.

Члан 17.

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

Члан 18.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропијације утврђене одлуком.

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

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

Члан 19.

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.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 20.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршиће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Средстава распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 22.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2014. 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 инвестирања.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију за рад у 2014. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава оставарених по основу донација.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2014. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из став 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 25.

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 ("Службени гласник РС", број 61/2005 и 78/2011).

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршење буџета до 31. децембра 2013. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2013. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2013. године.

Члан 27.

Изузетано, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 28.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средина 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 и уколико је тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 29.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 30.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (изврш 01-Приходи из буџета),

обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 31.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходе за сталне трошкове, трошкове текућих поправки о одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулиште рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 32.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Брус", и доставити Министарству финансија.

Члан 33.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Брус", а примењиваће се од 01. јануара 2014. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

БРОЈ: 401-12/2014-I
30.04.2014. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Зоран Гавриловић, дипл.инж.пољ.,с.р.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13 и 63/13), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007) и члана 26. Статута општине Брус («Службени лист општине Брус», број 14/2008),

Скупштина општине Брус на седници одржаној дана 17.12.2014. године, донела је

О Д Л У К У **О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРУС** **ЗА 2014. ГОДИНУ**

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2014.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА **РАСХОДА И ИЗДАТАКА**

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	549.299.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	548.799.000
- буџетска средства	529.684.000
- сопствени приходи	11.215.000
- средства из осталих извора	7.900.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	500.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	636.799.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	446.910.000
- текући буџетски расходи	428.425.000
- расходи од сопствених прихода	10.585.000
- средства из осталих извора	7.900.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5) у чему:	189.889.000
- текући буџетски издаци	189.259.000
- издаци из сопствених прихода	630.000
- средства из осталих извора	
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	87.500.000
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	87.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
Примања од задуживања (91)	100.000.000
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	13.000.000
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	87.500.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	549.239.000
1. Порески приходи	71	228.510.000
4.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	160.000.000
Порез на зараде	712	10.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	35.500.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	15.000.000

- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	1.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
5. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	54.489.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		
3. Донације	732	
4. Трансфери	733	257.850.000
5. Меморандумске ставке	77	50.000
6. Приходи из буџета републике	79	7.900.000
7. Примања од продаје нефин.имовине	8	500.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.	4+5	636.799.000
1. Текући расходи	4	446.910.000
1.1. Расходи за запослене	41	141.747.000
1.2.Коришћење роба и услуга	42	150.214.000
1.3. Отплата камата	44	500.000
1.4. Субвенције	45	25.200.000
1.5. Социјална заштита из буџета	47	4.080.000
1.6. Остали расходи	48+49	42.256.000
- Средства резерви	49	5.206.000
- Остали расходи	48	37.050.000
2. Трансфери	463	82.913.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	189.889.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	500.000
2. Задуживање	91	100.000.000
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	100.000.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	13.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	13.000.000
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски дефицит из члана 1. ове одлуке у износу од 87.500.000 динара и биће покривен из приватизационих примања и средстава са консолидованог рачуна који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Остал.изв.	Укупно
7111	Порез на доходак и кап.добитке	160.000.000		160.000.000

7121	Порез на зараде	10.000		10.000
7131	Периодични порези на непокрет.	25.000.000		25.000.000
7133	Порез на заост.насл.и поклон	1.500.000		1.500.000
7134	Порези на финан.и кап.трансакц.	9.000.000		9.000.000
7145	Порези,таксе и нак.на упот.доб.	15.000.000		15.000.000
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа,односно предуз.	18.000.000		18.000.000
71	Порези	228.510.000		228.510.000
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	200.400.000		200.400.000
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	57.450.000		57.450.000
73	Донације и трансфери	257.850.000		257.850.000
7411	Кamate	100.000		100.000
7415	Закуп непроизведене имовине	5.000.000		5.000.000
7421	Приходи и од продаје добара у услуга	1.000.000	11.165.000	12.165.000
7422	Таксе и накнаде	5.773.000		5.773.000
7423	Споредне продаје добара и услуга	500.000		500.000
7433	Приходи од новчаних казни за прек.	4.000.000		4.000.000
7441	Тек.добр.трансф.од физ.и прав.лица	10.000.000		10.000.000
7442	Капитални добровољни трансфери од капиталних и правних лица	1.000.000		1.000.000
7451	Мешовити и неодређ.приходи	15.951.000		15.951.000
74	Други приходи	43.324.000	11.165.000	54.489.000
77	Меморандумске ставке		50.000	50.000
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
79	Приходи из буџта		7.900.000	7.900.000
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
81	Примања од продаје осн.средс.	500.000		500.000
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
91	Примања од задуживања	100.000.000		100.000.000
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
92	Примања од продаје фин.имовине	500.000		500.000
	УКУПНО	630.684.000	19.115.000	649.799.000

Извор **04** сопствени приход буџетских корисника **11.215.000** динара.

Извор **07** донације од осталих нивоа власти **7.900.000** динара.

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	93.947090	9.500.000	103.447.090
412	Социјални доп.на тер.послодавца	16.936.496	3.800.000	20.736.496
413	Накнаде у натури	1.465.000		1.465.000

414	Социјална давања запосленима	5.603.254	100.000	5.703.254
415	Накнаде тропкова за запослене	2.430.000	30.000	2.460.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	805.160		805.160
417	Посланички додатак	7.130.000		7.130.000
41	Расходи за запослене	128.317.000	13.430.000	141.747.000
421	Стални трошкови	46.316.000	570.000	46.886.000
422	Трошкови путовања	4.169.000	440.000	4.609.000
423	Услуге по уговору	24.919.000	755.000	25.674.000
424	Специјализоване услуге	46.690.000	200.000	46.890.000
425	Текуће поправке и одржавање	4.145.000	520.000	4.665.000
426	Материјал	19.060.000	2.430.000	21.490.000
42	Коришћење услуга и роба	145.299.000	4.915.000	150.214.000
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
44	Отплата камата	500.000		500.000
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000
45	Субвенције	25.200.000		25.200.000
463	Трансфери ост.нив.власти	82.913.000		82.913.000
46	Донације, дотације и трансфери	82.913.000		82.913.000
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	4.080.000		4.080.000
47	Социјална заштита	4.080.000		4.080.000
481	Донације невлаод.организацијама	15.085.000	10.000	15.095.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.600.000	130.000	2.730.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	16.925.000		16.925.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	1.800.000		1.800.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	500.000		500.000
48	Остали расходи	36.910.000	140.000	37.050.000
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	4.206.000		4.206.000
49	Админ.трансф.из буџета	5.206.000		5.206.000
511	Зграде и грађ.објекти	167.383.000		167.383.000
512	Машине и опрема	15.400.000	580.000	15.980.000
515	Нематеријална имовина	300.000	50.000	350.000
51	Основна средства	183.083.000	630.000	183.713.000
541	Земљиште	6.176.000		6.176.000
54	Природна имовина	6.176.000		6.176.000
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
61	Отплата главнице	13.000.000		13.000.000
	УКУПНО	630.684.000	19.115.000	649.799.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2014., 2015. и 2016. годину исказују се у следећем прегледу:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од **649.799.000** динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 6.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2014. годину и пројекцијама за 2015. и 2016. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и 63/2013), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), планирана маса средства за плате приказана је уследећој табели:

Табела 1.

Ред. Бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2013. год.		Маса средстава за плате планирана за 2014. год.	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1.	Органи и организације локалне власти	49.584.000		50.458.190	
2.	Центар за културне делатности и библиотека	7.581.000			
3.	Центар за културу			5.127.675	
4.	Народна библиотека			3.244.436	
5.	Туристичка организација	3.279.000		3.107.940	
6.	Савез спортова	938.000		78.900	
7.	Месна заједница Брус	4.526.398		4.604.380	
8.	Предшколска установа	21.082.000	9.765.000	21.503.640	13.300.000
9.	ЈП Дирекција за грађ.зем.	10.022.000		10.222.440	
10.	ЈП Радио и телевизија	11.697.000		11.930.940	
11.	ЈП Дирекција за пољ.			605.045	
Укупно за све кориснике буџетских средстава		108.709.398	9.765.000	110.883.586	13.300.000

Број запослених код корисника буџета општине Брус у 2014. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	56		56
	Изабрана лица	3		3
	Постављена лица	5		5
	Запослени	48		48
2.	Центар за културу	7		7

3.	Народна библиотека	4		4
4.	Туристичка организација	3		3
5.	Савез спортова			
6.	Месна заједница Брус 1.	4		4
7.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији	74		74
8.	Предшколска установа	43	3	46
9.	ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве планирање и изградњу Брус	12		12
10.	ЈП Радио и телевизија	19		19
11.	ЈП Дирекција за пољопривреду, Рурални развој и природне ресурсе	1		1
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	149	3	152

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине (општинско веће), 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.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 11.

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

Члан 12.

Решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 13.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалних дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући одређене критеријуме за извршење истог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2014. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су у складу са овом одлуком предвиђена за плате буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 15.

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 16.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком буџета одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтеве плаћене у више година, на основу предлога органа надлежан за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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 других извора.

Обавезе преузете у 2013. години извршавају се у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршење у току 2013. године, преносе се у 2014. години и

имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропијација овом Одлуком.

Члан 17.

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

Члан 18.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропијације утврђене одлуком.

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

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

Члан 19.

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.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 20.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршиће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Средстава распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 22.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2014. 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 инвестирања.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију за рад у 2014. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава оставарених по основу донација.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2014. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 25.

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 ("Службени гласник РС", број 61/2005 и 78/2011).

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршење буџета до 31. децембра 2013. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2013. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2013. године.

Члан 27.

Изузетано, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 28.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средина 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 и уколико је тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 29.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 30.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (изврш 01-Приходи из буџета), обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 31.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходе за сталне трошкове, трошкове текућих поправки о одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулиште рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 32.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Брус", и доставити Министарству финансија.

Члан 33.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Брус", а примењиваће се од 01. јануара 2014. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

БРОЈ: 400-639 /2014-I
17.12.2014. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Силвана Ивковић, дипл.еџц.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13 и 63/13), члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007) и члана 26. Статута општине Брус («Службени лист општине Брус», број 14/2008, 4/11 и 2/14),

Скупштина општине Брус на седници одржаној дана 17.12.2014. године, донела је

О Д Л У К У **О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БРУС** **ЗА 2015. ГОДИНУ**

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2015.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА **РАСХОДА И ИЗДАТАКА**

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	643.169.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7)	642.169.000

у чему:	
- буџетска средства	609.119.000
- сопствени приходи	10.090.000
- средства из осталих извора	22.960.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	1.000.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	743.669.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4)	452.967.000
у чему:	
- текући буџетски расходи	435.697.000
- расходи од сопствених прихода	9.390.000
- средства из осталих извора	7.880.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5)	290.702.000
у чему:	
- текући буџетски издаци	274.922.000
- издаци из сопствених прихода	700.000
- средства из осталих извора	15.080.000
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	100.500.000
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	0
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	87.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
Примања од задуживања (91)	100.000.000
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	0
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	100.500.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	643.169.000
1. Порески приходи	71	272.010.000
5.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	180.000.000
Порез на зараде	712	10.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	56.000.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	18.000.000
- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	500.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
6. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	61.180.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		

3. Донације	732	15.000.000
4. Трансфери	733	286.049.000
5. Меморандумске ставке	77	50.000
6. Приходи из буџета републике	79	7.880.000
7. Примања од продаје нефин.имовине	8	1.000.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.	4+5	743.669.000
1. Текући расходи	4	452.967.000
1.1. Расходи за запослене	41	124.893.043
1.2.Коришћење роба и услуга	42	159.948.200
1.3. Отплата камата		
1.4. Субвенције	45	27.500.000
1.5. Остале дотације и трансфери	46	12.418.359
1.6. Социјална заштита из буџета	47	5.080.000
1.7. Остали расходи	48+49	39.727.398
- Средства резерви	49	9.000.000
- Остали расходи	48	30.727.398
2. Трансфери	463	83.400.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	290.702.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	500.000
2. Задуживање	91	100.000.000
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	100.000.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	0
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски дефицит из члана 1. ове одлуке у износу од 100.500.000 динара и биће покривен из приватизационих примања и средстава са консолидованог рачуна који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Остал.изв.	Укупно
7111	Порез на доходак и кап.добитке	180.000.000		180.000.000
7121	Порез на зараде	10.000		10.000
7131	Периодични порези на непокрет.	45.000.000		45.000.000
7133	Порез на заост.насл.и поклон	2.000.000		2.000.000
7134	Порези на финан.и кап.трансакц.	9.000.000		9.000.000
7145	Порези,таксе и нак.на упот.доб.	18.000.000		18.000.000
7161	Други порези које искључиво	18.000.000		18.000.000

	плаћају предузећа, односно предуз.			
71	Порези	272.010.000		272.010.000
7322	Донације од међународ.организац.		15.000.000	15.000.000
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	226.049.000		226.049.000
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	60.000.000		60.000.000
73	Донације и трансфери	286.049.000		286.049.000
7411	Камате	100.000		100.000
7415	Закуп непроизведене имовине	11.000.000		11.000.000
7421	Приходи и од продаје добара у услуга	2.000.000	10.040.000	12.040.000
7422	Таксе и накнаде	11.000.000		11.000.000
7423	Споредне продаје добара и услуга	500.000		500.000
7433	Приходи од новчаних казни за прек.	6.000.000		6.000.000
7441	Тек.добр.трансф.од физ.и прав.лица	5.000.000	80.000	5.080.000
7442	Капитални добровољни трансфери од капиталних и правних лица	1.000.000		1.000.000
7451	Мешовити и неодређ.приходи	14.460.000		14.460.000
74	Други приходи	51.060.000	10.120.000	61.180.000
77	Меморандумске ставке		50.000	50.000
7911	Приходи из буџета		7.880.000	7.880.000
79	Приходи из буџта		7.880.000	7.880.000
8111	Примања од продаје непокретн.			
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	1.000.000		1.000.000
81	Примања од продаје осн.средс.	1.000.000		1.000.000
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
91	Примања од задуживања	100.000.000		100.000.000
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
92	Примања од продаје фин.имовине	500.000		500.000
	УКУПНО	710.619.000	33.050.000	743.669.000

Извор: **04** сопствени приход буџетских корисника **10.090.000** динара.

13 Буџет Републике **7.880.000** динара.

18 Остали извори **80.000** динара.

06 Донације од међународних организација **15.000.000** динара.

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	82.438.572	8.336.250	90.774.822
412	Социјални доп.на тер.послодавца	14.861.773	3.334.500	18.196.273
413	Накнаде у натури	1.550.000		1.550.000
414	Социјална давања запосленима	4.876.698	299.250	5.175.948
415	Накнаде тропкова за запослене	2.280.000	20.000	2.300.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	861.000		861.000
417	Посланички додатак	6.035.000		6.035.000

41	Расходи за запослене	112.903.043	11.990.000	124.893.043
421	Стални трошкови	50.477.200	610.000	51.087.200
422	Трошкови путовања	3.840.000	500.000	4.340.000
423	Услуге по уговору	31.356.000	550.000	31.906.000
424	Специјализоване услуге	27.280.000	150.000	27.430.000
425	Текуће поправке и одржавање	25.360.000	250.000	25.610.000
426	Материјал	17.725.000	1.850.000	19.575.000
42	Коришћење услуга и роба	156.038.200	3.910.000	159.948.200
441	Отплата домаћих камата	0		0
44	Отплата камата	0		0
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	27.500.000		27.500.000
45	Субвенције	27.500.000		27.500.000
463	Трансфери ост.нив.власти	83.400.000		83.400.000
465	Остале дотације и трансфери	11.088.359	1.330.000	12.418.359
46	Донације, дотације и трансфери	94.488.359	1.330.000	95.818.359
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	5.080.000		5.080.000
47	Социјална заштита	5.080.000		5.080.000
481	Донације невлад.организацијама	15.187.398		15.187.398
482	Порези, обавезне таксе и казне	2.100.000	40.000	2.140.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	10.400.000		10.400.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	2.500.000		2.500.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	500.000		500.000
48	Остали расходи	30.687.398	40.000	30.727.398
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	8.000.000		8.000.000
49	Админ.трансф.из буџета	9.000.000		9.000.000
511	Зграде и грађ.објекти	239.461.000	15.000.000	254.461.000
512	Машине и опрема	24.761.000	180.000	24.941.000
515	Нематеријална имовина	400.000		400.000
51	Основна средства	264.622.000	15.180.000	279.802.000
523	Залихе робе за даљу продају	300.000	600.000	900.000
52	Залихе	300.000	600.000	900.000
541	Земљиште	10.000.000		10.000.000
54	Природна имовина	10.000.000		10.000.000
611	Отплата глав.дом.кредиторима	0	0	0
61	Отплата главнице	0	0	0
	УКУПНО	710.619.000	33.050.000	743.669.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2015., 2016. и 2017. годину исказују се у следећем прегледу:

Члан 5.

Назив програма	Износ у динарима
----------------	------------------

Програм 1 - Локални развој и просторно планирање	15.324.000
Програм 2 - Комунална делатност	67.580.000
Програм 3 - Локални комунални развој	10.000.000
Програм 4 - Развој туризма	20.952.940
Програм 5 - Развој пољопривреде	15.298.199
Програм 6 - Заштита животне средине	500.000
Програм 7 - Путна инфраструктура	222.171.435
Програм 8 - Предшколско васпитање	73.853.640
Програм 9 - Основно образовање	43.500.000
Програм 10 - Средње образовање	23.200.000
Програм 11 - Социјална и дечја заштита	9.700.000
Програм 12 - Примарна здравствена заштита	7.000.000
Програм 13 - Развој културе	25.262.111
Програм 14 - Развој спорта и омладине	50.880.000
Програм 15 - Локална самоуправа	158.446.675

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од **743.669.000** динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 9.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину и пројекцијама за 2016. и 2017. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 и 63/2013), и Законом о одређивању

максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), планирана маса средства за плате приказана је уследећој табели:

Табела 1.

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате планирана за 2014. годину		Маса средстава за плате планирана за 2015. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1	2	3	4	5	6
1	Органи и организације локалне власти	49.932.811		43.816.041	
2	Установе културе	8.372.111		7.346.528	
3	Остале установе из области јавних служби (навести називе: нпр. установе у области културе и сл.) -Туристичка организација	3.137.940		2.753.542	
4	Месне заједнице	3.560.705		3.124.518	
5	Дирекције основане од стране локалне власти				
6	Предшколске установе	21.503.640	13.300.000	18.869.444	11.670.750
7	Јавна предузећа основана од стране локалне власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом -ЈП Дирекција за грађевинско земљиште -ЈП Дирекција за пољопривреду -ЈП Радио телевизија Брус	10.222.440 2.222.999 11.930.940		8.970.191 1.950.681 10.469.400	
8	Остали индиректни корисници буџета (навести називе) - - -				
9.	Укупно за све кориснике буџетских средстава	110.883.586		97.300.345	

Број запослених код корисника буџета општине Брус у 2014. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених

1	2	3	4	5 (3+4)
	Органи и организације локалне власти	56		56
	Изабрана лица	3		3
	Постављена лица	5		5
	Запослени	48		48
2	Установе културе	11		11
3	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (осим предшколских установа: навести назив:установа у области културе и сл.) - Туристичка организација	3		3
4	Месне заједнице	3		3
5	Дирекције основане од стране локалне власти	-		
6	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији	73		73
7	Предшколске установе	44		44
8	ЈП Дирекција за грађевинско земљиште ЈП Радио телевизија Брус ЈП Дирекција за пољопривреду	12 19 2		12 19 2
9	Укупно за све кориснике буџета на које се не односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији	76		76
10.	Укупно за све кориснике буџета	150		150

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 13.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информиса председника општине (општинско веће), а обавезно у року од петанест 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 14.

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

Члан 15.

Решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 16.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалних дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних финансија.

Члан 17.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући одређене критеријуме за извршење истог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2015. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су у складу са овом одлуком предвиђена за плате буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 18.

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 19.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком буџета одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтеве плаћене у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

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 других извора.

Обавезе преузете у 2015. години извршавају се у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2015. године, преносе се у 2016. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропијација овом Одлуком.

Члан 20.

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

Члан 21.

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 другачије прописано.

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

Члан 22.

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.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 23.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршиће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 24.

Средстава распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2015. 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 инвестирања.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2015. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказује расход амортизације и употребе средстава за рад.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 27.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2014. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 28.

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 ("Службени гласник РС", број 61/2005 и 78/2011).

Члан 29.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршење буџета до 31. децембра 2014. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2014. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2014. године.

Члан 30.

Изузетано, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 31.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средина 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 и уколико је тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 32.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 33.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01-Приходи из буџета), обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 34.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходе за сталне трошкове, трошкове текућих поправки о одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулиште рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 35.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Брус", и доставити Министарству финансија.

Члан 36.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Брус", а примењиваће се од 01. јануара 2015. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

БРОЈ: 400-733/2014-I
17.12.2014. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Силвана Ивковић, дипл.еџц.с.р.

- Одлука о буџету општине Брус за 2015.годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус за 2016. годину објављена је сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус за 2017. годину објављена је на сајту општине Брус
- Одлука о ребалансу буџета општине Брус за 2017. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус за 2018. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус за 2019. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о првом ребалансу буџета општине Брус за 2019. годину објављена ја на сајту општине Брус.
- Одлука о другом ребалансу буџета општине Брус за 2019. годину објављена је на сајту општине Брус.

XIV ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

П Л А Н

**ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ,
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, БУЏЕТСКОГ ФОНДА
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И
ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА 2012.ГОДИНУ**

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
423711	Репрезентација (роковници, кален....)	600.000
423712	Поклони	200.000
426500	Материјал за очување жив.сред. и науку	100.000
512200	Административна опрема	200.000
512800	Опрема за јавну безбедност	100.000
УКУПНО:		1.200.000

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Конта	Н А З И В	Вредност/дин.
423599	Остале стручне услуге	200.000
423910	Остале опште услуге	1.500.000
424610	Услуге очувања жив.средине	700.000
425510	Текуће поп.и одр.опреме за саоб.	200.000
425281	Текуће поп.и одр.опреме за цив.заштиту	80.000
УКУПНО:		2.680.000

Члан 2.

Овлашћује се Општинска управа Брус да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРУС ЗА 2012. ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
421222	Угаљ	800.000
421223	Дрва	600.000
426111	Канцел.материјал	1.100.000
426120	Одећа, обућа и униформе	20.000
426130	Биодекорација	10.000
426410	Гориво	1.600.000
426491	Остали мат.за прев.ср.	300.000
426810	Материјали за одрж.хигијене	70.000
426820	Материјали за угоститељство	500.000
512211	Намештај	750.000
512220	Рачунарска опрема	1.500.000
512230	Комуникациона опрема	100.000
512240	Електро.и фотограф.опрема	50.000
512251	Опрема за домаћинство	50.000
512111	Опрема за аутомобиле	50.000
	УКУПНО :	7.500.000

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Конта	Н А З И В	Вредност/дин.
421510	Осигурање имовине	400.000
421521	Осигурање запослених	200.000
423211	Услуге израде софтвера	600.000
423712	Поклони	200.000
423711	Репрезентација	200.000
424900	Остале спец. усл. (уклањање беспр. под.објеката)	1.000.000
423413	Штампање публикације	200.000
423511	Услуге ревизије	500.000

425119	Остале услуге	30.000
425210	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	400.000
425223	Опрема за комуник.(одрж.и поправка)	30.000
425225	Опрема за домаћ.и угос.(одрж.и поправка)	10.000
425226	Биротехничка опрема (одрж.поправка)	140.000
425229	Остале поправке и одрж.админ.опреме	20.000
425291	Поправке и одржпрозв.и моторне опреме	20.000
425281	Текуће поправке и одрж.опрем.за јав.безбедн.	10.000
511450	Пројектна документација	200.000

У К У П Н О: 4.160.000

3. ПЛАН НАБАВКЕ РАДОВА

Број Конта	Н А З И В	Вредност/дин.
425111	Зидарски радови	30.000
425112	Столарски радови	30.000
425113	Молерски радови	40.000
425118	Радови на комуникацијским инсталацијама	40.000
511321	Одржавање зграда и пословног простора	3.500.000
425119	Остале услуге и материјал за текућ.поп.и одрж.	100.000
425116	радови на централном грејању	100.000
<u>У К У П Н О:</u>		<u>3.840.000</u>

Члан 2.

Општинска управа Брус може да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н
ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРУС
И ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ЗА 2012.ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
512220	Рачунарска опрема	50.000
	УКУПНО :	50.000

Члан 2.

Овлашћује се Општинска управа Брус да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРУС ЗА 2013. ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
421222	Угаљ	1.000.000
421223	Дрва	600.000
423711	Репрезентација (роковници, календари...)	800.000
423712	Поклони	400.000
426111	Канцел.материјал	1.100.000
426120	Одећа, обућа и униформе	30.000
426130	Биодекорација	20.000
426410	Гориво	1.700.000
426491	Остали мат.за прев.ср.	200.000
426500	Материјал за очување животне средине и науку	100.000
426810	Материјали за одрж.хигијене	150.000
426820	Материјали за угоститељство	600.000
512111	Опрема за аутомобиле	50.000
512211	Намештај	700.000
512221	Рачунарска опрема	450.000
512222	Штампачи	200.000
512230	Комуникациона опрема	100.000
512240	Електро.и фотограф.опрема	100.000
512251	Опрема за домаћинство	100.000
512800	Опрема за јавну безбедност	150.000
У К У П Н О :		8.550.000

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Конта	Н А З И В	Вредност/дин.
421510	Осигурање имовине	200.000
421521	Осигурање запослених	200.000
423100	Услуге превођења	100.000
423211	Услуге израде софтвера	600.000
423410	Услуге штампања	500.000
423430	Услуге реклама и пропаганде	300.000
423440	Медијске услуге	300.000
423500	Стручне услуге	500.000
423511	Услуге ревизије	500.000
424220	Услуге културе (концерт)	1.000.000
424610	Услуге очувања животне средине	1.900.000
424900	Остале спец. усл. (уклањање беспр. под.објеката)	1.000.000

425119	Остале услуге	100.000
425210	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	700.000
425223	Опрема за комуник.(одрж.и поправка)	30.000
425225	Опрема за домаћ.и угос.(одрж.и поправка)	10.000
425226	Биротехничка опрема (одрж.поправка)	110.000
425229	Остале поправке и одрж.админ.опреме	20.000
425281	Текуће поправке и одржавање опреме за цив.заш.	100.000
425291	Поправке и одржпрозв.и моторне опреме	20.000
511450	Пројектна документација	2.000.000

У К У П Н О: 11.270.000

3. ПЛАН НАБАВКЕ РАДОВА

Број Конта	Н А З И В	Вредност/дин.
425111	Зидарски радови	30.000
425112	Столарски радови	30.000
425113	Молерски радови	40.000
425116	Радови на централном грејању	100.000
425118	Радови на комуникацијским инсталацијама	40.000
425119	Остале услуге и материјал за текућ.поп.и одрж.	30.000
511321	Одржавање зграда и пословног простора	1.000.00
<u>У К У П Н О:</u>		<u>1.270.000</u>

Члан 2.

Општинска управа Брус може да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2013.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2013.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2013.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2014. годину објављен је на сајту општине Брус.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2015. годину објављен је на сајту општине Брус.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2016. годину објављен је на сајту општине Брус.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2017. годину објављен је на сајту општине Брус.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2018. годину објављен је на сајту општине Брус.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2019. годину објављен је на сајту општине Брус.

XV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Законом о државној помоћи („Службени гласник РС“, број 51/2009) се уређују општи услови и контрола државне помоћи у циљу заштите слободне конкуренције на тржишту применом начела тржишне економије и подстицања привредног развоја, обезбеђења транспарентности у додели државне помоћи, као и извршавања преузетих обавеза по закљученим међународним уговорима, који садржи одредбе о државној помоћи.

Одредбе овог закона се не односе на пољопривредне производе и производе рибарства.

У складу са овим законом, дозвољено је доделити државну помоћ:

- 1) која је социјалног карактера, а додељује се индивидуалним потрошачима без дискриминације у односу на порекло робе, односно производа, који чине конкретну помоћ
- 2) која се додељује ради отклањања штета проузрокованих природним непогодама или другим ванредним ситуацијама.

У складу са законом, може бити дозвољена државна помоћ која се додељује:

- 1) ради унапређења економског развоја подручја Републике Србије са изузетно ниским животним стандардом или са високом стопом незапослености;
- 2) ради отклањања озбиљног поремећаја у привреди Републике Србије или извођења одређеног пројекта од посебног значаја за Републику Србију;
- 3) за унапређење развоја одређених привредних делатности или одређених привредних подручја у републици Србији, уколико се тиме озбиљно не нарушава, нити постоји претња озбиљном нарушавању конкуренције на тржишту;
- 4) за унапређење заштите и очувања културног наслеђа.

У 2012. и 2013. години Општина Брус није добила средства од Републике Србије на име државне помоћи.

У 2014. години Решењем о употреби средстава сталне буџетске резерве 05 број 401-16820/2014 од 30.12. 2014. године („Службени гласник РС“, број 147/2014) од Министарства финансија пренет је износ од 4.404.000 динара ради обезбеђења недостајућих средстава јединицама локалне самоуправе на име накнаде трошкова насталих услед штете настале мајским поплавама, а у циљу ублажавања последица изазваним овом елементарном непогодом.

У 2015. и 2016. години Општина Брус није добила средства од Републике Србије на име државне помоћи.

XVI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плате, зараде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине Брус (осим Општинске управе) утврђене су Правилником о радно правном статусу и коефицијентима за обрачун и исплату плата лица које бира, именује или поставља Скупштина општине Брус број 120-16/2012-I од 04.07.2012. године («Службени лист општине Брус», број 8/2012).

Плате, додаци, накнаде и остала примања постављених и запослених лица у Општинској управи општине Брус утврђене су Правилником о платама и додацима, накнадама и осталим примањима постављених и запослених лица у Општинској управи општине Брус број 120-3/2012-III од 30.01.2012 («Службени лист општине Брус», број 1/12), Изменом Правилника број 120-32/2012-III од 27.08.2012. године («Службени лист општине Брус», број 10/2012), Изменом и допуном Правилника број 120-1/2016-III од 25.01.2016. године и Изменом и допуном Правилника број 120-5/2017-III од 23.02.2017. године.

XVII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2012.
Пословне зграде и послови простор	9.264.625,01	5.966.319,95
Остали облици водоводне инфраструктуре	531.000,00	531.000,00
Опрема за копнени саобраћај	6.168.651,20	2.603.666,50
Канцеларијска опрема	2.301.490,68	997.934,27
Рачунарска опрема	4.815.910,85	1.927.514,74
Комуникациона опрема	211.229,00	142.294,33
Електронска и фотографска опрема	421.293,30	137.060,55
Опрема за домаћинство и угоститељство	137.400,00	65.681,45
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	8.416,00
Опрема за јавну безбедност	69.527,80	60.876,20
Непокретна опрема	396.252,24	49.600,01
Грађевинско земљиште	200.000,00	200.000,00

Остала нематеријална имовина	31.000,00	23.625,00
------------------------------	-----------	-----------

УКУПНО:	24.564.575,41	12.713.989,00
----------------	----------------------	----------------------

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2013.
Пословне зграде и послови простор	9.264.625,01	5.845.879,82
Остали облици водоводне инфраструктуре	531.000,00	531.000,00
Опрема за копнени саобраћај	6.168.651,20	1.673.662,18
Канцеларијска опрема	2.372.045,68	802.298,65
Рачунарска опрема	5.245.667,17	1.915.843,02
Комуникациона опрема	194.634,00	111.864,74
Електронска и фотографска опрема	421.293,30	89.096,12
Опрема за домаћинство и угоститељство	120.290,00	55.088,87
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	7.456,00
Опрема за јавну безбедност	376.372,80	307.846,40
Непокретна опрема	396.402,57	45.600,00
Грађевинско земљиште	200.000,00	200.000,00
Књижевна и уметничка дела	400,00	350,00
Остала нематеријална имовина	31.000,00	19.750,00
УКУПНО:	25.338.381,73	11.605.717,80

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2014.
-------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------

Пословне зграде и послови простор	9.264.625,01	5.725.439,69
-----------------------------------	--------------	--------------

Опрема за копнени саобраћај	6.168.651,20	1.142.887,17
Канцеларијска опрема	2.321.345,33	535.214,78
Рачунарска опрема	5.226.011,83	1.576.005,96
Комуникациона опрема	180.282,00	85.181,43
Електронска и фотографска опрема	464.333,30	113.813,25
Опрема за домаћинство и угоститељство	132.810,00	53.027,04
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	6.496,00
Опрема за јавну безбедност	382.228,80	266.446,45
Непокретна опрема	396.402,57	41.600,00
Грађевинско земљиште	121.800,00	121.800,00
Књижевна и уметничка дела	400,00	350,00
Остале некретнине и опрема у припреми	100.000,00	92.000,00
Остала нематеријална имовина	31.000,00	15.875,00

У К У П Н О:

24.805.886,04

9.776.086,77

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2015.
Пословне зграде и послови простор	10.191.952,44	6.529.596,15
Опрема за копнени саобраћај	7.962.051,20	2.436.105,97
Канцеларијска опрема	2.360.661,53	368.009,37
Рачунарска опрема	6.242.524,09	2.039.277,35
Комуникациона опрема	163.157,00	66.398,56
Електронска и фотографска опрема	476.323,30	97.598,20
Опрема за домаћинство и угоститељство	110.320,00	34.953,50
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	5.536,00
Опрема за јавну безбедност	492.028,80	322.643,69

Непокретна опрема	396.402,24	37.600,00
Грађевинско земљиште	121.800,00	121.800,00
Остала нематеријална имовина	31.000,00	12.000,00

У К У П Н О: 28.564.220,60 12.071.518,79

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2016.
Пословне зграде и послови простор	10.191.952,44	6.397.100,80
Остали саобраћајни објекти	1.120.609,891,55	666.285.974,36
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	6.279.571,01
Канцеларијска опрема	2.965.061,67	603.938,55
Рачунарска опрема	7.114.657,15	2.183.617,41
Комуникациона опрема	379.553,89	160.559,48
Електронска и фотографска опрема	880.769,30	438.423,39
Опрема за домаћинство и угоститељство	378.147,27	91.775,22
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	4.576,00
Опрема за јавну безбедност	492.028,80	261.034,68
Непокретна опрема	396.402,57	33.600,00
Грађевинско земљиште	121.800,00	121.800,00
Остала нематеријална имовина	31.000,00	8.125,00
Остала нематеријална средства	13.863.240,00	13.010.940,00
Остале некретнине и опрема у припреми	100.000,00	76.000,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	21.975,00
Компјутерски софтвер	300.000,00	300.000,00

У К У П Н О: 1.171.037.720,28 696.279.010,90

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2017.
Стамбени простор за социјалне групе	15.057.028,45	15.057.028,45
Пословне зграде и послови простор	10.191.952,44	6.264.605,42
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и Тунели	12.171.463,57	12.171.463,57
Остали саобраћајни објекти	1.120.609,891,55	579.290.752,41
Спортски и рекреациони објекти	43.804.685,89	43.147.615,60
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	4.988.544,60
Канцеларијска опрема	2.964.521,67	458.336,40
Рачунарска опрема	7.716.217,15	1.857.266,54
Комуникациона опрема	581.283,89	325.041,43
Електронска и фотографска опрема	880.769,30	360.225,25
Опрема за домаћинство и угоститељство	378.147,27	68.971,83
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	3.616,00
Опрема за јавну безбедност	492.028,80	199.425,67
Непокретна опрема	396.402,57	29.600,00
Грађевинско земљиште	963.942.421,52	963.942.421,52
Остала нематеријална имовина	31.000,00	4.250,00
Остала нематеријална средства	13.863.240,00	13.010.940,00
Остале некретнине и опрема у припреми	100.000,00	68.000,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	18.825,00
Компјутерски софтвер	300.000,00	300.000,00
Складишта, силоси, гараже и сл.	18.990.000,00	18.990.000,00
Пољопривредно земљише	10.363.708,74	10.363.708,74
Земљиште испод грађ.објеката	382.715.489,14	382.715.489,14

Остало земљиште и придружена Водна површина	986.738,50	256.123,00
------------------------------------------------	------------	------------

УКУПНО:	2.620.006.329,09	2.054.875.989,07
----------------	-------------------------	-------------------------

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2018.
Стамбени простор за социјалне групе	15.057.028,45	15.057.028,45
Пословне зграде и послови простор	11.463.952,44	7.536.605,42
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и Тунели	21.775.862,36	21.775.862,36
Остали саобраћајни објекти	1.120.609,891,55	579.290.752,41
Спортски и рекреациони објекти	43.804.685,89	43.147.615,60
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	4.988.544,60
Канцеларијска опрема	3.083.081,67	576.896,40
Рачунарска опрема	8.527.549,67	2.682.883,26
Комуникациона опрема	811.774,89	557.657,43
Електронска и фотографска опрема	880.769,30	360.225,25
Опрема за домаћинство и угоститељство	398.147,27	85.971,83
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	3.616,00
Опрема за јавну безбедност	492.028,80	199.425,67
Непокретна опрема	396.402,57	29.600,00
Грађевинско земљиште	964.056.521,52	964.056.521,52
Остала нематеријална имовина	1.792.600,00	1.765.850,00
Остала нематеријална средства	13.863.240,00	13.010.940,00
Остале некретнине и опрема у припреми	100.000,00	68.000,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	18.825,00

Компјутерски софтвер	300.000,00	300.000,00
Складишта, силоси, гараже и сл.	18.990.000,00	18.990.000,00
Пољопривредно земљише	10.363.708,74	10.363.708,74
Земљиште испод грађ.објеката	382.715.489,14	382.715.489,14
Остало земљиште и придружена Водна површина	1.320.966,51	1.320.966,51
Шуме	256.123,00	256.123,00
УКУПНО:	2.632.272.939,41	2.069.159.008,59

XVIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ

Поступајући на основу закона и пратећих подзаконских аката, у органима општине Брус чувају се носачи информација (поједини трајно).

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе општине Брус обрађују се у складу са канцеларијским пословањем.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистраторског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Пут свих аката из делокруга рада органа Општине иде преко заједничке писарнице где се врши пријем предмета, завођење, развођење, вођења деловодника, експедиције и архивирање захтева, поднесака и других предмета. Највише документације која настаје у раду органа општине је у папирној форми и иста се по завршеном поступку, са осталим регистратурским материјалом као писана архивирана документација чува у архиви општине. Поједини акти се чувају и у електронској форми. Предметима стављеним у архиву писарнице рукују радници писарнице. Остали предмети се чувају под кључем.

Општина издаје и «Службени лист општине Брус» у коме се објављују општа и појединачна акта која доносе органи општине.

Евидентирање, чување класификовање и архивирање носача информација се врши у складу са одредбама Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл.гл. РС», број 80/92), Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања («Сл.гл. РС», број 44/93) и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл.гл. РС», број 10/93).

XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информацијама које су настале у раду органа општине Брус омогућен је приступ у начелу без ограничења, на начин утврђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћен у потпуности или делимично, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Заштити података о личности и других прописа који ограничавају приступ одређеним врстама информација.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Свако може поднети захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја подноси се:

- лично у просторијама Општинске управе Брус у писарници,

- поштом на адресу:

Општина Брус

Општинска управа

Лицу овлашћеном за поступање по захтевима за слободан приступ

Информацијама од јавног значаја

37 220 Брус

Краља Петра I 120

Које информације захтев мора да садржи:

У захтеву се наводи:

- назив органа коме је захтев упућен (Председник општине, Скупштина општине, Општинско веће, Општинска управа)

- Детаљан опис информације која се тражи,

- Потпис подносиоца захтева и

- адреса на коју ће му се доставити одговор.

Уз захтев не мора навести разлог тражене информације.

Право на приступ информацијама може се остварити увидом у документ који садржи тражену информацију, издавањем копије документа и сл.

Орган је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

Орган је обавезан да омогући приступ информацијама или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Орган може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију у складу са Уредбом о накнади нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/2006).

Општинска управа општине Брус може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

УПЛАТА СЕ ВРШИ НА:

- Жиро рачун број 840-742328843-30 позив на број 97 11-029

- Сврха уплате: Уплата накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја

- Корисник: Буџет Републике Србије

Трошковник за издавање копије докумената по страни:

- на формату А3..... 6 динара
- на формату А4 3 динара

Копија докумената у електронском запису:

- дискета 20 динара
- ЦД 35 динара
- ДВД 40 динара

Копија докумената на аудио касети..... 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети..... 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког

у електронски облик30 динара

Упућивање копије докумената..... трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Од обавеза плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су ослобођени:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона , односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

ЖАЛБА:

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Рок: 15 дана од достављања решења органа власти

Адреса Повереника:

Повереник за информације од јавног значаја

Булевар краља Александра 15 Београд

Адреса за пријем електронских поднесака:

office@poverenik.rs

З А Х Т Е В

за приступ информација од јавног значаја

на основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:

- обавештење да и поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену документацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,
- достављање копије документа који садржи тражену документацију:
 - поштом
 - електронском поштом

- факсом
 на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације

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

У _____,
Дана _____ 20____ године

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

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

** у кућици означити начин достављања копиједокумента

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

Напомена:

У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, стим да жалбу мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО /није поступио у целости/
ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (БУТАЊЕ УПРАВЕ)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У
против

.....
.....

(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио/није поступио у целости/ у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

По мом захтеву се слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана _____ године, а којим сам тражио/да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогућу увид-копија документа који садржи информације о/у вези са:

.....
.....
.....

(навести податке о захтеву информацији/ама)

На основу изнетог предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступања по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

Подносилац жалбе/име и презиме

.....
Потпис

.....
Адреса

.....
Други подаци за контакт

.....
Потпис

У, дана20__ године

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД

Б Е О Г Р А Д
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: _____
ТУЖЕНИ: _____

Против решења органа власти (навести назив органа) _____ број: _____ од _____, на основу члана 22. став 2. и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима ("Службени гласник РС", број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
2) ја акт донео ненаделжни орган;
3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из

утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;

5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа)* _____ број _____ од _____ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац предлаже да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Прилог: решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Дана: _____ 20__ године.

Тужилац/име и презиме, назив

Адреса, седиште

Потпис

Информатор о раду органа општине Брус