



## **ИНФОРМАТОР**

### **О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС**

Ажурирано 14.11.2022. године

**САДРЖАЈ**  
**ИНФОРМАТОРА О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС**

<b>I Садржај .....</b>	<b>2</b>
<b>II Основни подаци о органима општине Брус и Информатору .....</b>	<b>4</b>
<b>III Организациона структура.....</b>	<b>4</b>
<b>IV Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица.....</b>	<b>6</b>
<b>V Опис правила у вези са јавношћу рада.....</b>	<b>14</b>
<b>VI Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....</b>	<b>15</b>
<b>VII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза .....</b>	<b>47</b>
<b>VIII Подаци колегијалних органа о одржаним сеницама и начину доношења одлука.....</b>	<b>47</b>
<b>IX Прописи које орган општине Брус примењују усвом раду и прописи за чије доношење су надлежни.....</b>	<b>51</b>
<b>X Стратегије, програми, планови и извештаји које су донели органи општине Брус.....</b>	<b>55</b>
<b>XI Прописи, стратегије, програми, планови и извештаји који су у поступку припреме од стране органа општине Брус.....</b>	<b>55</b>
<b>XII Списак услуга које органи општине Брус пружају заинтересованим лицима.....</b>	<b>55</b>
<b>XIII Поступак ради пружања услуга.....</b>	<b>56</b>
<b>XIV Преглед података о пруженим услугама.....</b>	<b>57</b>
<b>XV Финансијски подаци.....</b>	<b>59</b>
<b>XVI Подаци о јавним набавкама.....</b>	<b>114</b>
<b>XVII Подаци о државној помоћи .....</b>	<b>123</b>
<b>XVIII Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа општине</b>	

Брус.....	124
XIX Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	124
XX Подаци о средствима рада .....	124
XXI Чување носача информација.....	133
XXII Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукују органи општине Брус.....	134
XXIII Врсте информација којима органи општине Брус омогућавају приступ.....	134
XXIV Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	134
XXV Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја.....	135

## 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, 36/10 и 105/21) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Службени гласник РС", број 10/22).

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.

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

### **1.2. Радно време:**

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

Радно време Општинске управе општине 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.

### **1.3.Опис приступачности просторија за рад органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом:**

Није обезбеђена приступачност лицима са инвалидитетом.

### **1.4. Име и контакт лица одређеног за унос података у информатору у јединствени информационал систем Информатора о раду:**

Милош Панић, тел:037-315-0179

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 10, где се може набавити штампана копија Информатора.

### **1.5. Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:**

Бобан Симић, начелник Општинске управе

Е-mail: simicboban@brus.ls.gov.rs

Телефон: 037-315-0176

**1.6.Интернет страница општине Брус- [www.brus.ls.gov.rs](http://www.brus.ls.gov.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.

### 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			
Савет за здравље			

Информатор о раду органа општине Брус

# ОПШТИНСКА УПРАВА

## Организациона структура Општинске управе

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БРУС

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одсек за општу управу, скупштинске и заједничке послове	Одсек за друштвене делатности, привреду и локални економски развој	Одсек за финансирање, планирање и јавне набавке	Одсек за урбанизам, Грађевинарство и имовинско правне послове	Одсек за локалну пореску администрацију	Одсек за инспекцијске послове и заштиту животне средине
---	--	---	---	---	---

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Брус, Кабинету председника општине Брус, Интерној ревизији општине Брус и Општинском правобранилаштву општине Брус објављен је на званичној интернет страници општине Брус- [www.brus.ls.gov.rs](http://www.brus.ls.gov.rs).

### III ИМЕНА , ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

#### ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председница општине Брус је Валентина Милосављевић, професор доктор  
Телефон: 037-315-0101

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

Заменик председнице општине Брус је Милијана Тодоровић, професор.  
Телефон: 037-315-0168 , локал 0168

Председница општине Брус има помоћника за економски развој и инвестиције и ову функцију обавља Ђокић Иван, мастер географ.  
Телефон: 037/315-0169, локал 0169

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 просторија 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.

## **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.

Информатор о раду органа општине Брус

### **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 и заменика начелника Општинске управе;
- 14)поставља и разрешава Општинског правобраниоца и заменика 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.

#### **Чланови Општинског већа су:**

- Милосављевић Валентина, председница општине,
- Годоровић Милијана, заменица председнице општине,
- Живковић Дејан, члан,
- Добродолац Ненад, члан,
- Миљаковић Александар, члан,
- Бабић Игор, члан и
- Милановић Милош, члан.

Информатор о раду органа општине Брус

#### **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.

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.

Председник Скупштине општине Брус је Деспотовић Драгана, дипломирани економиста.

Заменик председника Скупштине општине Брус је Стајић Радован, струковни економиста.

Секретар Скупштине општине Брус је Андрија Несторовић, дипломирани правник.  
Телефон: 037/ 315- 0185.

## **ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БРУС**

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

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.

**Начелник Општинске управе је Бобан Симић, дипл. правник.**

**телефон 037/315-0101, локал 0176**

**Заменик начелника је Горан Деспотовић, дипломирани правник.**

**телефон 037/315-0101, локал 0172**

**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 пет одсека и то:**

**1. Одсек за општу управу, скупштинске и заједничке послове;**

- 2. Одсек за друштвене делатности, привреду и локални економски развој;**
- 3. Одсек за финансирање, планирање и јавне набавке;**
- 4. Одсек за урбанизам, грађевинарство и имовинско правне послове;**
- 5. Одсек за локалну пореску администрацију и**
- 6. Одсек за инспекцијске послове и заштиту животне средине.**

1. Одсек за општу управу, скупштинске и заједничке послове  
Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник  
Телефон: 037-315-0101 локал 0182
2. Одсек за друштвене делатности, привреду и локални економски развој  
Шеф Одсека је Никола Збиљић, професор историје  
Телефон :037-315-0101 локал 0212
3. Одсек за финансирање, планирање и јавне набавке  
Шеф Одсека је Весна Лазаревић, дипломирани економиста  
E-mail: opstinabrus@gmail.com  
Телефон: 037-315-0101 локал 0175
- 4- Одсека за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и заштиту животне средине;  
Шеф Одсека је Марија Јаковљевић, дипл. просторни планер  
Телефон: 037-315-0101 локал 0201
5. Одсек за локалну пореску администрацију  
Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипломирани правник  
E-mail: prihodibrus@gmail.com  
Телефон: 037-315-0101 локал 0172
6. Одсек за инспекцијске послове и заштиту животне средине

У Општинској управи се као посебне организационе јединице образују Кабинет Председника општине и Интерна ревизија општине Брус.

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.

Интерна ревизија општине Брус је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна Председнику општину.

Интерна ревизија општине Брус на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућавају остварење циљева организације.

Интерна ревизија општине Брус пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљањем ризицима и контроле.

#### IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

4.1. 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.

4.2. 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@mts.rs](mailto:predopstinebrus@mts.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 Бобан Симић, дипломирани правник

E-mail: [simicboban@brus.ls.gov.rs](mailto:simicboban@brus.ls.gov.rs)

Телефон: 037-315-0101 локал 0176

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

Начелника Општинске управе, Бобан Симић, дипломирани правник,

E-mail: [simicboban@brus.ls.gov.rs](mailto:simicboban@brus.ls.gov.rs)

Телефон: 037-315-0101 локал 0176

4.4. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа: У Општинској управи се не издају идентификациона обележја за праћење рада органа, нити запослени у органу имају идентификациона обележја.

4.5. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети:

Службене легитимације имају лица овлашћена за поступање у пословима инспекцијског надзора, а има ознаку Република Србија, Општина Брус, Општинска управа, грб општине, фотографију лица у боји, печат и потпис начелника Општинске управе.

4.6. Могућност приступа седницама органа и непосредног увида у рад 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 присуствовање седницама и другим активностима органа регулисано је Пословником о раду Скупштине општине Брус објављен у ("Службеном листу општине Брус", број 3/2019) и Пословником о раду Општинског већа општине Брус.

4.7. Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користе органи јединица локалне самоуправе и активности органа јединице локалне самоуправе:

-Процедура аудио и видео снимања није ближе уређена посебним актом органа општине Брус.

#### V 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 просторија 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 и заменика начелника Општинске управе;
- 14) поставља и разрешава Општинског правобраниоца и заменика 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 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.

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.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или

Статутом није утврђено другачије.

Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања

Општине у

одређеној области;

4) доноси просторни план;

5) доноси урбанистичке планове;

6) одлучује о јавном задуживању Општине;

7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са

- јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

## **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 .

Општинског правобраниоца поставља Општинско веће на предлог председника општине, на период од четири године и исто лице може бити поново постављено на ову функцију.

## **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 шест одсека и то:**

- 1.Одсек за општу управу, скупштинске и заједничке послове,
- 2.Одсек за друштвене делатности, привреду и локални економски развој,
- 3.Одсек за финансирање, планирање и јавне набавке,
- 4.Одсек за урбанизам, грађевинарство и имовинско правне послове
- 5.Одсек за локалну пореску администрацију и
- 6.Одсек за инспекцијске послове и заштиту животне средине.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Брус, Кабинету председника општине Брус, Интерној ревизији општине Брус и Општинском правобранилаштву општине Брус објављен је на званичној интернет страници општине Брус, [www.brus.ls.gov.rs](http://www.brus.ls.gov.rs).

## **1. ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ, СКУПШТИНСКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** **Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник**

**Одсек** обавља послове који се односе на организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад 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 правних помоћи грађанима и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

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, предузима активности у побољшавању информатичких система и прикупљање података за потребе локалне самоуправе и објављивање података на сајту општине Брус, 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 општин Брус.

### **Послови из области личног стања грађана , упис у матичне књиге**

#### **МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ**

##### **А) ПРИЈАВА РОЂЕЊА**

-Рођење детета у здравственој установи дужна је да пријави здравствена установа на прописаном обрасцу.

Рођење детета ван здравствене установе дужан је да пријави отац детета, други члан домаћинства, лице у чијем стану је дете рођено или мајка чим за то буде способна или бабица, односно лекар који је присуствовао порођају или лице које је сазнало за рођење у року од 15 дана од дана рођења.

##### **Услов**

-попуњена пријава рођења на прописаном обрасцу, ако је дете рођено у здравственој установи или ако је рођењу детета ван здравствене установе присуствовали лекар, односно бабица,

-ако је дете рођено ван здравствене установе и порођају није присуствовао ни лекар ни бабица, спровешће се поступак утврђивања рођења детета сходно закону који уређује општи

управни поступак (узеће се изјава на записник пријавиоца и лица која су била присутна рођењу детета).

### **Поступак**

Матичар о усменој пријави рођења сачињава Записник о пријави рођења, у складу са законом који уређује општи управни поступак. Пријавилац рођења потписује записник и потписује се у одговарајућу рубрику матичне књиге рођених пуним именом и презименом.

-држављана РС рођених у иностранству

Ако чињеница рођења држављана Републике Србије настале ван њене територије није уписана у матичну књигу рођених која се води у дипломатско-конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу рођених која се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница рођења држављана Републике Србије настале ван њене територије уписује се у матичну књигу рођених на основу извода из матичне књиге рођених иностраног органа или одлуке надлежног суда, по поднетој пријави за упис те чињенице.

### **Пријава за упис наведене чињенице подноси се:**

-преко дипломатско-конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или

-непосредно матичару

-по месту последњег пребивалишта родитеља у време рођења детета,

-ако родитељи нису имали заједничко пребивалиште-по месзу пребивалишта једног од родитеља,

-ако је место пребивалишта родитеља непознато-по месту рођења једног од родитеља.

### **Услов када се пријава врши непосредно матичару:**

-извод из матичнеброђених иностраног органа за дете на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача.

### **Поступак**

О пријави рођења у иностранству матичар попуњава записник у складу са законом који уређује општи управни поступак.

## **Б) ОДРЕЂИВАЊЕ ЛИЧНОГ ИМЕНА ДЕТЕТА**

Лично име детета одређују родитељи у складу са чл.344. став1.-3. Породичног закона.О одређивању имена детета од родитеља се узима изјава на записник у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Изјава се даје матичару где је дете рођено или матичату где родитељи имају пребивалиште.

### **Услов**

-лично присуство родитељ са личним картама код састављања записника.

### **Поступак**

-Матичар попуњава записник у присуству родитеља или мајке детета,

-записник потписују матичар и родитељи или мајка детета,

-матичар даје родитељима или мајци детета записник, који се доставља матичару где је дете рођено ради уписа личног имена детета у матичну књигу рођених.

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

**б) 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.

## **Г) ПРИЗНАЊЕ ОЧИНСТВА ДЕТЕТА**

Изјава о признању очинства се даје на записник матичату који води матичну књигу рођених за дете у складу са законом који уређује општи управни поступак.Изјава се може дати и матичару који није надлежан за упис детета у матичну књигу рођених.

### **Услов**

-лично присуство оца са важећом личноm картоm,  
-сагласност мајке са признањем очинства (истовремено са признањем очинства или након признања очинства)

### **Поступак**

-Матичар попуњава записник у присуству лица које себе сматра оцем детета,  
-ако је мајка детета навршила 16. година живота и способна је за расуђивање, изјашњава се пред матичарем да ли је сагласна са датим признањем очинства, што може учинити истовремено са признањем очинства или накнадно, о чему ће матичар сачинити посебан записник,  
-ако је дете навршило 16. година живота и ако је способно за расуђивање, исто се изјашњава да ли је сагласно са признањем очинства или накнадно, о чему ће матичар сачинити посебан записник,  
-ако ни мајка ни дете не могу да се изјасне о датом признању очинства, изјашњава се старатељ детета уз претходну сагласност органа старатељства,  
-ако детету пре признања очинства није одређено име и презиме, односно име или презиме у изјави о признању очинства родитељи могу споразумно одредити име и презиме или само име, односно само презиме, на начин уређен тачком 27.-29. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига,  
-ако је детету пре признања очинства одређено лично име, након признања очинства родитељи могу поднети захтев за промену презимена детета на начин објашњен код подношења тог захтева.

## **МАТИЧНА КЊИГА ВЕНЧАНИХ**

### **1. ПРИЈАВА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ БРАКА НА ТЕРИТОРИЈИ МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА**

Брак склапају два лица различитог пола давањем изјаве воље пред матичарем ради остваривања заједнице живота супружника.

Будући супружници намеру да закључе брак пријављују матичару писмено или усмено.

Матичар на основу усмене пријаве сачињава Записник о пријави закључења брака.

#### **Услов:**

-лична карта,

-ако је лице навршило 16. годину живота, али није навршило 18. годину живота и дозвола надлежног суда,

-ако наш држављанин жели закључити брак са страним држављанином, за то лице треба извод из матичне књиге рођених на интернационалном обрасцу или на обрасцу државе чији је он држављанин, преведен од овлашћеног судског тумача и оверен „апостиле“ и доказе по прописима земље чији су држављани да немају сметњи за закључење брака са одређеним лицем и да су слободног брачног стања.

#### **Поступак:**

Матичар ће утврдити идентите будућих брачних другова и сведока који присуствују закључењу брака, затим ће уз пригодан говор упознати будуће брачне другове са одредбама Породичног закона.

На основу појединачно дате сагласности будућих брачних другова да пристају да међусобно закључе брак, матичар проглашава да је брак закључен.

Брачни другови потписују упис у матичној књизи венчаних и то новим презименом.

После потписивања матичар уручује брачним друговима извод из матичне књиге венчаних.

### **2. ПРИЈАВА ЧИЊЕНИЦЕ ЗАКЉУЧЕЊА БРАКА**

-држављана РС настале ван територије РС

Ако је чињеница закључења брака држављанина РС натала ван њене територије није уписана у матичну књигу венчаних која се води у дипломатско-конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу венчаних која се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница закључења брака држављана РС настала ван њене територије уписује се у матичну књигу венчаних на основу извода из матичне књиге венчаних иностраног органа, по поднетој пријави запис те чињенице.

Захтев се подноси по месту пребивалишта, односно боравишта.

Пријава за упис наведене чињенице се подноси:

-преко дипломатско-конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или

-непосредно матичару

-по месту последњег пребивалишта супружника у време закључења брака,

-ако супружници нису имали заједничко пребивалиште-по месту пребивалишта једног од супружника

- ако је место пребивалишта супружника непознато-по месту рођења једног од њих.

**Услови када се пријава врши непосредно матичару:**

-извод из матичне књиге венчаних иностраног органа на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача,

-за страног држављанина путна исправа на увид.

**Поступак:**

О пријави закључења брака у иностранству матичар попуњава записник у складу са законом који уређује општи управни поступак.

**-ЛИЦА примљених у држављанство РС**

Чињеница држављанства за лица која на основу Закона о држављанству Републике Србије стекну држављанство Републике Србије, а која нису уписана у матичну књигу рођених која се води у Републици србји, извршиће се истовремено са уписом чињенице рођења.Ако ово лице има закључен брак, по захтеву се овај брак уписује у матичну књигу венчаних под условом и поступку уписа чињенице закључења брака држављанина РС настале ван територије РС.

**3.ИЗЈАВА СУПРУЖНИКА КОЈИ ЈЕ ПРОМЕНИО ПРЕЗИМЕ СКЛАПАЊЕМ БРАКА ДА У РОКУ ОД 60 ДАНА ОД ДАНА ПРЕСТАНКА БРАКА УЗИМА ПРЕЗИМЕ КОЈЕ ЈЕ ИМАО ПРЕ СКЛАПАЊА БРАКА**

Супружник који је променио презиме склапањем брака може у рок од 60 дана од дана престанка брака узети презиме које је имао пре склапања брака.

Изјава да се враћа на презиме које је имао пре склапања брака даје се матичару по месту његовог пребивалишта.

**Услов:**

-да од дана правноснажности није прошао рок од 60 дана

**Поступак:**

Матичар узима изјаву на записник који потписује лице које је дало изјаву.

Промену презимена матичар уписује у матичну књигу рођених или шаље матичару где је лице рођено ради уписа у матичну књигу рођених.

**МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ**

**1.Пријава смрти**

Чињеница смрти се пријављује матичару матичног подручја где је смрт наступила усмено или писмено у року од три дана од дана смрти, односно од дана налажења леша.

Чињеницу смрти су дужни да пијаве чланови породице са којима је умрли живео, а ако ових лица нема или нису у могућности да то учине, друга лица са којима је умрли живео или други чланови породице који су сазнали за смрт, односно лица у чијем стану је смрт наступила, а ако ни ових лица, чињеницу смрти је дужно да пријави лице које је прво сазнало за смрт.



Чињеницу смрти лица у здравственој установи, војном објекту, заводу за извршење кривичних санкција, установи за смештај ученика и студената или у другој установи или организацији дужна је да пријави установа или организација у којој је лице умрло.

**За упис у МКУ преминулог потребна је следећа документација:**

-две потврде о смрти коју издаје здравствена установа, ако је лице умрло у здравственој установи, а ако је лице умрло ван здравствене установе надлежни мртвозорник, извод из МКР, извод из МКВ (ако је лице било у браку), уверење о држављанству и фотокопија личне карте.

**Поступак:**

Матичар о усменој пријави сачињава Записник о пријави смрти у складу са законом који уређује општи управни поступак. Пријавилац смрти потписује записник и потписује се у одговарајућу рубрику матичне књиге умрлих пуним именом и презименом.

**2. Пријава смрти држављана РС умрлог у иностранству**

Ако чињеница смрти држављанина Републике Србије настале ван њене територије није уписана у матичну књигу умрлих која се води у дипломатско-конзуларном представништву, уписује се у матичну књигу умрлих која се води по Закону о матичним књигама.

Чињеница смрти држављанина Републике Србије настале ван њене територије уписује се у матичну књигу умрлих на основу извода из матичне умрлих иностраног органа или одлуке надлежног суда, по поднетој пријави за упис те чињенице.

Пријава за упис наведене чињенице се подноси:

-преко дипломатско-конзуларног представништва на чијем подручју је та чињеница настала или

-непосредно матичару

-по месту последњег пребивалишта умрлог,

-а ако је последње пребивалиште непознато-по месту рођења.

**Услов када се пријава врши непосредно матичару:**

-Извод из матичне књиге умрлих иностраног органа на међународном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача.

**Поступак**

О пријави смрти у иностранству попуњава се записник у складу са законом који уређује општи управни поступак.

**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.

Информатор о раду органа општине Брус

### **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 да се против подносиоца захтева не води истрага нити је подигнута оптужница за кривична дела, уверење о измиреним пореским обавезама (уверење Пореске управе и ЛПА да се лице не дужи порезом), фотокопија личне карте подносиоца захтева а 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.

## **ДРЖАВЉАНСТВО**

Евиденцију о држављанима Републике Србије води орган надлежан за вођење матичних књига, као поверен посао.

Евиденција о држављанима Републике Србије се, до ступања на снагу Закона о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС“, број 135/2004) односно до 29.12.2004. године, водила у књизи држављана, а након ступања на анагу закона, евиденција о држављанима се води у матичним књигама рођених.

Уверење о држављанству је јавна исправа којом се доказује држављанство републике србије и издаје се на основу података из евиденције држављана Републике Србије, само на лични захтев.

## **БИРАЧКИ СПИСАК**

### **1.УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ИСПРАВКА БИРАЧКОГ СПИСКА**

Јединствени бирачки списак је јавна исправа у којој се води јединствена евиденција држављана Републике Србије који имају бирачко право. Бирачки списак води министарство надлежно за послове управе по службеној дужности као електронска база података, сталан је и редовно се ажурира по јединственој методологији министарства. Део бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе ажурира општинска управа као поверен посао. Ажурирање дела бирачког списка за подручје јединице локалне самоуправе од стране општинске управе обухвата вршење промена у бирачком списку (упис, брисање, измена, допуна или исправка) по службеној дужности или на захтев грађана, до закључења бирачког списка и друге послове у складу са законом.

Од закључења бирачког списка све до 72 часа пре дана избора, бирача у бирачки списак уписује министарство надлежно за послове управе.

Упис у бирачки списак је услов за остваривање бирачког права.

Бирач се уписује у бирачки списак према месту пребивалишта, с тим што се на његов захтев, у бирачки списак може уписати и његово боравиште у земљи, у складу са законом.

Свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичним књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама.

Сваки грађанин може поднети захтев за промену у бирачком списку ако он или други грађанин није уписан у бирачки списак или је уписан, а нема бирачко право или нема бирачко право на подручју јединице локалне самоуправе у којој је уписан у бирачки списак или ако неки од података из бирачког списка није правилно уписан. О захтеву се одлучује у року од 24 часа од пријема захтева.

#### **Услов за упис:**

-захтев

-да лице испуњава опште услове за стицање бирачког права, односно да је пунолетно пословно способан држављанин Републике Србије са пребивањем у Републици Србији, односно на територији општине Брус

-бирач који има боравиште у иностранству уписује се у бирачки списак према последњем пребивалишту, пре одласка у иностранство, односно последњем пребивалишту једног од

његових родитеља, с тим што се у бирачки списак уписују и подаци о његовом боравишту у иностранству.

#### **Услов за брисање, измену, допуну или исправку**

-захтев се подноси Општинској управи

#### **Поступак:**

По поднетом захтеву се спроводи поступак у складу са законом којим се уређује општи управни поступак и доноси се одговарајуће решење које се доставља подносиоцу захтева.

## **2.ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ИЗБОРНОМ ПРАВУ ИЛИ О УПИСУ У БИРАЧКИ СПИСАК**

#### **Услов**

-захтев који се подноси Општинској управи

#### **Поступак**

По захтеву се врши провера да ли је подносилац уписан у бирачки списак и издаје уверење.

## **ПОСЕБАН БИРАЧКИ СПИСАК**

Посебан бирачки списак је јавна исправа у којој се води евиденција припадника националних мањина који имају бирачко право. За сваку националну мањину се води посебан бирачки списак. Припадници националних мањина уписују се у посебан бирачки списак добровољно и могу бити уписани само у један посебан бирачки списак.

Министарство надлежно за послове људских и мањинских права води посебан бирачки списак у електронској форми, а по јединицама локалне самоуправе посебан бирачки списак воде, као поверени посао, општинске управе у електронској форми.

## **1.УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНА ДОПУНА ИЛИ ИСПРАВКА У ПОСЕБНОМ БИРАЧКОМ СПИСКУ**

Сваки грађанин са бирачким правом, припадник националне мањине, може на посебном обрасцу писмено затражити да буде уписан у посебан бирачки списак у складу са Законом о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, број 72/09...47/18) и Правилником о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине („Службени гласник РС“, број 61/18).

#### **Услови за упис:**

-захтев који се подноси према месту пребивалишта, у писаној форми на посебном обрасцу који се може добити у матичној служби Општинске управе општине Брус, канцеларија број 9, на првом спрату или одштампати са сајта министарства и који лично потписује подносилац захтева,

-да лице испуњава опште услове стицања бирачког права, односно да је лице пунолетно, пословно способно, држављанин Републике Србије, са пребивалиштем у Републици Србији, односно на територији општине Брус.

#### **Услов за брисање, исправку или измену**

-захтев за брисање се подноси према месту пребивалишта у писаној форми на посебном обрасцу који се може у Општинској управи Брус или одштампати са сајта министарства који својеручно потписује подносилац захтева,

-захтев за исправку или измену може поднети само лично бирач у Општинској управи општине Брус, са доказом који оправдава исправку или измену податка у посебном бирачком списку.

## **Поступак**

По захтеву се спроводи поступак у складу са законом који уређује општи управни поступак и доноси се одговарајуће решење које се доставља подносиоцу захтева.

### **1. Захтев за разгледање и преписивање завршених службених списа предмета који се налазе у архиви**

Разгледање и преписивање архивираног акта врши се сходно одредбама закона којим се уређује општи управни поступак. Право да разгледа и преписује поједине списе има лице које је била странка у том предмету и треће лице које учини вероватним свој правни интерес. У захтеву се наводи који предмет жели да се разгледа и разлог због чега жели разгледање предмета.

## **3. ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Шеф Одсека је Никола Збиљић, професор историје**

Одсек обавља послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана утврђених Законом у области: образовања, културе, примарне здравствене заштите, дечје заштите, борачко инвалидске заштите, информисања, спорта и народне одбране. Припрема нацрте одлука и других аката који се односе на делокруг делатности.

Врши надзор над установама друштвене делатности, припрема критеријуме за њихово финансирање, обавља послове ученичког и студентског стандарда. Стара се и обезбеђује услове за рад, одржавање и остваривање програма установа културе, развоја културно уметничког аматеризма, заштита културних добара.

Подстиче различите активности и програме младих и стварање услова за укључивање младих у друштвени живот: помоћ у стварању услова за организовање омладинских активности.

Послове анализирања мера текуће и развојне политике и њихов утицај на индустрију, занатство, приватно предузетништво, угоститељство и трговину, поверене послове АПР-а и саветодавну функцију код регистрације предузетничких радњи и привредних субјеката, послове креирања и ажурирања базе података који су логистичка подршка економском развоју, послове разврставања угоститељских објеката у категорије и води евиденцију некатегорисаних објекта и сеоских туристичких домаћинстава, сарадњу са удружењима предузетника, привредника у припреми стимулативних мера за мала и средња предузећа и предузетничке радње, прати стање у области коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума, вода, биљног и животињског света, водопривреде и подручја са природним лековитим својствима, промену намене пољопривредног земљишта у складу са Законом о пољопривредном земљишту, врши израду Програма заштите уређења пољопривредног земљишта, врши израду Програм подршке за спровођење привредне политике и политике руралног развоја, израду Плана одбране од поплава и предлагање мера за отклањање мера од штетних последица, стара се о издавању водопривредних услова и водопривредне сагласности из надлежности локалне самоуправе, прати и информише правна и физичка лица о подстицајним мерама за развој пољопривреде и села, координира израду стратешких планова из различитих сектора, учествује у припреми и реализацији пројеката у којима је предлагач Општинска управа и општинске организације, сачињава периодичне извештаје о пројектним активностима на подручју општине, организује и реализује обуке за запосле у јавном сектору у вези стратешког планирања и управљања пројектима, координира маркетиншке и промотивне активности општине, припрема конкурсне документације, вршти администрирање и извештавање о транспарентном финансирању и трошењу буџетских средстава, послове израде извештаја за донаторе, информисање потенцијалних инвеститора и постојећих привредника о условима за пословање, могућностима за улагање, расположивима програмима подршке и подстицајима на локалном и националном нивоу.

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.

Одсек 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.

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.

### **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 бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица**

Законом о правима бораца, војних онвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/2020) уређују се права и услови за остваривање права бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата, чланова породица палих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида и лица које је погинуло или умрло у Војсци Србије у киру, чланова породица умрлих цивилних инвалида рата и цивилних жртава рата.

#### **Права по овом Закону јесу:**

- 1) лична инвалиднина;
- 2) породична инвалиднина;
- 3) додатак за негу;
- 4) дечији додатак;
- 5) ортопедски додатак;

- 6) здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите;
- 7) медицинско техничка помагала;
- 8) бањско климатски опоравак;
- 9) професионална рехабилитација и новчана помоћ за време професионалне рехабилитације;
- 10) инвалидски додатак;
- 11) месечно новчано примање;
- 12) породични додатак;
- 13) борачки додатак;
- 14) накнада тошкова смештаја у установу социјалне ревизије;
- 15) новчана накнада за набавку путничког моторног возила;
- 16) право на посебан пензијски стаж;
- 17) решавање стамбених потреба;
- 18) накнада трошкова путовања;
- 19) бесплатна и повлашћена возња;
- 20) право на „Борачку споменицу“;
- 21) право на легитимацију;
- 22) право на приоритет у запошљавању;
- 23) „Антифашистичка споменица 1941.“;
- 24) помоћ у случају смрти;
- 25) право борца на униформу.

### **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.

### **Информатор о раду органа општине Брус**

#### **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 додатак 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 додатак 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 9/21...7/2022.

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

1. Право на једнократну новчану помоћ за рођено дете;

2. Право на новчану помоћ незапосленој мајци за рођено дете;
3. Право на поклон прворођеном детету у новој години;
4. Право на бесплатан превоз и боравак у предшколској установи;
5. Право на олакшице родитељима приликом плаћања накнаде трошкова боравка деце у предшколској установи;
6. Право на поклон ђацима првацима;
7. Право на бесплатне трошкове превоза ученика основних школа;
8. Право на бесплатне трошкове превоза деце и родитеља-пратилаца на основу мишљења Интерресорне комисије;
9. Право на бесплатан превоз, исхрану и смештај деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју и њихових пратилаца,
10. Право на бесплатну ужину ученика основних школа из породица корисника МОП-а (новчане помоћи),
11. Право на надокнаду трошкова исхране и смештаја за ученике средњих школа и
12. Право на бесплатне трошкове превоза ученика прве године средње школе

### **3. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПЛАНИРАЊЕ**

#### **Шеф Одсека је Весна Лазаревић, дипломирани економиста**

обавља послове 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.

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 .

Врши послове Општинске управе који се односе на планирање и спровођење поступка јавних набавки, сачињава потребне извештаје у вези истих, послови контроле потрошње горива, праћење потрошње службених мобилних телефона, евиденција и набавка потрошног материјла, израда предлога Плана годишњих инвестиција, као и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

### **4. ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

#### **Шеф Одсека је Марија Јаковљевић, дипл.просторни планер**

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 пројекта 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 прерачун 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

Одсек 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 општеној имовину по основу пољопривредног земљишног фонда, послове вођења регистра имовине у јавној својини општине Брус 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.

#### **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 службенисти 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.

## **5.ОДСЕК ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**

**Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипл.правник**

припрема нацрте одлука о висини стопе изворних прихода и увођењу локалних такси и накнада. Локална пореска администрација у складу са материјалним прописима који 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, 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 споредних пореских давања у складу са законом, води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним 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 информација о јавног значаја, врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са законом и актима органа општине Брус.

### **ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА**

Задужења по основу пореза на имовину правних лица и предузетника који воде пословне књиге по принципу самоопорезивања књиже се по ППИ-1 пријави која се од 01.01.2019. године подноси електронски, путем портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације ([pa.gov.rs](http://pa.gov.rs)).

Правна лица и предузетници дужни су да поднесу пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину на обрасцу ППИ-1 до 31.марта текуће године.

### **ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА**

Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину физичких лица ППИ-2

Физичка лица подnose пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину на обрасцу ППИ-2 за све промене које су наступиле пре 01.01.2020. године, као и за промене настале на основу исправа које није саставио, оверио или потврдио јавни бележник.

Уз попуњену пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину физичких лица доставља се:

-доказ о стицању права (купопродајни уговор, уговор о поклону, уговор о доживотном издржавању, уговор о деоби непокретности, употребна дозвола, решење о наслеђивању идр.)

-копија личне карте власника-сувласника непокретности

-доказ о површини непокретности (лист непокретности, копија плана)

-доказ о почетку коришћења непокретности

Пријава се може поднети лично У Општинској управи, поштом на адресу Општинске управе и електронским путем преко портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације([pa.gov.rs](http://pa.gov.rs)).

Од 01.01.2020. године за промене настале на основу исправа које је саставио, оверио или потврдио јавни бележник, пореске пријаве за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка чица) електронским путем Одсеку доставља по службеној дужности јавни бележник кроз електронски шалтер.

## **ЛОКАЛНЕ КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ**

Пријава за утврђивање локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору:

-попуњена пријава за утврђивање обавезе по основу локалне комуналне таксе

-копија завршног рачуна-образац Биланс успеха за претходну годину уз пријаву за текућу годину

Пријава се може поднети лично У Општинској управи, поштом на адресу Општинске управе и електронским путем преко портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације(lpa.gov.rs).

## **НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Обвезник накнаде за заштиту и унапређење животне средине је правно лице и предузетник које обавља одређене активности које утичу на животну средину, односно физичко лице које утиче на животну средину, у складу са чланом 134. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“ бр. 95/18, 49/19 и 86/19 – усклађени дин. износи).

Предметна накнада ближе је уређена следећим подзаконским актима:

- Уредбом о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнада („Сл. гласник РС“, бр. 86/19 и 89/19 ), и чланом 2. Уредбе прописано је да се критеријуми за одређивање негативног утицаја активности који утичу на животну средину утврђују у оквиру претежне делатности коју обавља обвезник накнаде при чему се под претежном делатношћу, у смислу ове уредбе сматра она делатност која је регистрована код Агенције за привредне регистре као и делатност чијим је обављањем правно лице и предузетник остварио највише прихода у години која претходи години за коју се врши утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине. Према степену негативног утицаја на животну средину, активности правних лица и предузетника деле се према делатности на оне које имају: 1) велики утицај на животну средину; 2) средњи утицај на животну средину; 3) мали утицај на животну средину. У случају да једно правно лице или предузетник обавља активност на територији више јединица локалне самоуправе, накнаду за заштиту и унапређивање животне средине, плаћа тако што се укупан износ тако обрачунате накнаде дели укупним бројем јединица локалне самоуправе на чијој територији обавља претежну делатност.

### **Подношење пореске пријаве**

Обвезник накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, дужан је да поднесе пријаву са подацима од значаја за утврђивање накнаде органу јединице локалне самоуправе у чијој су надлежности утврђивање, контрола и наплата јавних прихода до 31. јула сваке године за коју се утврђује накнада.

Пријава се подноси и у случају промене података који су од утицаја на утврђивање накнаде, у року од 15 дана од дана настанка промене.

## **НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

Локална пореска администрација евидентира и наплаћује обвезнике накнаде за коришћење јавне површине, сходно одредбама члана 237. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, 95/18, 49/19, 86/19 - усклађени дин. изн. И 156/20-усклађени дин. изн.) Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина („Сл.лист општине Брус“бр.16/20) и Одлука о одобрењу попушта за коришћење простора-башти на јавној површини („Сл.лист општине Брус“бр.5/21)

**Накнаде за коришћење јавне површине су:**

1) накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

2) накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;

3) накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

Обавеза плаћања накнаде за коришћење јавне површине настаје даном почетка коришћења јавне површине за чије коришћење је прописано плаћање накнаде и траје док траје коришћење јавне површине.

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама објекта.

Доспелост пореске обавезе-обвезник накнаде дужан је да утврђену обавезу по основу накнаде плати до 15. у месецу за претходни месец, а за месеце за које је обавеза доспела у моменту уручења решења у року од 15 дана од дана достављања решења.

### **НАКНАДА ЗА УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА**

Локална пореска администрација евидентира и наплаћује накнаду за уређење грађевинског земљишта по решењима Одека за урбанизам.

### **БОРАВИШНА ТАКСА**

Одлуком о боравишној такси („Сл. лист општине Брус“бр.14/20) утврђује се висина боравишне таксе коју плаћа корисник услуге смештаја који изван свог места пребивалишта користи услугу смештаја у угоститељском објекту за смештај за коришћење комуналне, саобраћајне и туристичке инфраструктуре на територији Општине Брус.

Под угоститељским објектом за смештај, подразумева се: хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље и подврста туристичког насеља, пансион, камп, кампиралиште, хостел, преноћиште, коначиште, ботел, кућа, апартман, соба, сеоско туристичко домаћинство, ловачка вила, ловачки дом, ловачка кућа и ловачка колиба, као и други објекти за пружање услуга смештаја.

Наплату боравишне таксе од корисника услуге, врши субјекат који пружа услуге смештаја.

Давалац смештаја је дужан да боравишну таксу наплаћује истовремено са наплатом услуге смештаја и да у рачуну за услуге смештаја посебно искаже износ боравишне таксе, као и да наведе основ ослобађања од плаћања или умањења износа боравишне таксе.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу, на основу акта Владе Републике Србије, којим се утврђују ближи услови и начин утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања.

### **ЗАХТЕВ ЗА ОДЛАГАЊЕ ПЛАЋАЊА ДУГОВАНОГ ПОРЕЗА**

-Уз захтев за одлагање плаћања дугованог пореза прилаже се.

-Доказ да дуговани порез пореском обвезнику представља непромерено велико оптерећење и наноси битну економску штету пореском обвезнику

-доказ о опорезивом приходу у години која претходи години у којој је поднет захтев.

## **ЗАХТЕВ ЗА ПОВРАЋАЈ И ПРЕКЊИЖАВАЊЕ**

Једно од права пореских обвезника која су прописан чл.24, Закона о пореском поступку и пореској администрацији је и право на повраћај и прекњижавање више или погрешно наплаћеног пореза.

На основу поднетог захтева од стране пореског обвезника, надлежни порески орган има обавезу да најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, донесе тражено решење.

Када се по захтеву пореског обвезника изврши увид у стање на његовом аналитичком рачуну јавних прихода и утврди да уплата јавних прихода није прекњижена односно није прослеђена Одсеку за локалну пореску администрацију од Управе за трезор путем извештаја о стању и променама на рачунима јавних прихода-извода, порески обвезник се упућује на носиоца платног промета да се утврде разлози због којих уплата није евидентирана кроз извод Управе за трезор.

Порески обвезник надлежној локалној пореској администрацији доставља писани захтев за књижење непрокњижене уплате на рачуну јавних прихода, уз који обавзно прилаже доказ о уплати ( да је уплата извршена код носиоца платног промета) и податак за рекламацију.

Ако се по захтеву пореског обвезника утврди да је уплата путем извода прослеђена Одсеку за локалну пореску администрацију али није исправно прекњижена, порески обвезник се упућује да поднесе захтев за прекњижавање уплате, у зависности од врсте учињене грешке, могуће су следеће врсте захтева

-захтев за прекњижавање са једног уплатног рачуна на друг,

-захтев за прекњижавање са једне шифре општине на другу и

-захтев за прекњижавање са једног ПИБ/ЈМБГ на други ПИБ/ЈМБГ

### **НАПЛАТА ПОРЕЗА (редовна, принудна)**

Према чл.64. Закона о пореском поступку и пореској администрацији, наплата пореза може бити редовна и принудна. Редовна наплата врши се о доспелости пореске обавезе, а принудној наплати приступа када доспела пореска обавеза није испуњена о доспелости.

Пре доношења решења о наплати, пореском обвезнику се у складу са чл.71. став 1 Закона о пореском поступку и пореској администрацији, упућује опомена са подацима о врсти и износу пореза којом се налаже да доспелу обавезу плати одмах, а најкасније у року од пет дана од дана пријема опомене, са обрачунатом каматом од дана издавања опомене до дана уплате доспелог пореза, односно споредних пореских давања.

Уколико порески обвезник не уплати пореску обавезу у целости по пријему опомене, а не поднесе захтев за одлагање плаћања пореског дуга, или је тај захтев одбијен, односно у року од пет дана не расправи са локалном пореском администрацијом спорна питања у вези врсте или износа пореза, односно споредних пореских давања доспелих за наплату, приступа се издавању решења за принудну наплату.

У складу са чл.84. Закона о пореском поступку и пореској администрацији наплата пореза и споредних пореских давања спроводи се на:

1) новчаним средствима пореског обвезника

2) новчаним потраживањима пореског обвезника

3) заради, односно накнади зараде, односно пензији, као и на другим приходима на текућим рачунима физичких лица, у делу који није изузет од извршења према закону којим се уређује извршење и обезбеђење,

4) неновчаним потраживањима и другим правима пореског обвезника,

5) готовом новцу и хартијама од вредности,

6) штедним улозима,

7) покретним стварима,

8) непокретностима.

Принудна наплата се може спровести на једном или више предмета у исто време.

Предмети принудне наплате се одређују решењем.

Поступак принудне наплате може се прекинути ако, по истеку рок из чл.71 став 1, Закона о пореском поступку и пореској администрацији, порески обвезник поднесе захтев за одлагање наплате, под условима из чл.73. и 74. Закона.

## **6. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

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.

На званичној интернет страници општине Брус -[www.brus.ls.gov.rs](http://www.brus.ls.gov.rs). објављени су:

План инспекцијског надзора грађевинског инспектора за 2022. годину

План инспекцијског надзора комуналне инспекције за 2022, годину

План инспекцијског надзора инспектора за заштиту животне средине за 2022. годину

Годишњи план инспекцијског надзора за 2022. годину инспектора за саобраћај и туризам

План инспекцијског надзора за 2022. годину –инспекција за општинске и некатегорисане путеве.

## **VI ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

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

## **VII ПОДАЦИ КОЛЕГИЈАЛНИХ ОРГАНА О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И НАЧИНУ ДОНОШЕЊА**

## 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРУС

Скупштина општине Брус ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;
- свечана седница, која се одржава поводом 19. августа Преображења - Празника општине Брус.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 11,00 сати, а завршава се у 19,00 сати.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 19,00 сати, а предлог за продужење рада може се изнети најкасније до 17,00 сати.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Материјали, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, са образложењем и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 152. Пословника о раду Скупштине општине Брус.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и Пословником о раду Скупштине општине Брус.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у напред наведеном року, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 7 дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, када постоје оправдани разлози, рок за достављање позива може бити и краћи.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева. Захтев за хитно сазивање седнице мора да садржи разлоге који оправдвају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем. Минималан рок за сазивање седнице Скупштине не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

У периоду о 01.01.2022. године до 31.10.2022 године Скупштина општине Брус одржала је 7 седница.

## **ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ**

### **1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката**

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом Пословником.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом. Овлашћени предлагач акта подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Акта Скупштине објављују се у „Службеном листу општине Брус“ у складу са посебном одлуком Скупштине.

## **2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БРУС**

Општинско веће ради у седницама.

Седнице Општинског већа се одржавају по потреби, обавезно најмање једном месечно.

Седница се сазива достављањем позива са предлогом дневног реда и материјалима у писаној форми, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Кад постоје оправдани разлози и потреба за хитним решавањем овај рок за заказивање седнице може бити краћи. У том случају седница се сазива дан пре или на дан одржавања, телефонским путем, којом приликом се предлог дневног реда и материјали уручују пред почетак седнице.

Изузетно, због хитности посла, председник Општине или заменик председника Општине могу одржати ванредну седницу Већа и телефонским путем.

## **ОТВАРАЊЕ И ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

Седницом председава председник општине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника општине .

Председавајући отвара седницу Већа, констатује да ли седници присуствује довољан број чланова за рад и одлучивање (кворум).

Веће може да ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Ако се утврди да не постоји кворум, председавајући одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице усменим путем обавештавају се сви чланови Општинског већа.

Седница ће се прекинути и одложити и у случају, када се у току трајања седнице утврди да није присутна већина чланова Општинског већа потребна за пуноважан рад.

Кад постоји кворум Веће прво на предлог председавајућег одлучује да ли ће седница у целини или у појединим деловима бити затворена за јавност.

У случају искључења јавности, председавајући упозорава присутна лица да су дужна чувати као тајну оно што се износи на таквој седници.

Дневни ред седнице утврђује се на почетку сваке седнице Већа.

Дневни ред предлаже председавајући у складу са предлогом који је достављен уз позив за седницу.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда могу поднети: председник општине, чланови Већа, а изузетно и друга лица која се сходно члану 12. Пословника о раду Општинског већа обавезно позивају на седницу.

Приликом утврђивања дневног реда, прво се гласа о предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда, а потом за дневни ред у целини.

## **РАСПРАВА, ОДЛУЧИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА**

Расправа и одлучивање на седници се спроводи по утврђеном дневном реду.

Изузетно, Веће може и у току седнице одлучити да се измени редослед тачака дневног реда, да се расправа или одлучивање по појединим тачкама дневног реда обједини, или одложи за неку од наредних седница.

На почетку расправе о појединој тачки дневног реда, председавајући објављује предмет расправе и даје неопходна објашњења, а затим даје реч обрађивачу, односно известиоцу који даје потребно образложење.

По датом изјашњењу, председавајући отвара дискусију у којој, по редоследу пријављивања прво даје реч члановима Већа, а затим и осталим присутним лицима уколико је то потребно.

Кад се исцрпи листа пријављених за дискусију, приступа се одлучивању.

Одлучивање се врши јавним гласањем дизањем руку.

Право гласа имају сви чланови Већа и председавајући.

Када се гласа , председавајући прво позива чланове да се изјасне ко је „за“, а затим „, против“ и ко се уздржава од гласања.



Одлука је донета ако се за њу изјасни већина од укупног броја присутних лица са правом гласа из става 2. овог члана, осим када се утврђују предлог Статута, предлог Одлуке о буџету општине Брус и предлог урбанистичких планова где је потребна већина од укупног броја чланова.

Приликом одлучивања, гласа се прво о предлозима за измену или допуну предложеног акта, а потом и за предлог акта у целини.

По извршеном гласању, председавајући констатује:

- да је Одлука донета једногласно,
- да је Одлука донета већином гласова, уз навођење броја гласова „за“, броја гласова „против“ и броја гласова „уздржани“,
- да Одлука није донета, уз навођење броја гласова „за“, „против“ и „уздржани“.

Уколико било који члан Већа изазива сумњу у резултат гласања, гласање ће се поновити појединачним изјашњавањем.

Општинско веће:

1. предлаже Статут, Буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,
2. доноси Одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године,
3. доноси одговарајућа акта из свог делокруга,
4. прихвата или не прихвата предложени текст у целини или у појединим деловима када се на седници разматрају извештаји,
5. констатује да је дневни ред седнице измењен или допуњен, да су одређене тачке скинуте са дневног реда седнице или да је њихово разматрање одложено, што се уноси у записник са седнице Већа,
6. изриче меру удаљења са седнице Већа,
7. доноси Пословник.

Веће сходно Одлуци о општинском већу доноси: наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и утврђује предлог Одлуке.

Акта Општинског већа потписује председавајући седницом на којој су акта донета.

Општинско веће је у периоду од 01.01.2022. године до 31.10.2022.године одржало 44 седнице.

## **VIII ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ БРУС ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН**

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 архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, број 6/2020)

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 14/2022),

Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021),

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 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...105/2021)  
Закон о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 111/2021 и 119/2021),  
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...118/2021),  
Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, 73/2019 и 44/2021-др.закон)  
Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016),  
Закон о јавној својини ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2011...153/2020)  
Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, број 80/2002...96/2021)  
Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС“, број 26/2001...118/2021)  
Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“, број 106/2015...9/2020-аутентично тумачење)  
Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, број 95/18... 156/20-усклађени дин. изн.)  
Закон о стечају („ Службени гласник РС“, број 104/2009...95/2018)  
Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09...52/2021),  
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 заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004...95/2018-др.закон)  
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... 144/2020)  
Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, број 53/95...106/2016-аутентично тумачење)  
Закон о враћању (реституцији) имовине црквма и верским заједницама („Службени гласник РС“, 46/2006)

Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/2020)

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 101/2)

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...130/2021)

Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011)

Закон о здравстваној заштити („Службени гласник РС“, број 25/2019)

Закон о јавном здрављу („Службени гласник РС“, број 15/2016)

Закон о спорту („Службени гласник РС“, 10/2016)

Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009,,47/2021)

Закон о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/2009, 99/2011-др.закон и 44/2018-др.закон)

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019)

Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015, 44/2021-др.закон и 95/2018)

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

Закон о превозу терета у друмском саобраћају („Сл.гласник РС“, бр.68/2015 и 41/2018)

Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл.гласник РС“, бр.65/2015..9/2020)

Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл.гласник РС“, бр.41/2009...128/2020-др.закон)

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

Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006..95/2018-др.закон)

Закон о водама („Службени гласник РС“, број 30/2010...95/2018-др.закон)

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)

Уредба о локацијским условима („Службени гласник РС“, број 115/2020)

Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93)

Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020)

Уредба о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС“, број 113/2015...51/2021-др. Закон)

Уредба за доношењеакта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („службени гласник РС“, број 21/2018)

Уредба о ближим условима за одлагање плаћања пореског дуга („службени гласник РС“, број 53/2003, 61/2004 и 71/2005)

Уредба о висини трошкова принудне наплате пореза („Службени гласник РС“, број 63/2003 и 51/2010)

Уредба о критеријумима за одреживање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настају обављањем активности и износима накнада („Службени гласник РС“, број 86/2019 и 89/2019)

Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 93/2018 и 24/2022)

Правилник о начину вожења посебног бирачког списка националне мањине („Службени гласник РС“, број 61/2018)

Правилник о садржини, начину уписа и вођењу евиденција о држављанима и обрасцу уверења о држављанству („Службени гласник РС“, број 44/2022)

Правилник о начину израде и садржају плана заштите од пожара аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и субјеката разврстаних упрву и другу категорију („Службени гласник РС“, број 73/2010)

Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одрђивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 69/2005)

Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о стдији о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 69/2005)

Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средну („Службени гласник РС“, број 69/2005)

Правилник о садржини и изгледу интегрисане дозволе („Службени гласник РС“, број 30/2006)

Правилник о категоријама, испитивању и класификацијиотпада („Службени гласник РС“, број 56/2010, 93/2019 и 39/2021)

Правилник о садржини и начину вођења струшног надзора („Службени гласник РС“, број 22/2015 и 24/2017)

Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објекта („Службени гласник РС“, број 27/2015, 29/2016 и 78/2019)

Статут општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 20/19 и 6/2022)

Одлука о Општинској управи општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 16/2020 и 6/2022)

Одлука о Општинском већу општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 11/2008)

Одлука о Општинском правобранилаштву општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 1/2020..10/2021)

Одлука о комуналном уређењу на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 21/16 и 1/2022)

Одлука о одређивању матичног подручја на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 7/2022)

Одлука о обезбеђивању јавног осветљења на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 7/2022)

Одлука о грађевинском земљишту („Службени лист општине Брус“, број 5/2020)

Одлука о обављању делатности зоохигијене на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 7/2022)

Одлука о финансијској подршци породици са децом на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 9/2021...7/2022)

Одлука о мрежи основних школа на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 5/2022)

Одлука о субвенционисању цена комуналних услуга („Службени лист општине Брус“, број 5/2022)

Одлука о начину обављања и начину поверавања градског и приградског превоза путника на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 2/2022)

Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина („Сл.лист општине Брус“, број 16/2020)

Одлука о одобрењу попушта за коришћење простора-башти на јавној површини („Сл.лист општине Брус“, број 5/2021)

Одлука о боравишној такси („Службени лист општине Брус“, број 14/2020)

## **IX СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕО ОРГАН ВЛАСТИ**

Просторни план општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 3/2013)

План генералне регулације Брус („Службени лист општине Брус“, број 18/2016 и 6/2019)

Измене и допуне плана генералне регулације Бруса дела зоне 2.0 (зона ширег градског центра), дела зоне 3.1 (општа стамбена зона), дела зоне 8.0 (комунална зона) и део зоне 9.1 (пословна зона) („Службени лист општине Брус“, број 14/2020)

Просторни план подручја посебне намене Националног парка Копаоник („Службени гласник РС“, број 89/2016)

Просторни план подручја посебне намене слива акумулације „Ћелије“ („Службени гласник РС“, број 95/2015)

План генералне регулације за насеље Брзеће-Копаоник („Службени лист општине Брус“, број 4/2015)

Измене Плана детаљне регулације локалитета "Јарам" на Копаонику у општини Брус („Службени лист општине Брус“, број 4/2018)

План детаљне регулације туристичког комплекса „Сребрнац“ на Копаонику („Службени лист општине Брус“, број 6/2018)

План детаљне регулације Бањског парка у општини Брус („Службени лист општине Брус“, број 21/2016)

План детаљне регулације агро бизнис центар у општини Брус („Службени лист општине Брус“, број 21/2016)

Просторни план подручја посебне намене развојног гасовода РГ 09-04/2 Александровац-Копаоник-Нови Пазар-Тутин („Службени гласник РС“, број 71/2018)

План детаљне регулације за секундарни туристички центар „Гочманци“-у заштитној зони НП Копаоник-са полазиштем гондолске жичаре („Службени лист општине Брус“, број 5/2017)

Просторни план подручја посебне намене слива акумулације „Селова“ („Службени гласник РС“, број 11/2015)

### **-У 2022. години Скупштина општине Брус донела је**

Локални акциони план запошљавања у општини Брус за 2022. годину

Локални план управљања отпадом за општину Брус „Сл.лист општине Брус“ број 5/2022)

Усвојен је Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Брус („Службени лист општине Брус“, број 7/2022)

План развоја општине Брус 2022.-2029. (Службени лист општине Брус“, број 8/2022)

- Општинско веће је донело

- Програм за рад Савета за координацију безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Брус за 2022. Годину,

- Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја у 2021. години на територији општине Брус

## **X ПРОПИСИ, СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

-План јавног здравља општине Брус 2022-2027.

-Локални акциони план запошљавања у општини Брус за 2023. годину

-Акциони планови за имплементацију Плана развоја општине Брус 2022-2029.

## **XI СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Услуге које орган пружа заинтересованим лицима навели смо у поглављу V и VI .

## **XII ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Поступак пред надлежним органима управе покреће 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.

## **XIII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

### **ПОДАЦИ О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА У 2021. ГОДИНИ**

#### **Одсек за општу управу скупштинске послове и заједничке послове**

У у управним стањима грађана било је укупно 18 предмета, исти су се односили на промену личног имена, исправку грешака у матичним књигама, брисање дуплог уписа у матичним књигама и сви су решени.

У Јединственом бирачком списку-делу бирачког списка који се води за општину Брус у извештајном периоду урађено је 1045 решења и то: по основу одјаве пребивалишта -173 решења; брисање по основу смрти -330 решења; брисање по основу отпуста из држављанства РС донета су 2 решења; брисање по основу лишења пословне способности- 2 решења; упис на основу пријаве пребивалишта -91 решење, упис на основу стицања пунолетства -177 решења; упис на основу стицања држављанства -6 решења; промене, измене, допуне података -178 решења, промена личних података -72 решења; брисање по службеној

дужности-2 решења; промена података о боравишту -1 решење; пријава изабрано место гласања у иностранству-11 решења. Извршен је упис пунолетних лица закључно са датумом рођења 31.12.2003. године. Према евиденцији, број расељених лица на територији општине Брус је 23.

У извештајном периоду у оквиру послова матичне службе Матичног подручја Брус и Блажево извршено је 34 уписа у Матичну књигу рођених, 56 уписа у матичну књигу венчаних и 237 уписа у матични књигу умрлих. Издато је 1.804 извода из МКР, 474 извода из МКВ и 460 извода из МКУ; издато је 1080 уверења о држављанству; издато је 7 уверења о чињеницама из матичних књига; 10 уверења о породичном стању; урађена су 3 записника о признавању очинства и 1 записник о одређивању личног имена детета за децу рођену у Крушевцу, који су прослеђени надлежној матичној служби; урађено је 273 извода на вишејезичном обрасцу (МКР,МКВ и МКУ). У скраћени деловодник је уписано 1385 предмета, а у скраћени деловодник за мртвозорнике уписана је достава 166 потврда о смрти. Захтева за упис националне припадности у МКР било је 4, а захтева за промену презимена након развода брака у 2021. години било је 3. При упису лица у МКР, МКВ или МКУ сви извештаји су послати електронски одмах по извршеном упису.

### **Одсек за друштвене делатности, привреду и локални економски развој**

У Одсеку из области друштвене бриге о деци донето је 479 решења о утврђивању права на дечији додаток, 90 решења за родитељски додаток, 75 решења за породилско одсуство, издато је 152 уверење за студентске домове, 51 уверења за ученичке домове, 41 уверење за студентске кредите, 83 уверења за ученичке стипендије и 345 решења за енергетски угрожене купце. Донето је 75 решења за новорођену децу по одлуци Скупштине општине Брус.

У области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата у оквиру овог одсека на дан 31. 12.2021. године евидентирано је 30 корисника и то 18 ратна и мирнодопска војна инвалида, 10 породичних инвалида и 2 цивилна инвалида рата

У току извештајног периода било је шест управних и десет вануправних предмета из области пољопривреде. Шест захтева за утврђивање висине накнаде за промену намене коришћења пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на неодређено време, сви захтеви су усвојени, донета су решења на која није било жалбе другостепеном органу на висину утврђене накнаде. Девет уверења о елементарној непогоди суши која је задесила општину Брус 2003. године ради отписивања дуга имаицима пољопривредног пензионоинвалидског осигурања за ту годину, једно уверење о издатој сагласности за изградњу помоћног објекта-бунара на пољопривредном земљишту у сврху наводњавања.

У току извештајног периода било је два захтева за издавање водопривредних аката, оба захтева су усвојена у року.

У току извештајног периода примљено је 10 управних предмета који се односе на одобрење обављања такси превоза на територији општине Брус правним лицима и предузетницима, као и издавање такси дозвола за возила и возаче такси возила истим. Осам захтева је усвојено и издата су решења и дозволе у року, један захтев је одбачен а један је одбијен на које није било жалби.

Одсек прати, аплицира и прикупља неопходну документацију за пројекте из области изградње објеката у јавном интересу, различитих намена (комунални, инфраструктурни, стамбени...), добија овлашћење председнице општине за подношење захтева за добијање потребних дозвола за изградњу и реконструкцију објеката. Укупан број захтева преко обједињене процедуре у извештајном периоду био је 11. Одсек је радио и на пословима обрачуна доприноса за уређење грађевинског земљишта, 17 предмета од којих су сви решени. Такође надлежност Одсека је и ажурирање апликације „е- турист“, где је у извештајном периоду било 86 предмета, од којих су сви решени.

### **Одсек за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и заштиту животне средине**

Укупан број предмета у извештајном периоду је 1409 предмета, од тога по захтеву странке 1178 предмета, по службеној дужности 231 предмет. Број нерешених предмета пренесених из претходне године 452 и сви су по захтеву странке. Број предмета примљених у току извештајног периода је 957 од чега је 726 по захтеву странке а 231 по службеној дужности. Укупан број решених предмета у извештајном периоду је 1273, од тога по захтеву странке 1057, по службеној дужности 216 предмета и нерешених 136 предмета, од тога 121 предмет по захтеву странке и 15 предмета по службеној дужности.

У оквиру Одсека обављају се и послови озакоњења бесправно саграђених објеката, издавање свих аката у поступку остваривања права на озакоњење објеката. На пословима озакоњења бесправно саграђених објеката раде три радника по основу уговора о привременим и повременим пословима. Укупан број предмета у извештајном периоду је 3785, од чега је по захтеву странке 1357 предмета, по службеној дужности 2428 предмета. Број нерешених предмета пренесених из претходне године је 3754, по захтеву странке 1084, по службеној дужности 2670 предмета. Укупно решено предмета у извештајном периоду 67 предмета, укупно нерешено предмета је 3718 предмета.

У извештајном периоду укупно је примљено 362 вануправна предмета од којих су сви решени у прописаном року.

Такође, Одсек за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и заштиту животне средине, обављао је и послове у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести који се заснивају се на контроли мера прописаних на основу Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19. У овој области је укупно урађено 740 предмета од стране општинских локалних инспектора (комунална инспекција, инспекција за саобраћај и туризам, инспекција за заштиту животне средине и грађевинска инспекција).

#### **Одсек за локалну пореску администрацију**

-У 2021. години донето је 6397 решења о задужењу на име пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге. Евидентирано је 3789 нових пореских пријава ( 39 преко писарнице и 3750 у Одсеку за ЛПА). Пријаве се односе на промену власништва, промену удела у власништву и евидентирање нових предмета опорезивања. Укупно задужење по наведеним решењима и ручним налозима износи 35.500.766,46 динара. За наведени период порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге наплаћен је у износу од 48.649.106,23 динара. У односу на годишње задужење проценат наплате је 137,04%. У 2021. години наплаћено је више пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге за 23.022.516,98 динара у односу на 2020.годину.

За порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге достављено је 103 приговора, 111 захтева, 1023 решења суда, 207 извода умрлих , 57 налога је прокњижено у ванбилансној евиденцији, преко апликације е-нотар/РГЗ примљено је 676 решења о наслеђу, уговора о купопродаји, уговора о поклону, деоба, размена имовине и др.

-Код пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге поднета је 181 пријава. Из ове области било је 103 захтева и других записника о усаглашавању стања, разних обавештења и дописа.

-За локалну комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору поднето је укупно 69 пријава.

-Накнада за заштиту и унапређење животне средине у 2021.години поднето је 449 пријава.

- За боравишну таксу по решењу надлежног органа јединице локалне самоуправе у 2021.години примљено је 78 електронских пријава. За наведене локалне приходе по захтевима обвезника прокњижено је 1094 налога за књижење на бази ручно донетих решења, издато је 456 уверења физичким лицима, 141 уверење правним лицима и 3 уверења путем портала е-ЗУП-а, регистровано је 46 веб корисника.



Поднето је 324 захтева за одлагање плаћања пореског дуг и отписа камате по свим рачунима које администрира Одсек. Донето је 4819 обавештења о стању дуга, 3820 опомена и 105 решења о принудној наплати.

#### **XIV 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
<hr/>	
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
<b>УКУПНО</b>		<b>1.247.000</b>			<b>54.419.000</b>

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
<b>УКУПНО</b>		<b>314.425.000</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>324.093.000</b>

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		6	Издаци за отпл. глав.	

и продаје фин.имовине	640.000	и набав.фин.имов.	11.901.000
<b>УКУПНО</b>	<b>314.425.000</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>324.093.000</b>

## 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	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>488.000.000</b>	<b>294.838.000</b>	<b>60,42</b>			
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 финс.имовине	2.000.000	640.000	32,00			
	<b>УКУПНО</b>	<b>490.000.000</b>	<b>295.478.000</b>	<b>60,30</b>	<b>88.898.000</b>	<b>18.947.000</b>	<b>21,31</b>

### Члан 10.

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

Екон. Клас.	Наизв економске	План расх. из буџета	Извршење из буџета	% изврш. извр.	План рас.из.дод.	Изврш. из дод.сред.	% изврш. извр.
-------------	-----------------	----------------------	--------------------	----------------	------------------	---------------------	----------------

	класификације			из буџ.	сре.		из додат. сред.
<b>4</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>361.672.000</b>	<b>253.345.000</b>	<b>70,00</b>	<b>18.905.000</b>	<b>16.329.000</b>	<b>86,37</b>
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						
<b>5</b>	<b>Издаци нефин.имов.</b>	<b>115.228.000</b>	<b>39.993.000</b>	<b>34,70</b>	<b>69.993.000</b>	<b>2.525.000</b>	<b>3,60</b>
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			
<b>6</b>	<b>Изд за отп. главнице и наб.фин.имов.</b>	<b>13.100.000</b>	<b>11.901.000</b>	<b>90,84</b>			
61	Отплата главн.	13.100.000	11.901.000	90,84			
	<b>УКУПНО</b>	<b>490.000.000</b>	<b>305.239.000</b>	<b>62,29</b>	<b>88.898.000</b>	<b>18.854.000</b>	<b>21,20</b>

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	Извршењ е из буџета	% изв. 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 невла.organiz.	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						
<b>400</b>	<b>Текући расходи</b>	<b>361.672.000</b>	<b>253.345.000</b>	<b>70,04</b>	<b>18.905.000</b>	<b>16.329.000</b>	<b>86,37</b>
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			
<b>500</b>	<b>Издаци за нефин.имовину</b>	<b>115.228.000</b>	<b>39.993.000</b>	<b>34,70</b>	<b>69.993.000</b>	<b>2.525.000</b>	<b>3,60</b>
611	Отплата Глав.домаћ.кред.	13.100.000	11.901.000	90,84			
<b>600</b>	<b>Издаци за отпл.главнице</b>	<b>13.100.000</b>	<b>11.901.000</b>	<b>90,84</b>			
	<b>Укупно расходи (4+5+6)</b>	<b>490.000.000</b>	<b>305.239.000</b>	<b>62,29</b>	<b>88.898.000</b>	<b>18.854.000</b>	<b>21,20</b>

Члан 12.

Утврђивање разлике између одобрених средстава и извршења

Екон.	Назив	Одобрени	Извршена	Разлика између
-------	-------	----------	----------	----------------

Клас.	Економске класификације	износи апропријација	средства	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 натури	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 камата	3.600.000	2.787.000	813.000
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
<b>6</b>	<b>Издаци за отпл. Главнице</b>	<b>14.500.000</b>	<b>11.795.000</b>	<b>2.705.000</b>

#### 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 савјивању 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**

### **І 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**



<b>A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	Износ у динарима
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)</b>	<b>777.753.000</b>
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
<b>2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)</b>	<b>765.753.000</b>
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) у чему:	268.803.000
- текући буџетски издаци	268.553.000
- издаци из сопствених прихода	250.000
- средства из осталих извора	
<b>БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)</b>	<b>12.000.000</b>
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	14.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	2.000.000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ</b>	<b>10.000.000</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
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	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>-12.000.000</b>

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>(7+8)</b>	<b>777.753.000</b>
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	74	57.536.000

користе преко Буџетског фонда), у чему		
- 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
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>4+5</b>	<b>765.753.000</b>
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	
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
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	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
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 надох.доб.икап.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
<b>71</b>	<b>Порези</b>	<b>250.000.000</b>			<b>250.000.000</b>
732	Донације од међун.организација	4.000.000			4.000.000
733	Трансфери од друг.нив.власти	458.327.000			458.327.000
<b>73</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>462.327.000</b>			<b>462.327.000</b>

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
<b>74</b>	<b>Други приходи</b>	<b>50.000.000</b>	<b>7.536.000</b>		<b>57.536.000</b>
791	Приходи из буџета Републике			6.890.000	6.890.000
<b>79</b>	<b>Приходи из буџета</b>			<b>6.890.000</b>	<b>6.890.000</b>
812	Примања од прод.пок.имовине	1.000.000			1.000.000
<b>81</b>	<b>Примања од прод.основ.сред.</b>	<b>1.000.000</b>			<b>1.000.000</b>
921	Прим. од прод.дом.фин.имов.	2.000.000			2.000.000
<b>92</b>	<b>Прим.од прод.фин.имовине</b>	<b>2.000.000</b>			<b>2.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>765.327.000</b>	<b>7.536.000</b>	<b>6.890.000</b>	<b>779.753.000</b>

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 натури	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
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>121.848.000</b>	<b>9.815.000</b>	<b>131.663.000</b>
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
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>185.920.000</b>	<b>4.291.000</b>	<b>190.211.000</b>
441	Отплата домаћих камата	4.000.000		4.000.000
<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>4.000.000</b>		<b>4.000.000</b>
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	36.000.000		36.000.000
<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>36.000.000</b>		<b>36.000.000</b>
463	Трансфери ост.нив.власти	82.230.000		82.230.000
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>82.230.000</b>		<b>82.230.000</b>
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	1.926.000		1.926.000
<b>47</b>	<b>Социјална заштита</b>	<b>1.926.000</b>		<b>1.926.000</b>
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
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>39.850.000</b>	<b>70.000</b>	<b>39.920.000</b>
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	10.000.000		10.000.000
<b>49</b>	<b>Админ.трансф.из буџета</b>	<b>11.000.000</b>		<b>11.000.000</b>
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
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>258.553.000</b>	<b>250.000</b>	<b>258.803.000</b>
541	Земљиште	10.000.000		10.000.000

<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
611	Отплата глав.дом.кредиторима	14.000.000		14.000.000
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>14.000.000</b>		<b>14.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>765.327.000</b>	<b>14.426.000</b>	<b>779.753.000</b>

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
<b>4.</b>	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)</b>	<b>74</b>	<b>7</b>	<b>81</b>
5.	Предшколске установе	45	2	47
<b>6.</b>	<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава (4+5)</b>	<b>119</b>	<b>9</b>	<b>128</b>
7.	ЈП Радио и телевизија	21		21
8.	ЈП Дирекција за грађ.зем.пут,план.и изг.Брус	12		12
<b>9.</b>	<b>УКУПНО (6+7+8)</b>	<b>152</b>	<b>9</b>	<b>161</b>

**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:

### Информатор о раду органа општине Брус

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	
	<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>	<b>8.261.635</b>	<b>382.064</b>	<b>104.100.000</b>	<b>9.765.000</b>

#### 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 информиса 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.

#### 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) 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 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:

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

<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	Износ у динарима
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)</b>	<b>535.991.000</b>
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
<b>2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)</b>	<b>623.491.000</b>
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	
<b>БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)</b>	<b>87.500.000</b>
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ</b>	<b>87.000.000</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
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	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>87.500.000</b>

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>(7+8)</b>	<b>535.991.000</b>
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
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>4+5</b>	<b>623.491.000</b>
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	
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
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	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
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
<b>71</b>	<b>Порези</b>	<b>228.500.000</b>		<b>228.500.000</b>
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	200.400.000		200.400.000
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	48.500.000		48.500.000
<b>73</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>248.900.000</b>		<b>248.900.000</b>
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 капиталних и правних лица	1.000.000		1.000.000
7451	Мешовити и неодређ.приходи	15.951.000		15.951.000
<b>74</b>	<b>Други приходи</b>	<b>42.551.000</b>	<b>7.640.000</b>	<b>50.191.000</b>
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
<b>79</b>	<b>Приходи из буџта</b>		<b>7.900.000</b>	<b>7.900.000</b>
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
<b>81</b>	<b>Примања од продаје осн.средс.</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
<b>91</b>	<b>Примања од задуживања</b>	<b>100.000.000</b>		<b>100.000.000</b>
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
<b>92</b>	<b>Примања од продаје фин.имовине</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>620.951.000</b>	<b>15.540.000</b>	<b>636.491.000</b>

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
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>126.914.000</b>	<b>9.900.000</b>	<b>136.814.000</b>
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
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>140.966.000</b>	<b>4.975.000</b>	<b>145.941.000</b>
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000
<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>25.200.000</b>		<b>25.200.000</b>
463	Трансфери ост.нив.власти	68.213.000		68.213.000
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>68.213.000</b>		<b>68.213.000</b>
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	2.080.000		2.080.000
<b>47</b>	<b>Социјална заштита</b>	<b>2.080.000</b>		<b>2.080.000</b>
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
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>37.555.000</b>	<b>35.000</b>	<b>37.590.000</b>
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	8.000.000		8.000.000
<b>49</b>	<b>Админ.трансф.из буџета</b>	<b>9.000.000</b>		<b>9.000.000</b>
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
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>194.523.000</b>	<b>630.000</b>	<b>195.153.000</b>
541	Земљиште	3.000.000		3.000.000
<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>13.000.000</b>		<b>13.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>620.951.000</b>	<b>15.540.000</b>	<b>636.491.000</b>

#### 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 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		50.540.570	
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	
<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>		<b>107.952.000</b>	<b>9.765.000</b>	<b>110.111.040</b>	<b>9.800.000</b>

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.	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији</b>	72	5	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			
		<b>3</b>		<b>3</b>

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.

##### 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.

#### Информатор о раду органа општине Брус

##### Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укупључујући 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 апропријација 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 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.

Набавка 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.

### Информатор о раду органа општине Брус

#### 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 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:

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

<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	Износ у динарима
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)</b>	<b>555.349.000</b>
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
<b>2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)</b>	<b>642.849.000</b>
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	444.346.000
- 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) у чему:	198.503.000
- текући буџетски издаци	197.873.000
- издаци из сопствених прихода	630.000
- средства из осталих извора	
<b>БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)</b>	<b>87.500.000</b>
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ</b>	<b>87.000.000</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
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	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>87.500.000</b>

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>(7+8)</b>	<b>555.349.000</b>
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
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>4+5</b>	<b>642.849.000</b>
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	
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
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	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
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
<b>71</b>	<b>Порези</b>	<b>228.500.000</b>		<b>228.500.000</b>
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
<b>73</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>263.900.000</b>		<b>263.900.000</b>
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	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
<b>74</b>	<b>Други приходи</b>	<b>43.324.000</b>	<b>11.225.000</b>	<b>54.549.000</b>
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
<b>79</b>	<b>Приходи из буџта</b>		<b>7.900.000</b>	<b>7.900.000</b>
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
<b>81</b>	<b>Примања од продаје осн.средс.</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
<b>91</b>	<b>Примања од задуживања</b>	<b>100.000.000</b>		<b>100.000.000</b>
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
<b>92</b>	<b>Примања од продаје фин.имовине</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>636.724.000</b>	<b>19.125.000</b>	<b>655.849.000</b>

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
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>127.717.000</b>	<b>13.400.000</b>	<b>141.117.000</b>
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
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>140.966.000</b>	<b>4.975.000</b>	<b>145.941.000</b>
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000
<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>25.200.000</b>		<b>25.200.000</b>
463	Трансфери ост.нив.власти	82.913.000		68.213.000
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>82.913.000</b>		<b>82.913.000</b>
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	2.080.000		2.080.000
<b>47</b>	<b>Социјална заштита</b>	<b>2.080.000</b>		<b>2.080.000</b>
481	Донације невлад.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
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>37.855.000</b>	<b>120.000</b>	<b>37.975.000</b>
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	7.620.000		7.620.000
<b>49</b>	<b>Админ.трансф.из буџета</b>	<b>8.620.000</b>		<b>8.620.000</b>
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
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>194.873.000</b>	<b>630.000</b>	<b>195.503.000</b>
541	Земљиште	3.000.000		3.000.000
<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>13.000.000</b>		<b>13.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>636.724.000</b>	<b>19.125.000</b>	<b>655.849.000</b>

#### 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:

### 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		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	
<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>		<b>108.709.398</b>	<b>9.765.000</b>	<b>110.883.586</b>	<b>15.300.000</b>

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.	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	<b>77</b>
8.	Предшколска установа	43	3	46
9.	ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве планирање и изградњу Брус	13		13
10.	ЈП Радио и телевизија	18	2	20
11.	ЈП Базалт	<b>3</b>		<b>3</b>

	<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>	151	8	159
--	--	-----	---	-----

#### **IV ИЗВРШЕЊЕ БУѢТА**

##### **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 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 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, укупључујући 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 апропријација 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 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.

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:

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

<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	Износ у динарима
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)</b>	<b>549.299.000</b>
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
<b>2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)</b>	<b>636.799.000</b>
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	
<b>БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)</b>	<b>87.500.000</b>
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	13.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ</b>	<b>87.000.000</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
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	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>87.500.000</b>

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>(7+8)</b>	<b>549.239.000</b>
1. Порески приходи	71	228.510.000
4.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса) Порез на зараде	711 712	160.000.000 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 - поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714 714547 и 714562	15.000.000 1.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
5. Непорески приходи (осим накнада које се	74	54.489.000

користе преко Буџетског фонда), у чему		
- 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
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>4+5</b>	<b>636.799.000</b>
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	
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
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	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
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
<b>71</b>	<b>Порези</b>	<b>228.510.000</b>		<b>228.510.000</b>
7331	Текући трансфери од других нивоа	200.400.000		200.400.000

	власти			
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	57.450.000		57.450.000
<b>73</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>257.850.000</b>		<b>257.850.000</b>
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	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
<b>74</b>	<b>Други приходи</b>	<b>43.324.000</b>	<b>11.165.000</b>	<b>54.489.000</b>
<b>77</b>	<b>Меморандумске ставке</b>		<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
7911	Приходи из буџета		7.900.000	7.900.000
<b>79</b>	<b>Приходи из буџта</b>		<b>7.900.000</b>	<b>7.900.000</b>
8111	Примања од продаје непокретн.	200.000		200.000
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	300.000		300.000
<b>81</b>	<b>Примања од продаје осн.средс.</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
<b>91</b>	<b>Примања од задуживања</b>	<b>100.000.000</b>		<b>100.000.000</b>
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
<b>92</b>	<b>Примања од продаје фин.имовине</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>630.684.000</b>	<b>19.115.000</b>	<b>649.799.000</b>

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
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>128.317.000</b>	<b>13.430.000</b>	<b>141.747.000</b>
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
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>145.299.000</b>	<b>4.915.000</b>	<b>150.214.000</b>
441	Отплата домаћих камата	500.000		500.000
<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	25.200.000		25.200.000

<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>25.200.000</b>		<b>25.200.000</b>
463	Трансфери ост.нив.власти	82.913.000		68.213.000
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>82.913.000</b>		<b>82.913.000</b>
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	4.080.000		4.080.000
<b>47</b>	<b>Социјална заштита</b>	<b>4.080.000</b>		<b>4.080.000</b>
481	Донације невлад.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
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>36.910.000</b>	<b>140.000</b>	<b>37.050.000</b>
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	4.206.000		4.206.000
<b>49</b>	<b>Админ.трансф.из буџета</b>	<b>5.206.000</b>		<b>5.206.000</b>
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
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>183.083.000</b>	<b>630.000</b>	<b>183.713.000</b>
541	Земљиште	6.176.000		6.176.000
<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>6.176.000</b>		<b>6.176.000</b>
611	Отплата глав.дом.кредиторима	13.000.000		13.000.000
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>13.000.000</b>		<b>13.000.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>630.684.000</b>	<b>19.115.000</b>	<b>649.799.000</b>

#### 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	7.581.000			

	делатности и библиотека				
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	
<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>		<b>108.709.398</b>	<b>9.765.000</b>	<b>110.883.586</b>	<b>13.300.000</b>

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.	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији</b>	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
<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>		<b>149</b>	<b>3</b>	<b>152</b>

#### 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 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 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, укупључујући 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.



## 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 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 апропријација 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 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 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) 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.

#### 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:

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

<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	Износ у динарима
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)</b>	<b>643.169.000</b>
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	642.169.000
- 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
<b>2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)</b>	<b>743.669.000</b>
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	452.967.000
- 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) у чему:	290.702.000
- текући буџетски издаци	274.922.000
- издаци из сопствених прихода	700.000
- средства из осталих извора	15.080.000
<b>БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)</b>	<b>100.500.000</b>
Издаци за набавку финансијске имовине (6)	0
Примања од продаје финансијске имовине (92)	500.000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ</b>	<b>87.000.000</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
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	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>100.500.000</b>

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>(7+8)</b>	<b>643.169.000</b>
1. Порески приходи	71	272.010.000
5.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса) Порез на зараде	711 712	180.000.000 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
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>	<b>4+5</b>	<b>743.669.000</b>
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	
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
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	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
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 плаћају предузећа,односно предуз.	18.000.000		18.000.000
<b>71</b>	<b>Порези</b>	<b>272.010.000</b>		<b>272.010.000</b>
7322	Донације од међународ.организац.		15.000.000	15.000.000
7331	Текући трансфери од других нивоа	226.049.000		226.049.000

	власти			
7332	Капит.трансф.од др.нивоа власти	60.000.000		60.000.000
<b>73</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>286.049.000</b>		<b>286.049.000</b>
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
<b>74</b>	<b>Други приходи</b>	<b>51.060.000</b>	<b>10.120.000</b>	<b>61.180.000</b>
<b>77</b>	<b>Меморандумске ставке</b>		<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
7911	Приходи из буџета		7.880.000	7.880.000
<b>79</b>	<b>Приходи из буџта</b>		<b>7.880.000</b>	<b>7.880.000</b>
8111	Примања од продаје непокретн.			
8131	Примања од продаје осталих основних средстава	1.000.000		1.000.000
<b>81</b>	<b>Примања од продаје осн.средс.</b>	<b>1.000.000</b>		<b>1.000.000</b>
9111	Примања од емитовања домаћих хартија од вредности	100.000.000		100.000.000
<b>91</b>	<b>Примања од задуживања</b>	<b>100.000.000</b>		<b>100.000.000</b>
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	500.000		500.000
<b>92</b>	<b>Примања од продаје фин.имовине</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>710.619.000</b>	<b>33.050.000</b>	<b>743.669.000</b>

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
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>112.903.043</b>	<b>11.990.000</b>	<b>124.893.043</b>
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
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>156.038.200</b>	<b>3.910.000</b>	<b>159.948.200</b>
441	Отплата домаћих камата	0		0

<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	27.500.000		27.500.000
<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>27.500.000</b>		<b>27.500.000</b>
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
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>94.488.359</b>	<b>1.330.000</b>	<b>95.818.359</b>
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	5.080.000		5.080.000
<b>47</b>	<b>Социјална заштита</b>	<b>5.080.000</b>		<b>5.080.000</b>
481	Донације невла.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
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>30.687.398</b>	<b>40.000</b>	<b>30.727.398</b>
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	8.000.000		8.000.000
<b>49</b>	<b>Админ.трансф.из буџета</b>	<b>9.000.000</b>		<b>9.000.000</b>
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
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>264.622.000</b>	<b>15.180.000</b>	<b>279.802.000</b>
523	Залихе робе за даљу продају	<b>300.000</b>	<b>600.000</b>	<b>900.000</b>
52	Залихе	<b>300.000</b>	<b>600.000</b>	<b>900.000</b>
541	Земљиште	10.000.000		10.000.000
<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
611	Отплата глав.дом.кредиторима	0	0	0
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>710.619.000</b>	<b>33.050.000</b>	<b>743.669.000</b>

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.

Ре д. 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) - - -				
<b>9.</b>	<b>Укупно за све кориснике буџетских средстава</b>	<b>110.883.586</b>		<b>97.300.345</b>	

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	-		
<b>6</b>	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији</b>	<b>73</b>		<b>73</b>
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
<b>9</b>	<b>Укупно за све кориснике буџета на које се не односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији</b>	<b>76</b>		<b>76</b>
<b>10.</b>	<b>Укупно за све кориснике буџета</b>	<b>150</b>		<b>150</b>

## 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 информисе председника општине (општинско веће), а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

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

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

### Члан 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 апропријација 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.

#### 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.
- Одлука о буџету општине Брус за 2020. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о првом ребалансу буџета општине Брус за 2020. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о другом ребалансу буџета општине Брус за 2020. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус општине Брус за 2021.годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о првом ребалансу буџета општине Брус за 2021. годину објављена је на сајту општине Брус.

- Одлука о другом ребалансу буџета општине Брус за 2021. годину објављена је на сајту општине Брус.
- Одлука о буџету општине Брус за 2022. годину објављена је на сајту општине Брус-  
www.brus.ls.gov.rs.
- Одлука о првом ребалансу буџета општине Брус за 2022. године објављена је на сајту општине Брус- www.brus.ls.gov.rs..
- Одлука о другом ребалансу буџета општине Брус за 2022. године објављена је на сајту општине Брус- www.brus.ls.gov.rs..
- Одлука о завршном рачуну општине Брус за 2021. годину објављена је на сајту општине Брус-www.brus.ls.gov.rs.
- Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Брус за 2021. годину

## XV 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
<b>УКУПНО :</b>		<b>1.200.000</b>

#### 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
<b>УКУПНО:</b>		<b>2.680.000</b>

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**

<b>Број Конта</b>	<b>Н А З И В</b>	<b>Вредн./дин.</b>
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
<b>У К У П Н О :</b>		<b>7.500.000</b>

**2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА**

<b>Број Конта</b>	<b>Н А З И В</b>	<b>Вредност/дин.</b>
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 одржпр.и моторне опреме	20.000
425281	Текуће поправке и одрж.опрем.за јав.безбедн.	10.000
511450	Пројектна документација	200.000
<b>У К У П Н О:</b>		<b>4.160.000</b>

### 3. ПЛАН НАБАВКЕ РАДОВА

<b>Број Конта</b>	<b>Н А З И В</b>	<b>Вредност/дин.</b>
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
<b>У К У П Н О:</b>		<b>3.840.000</b>

#### 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**

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

Информатор о раду органа општине Брус

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	Штампаچی	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
<b>УКУПНО:</b>		<b>8.550.000</b>

#### 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

<b>Број Конта</b>	<b>Н А З И В</b>	<b>Вредност/дин.</b>
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
<b><u>У К У П Н О:</u></b>		<b><u>1.270.000</u></b>

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.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2020. годину објављен је на сајту општине Брус и Порталу јавних набавки.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2021. годину објављен је на сајту општине Брус и Порталу јавних набавки.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС за 2022. годину објављен је на сајту општине Брус и Порталу јавних набавки.

**СПИСАК ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА О НАБАВЦИ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА за период 01.01.2022.-31.10.2022. године**

Ред ни број	Предмет набавке	Број уговора	Датум закључења уговора	Вредност закљученог Уговора	Рок трајања Уговора
1.	Набавка добара- Набавка и испорука горива и нафтних деривата за потребе Општинске управе општине Брус	404-49/2022-IV	24.03.2022.	1.514.405,00 дин без ПДВ-а 1.817.350,00 дин са ПДВ-ом	12 месеци
2.	Набавка услуге- Израда Плана детаљне регулације за делове грађевинског подручја насеља Златари, Богише, Разбојна и Равни са стратешком проценом утицаја на животну средину	404-78/2022-IV	08.04.2022.	4.050.000,00 дин.без ПДВ-а 4.860.000,00 дин. са ПДВ-а	9 месеци
3.	Набавка услуге- Израда Плана генералне регулације Бруса са извештајем о стратешкој процени утицаја на животну средину	404-79/2022-IV	08.04.2022.	4.020.000,00 дин. без ПДВ-а 4.824.000,00 дин. са ПДВ-ом	9 месеци
4.	Набавка добара- Електрична енергија на годишњем нивоу	404-87/2022-IV	19.04.2022.	15.833.327,00 дин. без ПДВ-а 18.999.992,40 дин. са ПДВ-ом	12 месеци
5.	Набавка услуге- Пројектно техничка документација за пут у Игрошу Вукојичићи 1800 метара, пут у	404-98/2022-IV	04.05.2022.	590.000,00 дин. без ПДВ-а 708.000,00 дин. са ПДВ-ом	5 месеци

	Влајковцима Ђођевићи 1200 метара и за реконструкцију улице Боже Јеличића 250 метара				
6.	Набавка радова- Извођење радова на реконструкцији улице Милосава Стевовића у Брусу у дужини од 238,87 метара	404-103/2022- IV	17.05.202 2.	1.886.543,10 дин. без ПДВ-а 2.239.851,72 дин. са ПДВ-ом	6 месеци
7.	Набавка услуге- Израда измене дела Плана генералне регулације за насеље Брзеће-Копаник целина 5 (источна туристичка зона) и дела целине 4 (јужна туристичка зона) са извештајем о стратешкој процени утицај на животну средину)	404-113/2022- IV	27.05.202 2.	3.020.000,00 дин без ПДВ-а 3.624.000,00 дин са ПДВ-ом	9 месеци
8.	Набавка добара- Набавка адресних табли за именовање улица и заселака на територији општине Брус	404-111/2022- IV	30.05.202 2.	1.407.950,00 дин. без ПДВ-а 1.689.540,00 дин са ПДВ-ом	6 месеци
9.	Набавка радова- Реконструкција пута Влајковци мМаксимовићи у дужини 1000 метара	404-182/2022- IV	08.07.202 2.	11.402.335,10 дин. без ПДВ-а 13.682.802,12 дин са ПДВ-ом	6 месеци
10.	Набавка добара- Набавка аутомобила за потребе Општинске управе општине Брус	404-156/2022- IV	17.06.202 2.	3.313.592,00 дин. без ПДВ-а 3.976.311,00 дин. са ПДВ-ом	6 месеци
11.	Набавка услуге- Геотермални и термоминерални потенцијал хидрогеолошких ресурса на територији општине Брус	404-163/2022- IV	23.06.202 2.	2.380.000,00 дин. без ПДВ-а 2.856.000,00 дин са ПДВ-ом	12 месеци
12.	Набавка услуге- Пројектно техничка документација са техничком контролим	404-218/2022- IV	30.08.202 2.	17.549.820,97д ин без ПДВ-а 21.059.820,00 дин са ПДВ-ом	12 месеци

	за путеве и мостове на територији општине Брус				
13.	Набавка добара- Набавка минибуса	404-192/2022-IV	04.08.2022.	5.830.638,31 дин без ПДВ-а 6.996.765,97 дим. Са ПДВ-ом	6 месеци
14.	Набавка добара- Набавка пелета	404-230/2022-IV	13.09.2022.	2.478.000,00 дин без ПДВ-а 2.725.800,00 дин са ПДВ-ом	8 месеци
15.	Набаавка радова- Извођење радова на реконструкцији пута Игрош Вукојичићи	404-253/2022-IV	24.10.2022.	10.800.900,00 дин без ПДВ-а 12.961.080,00 дин са ПДВ-ом	6 месеци
16.	Уговор о јавно-приватном партнерству без елемената концесије за рехабилитацију, текуће и ургентно одржавање општинских путева и улица и некатегорисаних путева на територији општине Брус са јавним плаћањем	400-1028/2022-II	31.10.2022.	1.502.970.000,00 0 без ПДВ-а 1.803.564.000,00 0 са ПДВ-ом	84 месеци

## XVI 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., 2016.,2017.,2018.,2019, 2020. и 2021. години Општина Брус није добила средства од Републике Србије на име државне помоћи.

#### **XVII ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС**

-Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Брус за 2021. годину-<https://www.brus.ls.gov.rs/dokumets2021>

#### **XVIII ПОДАЦИ О ИСПЛАЊЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Плате, зараде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица у органима Општини 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.

#### **XIX ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2012.</b>
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

---



---

<b>УКУПНО:</b>	<b>24.564.575,41</b>	<b>12.713.989,00</b>
----------------	----------------------	----------------------

---



---

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2013.</b>
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

---



---

<b>УКУПНО:</b>	<b>25.338.381,73</b>	<b>11.605.717,80</b>
----------------	----------------------	----------------------

---



---



Информатор о раду органа општине Брус

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2014.</b>
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
<b>УКУПНО:</b>	<b>24.805.886,04</b>	<b>9.776.086,77</b>

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2015.</b>
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**

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2016.</b>
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**

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2017.</b>
<b>Стамбени простор за социјалне групе</b>	<b>15.057.028,45</b>	<b>15.057.028,45</b>
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 земљиште	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**

---

---

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2018.</b>
<b>Стамбени простор за социјалне групе</b>	<b>15.057.028,45</b>	<b>15.057.028,45</b>
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 земљиште	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

---



---

<b>У К У П Н О:</b>	<b>2.632.272.939,41</b>	<b>2.069.159.008,59</b>
---------------------	-------------------------	-------------------------

---



---

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2019.</b>
<b>Стамбени простор за социјалне групе</b>	<b>16.173.266,73</b>	<b>15.781.783,99</b>
<b>Стамбени простор за избеглице</b>	<b>3.830.576,80</b>	<b>3.830.576,80</b>
Пословне зграде и послови простор	11.463.952,44	7.239.920,66
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	22.775.862,36	22.420.618,46
Остали саобраћајни објекти	1.120.609,891,55	405.418.226,90
Спортски и рекреациони објекти	43.804.685,89	41.833.475,02
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	2.691.541,32
Канцеларијска опрема	2.886.649,67	364.322,85
Рачунарска опрема	7.064.391,73	1.544.192,62
Комуникациона опрема	775.050,62	445.517,72
Електронска и фотографска опрема	879.769,30	203.828,97
Опрема за домаћинство и угоститељство	417.747,27	68.714,41
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	2.160,00
Опрема за јавну безбедност	503.788,80	87.967,65
Непокретна опрема	396.402,57	21.600,00
Грађевинско земљиште	2.424.371,21	2.424.371,21
Остала нематеријална имовина	14.516.040,00	13.663.740,00
Остала нематеријална средства	13.863.240,00	13.010.940,00
Остале некретнине и опрема у припреми	100.000,00	52.000,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	12.525,00

---



---

Компјутерски софтвер	300.000,00	300.000,00
Складишта, силоси, гараже и сл.	18.990.000,00	18.990.000,00
Пољопривредно земљиште	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

---



---

**У К У П Н О:**

**2.632.272.939,41**

**2.069.159.008,59**

---



---

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2020.</b>
<b>Стамбени простор за социјалне групе</b>	<b>20.003.843,53</b>	<b>19.352.310,82</b>
Пословне зграде и послови простор	11.463.952,44	7.090.889,28
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	30.499.497,86	29.887.677,49
Остали саобраћајни објекти	1.129.566.366,55	330.362.218,50
Спортски и рекреациони објекти	43.804.685,89	41.176.404,73
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	1.628.674,68
Канцеларијска опрема	3.078.009,67	446.957,93
Рачунарска опрема	7.837.531,73	1.622.434,44
Комуникациона опрема	782.750,62	392.118,68
Електронска и фотографска опрема	1.129.210,90	372.485,79
Опрема за домаћинство и угостителство	307.361,71	78.558,74
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	1.760,00
Опрема за јавну безбедност	503.788,80	45.486,44
Непокретна опрема	1.642.002,57	1.250.225,00
Грађевинско земљиште	966.584.916,85	966.584.916,85
Остала нематеријална имовина	1.792.600,00	1.761.600,00
Остала нематеријална средства	13.863.240,00	13.010.940,00

Остале некретнине и опрема у припреми	1.577.100,00	1.577.100,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	9.375,00
Складишта, силоси, гараже и сл.	18.990.000,00	18.990.000,00
Пољопривредно земљиште	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

---



---

**У К У П Н О:**

**2.661.949.162,15**

**1.830.951.221,76**

---



---

<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ</b>	<b>ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2021.</b>
<b>Стамбени простор за социјалне групе</b>	<b>20.003.843,53</b>	<b>19.352.310,82</b>
Пословне зграде и послови простор	11.463.952,44	6.941.857,90
Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	18.658.034,29	18.310.557,51
Остали саобраћајни објекти	1.129.566.366,55	285.223.609,64
Спортски и рекреациони објекти	43.804.685,89	40.519.334,44
Опрема за копнени саобраћај	13.172.015,64	664.313,04
Канцеларијска опрема	3.107.831,50	391.005,37
Рачунарска опрема	8.886.461,73	2.147.365,41
Комуникациона опрема	873.890,62	433.548,00
Електронска и фотографска опрема	1.636.200,90	783.098,30
Опрема за домаћинство и угоститељство	261.303,15	52.540,73
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	1.360,00
Опрема за културу	946.200,00	896.918,75
Опрема за јавну безбедност	503.788,80	28.787,25
Непокретна опрема	2.213.348,00	1.924.377,14
Грађевинско земљиште	968.313.916,85	968.313.916,85

Остала нематеријална имовина	1.792.600,00	1.761.600,00
Остала нематеријална средства	14.516.040,00	13.663.740,00
Остале некретнине и опрема у припреми	1.577.100,00	1.577.100,00
Књижевна и уметничка дела	25.200,00	6.250,00
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:**

**2.654.945.067,28**

**1.776.379.828,57**

### **XIX 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 21/2020 и 32/2021), 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..20/2022-др.упутство).

### **XX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Општина поседује следеће врсте информација:

- акте, одлуке и записнике са седница Скупштине, Већа и радних тела
- уговоре које је закључила општина



- евиденције о предметима формираним по захтевима физичких и правних лица или по службеној дужности (деловодници, картотека, пописи аката)
- евиденција о јавним набавкама
- исправе о својинским правима и теретима на непокретностима на којима је носилац права коришћења општина
- предмете о поступцима национализације стамбених, пословних и стамбено пословних зграда и градског грађевинског земљишта
- предмете о поступцима спроведеним по основу Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа
- предмете експропријације
- предмете бесправне градње
- регистар издатих грађевинских дозвола
- матичне књиге и предмети (рођених, умрлих, венчаних и КД)
- предмети о промени личног имена
- документа запослених
- предмети из надлежности урбанизма
- предмети о наплати пореза на промет непокретности

## **XXI ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

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.

## **XXII СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У 2012., 2013., 2014., 2015., 2016., 2017., 2018., 2019., 2020. и 2021. 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 решени.

Информатор о раду органа општине Брус

## **XXIII 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 документа 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 облик .....30 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](mailto:office@poverenik.rs)

## ЗАХТЕВ

### за приступ информација од јавног значаја

на основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/2004...105/2021 ), 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 (ЋУТАЊЕ 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 ....., дана .....20\_\_ године

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА  
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

**УПРАВНИ СУД**

**БЕОГРАД**  
**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.... 105/2021), 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