



ПРОКУПЉЕ
www.prokuplje.org.rs

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

ПРОКУПЉЕ
јануар 2013. године

САДРЖАЈ

1. Основни подаци о општини и информатору
2. Организациона структура
3. Опис функција старешина
4. Опис правила у вези са јавношћу рада
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
8. Навођење прописа
9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима
10. Поступак ради пружања услуга
11. Преглед података о пруженим услугама
12. Подаци о приходима и расходима
13. Подаци о јавним набавкама
14. Подаци о државној помоћи
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
16. Чување носача информација
17. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
18. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ И ИНФОРМАТОРУ

Општина Прокупље

Органи Општине Прокупље су:

- Скупштина општине
- Председник Општине
- Општинско веће
- Општинска управа

Седиште Општине Прокупље је у Прокупљу у Улици Никодија Стојановића 2.

Матични број Општине је 06867812

Порески идентификациони број ПИБ је 102159314

КОНТАКТ

Интернет

Интернет презентација Општине Прокупље пружа опширне информације о раду и структури Општине, а даје могућност комуникације постављањем питања путем сајта или e-mail поруке.

Адреса сајта:

www.prokuplje.org.rs

Е-mail адреса:

info@prokuplje.org.rs

Телефон

Телефонска централа: +381 (0)27 324-040

Факс: 324-028

Адреса

Општина Прокупље

Никодија Стојановића 2,

18400 Прокупље

За односе са јавношћу, комуникацију са медијима, као и за одговоре на питања грађана путем сајта задужена је Служба за односе са јавношћу Општине Прокупље.

Основни подаци о Информатору

Информатор о раду Општине Прокупље објављен је сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10) и Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10).

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

Информатор је сачињен на основу података из одељења и служби Општинске управе. За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорни су руководиоци одељења, шефови служби и начелник, односно заменик начелника Општинске управе.

Информатор је објављен на интернет презентацији Општине Прокупље.

Увид у Информатор се може остварити и копија добити у просторијама Општинске управе Општине Прокупље, у канцеларији број 35.

Веб адреса Информатора је <http://www.prokuplje.org.rs/cms/cir/informator>

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Општинској управи Општине Прокупље је Анђелка Алексић, начелница Општинске управе.

Подношење захтева писаним путем:

Начелница Општинске управе Општине Прокупље

Никодија Стојановића 2, Прокупље

info@prokuplje.org.rs

Подношење захтева усменим путем:

Анђелка Алексић, канцеларија 35, сваког петка у времену од 13.00 до 15.00 часова.

Информатор је објављен јануара 2013.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

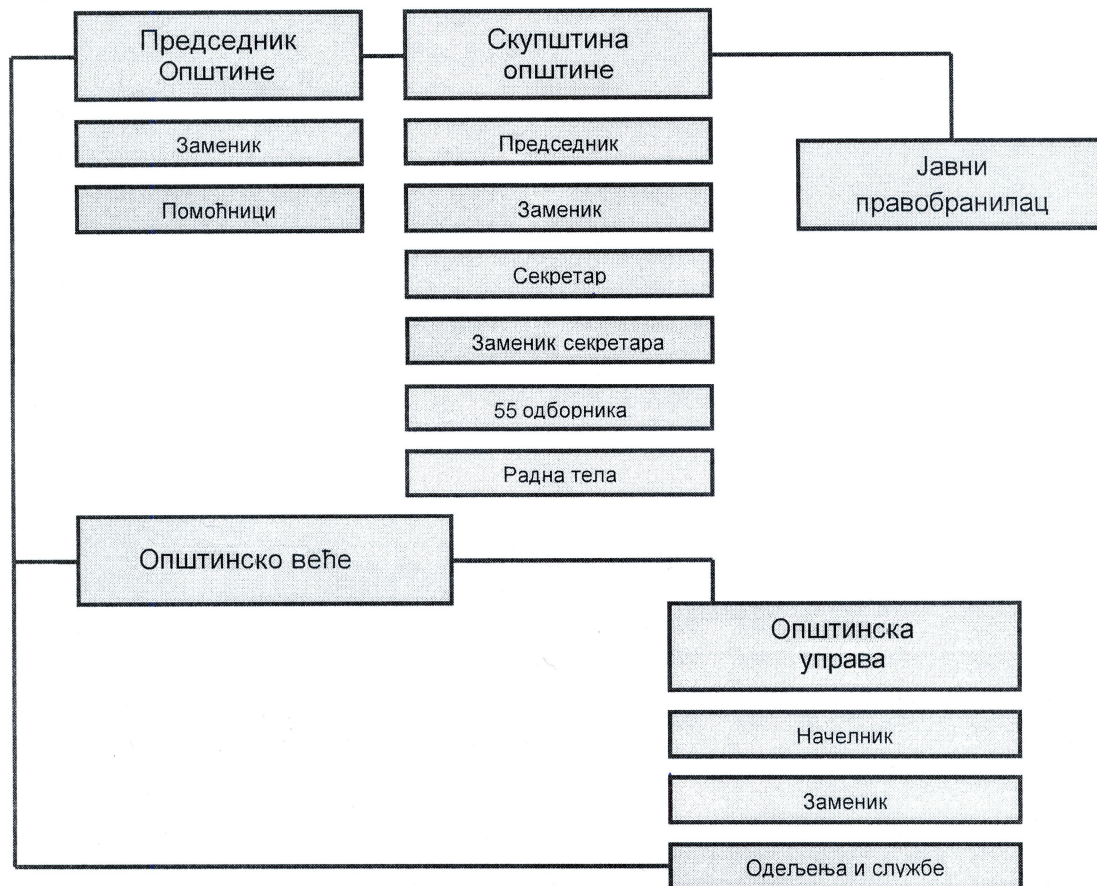
Статутом Општине Прокупље („Службени лист Општине Прокупље“ 7/08) утврђена су овлашћења Општине Прокупље.

Општина преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1. доноси програме развоја;
2. доноси урбанистичке планове;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
5. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
7. спроводи поступак иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта
9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређивању општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутокси превоза путника;
14. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
15. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
16. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
17. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
18. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
19. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
20. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
21. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
22. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење

- подручја са природним лековитим својствима;
23. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
 24. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 25. управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
 26. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 27. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 28. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
 29. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
 30. подстиче и помаже развој задругарства;
 31. организује службу правне помоћи грађанима;
 32. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
 33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
 34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
 35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
 36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
 37. уређује организацију и рад мировних већа;
 38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
 39. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и Статутом.



Органи Општине Прокупље су:

- Скупштина општине
- Председник Општине
- Општинско веће
- Општинска управа

Скупштина општине

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

Скупштину општине чини 55 одборника.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са Пословником Скупштине, оснивају се савети и комисије као стална радна тела.

Савети Скупштине су:

1. Савет за младе
2. Комисија за родну равноправност и једнакост полова

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за развој, привреду и буџет,
2. Комисија за урбанизам и стамбено-комуналне делатности,
3. Комисија за јавне службе,
4. Комисија за прописе,
5. Комисија за представке и жалбе,
6. Комисија за административна питања,
7. Комисија за развој пољопривреде и села.

Председник Општине

Заменик председника Општине

Председник Општине

Председник Општине је извршни орган Општине.

Председник Општине представља и заступа Општину и врши друге послове утврђене законом, Статутом Општине и другим актима Општине.

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

Општинско веће

Општинско веће је извршни орган Општине.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника и девет (9) чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинска управа

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине Општине, председника Општине и Општинског већа, образује се Општинска управа као јединствен орган.

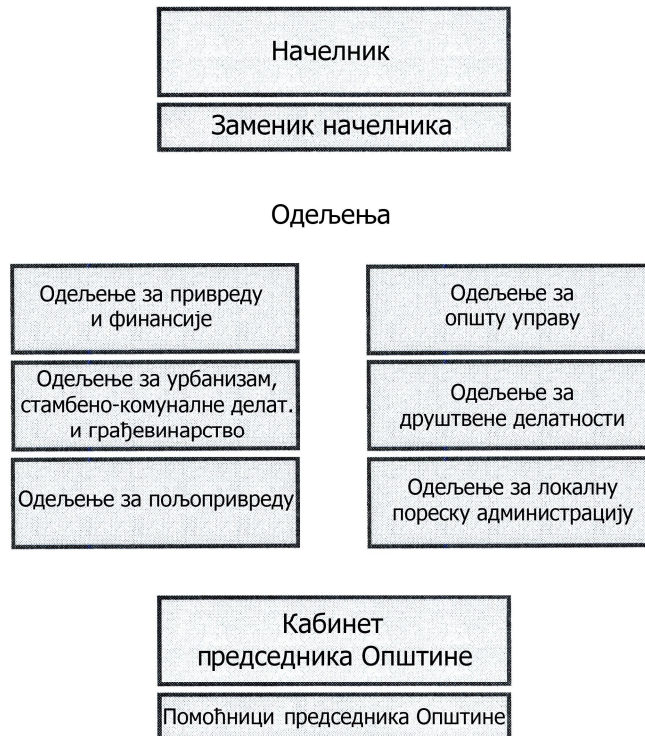
Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини Општине и Општинском већу у складу са Статутом Општине и Одлуком о организацији Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа на пет година.

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

Организација, делокруг и начин рада Општинске управе Општине Прокупље, као и друга питања везана за њен рад, уређују се Одлуком о организацији Општинске управе, коју доноси Скупштина на предлог Већа.



Одлуком о Општинској управи у складу са законом, у Општинској управи за вршење сродних послова образују се **унутрашње организационе јединице**, одељења и службе и одређује њихов делокруг.

Основне организационе јединице Општинске управе су одељења и то:

1. Одељење за привреду и финансије,
2. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и грађевинарство,
3. Одељење за општу управу,
4. Одељење за друштвене делатности,
5. Одељење за пољопривреду,
6. Одељење за локалну пореску администрацију.

У Општинској управи постављају се помоћници председника Општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др) у складу са Статутом Општине.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине. У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника Општине.

Организација рада Општинске управе

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи у унутрашњим организационим јединицама могу се образовати службе, канцеларије и групе послова.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинске управе.

Радам унутрашње организационе јединице, одељењем - службом руководи шеф одељења – службе.

Руководиоце, заменике и помоћнике унутрашњих организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе у складу са законом којим се уређују радни односи у органима јединица локалне самоуправе.

Руководиоци, заменици и помоћници унутрашњих организационих јединица за свој рад одговорни су начелнику Општинске управе.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су службе, канцеларије и групе послова.

Јавно правобранилаштво

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општинске управе Прокупље обавља Општинско јавно правобранилаштво Општине Прокупље.

Делокруг, организација и рад Општинског јавног правобранилаштва уређују се Одлуком Скупштине о Општинском јавном правобранилаштву Општине Прокупље.

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

Општинско јавно правобранилаштво је законски заступник Општине.

Функцију Општинског јавног правобранилаштва врши јавни правобранилац Општине Прокупље.

Јавног правобраниоца поставља Скупштина општине на четири године и може бити поново постављен.

О правима, обавезама и одговорности јавног правобраниоца одлучује орган надлежан за његово постављење.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник Општине

Председник Општине представља и заступа Општину и врши друге послове утврђене законом, Статутом Општине и другим актима Општине.

Председник Општине је председник Општинског већа. Као председник Већа, представља Општинско веће, организује његов рад, сазива и води седнице Већа, одговоран је за законитост рада Општинског већа и стара се о спровођењу аката које доноси Општинско веће.

Заменик председника Општине

Заменик председника Општине замењује председника Општине у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Председник Скупштине општине

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине општине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине општине, потписује акта које доноси Скупштина општине и врши друге послове утврђене Статутом Општине.

Заменик председника Скупштине општине

Заменик председника Скупштине општине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Секретар Скупштине општине

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

Начелник Општинске управе

Начелник Општинске управе руководи радом Управе, стара се о законитости, ефикасности и ажурности рада Управе, доноси правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места уз сагласност Општинског већа, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица, решава о изузећу службеног лица у Управи, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи, врши распоређивање запослених, обавља и друге послове у складу са законом.

Заменик начелника Општинске управе

Заменик начелника Општинске управе замењује начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада регулисана је Статутом Општине Прокупље („Службени лист Општине Прокупље“ број 7/08)

Седнице Скупштине општине су јавне. За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позив и материјал за седницу Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

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

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

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем информативног гласила Општине, организовањем конференција за штампу везано за обавештавање јавности о свим променама које су у вези са организацијом, делокругом рада, распоредом радног времена и другим променама, као и стварања услова за доступност информација грађанима о раду општинске управе у складу са законом.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини у име Општинске управе.

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

Радно време

Радно време у Општинској управи почиње у 7.00 часова, а завршава се у 15.00 часова.

Дневни одмор (пауза) у трајању од 30 минута користи се од 9.00 до 10.00 часова и то тако да се обезбеди континуирани рад са странкама.

КОНТАКТ ПОДАЦИ

Општина Прокупље

Седиште Општине Прокупље је у Прокупљу, ул. Никодија Стојановића 2.

Интернет

Интернет презентација Општине Прокупље пружа опширне информације о раду Општине, а даје могућност комуникације постављањем питања путем интернет сајта или e-mail порука.

Адреса сајта:

www.prokuplje.org.rs

Е маил адреса:

info@prokuplje.org.rs.

Телефон

- Телефонска централа: +381 (0)27 324-550
- Факс: 324-028

Пошта

Општина Прокупље
Никодија Стојановића 2
18400 Прокупље

ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	321-071
Др Љубиша Ђурковић	
ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ	
Милица Ерић	
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	329-370
Радослав Михајловић	
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ	329-370
Драган Динић	
ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	324-862, 324-625
Милутин Радоњић	
Љубиша Благотић	
Гордана Јанковић	
Дејан Лазић	
Радомир Угреновић	
Филип Јовановић	
Славиша Лепојевић	
Зоран Петровић	
Др Бојан Коцић	
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	329-370
Зора Алексић	
ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	234-550, лок. 102
Драган Вуксановић	
НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	234-550, лок. 135
Анђелка Алексић	
ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	324-550, лок. 138
Иван Ракочевић	
ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ	324-626
Зоран Лепојевић	
ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ	329-114
Драган Савић	
Лењин Милосављевић	

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПРОКУПЉЕ

1. Одељење за привреду и финансије,
Руководилац – Мила Глушац 324-550, лок. 138
2. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и грађевинарство,
Руководилац – Весна Живковић лок. 133
3. Одељење за општу управу,
Руководилац – Слађана Маричић лок. 137
4. Одељење за друштвене делатности,
Руководилац – Миладин Милосављевић лок. 133
5. Одељење за пољопривреду,
Руководилац – Срђан Стаменковић лок. 121
6. Одељење за локалну пореску администрацију.
Руководилац – Наташа Николић 329-907

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које се најчешће захтевају односе се на разне области из делокруга рада Општине Прокупље.

Осим свакодневних захтева који су у опису послова Општинске управе, подносе се и захтеви по основу Закона о приступу информацијама од јавног значаја. У 2013. години поднет је писмено 21 такав захтев и заведен у писарници Општинске управе.

Тражени подаци су најчешће документа са јавних набавки и уговори потписани као њихов резултат, копије финансијских картица, подаци о прошлогодишњим изборима на свим нивоима, о заштити животиња, извршењу буџета, одлуке СО Прокупље. Последњи захтеви се односе на Закон о заштити података о личности, послати од стране републичког Повереника и односе се на обавезе Општине по том закону.

На сајту Општине Прокупље постоји могућност постављања питања и изношење проблема, на која се редовно одговара

<http://www.prokuplje.org.rs/cms/cir/pitanja>

<http://www.prokuplje.org.rs/cms/cir/problemi>

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Скупштина општине Прокупље

- 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) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом Општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава председника Општине, на предлог председника Општине бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 16) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 18) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 19) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 20) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 21) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 22) информише јавност о свом раду;
- 23) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 24) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 25) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чије је оснивач или већински власник Општина;
- 26) обавља и друге послове утврђене законом или овим Статутом.

Председник Општине

1. представља и заступа Општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. одлучује о узимању краткорочних кредита, финансирање текуће ликвидности, која настоји услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
5. одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
6. даје сагласнот на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине;
7. представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
8. одговоран је за законитост рада Општинског већа и дужан је да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону;
9. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
10. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим Статутом или Одлуком Скупштине општине;
11. врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим актима Општине.

Општинско веће

1. предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3. доноси одлуке о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6. стара се о извршењу поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
7. поставља и разрешава начелника Општинске управе;
8. информише јавност о свом раду;
9. доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;
10. врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Општинска управа

1. припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Одељење за привреду и финансије

У оквиру **Службе трезора** обављају се послови пројекције и праћења прилива на консолидованом рачуну трезора анализе готовинских токова, извршења плана буџета, сервисирање дуга, одређивање тромесечних, месечних и дневних квота, преузимање обавеза и плаћања, послови пријема захтева директних и индиректних корисника трезора са приложеном документацијом за плаћање, овера, пријем захтева, провера законски исправне документације, премошћује краткорочне дефиците краткорочним позајмицама, уноси измена апропријација и промена истих у трезору као и одржавање система података, унос планова, извршења буџета и промена квота у информационом систему трезора и вођење евиденције о квотама, уносу докумената, управљање дугом и преговорима о задужењу у складу са законом, као и друге послове везане за рад трезора, а у складу са законом и подзаконским актима.

У оквиру **Финансијске службе** Општинске управе, обављају се послови припреме и израде предлога финансијског плана, расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација, припреме и комплетирање документације за извршење финансијског плана, извршавање задатака који се односе на управљање имовином државе за коју је одговоран директни корисник, послови књижења свих промена за све рачуне фондова, послови ликвидатуре, књиговодствених исправа на основу којих се врши исплата преко рачуна или благајне, послови израде и обрачуна зарада запослених, постављених, именованих и изабраних лица, послови везани за исплату готовинске исплате плата запослених и осталих лица, послови вођења пословних књига и усклађивања са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја, као и други финансијско - материјални послови.

Одељење у оквиру Службе за буџет обавља послове везане за израду нацрта одлуке о буџету и измена и допуна одлуке сходно Закону о буџетском систему, послове обавештавања директних и индиректних корисника буџета о донетом буџету, израде извештаја и информација везано за остварење буџета, послове праћења извршења буџета и буџетских фондова, овере захтева за промену

апропријација, послови праћења и контроле наплате локалних јавних прихода, послови припреме и праћења извршења капиталних пројеката, послови који се односе на контролу средстава трошења код директних и индиректних корисника буџета за зараде запослених, контролу утрошених материјалних средстава корисника буџета, контролу утрошених средстава за инвестициону активност затим предузимање и предлагање мера за отклањање ненаменског коришћења средстава и остали послови везани за рад буџетског инспектора, као и друге послове из ове области, а у складу са законом и подзаконским актима.

Одељење у оквиру службе за планирање, привреду и приватно предузетништво обавља послове везане за планирање економског развоја и стратешког планирања на нивоу локалне самоуправе, подстицаја развоја предузетништва, контроле цена које се формирају у надлежности општине, послове везане за израду информација и извештаја о пословању приватних предузећа на територији општине Прокупље, послове из области промене власништва друштвеног капитала и праћења тока приватизације предузећа, обавља послове пријема захтева са потребном документацијом и достављања истог Агенцији за привредне регистре везано за приватно предузетништво, издаје уверења, решења и др. из привредног регистра општине закључно са 2005. годином, обавља послове везане за општинске робне резерве, израду плана и програма коришћења општинских робних резерви, израду уговора о поверавању на складиштење, чување и обнављање општинских робних резерви, сарађује са Републичком дирекцијом за робне резерве, обавља послове везане за издавање радних књижица и вођење регистра и обавља друге послове из ових области у складу са законом и подзаконским актима.

Одељење у оквиру службе за јавне набавке врши израду плана јавних набавки директних корисника и стара се о његовом извршењу, израду и расписивање тендера у вези јавних набавки, израду нацрта одлука и правилника из надлежности овог одељења, обавља административно техничке послове везане за рад комисије за јавне набавке, припрема материјал за рад Комисије за јавне набавке, пријем огласа, израду записника и архивирање предмета, прати прописе из ове области, обавља послове набавке потрошног материјала за потребе запослених Општинске управе, Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, издаје материјал по требовању, врши ажурирање књиговодствених исправа, обавља остале послове везане за јавне набавке, административно-техничке и послове рада на рачунару за потребе одељења, обавља и друге послове одређене законом и подзаконским актима.

Ово Одељење преко Канцеларије за локални економски развој, израду и имплементацију пројеката обавља послове маркетинга, одржавање постојећих, привлачење нових и ширење локалних пословних активности, контактира и директна је подршка локалној пословној заједници, подршка процесу стратешког планирања, подстицај финансирања, унапређење радне снаге, припремање и надзор у реализацији пројеката од значаја за локални економски развој, врши саветодавну функцију, одржавање и унапређење односа са централним институцијама одговорним за економски развој, стварање и одржавање базе података, обавља послове везане за израду и имплементацију пројеката којима се конкурише код невладиних организација и других државних органа и институција за обезбеђење

средстава за потребе локалне самоуправе, као и израду стратешких докумената Општине Прокупље, обавља контакте са државним органима, невладиним организацијама и другим институцијама у циљу реализације пројеката Општине Прокупље, а обавља и друге послове које му повери председник Општине и начелник Општинске управе.

Одељење за урбанизам, стамбено комуналне делатности и грађевинарство

Обавља послове који се односе на:

- припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, прибављању мишљења од надлежног министарства о усаглашености генералног урбанистичког плана са прописима о планирању; давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности општине, спровођење урбанистичких планова, издавање обавештења о намени грађевинске парцеле, издавање акта о условима за уређење локација, давање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, уређење јавних површина путем одговарајућих планских аката.

Одељење врши послове који се односе на: уређење, развој и обнављање комуналних делатности, старање о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, инспекцијски надзор над радом предузећа која се баве комуналном делатношћу, обавља послове из стамбене области као и друге послове које Република повери Општини.

У грађевинској области врши послове који се односе на: издавање одобрења за изградњу, обезбеђивање техничког прегледа и издавању употребне дозволе, инспекцијски надзор грађевинске инспекције, организује и предузима мере за спречавање бесправне градње и друге послове у овој области у складу са законом, статутом Општине и другим прописима.

Одељење врши послове из имовинско-правне области који се односе на: заштиту, очување и евиденцију непокретности Општине, управљање, коришћење и располагање непокретностима Општине; промет земљишта и зграда, продају станова, обезбеђивање станова за потребе органа Општине, доделу грађевинског земљишта, управљање, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и друге послове у складу са законом, Статутом и одлукама Општине.

Из области саобраћаја ово Одељење врши послове који се односе на: обезбеђење услова за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица и одобрава њихову изградњу у складу са законом; обезбеђује организацију и начин обављања превоза путника који се обавља на територији општине и ауто-такси превоз, у складу са законом.

Ово Одељење обавља послове из стамбене области и то:

- решавање стамбених потреба у стању социјалне потребе;
- сарадња са скупштинама станара;
- спровођење поступка иселења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама.

Одељење врши послове из области заштите животне средине који се односе на: мере заштите у планирању и изградњи објеката; заштиту и унапређење животне

средине, природе и ваздуха и природних добара у општини, заштиту од буке и вибрације, заштиту од јонизујућих зрачења, заштиту од опасних и штетних материја на подручју општине, а обавља и друге послове у области заштите и унапређење животне средине које Република повери општини.

Врши израду одлука и других општих аката из надлежности одељења;

Обавља административно-техничке и послове рада на рачунару за потребе одељења;

Обавља и друге послове одређене законом и подзаконским актима.

Одељење за општу управу

Обавља послове који се односе на:

Унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, обавља радње везане за изборе у складу са законом, вођење општег бирачког списка, послове који се односе на вођење персоналне евиденције у вези са радним односима, израду решења о пријему у радни однос и друга акта везана за радни однос и одговорност запослених, послове за борачко-инвалидску заштиту, социјалну и здравствену заштиту, израду првостепених решења у управном поступку из ових области и осталих аката, послове писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, матичне књиге и књиге држављана, послове везане за обезбеђење објеката и пословних просторија, послове доставе материјала за потребе Скупштине, председника, Општинског већа и Општинске управе, превоз моторним возилима службених лица, послове коришћења, одржавања и чишћења зграде и службених просторија, послове рада на рачунару за потребе овог одељења и друге послове одређене законом, одлукама Скупштине општине и њених органа.

Служба за скупштинске и нормативно правне послове обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа и њихових радних тела као и за потребе Општинске управе. Ова служба врши стручне и организационе послове који се односе на: припрему седница, обраду аката усвојених на седницама; сређивање, евидентирање и чување изворних аката и докумената о раду Скупштине, председника Општине и Општинског већа и њихових радних тела, пружа стручну помоћ одборничким групама у изради предлога аката које подносе Скупштини и њеним телима, прибавља одговоре на постављена одборничка питања и даје обавештења одборницима на њихово тражење, врши обраду представки и предлога грађана. Врши израду радних верзија општих и појединачних нормативних аката за чије доношење су надлежни: Скупштина општине, Општинско веће и председник Општине, из области локалне самоуправе и других области које нису предвиђене делокругом рада других одељења и служби. У сарадњи са руководиоцима одељења и секретаром СО-е проверава усклађеност нормативних аката (одлука, решења, закључака) које доноси Скупштина општине, Општинско веће, председник Општине и Општинска управа, са законом и другим прописима. Врши праћење прописа за које је надлежна локална самоуправа и иницира усаглашавање аката са законом и другим прописима. Предлаже и припрема нацрте општих аката које доноси начелник Општинске управе. Даје правна мишљења председнику Општине,

Скупштини општине и Општинском већу у вези правних и других аката које они доносе. Врши послове припреме и објављивања Службеног листа Општине Прокупље и обавља друге послове које јој повери председник Општине и начелник Општинске управе.

Ово одељење преко Народне канцеларије председника Општине обавља послове везане за пружање помоћи грађанима ради решавања њихових проблема, сарађује са државним органима, службама, институцијама, удружењима и разним организацијама у циљу пружања помоћи грађанима, сарађује са Народном канцеларијом председника Републике и обавља друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

За извршење поверених послова из надлежности Општине као организациони облик Општинске управе на територији сеоских месних заједница образују се месне канцеларије и то: месне канцеларије Цигољ, Доња Речица, Велика Плана, Мала Плана, Белољин, Крушевица и Житни Поток.

Месне канцеларије образују се за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Цигољ, са седиштем у Цигољу, за насељена места: Цигољ, Петровац, Клисурица, Микуловац, Бајчинце, Горње Кординце, Доње Кординце, Балиновац и Ново Село.

2. Месна канцеларија Доња Речица, са седиштем у Доњој Речици, за насељена места: Доња Речица, Горња Речица, Белогош, Баботинац, Југовац, Горња Трнава, Булатовац и Пашинац.

3. Месна канцеларија Велика Плана, са седиштем у Великој Плани, за насељена места: Велика Плана, Мршељ, Горња Бресница, Доња Бресница, Крњиград, Прекопуце и Здравље.

4. Месна канцеларија Мала Плана са седиштем у Малој Плани, за насељена места: Мала Плана, Кончић, Ресинац, Дреновац, Поточић, Бреснички, Меровац, Доња Топоница, Губетин, Миљковица, Горња Топоница, Доња Бејашница и Смрдан.

5. Месна канцеларија Белољин са седиштем у Белољину, за насељена места: Белољин, Горња Коњуша, Пискаљ, Ђушница, Бресник, Грабовац, Горња Бејашница, Прекашница, Плочник, Туларе, Баце, Вича, Калудра, Доња Коњуша, Мађаре, Концељ, Гојиновац, Прекадин и Шишмановац.

6. Месна канцеларија Крушевица са седиштем у Крушевици, за насељена места: Крушевица, Арбанашка, Власово, Обртинце, Пестиш, Буколорам, Ргаје, Товрљане, Широке Њиве и Трнови Лаз.

7. Месна канцеларија Житни Поток са седиштем у Житном Поток за насељена места: Житни Поток, Бреговина, Бублица, Гласовик, Драги Део, Злата, Јабучево, Кожинце, Мачина, Старо Село, Стари Ђуревац, Шивиш, Горњи Статовац, Доњи Статовац, Ранкова Река, Богужевац, Нови Ђуревац и Мрљак.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и књиге држављана, издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и др, израду извештаја за потребе рада бирачког списка, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о којима се не води службена евиденција када је то одређено законом, врше послове

пријемне канцеларије, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима, пружају стручну помоћ грађанима у остваривању њихових права из ове области, обављају и друге послове из делокруга рада Општинске управе који им се повере.

Месне канцеларије су у саставу Одељења за општу управу.

Месне канцеларије обављају послове према стручном упутству и под надзором одељења из чије надлежности обављају послове.

Одељење за друштвене делатности

Ово Одељење у оквиру Службе за образовање и културу обавља послове:

- задовољавање одређених потреба грађана у области предшколског образовања, образовања у основним и средњим школама, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања у складу са законом и остваривања надзора над законитошћу рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач Општина Прокупље.

Врши послове који се односе на: предшколско образовање и васпитање и то регресирање трошкова смештаја у предшколским установама, мрежу предшколских установа, распоред радног времена у предшколским установама, испуњеност за оснивање и почетак рада предшколских установа и утврђивања критеријума за пријем деце у предшколску установу и друге послове из области друштвене бриге о деци које Република повери Општини.

У области културе врши послове који се односе на: заштиту значајних културних добара и добара који уживају претходну заштиту, обезбеђивања услова за рад установа културе, остваривања програма културе од значаја за општину, остваривање надзора над радом установа културе чији је оснивач Општина, културног аматеризма, обавља послове за потребе Фонда за финансирање талената и друге послове које Република Србија повери Општини.

У области образовања обавља послове везано за утврђивање подручја основних школа и мрежа основних школа, послове везане за рад Комисије за превремени полазак деце у први разред, послове за вођење евиденције неписмених лица и лица без потпуног основног образовања, обезбеђење средстава за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача, материјалне трошкове за потребе основних и средњих школа, додељивања награда и признања у области образовања, послове просветног инспектора и друге послове из области образовања које Република повери Општини.

Одељење у оквиру Службе за односе са јавношћу обавља послове везане за информисање јавности о раду Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, промовише активности органа општине кроз израду промотивних материјала, организовања кампања и медијских наступа, уређује значајну презентацију Општине Прокупље и на њој објављује општинско гласило „Топличке новине“ у електронском облику, обавља послове везане за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавља послове протокола, припрема и организује конференције за штампу и учествује у изради саопштења за јавност и обавља и друге послове у складу са законом.

Одељење у области дечије заштите обавља послове везано за доношење првостепених решења о признавању права на додатак на децу и право на родитељски додатак, послове везане за утврђивање права на породилско одсуство и доношење решења о признавању права на породилско одсуство, контролу исплате накнаде за време породилског одсуства, утврђује право на посебну негу детета до пет година, обавља послове ликвидатуре, административне послове и остале послове које Република повери Општини из ове области.

Одељење у области спорта и физичке културе обавља послове везане за израду дугорочног програма развоја спорта и физичке културе у општини Прокупље, врши расподелу буџетских средстава намењених спорту и физичкој култури, организује спортске манифестације, развој и унапређење дечијег и омладинског спорта, масовне физичке културе, врши непосредну сарадњу са свим спортским клубовима, спортским организацијама и установама и обавља друге послове у складу са законом и подзаконским актима.

Ово одељење обавља послове везане за избегла, прогнана и расељена лица, контактира са Комесаријатом за избеглице Републике Србије везано за решавање проблема ових лица и обавља друге послове које Република Србија повери Општини из ове области.

- Врши израду одлука и других општих аката из делокруга одељења;
- обавља административно-техничке и послове рада на рачунару за потребе одељења;
- обавља и друге послове одређене законом и подзаконским актима.

Одељење за пољопривреду

Обавља управне послове из области пољопривреде и водопривреде (доношење решења о претварању пољопривредног земљишта у грађевинско, доношење решења о прикључивању грађана на сеоски водовод, издавање водопривредних услова, сагласности и водопривредних дозвола за изградњу и реконструкцију сеоских водовода, доношење решења о одређивању мушких приплодних грла за контролисано природно парење-лиценцирање) и послове издавања разних видова потврда и уверења из ових области.

Обавља послове везане за организацију и функционисање службе за противградну заштиту. Прати рад земљорадничких задруга, пољопривредних предузећа и газдинстава, инвестиције и коришћење подстицајних средстава за унапређење примарне пољопривредне производње.

Обавља послове израде годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и спровођења истог.

Обавља послове прикупљања података о агрометеоролошким условима са терена, обрађује их, формулише агротехничке мере и повратно их прослеђује пољопривредним произвођачима.

Обавља пријем захтева грађана и обрађивање предмета у вези утврђивања штета од елементарних непогода, координира рад са другим органима и службама и извршава оперативне радње, процене штете, оперативно покрива и прати послове из области пољопривреде (воћарство, сточарство, ратарство итд), врши израду извештаја, информација и анализа за потребе Скупштине општине, Општинског већа и других органа из наведених области.

Врши едукацију пољопривредних произвођача и прати све промене и трендове који се дешавају у свим гранама пољопривреде (воћарство, сточарство, ратарство итд).

Одељење за локалну пореску администрацију

Обавља послове државне управе везано за утврђивање, наплату и контролу изворних јавних прихода који се остварују на територији општине Прокупље из члана 6. Закона о финансирању локалне самоуправе.

Локална пореска администрација овог Одељења води порески поступак администрирања изворних локалних јавних прихода по одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији и то: утврђивања локалних јавних прихода доношењем решења, организације достављања донетих решења о утврђивању локалних јавних прихода, књижење задужења и уплата по јавним приходима у пореском књиговодству, послови канцеларијске и теренске контроле локалних јавних прихода, пружања стручне помоћи пореским обвезницима, израде разних извештаја из области утврђивања и контроле јавних прихода, израде планова наплате (редовне и принудне) јавних прихода и праћење извршења, покретање и вођење првостепеног порескопрекршајног поступка за учињене пореске прекршаје из области изворних прихода, израде пореског завршног рачуна, израде извештаја и информација за потребе локалне самоуправе, израде и допуне софтвера за потребе наплате јавних прихода и пореског рачуноводства, праћења расподеле наплаћених јавних прихода и обавља друге послове за које је овлашћена из ове области.

По жалби на решења Одељења за локалну пореску администрацију одлучује Општинско веће Општине Прокупље.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Општина Прокупље примењује следеће законе и друге опште акте:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, 73/10 и 101/10)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ број 34/01, 62/06-др. закон и 63/06-испр. др. закон и 116/08)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ број 107/05 и 109/05)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 и 101/10)
- Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“ број 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09 и 18/10)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“ број 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 62/09 и 47/11)
- Закон о јавном дугу („Службени гласник РС“ број 61/05, 107/09 и 78/11)
- Закон о јавним приходима и јавним расходима („Службени гласник РС“ број 76/91, 41/92, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99, 22/01, 9/02, 87/02, 33/04 и 135/04)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 116/08)
- Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС“ број 43/11)
- Закон о становању („Службени гласник РС“ број 50/92, 76/92, 84/92, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ број 18/10)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92)
- Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“ број 44/93)
- Статут Општине Прокупље („Службени лист Општине Прокупље“ број 7/08)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 50/09)
- Правилник о критеријумима за образовање Комисија за јавне набавке („Службени гласник РС“ број 50/09)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ број 50/09)

- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Службени гласник РС“ број 50/09)
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 50/09)
- Правилник о поступку издавања сертификата за службенике за јавне набавке („Службени гласник РС“ број 50/09)
- Поступак о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла („Службени гласник РС“ број 50/09)
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ број 50/09)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО – КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ГРАЂЕВИНАРСТВО

• СЛУЖБА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА И УРБАНИЗАМ

1. ЗАКОНИ

- Закон о планирању и изградњи (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС и 24/2011)
- Закон о одржавању стамбених зграда (“ Сл. Гласник РС “, бр. 44/95, 46/98, 1/01, 101/05 и 27/11)
- Закон о заштити од пожара (“ Сл. Гласник РС “, бр. 111/09)

2. ПРАВИЛНИЦИ

- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе (“ Сл. Гласник РС “, бр. 93/2011)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе (“ Сл. Гласник РС “, бр. 93/2011)
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе (“ Сл. Гласник РС “, бр. 3/10)
- Правилник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње (“ Сл. Гласник РС “, бр. 15/08)
- Правилник о садржини и начину вршења техничке контроле главних пројеката (“ Сл. Гласник РС “, бр. 93/2011)
- Правилник о критеријумима за умањење накнаде за уређивање грађевинског земљишта у поступку легализације и о условима и начину легализације објекта (“ Сл. Гласник РС “, бр. 26/2011)
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу (“ Сл. Гласник РС “, бр. 50/2011 од 08.07.2011.)
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта (“ Сл. Гласник РС “, бр. 43/2010 од 25.6.2010 године)
- Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања

- урбанистичког плана уз накнаду (“ Сл. Гласник РС “, бр. 75/2003 од 25.7.2003 године)
- Правилник о садржини , начину и поступку израде планских докумената (“ Сл. Гласник РС “, бр. 31/2010 од 11.5.2010 а измене и допуне у “ Сл. Гласнику РС “, бр. 69/2010 од 26.09.2010 и 16/2011 од 11.03.2011)
 - Правилник о условима за планирање и пројектовање објеката у вези са несметаним кретањем деце, старих, хендикепираних и инвалидних лица (“ Сл. Гласник РС “, бр. 18/97)
 - Правилник о енергетској ефикасности зграда (“ Сл. Гласник РС “, бр. 61/2011)
 - Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда (“ Сл. Гласник РС “, бр. 61/2011)
- 3. УРЕДБЕ**
- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште (“ Сл. Гласник РС “, бр. 13/10)
 - Уредба о одржавању стамбених зграда и станова (“ Сл. Гласник РС “, бр. 43/96)

● **ИМОВИНСКО ПРАВНА СЛУЖБА**

1. ЗАКОНИ

- Закон о јавној својини (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2011)
- Закон о основама својинско-правних односа (“ Сл. Гласник РС “, бр. 115/2005)
- Закон о експропријацији (“ Сл. Гласник РС “, бр. 20/2009)
- Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа (“ Сл. Гласник РС “, бр. 42/98)
- Закон о посебним условима продаје одређених непокретности у државној својини (“ Сл. Гласник РС “, бр. 54/1999)
- Закон о пријављивању и евидентирању одузете имовине (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2011)
- Закон о враћању (реституција) имовине црквама и верским заједницама (“ Сл. Гласник РС “, бр. 46/2006)
- Закон о враћању одузете имовине и обештећењу (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2011)
- Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење (“ Сл. Гласник РС “, бр. 16/92)
- Закон о облигационим односима (“ Сл. Гласник РС “, бр. 1/2003)
- Закон о задужбинама, фондацијама и фондовима (“ Сл. Гласник РС “, бр. 88/2010)
- Закон о планирању и изградњи (“ Сл. Гласник РС “, бр. 24/2011)
- Закон о комуналним делатностима (“ Сл. Гласник РС “, бр. 88/2011)
- Закон о одржавању стамбених зграда (“ Сл. Гласник РС “, бр. 88/2011)
- Закон о сахрањивању и гробљима (“ Сл. Гласник РС “, бр. 101/2005)
- Закон о социјалном стању (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2009)

- Закон о становању (“ Сл. Гласник РС “, бр. 101/2005)
- Закон о локалној самоуправи (“ Сл. Гласник РС “, бр. 129/2007)
- Закон о општем управном поступку (“ Сл. Гласник РС “, бр. 33/97, 31/2001, 30/2010)
- Закон о парничном поступку (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2011)
- Закон о ванпарничном поступку (“ Сл. Гласник РС “, бр. 18/2005)
- Закон о концесији (“ Сл. Гласник РС “, бр. 55/2003)
- Закон о водама (“ Сл. Гласник РС “, бр. 30/2010)

2. ОДЛУКЕ

- Одлука о одређивању висине закупнине осталог грађевинског земљишта у државној својини, условима и начину плаћања (“ Сл. Лист општине Прокупље “ бр. 67/2011)
- Одлука о утврђивању накнаде за коришћење градског грађевинског земљишта (“ Сл. Гласник “ бр. 7/09)
- Одлука о одређивању висине закупнине за пословини простор на територији општине Прокупље (“ Сл. Гласник “ бр. 10/2004)
- Одлука о утврђивању тржишне вредности, непокретности на територији општине Прокупље (“ Сл. Гласник “ бр. 10/08)
- Одлука о накнади за уређење грађевинског земљишта („Сл. гласник,“ бр. 7/09)
- Одлука о одређивању накнаде за одузето грађевинско земљиште и експроприисано пољопривредно земљиште (“ Сл. Гласник “ бр. 12/08)
- Одлука о накнади за привремено коришћење неизграђеног јавног грађевинског земљишта (“ Сл. Гласник “ бр. 12/08)

3. УРЕДБЕ

- Уредба о условима, критеријумима и начину остваривања права на конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, као и о начину одређивања тржишне вредности грађевинског земљишта и висине накнаде по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду (“ Сл. Гласник “ бр. 67/2011)
- Уредба о условима, начину и поступку отуђења или давању у закуп грађевинског земљишта и јавној својини Републике Србије, односно аутономне покрајине (“ Сл. Гласник “ бр. 85/2011)
- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде (“ Сл. Гласник “ бр. 54/2011)
- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини (“ Сл. Гласник “ бр. 27/1996)
- Уредба о посебним условима продаје одређених непокретности у државној својини (“ Сл. Гласник “ бр. 55/1999)
- Уредба о поступању са одређеним стварима у државној својини (“ Сл. Гласник “ бр. 69/2002)
- Уредба о службеним зградама и пословним просторијама које користе државни органи и организације и органи територијалних јединица (“ Сл. Гласник “ бр. 10/1999)

- Уредба за спровођење закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа (“ Сл. Гласник “ бр. 103/2003)

- **ИНСПЕКЦИЈСКА СЛУЖБА**

- **САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА**

- Закон о јавним путевима (“ Сл. Гласник РС “ бр. 101/05)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима (“ Сл. Гласник РС “ бр. 41/09)
- Закон о превозу у друмском саобраћају (“ Сл. Гласник РС “ бр. 46/95, 66/01, 91/05, 62/06)
- Закон о општем управном поступку (“ Сл. Гласник СРЈ “ бр. 33/97, 31/01)
- Одлука о јавним паркиралиштима (“ Сл. Лист СО ПК “ бр. 4/03)
- Одлука о локалним и некатегорисаним путевима (“ Сл. Лист СО ПК “ бр. 4/03)
- Одлука о јавном превозу у друмском саобраћају на територији општине Прокупље (“ Сл. Гласник РС “ бр. 18/96, 3/10)
- Одлука о регулисању саобраћаја на подручју града Прокупља (“ Сл. Лист СО ПК “ бр. 2/03)
- Одлука о одређивању такси станица (“ Сл. Лист СО ПК “ бр. 10/04)
- Правилник и техничко упутство о саобраћајној сигнализацији

- **ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА**

- Закон о општем управном поступку (“ Сл. Лист СРЈ “, бр.33 од 11.07.1997.,31/01, “ Сл. Гласник РС “ бр.30/10 од 07.05.2010 године)
- Кривични законик РС (“ Сл. Гласник СРС “, бр. 26/77, 28/77 – испр., 43/77 – испр., 20/79, 24/84, 39/86, 51/87,6/89,42/89 и 21/90 и “ Сл. Гласник СРС “, бр. 16/90,26/91 – одлука УСЈ бр. 197/87, 75/91 – одлука УСРС бр. 58/91, 9/92, 49/92, 51/92, 23/93, 67/93, 47/94, 17/95, 44/98, 10/2002, 11/2002 – испр., 80/2002 др. закон, 39/2003 и 67/2003)
- Закон о планирању и изградњи (“ Сл. Гласник РС “, бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС и 24/2011)
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта (“ Сл. Гласник РС “, бр.79/09 од 28.09.2009 године)
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор (“ Сл. Гласник РС “, бр.86/09 од 21.10.2009 године)
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле (“ Сл. Гласник РС “ бр.04/10 од 29.01.2010 године)

- **ЕКОЛОШКА ИНСПЕКЦИЈА**

- Закон о заштити животне средине (“ Сл. Гласник РС “, бр.135/04)
- Закон о процени утицаја на животну средину (“ Сл. Гласник РС “, бр.135/04, 36/09)
- Закон о заштити ваздуха (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09)

- Закон о управљању отпадом (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Уредба о процени утицаја на животну средину (“ Сл. Гласник РС “, бр.114/08)
- Закон о водама(“ Сл. Гласник РС “, бр.30/10)
- Закон о заштити природе (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Закон о заштити од буке (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине (“ Сл. Гласник РС “, бр.135/2004)
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (“ Сл. Гласник РС “, бр.135/2004, 88/2010)
- Закон о управљању отпадом (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Закон о биоцидним производима (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Закон о хемикалијама (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09, 88/10)
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду (“ Сл. Гласник РС “, бр.36/09)
- Закон о геолошким истраживањима (“ Сл. Гласник РС “, бр.44/95, 101/05)

- **КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА**

- Закон о комуналним делатностима (“ Сл. Гласник РС “, бр.88/2011)
- Одлука о утврђивању почетка и завршетка радног времена у трговини, угоститељству и малој привреди (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.5 од 07.07.2003.)
- Одлука о изградњи, одржавању и асанацији клозета, септичких јама, локалних канализација, штала, мини фарми, ђубришта, свињаца, живинарника и сл. на подручју Општине Прокупље (“ Међуопштински службени лист-Ниш “, бр.40/1992)
- Одлука о одржавању чистоће (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.510/2008)
- Одлука о општем уређењу насеља на територији Општине Прокупље (“ Међуопштински службени лист-Ниш “, бр.10/1990)
- Одлука о измени и допуни Одлуке о општем уређењу насеља на територији Општине Прокупље (“ Сл. Гласник РС “, бр.23/96)
- Одлука о коришћењу и уређењу бид-зоне на територији Општине Прокупље (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.2/2007)
- Одлука о постављању мањих монтажних објеката на јавним површинама територији Општине Прокупље (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр. 4/2003)
- Одлука о поступању са псима и мачкама луталицама на територији Општине Прокупље (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.7/2005)
- Одлука о условима и мерама за хумано хватање паса и мачака луталица на територији Општине Прокупље (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.2/2009)
- Одлука о јавном водоводу (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.4/2005)
- Одлука о одржавању јавних зелених површина на територији Општине Прокупље (“ Међуопштински службени лист-Ниш “, бр.33/1990)
- Одлука о пијацама (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.6/2006)

- Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.2/2011)
- Одлука о канализацији (“ Међуопштински службени лист-Ниш “, бр.29/1986)
- Одлука о измени Одлуке о канализацији (“ Међуопштински службени лист-Ниш “, бр.25/1991)
- Одлука о димничарским услугама (“ Сл. Лист Општине Прокупље “, бр.1 /2009)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС” бр.98/06)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС” бр. 43/01 и 101/07)
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ” бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС” бр. 33/10)
- Закон о избору народних посланика („Сл. гласник РС” бр. 35/00, 57/03, 72/03, 75/03,18/04,101/05, 85/05,104/09 и 36/11)
- Закон о локалним изборима („Сл. гласник РС” бр.129/07, 34/10 и 54/11)
- Закон о избору председника Републике („Сл. гласник РС” бр.111/07 и 104/09)
- Закон о референдуму и народној иницијативи (“Сл. гласник РС” бр. 48/94 и 11/98)
- Закон о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” бр.129/07)
- Закон о државној управи (“Сл. гласник РС” бр. 79/05, 101/07 и 95/10)
- Закон о раду (“Сл.гласник РС” бр. 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о радним односима у државним органима (“Сл. гласник РС” бр. 48/911, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 и 83/05)
- Закон о печату државних и других органа (“Сл. гласник РС” бр. 101/07)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (“Сл. гласник РС” бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 и 101/10)
- Закон о здравственој заштити (“Сл. гласник РС” бр. 107/05, 72/09, 88/10 и 99/10)
- Закон о управним споровима (“Сл. гласник РС” бр. 111/09)
- Закон о извршном поступку (“Сл. гласник РС” бр. 125/04)
- Породични закон (“Сл. гласник РС” бр. 18/05)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (“Сл. лист СРЈ” бр. 24/98, 29/98 и 25/00 и “Сл. гласник РС” бр. 101/05 и 111/09)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица (“Сл. гласник РС” бр. 54/89 и 137/04)
- Закон о правима цивилних инвалида рата ("Службени гласник РС" број 52/96)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС" бр. 115/05)

- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11)
- Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС" бр. 20/09)
- Закон о министарствима ("Службени гласник РС" бр. 65/08 и 36/09)
- Закон о држављанству Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 135/04 и 90/07)
- Закон о јединственом бирачком списку ("Службени гласник РС" бр. 104/09 и 99/2011)
- Закон о оверавању потписа рукописа и преписа ("Службени гласник РС" бр. 39/93)
- Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС" бр.
- Општи колективни уговор ("Службени гласник РС" бр. 23/98 и 11/09)
- Посебан колективни уговор за државне органе ("Службени гласник РС" бр.23/98 и 11/09)
- Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС" бр.98/2007)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих, постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС" бр. 44/2008 – пречишћени текст и 2/20012)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" бр. 80/92)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" бр.10/93 и 14/93-исправка)
- Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку ("Службени гласник РС" бр. 15/2012)
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Службени гласник РС" бр. 109/09, 4/10 – исправка 10/10)
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа ("Службени гласник РС" бр. 74/93)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученика ("Службени гласник РС" бр. 63/2010)
- Правилник о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ("Службени гласник РС" бр. 1/02)
- Правилник о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара ("Службени гласник РС" бр. 101/09)
- Правилник о издавању Извода из матичних књига намењених иностранству ("Службени гласник РС" бр. 15/10)
- Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима и стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству ("Службени гласник РС" бр.22/05, 84/05 и 121/07)
- Статут Општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 7/2008).
- Одлука о проглашењу дана Светог великомученика Прокопија за славу Прокупља ("Службени гласник РС" бр. 25/1998).

- Пословник Скупштине општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 7/2008).
- Пословник Општинског већа Општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље бр. 7/2008).
- Одлука о Општинском већу Општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 15/2012).
- Одлука о издавању Службеног листа Општине Прокупље и објављивању одлука и других прописа и општинских аката ("Службени гласник" бр. 12/2000).
- Правилник о платама изабраних, именованих и постављених лица и запослених у Општинској управи Општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 12/2012).
- Одлука о Општинској управи Општине Прокупље ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 10/2008, 10/2009, 1/210).
- Одлука о матичним подручјима ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 3/2010).
- Одлука о допунском материјалном обезбеђењу учесника народноослободилачког рата и раних ратова и чланова њихових породица ("Службени гласник РС" бр. 11/1984).
- Одлука о измени Одлуке о допунском материјалном обезбеђењу учесника народноослободилачког рата и раних ратова и чланова њихових породица ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 10/2008).
- Одлука о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 3/02).
- Одлука о измени Одлуке о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете ("Службени лист Општине Прокупље" бр. 10/08).

ЛОКАЛНА ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА

- Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/01, 78/11, 57/12)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС", број 80/02, 93/12)
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр, 64/2010 - одлука УС и 24/2011)
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 62/06, 47/11 и 93/12)
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, број 135/2004 и 36/2009)
- Одлука о локалним комуналним таксама („Сл. лист Општине Прокупље“, бр. 9/2010)
- Одлука о измени одлуке о утврђивању тржишне вредности непокретности на територији општине Прокупље („Сл. лист Општине Прокупље“ 9/10)
- Одлука о утврђивању накнаде за коришћење градског грађевинског земљишта („Сл. лист Општине Прокупље“ бр. 9/10)
- Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине („Сл. лист Општине Прокупље“ бр. 9/10)

- Одлука о ослобађању плаћања пореза на имовину за пољопривредно и шумско земљиште („Сл. лист Општине Прокупље“ бр. 9/10)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 107/05, 72/09, 88/10 и 99/10)
- Породични закон („Службени гласник РС“ број 18/05)
- Закон о јавном информисању („Службени гласник РС“ број 43/03, 61/05, 71/09 и 89/10)
- Закон о основној школи ("Службени гласник РС" број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09)
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 72/09)
- Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом ("Службени гласник РС" број 33/06)
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" број 24/11)
- Закон о спорту ("Службени гласник РС" број 24/11)
- Закон о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92, „Службени лист СРЈ“ број 42/02 и „Службени гласник РС“ број 30/10)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, 73/10 и 101/10)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“ број 30/10)
- Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“ број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 и 83/05)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92)
- Закон о фондацијама и задужбинама "Сл. гласник РС", бр. 88/2010 и 99/2011
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 55 од 28. јуна 2006, 51/07, 67/2008)
- Закон о финансијској подршци породици са децом - Сл. гласник РС", бр. 16/2002, 115/2005 и 107/2009
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом - ("Сл. гласник РС", бр. 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006, 107/2006, 51/2010, 73/2010 и 27/2011 - одлука УС)
- Закон о волонтирању ("Сл. гласник РС", бр. 36/2010)
- Закон о младима ("Сл. гласник РС", бр. 50/2011)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 16/2002, 115/2005 и 107/2009)
- Закон о равноправности полова ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009)
- Закон о слободном приступу информацијама („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ” бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС” бр. 33/10)
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07)
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС” број 62/2006 и 65/2008 - др. закон и 41/2009)
- Закон о водама („Службени гласник РС” број 30/2010)
- Закон о задругама („Службени гласник СРЈ” број 41/96 и 12/98)
- Закон о сточарству („Службени гласник РС” број 41/2009)
- Закон о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС” бр. 111/2009).
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС”, бр.135/04)
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник СРС”, број 37/88 и “Сл. гласник РС”, бр.53/9, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о руралном развоју („Сл. гласник РС”, број 119/08, 21/09 и 36/09)
- Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини („Службени лист Општина Прокупље”, бр. 3/02) од 27.12.2007. године.
- Одлука о расписивању јавног огласа о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини („Сл. лист Општине Прокупље” број 9/07) од 22.05.2012. године.
- Одлука о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини од 22.10.2012. године.
- Одлука о ерозивним подручјима и противерозивним мерама
- Одлука о прописивању мера за заштиту од пољске штете и мере за заштиту од спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту („Службени лист Општине Прокупље”, бр.7/08)
- Одлука о мерама заштите од пожара
- Одлука о утврђивању оперативног плана заштите од поплава и бујица („Службени лист Општине Прокупље”, бр.9/07)
- Уредба о условима и начину коришћења средстава за регресирање дизел горива за јесење радове у пољопривреди у 2012. години („Сл. гласник РС”, бр.85/12)
- Уредба о расподели и коришћењу подстицаја средстава за генетско унапређење сточарства у 2012. години.
- Уредба о изменама и допуни уредбе о коришћењу подстицајних средстава за тов свиња у 2012. години. („Службени гласник РС”, број 96/12)
- Уредба о коришћењу подстицајних средстава за тов јунади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12 и 96/12),
- Уредба о условима и начину коришћења субвенција за ратарску производњу и производњу кромпира у 2012. години („Службени гласник РС” број 85/12),

- Уредба о условима и начину коришћења средстава за регресирање дизел горива за јесење радове у пољопривреди у 2012. години („Службени гласник РС”, број 85/12)
- Уредба о условима и начину коришћења премије за производњу крмног биља у 2012. години („Службени гласник РС”, број 72/91, 22/93-УС и 30/10)
- Статут Општине Прокупље („Службени лист Општине Прокупље“ број 7/08)
- Правилник о отежаним условима рада у пољопривреди (“Сл. гласник РС”, број 3/10, 6/10 и 13/10)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге Општинске управе доступне су на интернет сајту www.prokuplje.org.rs Е - УПРАВА.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак пред надлежним органом управе покреће се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности када то одређује закон или други пропис и 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.

Заинтересована лица своје захтеве упућене органима Општине предају на шалтеру писарнице (инфо центар, у приземљу зграде).

Службено лице које води поступак, пре доношења решења, мора утврдити све одлучне чињенице и околности које су од значаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе, у скраћеном или у посебном испитном поступку, које прописује Закон о општем управном поступку.

На основу одлучних чињеница утврђених 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 месец дана од дана подношења захтева, а у осталим случајевима два месеца, ако посебним законом није прописан краћи рок (надлежни органи и службе доносе одговарајућа акта, било општа или појединачна, издају уверења, дају бесплатне информације, а све у оквиру својих надлежности прописаних законом, Статутом и одлукама Скупштине).

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 по жалбама 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, али жалбу не мора посебно образложити. У жалби се могу износити нове чињенице и докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

У Одељењу за привреду и финансије у току 2012. године припремљени су нацрти следећих докумената:

- Одлука о Завршном рачуну буџета Општине Прокупље за 2011. годину;
- Одлука о измени Одлуке о Завршном рачуну рачуну буџета Општине Прокупље за 2011. годину;
- Одлука о консолидованом Завршном рачуну буџета за 2011. годину;
- Одлука о привременом финансирању Општине Прокупље за период јануар – март 2012. године;
- Одлука о буџету Општине Прокупље за 2012. годину;
- Одлука о измени Одлуке о буџету Општине Прокупље за 2012. годину;
- Одлука о буџету Општине Прокупље за 2013. годину.

У току године припремани су и следећи извештаји:

- Извештај о извршењу буџета Општине Прокупље за период јануар – јун 2012. године;
- Извештај о извршењу буџета Општине Прокупље за период јануар – септембар 2012. године;
- Тромесечни извештаји о извршењу буџета Општине Прокупље за 2012. годину;
- Месечни извештај о извршењу буџета Општине Прокупље за 2012. годину;
- Извештај о доцњама за 2012. годину за Министарство финансија и привреде;
- Шестомесечни извештај Министарству финансија и привреде – Кредитно задужење Општине Прокупље;
- Месечни извештај Министарству финансија и привреде – Управа за трезор о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима за 2012. годину;

Такође, одељење је давало мишљење на програме пословања јавних предузећа и месечно пратило исплате зарада и других примања за Министарство финансија и привреду, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике и Министарство регионалног развоја и локалне самоуправе.

Уз наведене послове Служба финансија је дневно пратила промене на рачуну буџета, одобравала рачуне за плаћање на терет буџета, дневно пратила приходе и расходе средстава од закупа пословног простора, извршење наменских средстава добијених од других нивоа власти и капиталне инвестиције.

Свакодневно праћење реализације преузетих обавеза и контрола документације, достављање захтева за плаћање трезору у складу са преузетим обавезама.

Такође, поједини службеници одељења учествовали су у оперативном раду везаном за послове Унопс-Прогреса.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ГРАЂЕВИНАРСТВО

У току 2012. године примљена су укупно 1173 предмета, а од тог броја су 362 управна и 812 вануправних. Укупан број решених предмета у наведеном периоду је 928.

Поднето је 54 захтева за издавање локацијских дозвола у складу са одредбама новог Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ 72/09, 81/09 и 64/10), а издато је 39, преосталих 15 чека допуну документације. Што се тиче грађевинских дозвола, поднето је 75 захтева за издавање, издато је 64 грађевинске дозволе, а преосталих 11 захтева чека допуну документације.

Поднето је 48 захтева за издавање употребне дозволе. Издато је 36 употребних дозвола, а за преосталих 12 захтева се чека извештај Комисије за технички преглед изведених радова.

Поднето је 97 захтева за издавање решења, на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 и 24/2011), за радове који се одобравају без претходног прибављања локацијске дозволе. Издато је 82 одобрења, један предмет је решен доношењем закључка о одбацивању или обустави, а преосталих 14 захтева чека допуну документације

Поднето је 97 предмета за издавање уверења, обавештења и потврда. Решено је 97 предмета. Ови предмети се односе на разна обавештења, потврде, уверења као и на потврде о пријави почетка извођења радова које се завршавају по раније важећем Закону о планирању и изградњи.

Нацртом Закона о изменама и допунама Закона о планирању и изградњи предвиђа се једноставнија и бржа процедура издавања дозвола. За издавање грађевинске дозволе довољно је доставити идејни пројекат, а главни пројекат се израђује пре почетка извођења радова. Прецизирани су радови за које није потребно прибављати локацијску дозволу, као и радови за које није потребно прибављати одобрење од надлежних органа односно текуће одржавање објеката и станова, а што је била недоумица приликом спровођења закона што ће свакако убрзати процедуру решавања поднетих захтева.

Што се тиче захтева за издавање уверења о изабраним председницима скупштине станара у 2012. години укупно је примљено два предмета, из ранијих година пренет један, што укупно износи три. Од тога су решена два, један предмет је у поступку решавања код другостепеног органа.

У 2012. години захтева за исељења бесправно уселиених лица није било.

Служба за имовинско-правне односе

У оквиру својих надлежности служба обавља послове и задатке који се односе на:

- праћење и проучавање стања у имовинско-правној области и давање предлога за предузимање мера;
- давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа имовинско–правне области;
- вођење управног поступка у предметима који се односе на експропријацију, по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које

је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежан орган Општинске управе;

- обављање послова у вези започетих поступака утврђивања права коришћења на осталом неизграђеном земљишту, поништај решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта и започетих поступака утврђивања права на надзиђивање и претварање заједничких просторија у станове, атељеа и пословни простор и припајање заједничких просторија постојећим становима у смислу Закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове (члан 2);
- вођење поступка укњижбе имовине на којој је корисник Општинска управа у органима који врше евиденцију о упису стварних права на непокретностима;
- евиденцију непокретности у државној својини на којима је Општинска управа корисник; издавање уверења грађанима и правним лицима о подацима из евиденције коју води и пружање обавештења;
- обављање свих техничких послова око управних предмета;
- провера и прикупљање података о непокретној имовини и удруживање станова;
- закључење уговора о откупу станова и вођење евиденције о закљученим уговорима о откупу;
- опслуживање Комисије која отуђује и даје у закуп грађевинско земљиште у јавној својини у складу са законом и одлуком Општине, ради изградње објеката, осим отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом у поступку легализације;
- издавање уверења о физичким деловима објеката;
- давање стручног налаза за потребе органа Управе;
- вођење управног поступка и доношење решења за иселење лица која су се уселила у стан или заједничку просторију зграда без правног основа или користе стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор;
- обављање послова у вези започетих поступака за доношење решења за обезбеђење станова и за пресељење носиоца станарског права на становима у својини грађана;
- спроводи поступак административног извршења извршних решења у наведеним поступцима;
- давање сагласности члановима породичног домаћинства да наставе са коришћењем стана у случају смрти закупца или трајног престанка коришћења стана када су у питању станови на којима је корисник Општинска управа;
- давање предлога Јавном правобранилаштву Општине Прокупље за покретање поступка код суда за отказ уговора о закупу и других поступака;
- опслуживање Комисије за решавање стамбеног питања грађана као и запослених; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине општине и њених радних тела, председника Општине и Општинског већа из делокруга рада службе;
- покретање иницијатива код надлежних државних и других органа и организација у сврху решавања питања од значаја за ефикасно остваривање

права и интереса грађана који су од значаја за рад одељења и Општинске управе у целини и други послови предвиђени законом и другим прописима.

У 2012. години Имовинско-правна служба има у обради 88 предмета од чега је 37 обрађено и архивирано, ни један није стављен у рок, а 51 је у обради. Од укупног броја предмета има 13 предмета који се односе на склапање уговора о давању у својину грађевинског земљишта и уговора о давању на коришћење градског грађевинског земљишта. Остали предмети се односе на захтеве за конверзију права коришћења у право својине, захтева за откуп стана, поступак спровођења неопходних радњи за давање земљишта на привремено коришћење, захтеви за исправку и допуну решења и осталих поступака везаних за имовинско-правне послове.

Имовинско-правна служба има сарадњу са Дирекцијом за изградњу, урбанизам и стамбене послове Општине Прокупље, Општинским јавним правобранилаштвом, свим јавним предузећима Општине Прокупље, Историјским архивом Топлице, Службом за катастар непокретности Прокупље, Локалном пореском администрацијом, Основним судом Прокупље, Министарством финансија Републике Србије сектором за имовинско-правне послове.

Одељење за инспекцијске послове

Одељење за инспекцијске послове Општине Прокупље је у 2012. години обрадило 674 предмета, од чега је 383 поступка вођено по пријавама грађана, а 168 поступака је покренуто по службеној дужности инспектора.

Комунална инспекција

Комунални инспектори су и током ове године били ангажовани на сузбијању нелегалне продаје у ул. Хорватовићевој – поред мале пијаце, у ул. Вељка Миланковића Вука и у ул. Југ Богдановој на делу према Царини, а више пута и заједно са тржишном инспекцијом Министарства финансија и уз асистенцију полиције.

У односу на претходни период, ове године је појачан надзор комуналне инспекције, који се односи на ванпијачну продају, на праћење локације где се појављују пси луталице у циљу њиховог евидентирања и даље контроле и прослеђивала пријаве грађана служби јавног предузећа ЈКП „Чистоћа“, која је те податке користила за обављање послова хватања и одвожења паса до азила за псе луталице у Блацу. Вршена је стална контрола градилишта, због уобичајених недостатака када је у питању одржавање чистоће око њих и заузеће јавних површина без дозволе.

Што се тиче контроле радног времена угоститељских објеката, комунална инспекција је поднела 30 прекршајних пријава за прекорачење радног времена, а све у сарадњи са органима јавног реда и мира.

У 2012. години комунална инспекција је обрадила 198 предмета, од чега је 142 поступка вођено по пријавама грађана, а 56 поступака је покренуто по службеној дужности инспектора. Од тог броја поднето је 36 пријава судији за покретање прекршајног поступка.

Комунални инспектори су и током ове године били ангажовани у свим ванредним и кризним штабовима , као и у активном организовању сто година од оснивања „Гвозденог пука“.

Грађевинска инспекција

Грађевинска инспекција је у периоду 2012. године имала 317 предмета, од чега је у 64 поступка вршен инспекцијски надзор контроле изградње објеката по одобрењу и снимање постојећег стања објеката, а у 253 предмета су вођени поступци бесправне градње. Инспекцијски надзор контроле изградње објеката је вођен по пријави у 229 предмета, а по службеној дужности у 88 предмета. Од укупног броја поступака 253 бесправне градње, 147 је покренуто по пријави грађана, а 106 по службеној дужности инспектора.

Број предмета у грађевинској инспекцији, у односу на претходну годину је већи за око 25%, што је последица веће изградње на територији општине, а ради се о мањим објектима и оградама као и реконструкцијама и адаптацијама.

Инспекција за заштиту животне средине

Инспекција за заштиту животне средине Општине Прокупље обавља надзор над извршавањем послова поверених Законом о заштити животне средине и прописа донетих на основу овог закона. У току 2012. године имала је укупно 36 предмета од чега 12 предмета по пријави грађана, контроле по службеној дужности 62, донетих решења 23, службених белешки 150, поднетих кривичних пријава, поднетих пријава за привредни преступ и прекршајних пријава није било.

У 2012. години у сарадњи са републичком инспекцијом извршене су заједничке акције контроле из области закона о заштити од буке при којима је исконтролисан ниво емисије буке при раду градских кафића; испуњеност услова рада који су неопходни за функционисање и рад овлашћених оператера који се баве сакупљањем и привременим складиштењем отпада, депонија за одлагање хаварисаних возила као и давање упутстава за попуњавање образаца дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду.

Због веома оштре казнене политике у периоду од доношења нових закона, превасходно је на терену, кроз инспекцијски надзор, вршена едукација у погледу испуњености услова прописаних законима и подзаконским актима.

Послови саобраћајне инспекције

У току 2012. године, саобраћајна инспекција имала је укупно 123 заведена предмета.

Највећи део односи се на контролу линијског и ванлинијског превоза путника и робе, на стање коловоза локалних путева и градских саобраћајница, а добар део предмета се односи на повећање нивоа безбедности путем предузимања мера предвиђених одредбама ЗОБС-а.

За време известноног периода поднете су прекршајне пријаве јавним превозницима, искључена су шест пута возила за ванлинијски превоз (на 48 сати и 120 сати).

Све линије градског и приградског превоза су анализирани и оверени за примену од 01.06.2012. до 01.06.2013. године.

У току примене постојећег реда вожње на локалним линијама долазило је до многих корекција (повећање броја полазака), а све у циљу задовољења потреба локалног становништва за превозом.

С обзиром да постоји знатан број пријављених ТАКСИ возила редовно је вршена контрола истих како у погледу опремљености возила за рад тако и у погледу њихове техничке исправности.

У оквиру повећања нивоа безбедности у саобраћају у граду су на пет локација постављени успоривачи саобраћаја, који су недвосмислено смањили брзину кроз град, односно смањили број конфликтних ситуација.

Од 25. октобра даном ступања на снагу ЗОБС-а са одредбама везаним за егзистенцију ауто школа, ради се на одабиру итинерера погодних за практично полагање возачког испита.

Такође, изабране су и градске саобраћајнице са slabим интензитетом, а са повећаним успоном како би се изводила настава за обуку кандидата за возаче моторних возила.

Чланство у Савету за безбедност саобраћаја Општине Прокупље је такође делокруг рада саобраћајног инспектора.

На препоруку саобраћајног инспектора Савет за безбедност и Општинско веће усвојили су програм израде саобраћајне студије Прокупља, који је свеобухватан и садржи многе елементе као:

- израду пројеката „зона школе“ за све школе које су непосредно уз трасу пружања државног пута I реда кроз Прокупље (пет пројеката) -М -25

- израду студије мирујућег саобраћаја (паркинга) у граду и зонирање паркинг места, кроз наплату путем СМС-а

- реконструкција и рехабилитација постојећег полигона „Дунек“ за обуку и полагање практичног дела воз. испита. Израда пројекта и довођење објекта у стање употребне дозволе.

- Семафоризација довољног броја раскрсница у граду како би Агенција за безбедност у саобраћају дала сагласност за могућност полагања практичног дела испита за возаче појединих категорија.

- Вођење саобраћаја кроз град, чиме се смањује загушење саобраћајног тока

Заузеће јавне површине

У области заузећа јавне површине (баште, расхладне витрине, сладоледи, киосци, покретни монтажни објекти, изложбе, рекламе), током 2012. године примљено је 77 захтева, од којих је 73 решено позитивно, а четири захтева негативно или је странка одустала од захтева.

Заштита животне средине

Спроводи Закон о потреби процене утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС бр.135/04 и 36/09) и Уредбу о утврђивању Листе пројеката за које је неопходна потреба процене утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС" бр.114/08).

У току 2012 год. поднето је 12 захтева за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину. Од укупног броја предмета за пет предмета донето је решење о не изради студије процене утицаја, за два предмета донето је решење за

обим и садржај студије процене утицаја, за један предмет дато је решење сагласности на предметну студију, за четири предмета дато је мишљење.

Одељење поред предмета везаних за студију процене утицаја на животну средину доноси и решења о минималним условима заштите животне средине и то за оне пројекте за које није потребна процена утицаја на животну средину.

У току 2012. год. издата је једна дозвола за управљање отпадом. Поднета су још два захтева за издавање дозволе, од којих је један оператер одустао, а други због промене локације још увек није поднео потребну документацију.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Послови радно – правних односа

У извештајном периоду (2012. година), а у складу са важећим законима који третирају ову област, вршено је усклађивање нормативних аката кроз Правилник о платама изабраних, именованих и постављених лица и запослених у Општинској управи Општине Прокупље. С тим у вези рађена су решења и уверења о остваривању права из радног односа запослених у Општинској управи Општине Прокупље и то: решења о утврђивању коефицијената за обрачун и исплату плата, решења о коришћењу права на годишњи одмор (радници на неодређено и на одређено време), решења о признавању права на солидарну помоћ, решења о признавању права на јубиларну награду, решења о заснивању радног односа на одређено време, решења о престанку радног односа, решења о распоређивању, споразум о престанку радног односа, решења о обавезивању полагања стручног испита, решења о признавању права на породилско одсуство, одсуство ради неге детета и посебне неге детета, решења о плаћеном одсуству, решење о мировању радног односа, пријаве за полагање стручног испита (државног стручног испита и посебног испита за матичаре), уверења, одрађене су пријаве у вези са здравственим и пензијским осигурањем запослених као и овере здравствених књижица.

У складу са Законом о спречавању злостављања на раду и Правилника о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду, одређено је лице које је овлашћено за покретање поступка за заштиту од злостављања, одређено је лице за подршку и одређени су посредници. У вези са тим уручена су обавештења радницима.

Служба борачко - инвалидске заштите

У оквиру Службе борачко-инвалидске заштите врше се послови у области борачко-инвалидске заштите ратних, мирнодопских и цивилних инвалида рата као и корисника породичне инвалиднине умрлих ратних и мирнодопских војних инвалида и породица палих бораца.

У току 2012. године било је укупно у раду 62 предмета што по захтеву странке што по службеној дужности. Од овог броја предмета укупно је решено 35 предмета, односно управни поступак је завршен и предмети архивирани. Код осталих 27 предмета, првостепени поступак је завршен и предмети се налазе у поступку ревизије у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије. На основу изнетог, може се закључити да је ажурност и ефикасност у решавању управних предмета у првостепеном поступку службе борачко-инвалидске заштите задовољавајућа.

Поред редовних активности и послова у 2012. години (редовна исплата инвалидских примања корисницима војне и породичне инвалиднине, требовање потребних средстава за исплату истих од стране Министарства рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије као и евиденција утрошка истих, издавање легитимација за повлашћену возњу корисницима војне инвалиднине и издавање објава корисницима породичне инвалиднине за 2012. годину, провера статуса корисника борачко-инвалидске заштите, исплата накнаде за погребне трошкове члановима домаћинства умрлих корисника месечног новчаног примања као и исплата помоћи у случају смрти корисника војне инвалиднине члановима домаћинства, решавање по захтевима односно по службеној дужности о праву корисника на путничко моторно возило, доношење решења о праву на борачки додатак корисницима ратне војне инвалиднине, слање корисника на Првостепену лекарску комисију – Ниш, односно на Посебну лекарску комисију – Београд, решавање по захтевима странке за признавање права на војну инвалиднину односно права на породичну инвалиднину), у служби борачко-инвалидске заштите, а по налогу Министарства рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, обављали су се и послови превођења права на месечно новчано примање за 37 корисника, што подразумева позивање и саслушање корисника и сведока, прикупљање потребне документације по службеној дужности, израду решења и доставу истих на ревизију Министарству рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, а након тога израду табела и решења о коначном усклађивању права корисника и исплату истих.

У току године настављено је и са уносом и ажурирањем података као и скенирање докумената корисника борачко-инвалидске заштите у матичну евиденцију, односно у базу података Министарства рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, а све у циљу скоријег преласка на електронски начин исплате инвалидских примања.

Здравство и дечија заштита

Виши сарадник за здравство и дечију заштиту врши послове Општинске управе који се односе на вођење управног поступка за доношење решења у следећим управним областима:

- Признавање својства цивилног инвалида рата и других права изведених на основу признатог својства цивилног инвалида рата, т.ј. додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ортопедски додатак, здравствена заштита и новчане накнаде у вези са остваривањем здравствене заштите, бесплатна и повлашћена возња, накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа, месечно новчано примање и накнада погребних трошкова, стручно-административни послови, као што су издавање уверења о ослобађању од плаћања партиципације корисницима борачко-инвалидске заштите, пријављивање корисника породичне инвалиднине и материјалног ослобођења у циљу остваривања права на здравствену заштиту и друге послове у складу са законом и подзаконским прописима.

Наведени послови се обављају као поверени од стране Министарства рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, при чему решење о

признавању својства ЦИР, права на месечно новчано примање и ортопедски додатак подлежу ревизији од стране другостепеног органа.

У 2012.години по службеној дужности извршено је превођење права на МНП за четири корисника цивилне инвалиднине. Предмети су послати на ревизију у Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије.

- Признавање права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете.

Наведено право се остварује на основу Одлуке о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете („Сл. лист Општине Прокупље“ бр. 3/02) од 21.03.2006.године, односно Одлуке о изменама и допунама Одлуке о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете од 15.06.2006. године. Одлука је донета на основу чл. 9. ст. 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“ бр.16/02 и 115/05) и члана 27. ст. 1. т. 5. Статута Општине Прокупље.

У извештајном периоду, т.ј. од 01.01.2012.год. до 21.12.2012.године примљено је и обрађено укупно 174 предмета. Број позитивно решених предмета је 173, док је један предмет одбијен из разлога протеча рока (три месеца), прописаног Одлуком за подношење захтева за признавање права на новчану помоћ за прворођено дете.

-Врши послове везане за рад и функционисање Међуопштинске интерресорне Комисије, која је образована за територију општина Топличког округа, односно координира рад исте, при чему:

-сарађује са родитељима деце за коју је поднет захтев за процену потреба за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку детету и ученику, у циљу прикупљања што потпунијих информација о детету, које би олакшале рад Комисији у циљу доношења мишљења, позива их на седницу комисије и др,

-сарађује са домовима здравља, школама и центрима за социјални рад са територије општина Топличког округа, у истом циљу, односно врши позивање стручњака који добро познају дете, ради давања мишљења о потреби за подршком и додатном подршком, прикупља извештаје од установа, доставља им податке неопходне за учешће у комисији и сл.

-врши позивање повремених чланова комисије (из области здравства, образовања или социјалне заштите), ради давања мишљења, а по одлуци председника комисије.

-сазива седнице Комисије, у договору са председником Комисије и осталим члановима Комисије, учествује у раду Комисије, али без права одлучивања, пружа стручну и административно-техничку потпору Комисији, обавља и друге послове за потребе Комисије и по налогу председника Комисије.

-врши пријем и обраду захтева за продужено одсуство ради посебне неге детета, који се подносе Служби друштвене бриге о деци, према седишту послодавца подносиоца захтева, а о којима решава Комисија.

-води евиденцију деце упућене на Комисију,

-води евиденцију деце којима је предложена додатна подршка,

-евидентира и чува записнике са седница, мишљења Комисије и документацију за свако дете, на основу које је вршена процена.

Комисија доноси своје мишљење (у року од 45 дана од дана поднетог захтева), на прописаном обрасцу и упознаје родитеља са њим. На мишљење

Комисије родитељ може изјавити приговор Комисији у року од осам дана од дана достављања. Комисија преиспитује своје мишљење по приговору и даје коначно мишљење. Мишљење Комисије се доставља родитељу и надлежној служби, која треба да обезбеди додатну подршку.

У извештајном периоду, т.ј. од 01.01.2012. год. до 21.12.2012. године примљено је укупно 138 захтева. Број обрађених предмета износи 127. Од наведеног броја обрађених захтева, 95 захтева је поднето ради остваривања права на продужење одсуства ради посебне неге детета, док је 32 захтева поднето, што на иницијативу образовне, здравствене и установе социјалне заштите уз сагласност родитеља, што на захтев родитеља, ради процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику.

Мере додатне подршке предложене од стране Комисије, а у складу са Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, углавном се односе на израду измењеног Индивидуалног образовног плана, који се реализује у школама и ангажовање педагошког асистента у настави, што је у надлежности Министарства просвете и науке Републике Србије. За реализацију мере непосредне додатне подршке која се односи на ангажовање пратиоца за личну помоћ детету, а која новим Законом о социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр. 24/11), спада у услугу подршке за самосталан живот-персонална асистенција, за коју је надлежна локална самоуправа, неопходно је доношење Одлуке о социјалној заштити у складу са реформским променама у социјалној заштити, предвиђеним новим законом.

Служба за скупштинске послове

У 2012. години припремљено је и одржано шест седница Скупштине општине Прокупље, на којима је разматрано и усвојено 126 тачака дневног реда, од којих је 13 одлука, а остало су решења, програми, извештаји, закључци и одборничка питања.

У 2012. години припремљена је и одржана 21 седница Општинског већа Општине Прокупље, на којима је разматрано, предложено и усвојено 248 тачака дневног реда, од којих је Скупштини општине Прокупље предложено на усвајање 23 одлуке, а остало су решења, програми, извештаји, пословноци, закључци.

У 2012. години припремљено је и одржано 16 седница Административно – кадровске комисије Скупштине општине Прокупље, на којима је разматрано, предложено на усвајање Скупштини општине Прокупље 150 тачака дневног реда и то решења.

У 2012. години припремљено је и одржано пет седница Комисије за привреду и буџет Скупштине општине Прокупље, на којима је разматрано, предложено на усвајање Скупштини општине Прокупље осам тачака дневног реда и то одлуке, планови, програми.

У 2012. години припремљено је и одржано четири седнице Комисије за јавне службе Скупштине општине Прокупље, на којима је разматрано, предложено на усвајање Скупштини општине Прокупље седам тачака дневног реда и то све из области друштвених делатности.

У 2012. години припремљено је и одржано седам седница Комисије за урбанизам и грађевинарство Скупштине општине Прокупље, на којима је

разматрано, предложено на усвајање Скупштини општине Прокупље седам тачака дневног реда и то одлуке и решења.

У 2012. години уређено је и објављено 16 Службених листова Општине Прокупље.

Лична стања грађана

У Одељењу за општу управу Општинске управе Општине Прокупље води се првостепени управни поступак из управне области лична стања грађана.

У периоду 01.01.2012. – 31.12.2012. године донето је 282 првостепена управна решења.

Матична служба

У седишту Матичне службе и у месним канцеларијама у извештајном периоду извршено је 922 уписа рођења, 819 уписа смрти и 313 венчања.

Издато је 42.332 извода и уверења из матичне књиге.

Писарница, преко које се врши пријем поднесака предметима, распоређивање истих по одељењима – службама, раздуживање и архивирање предмета, овера преписа и потписа, овера и издавање радних књижица, примила је 4890 захтева странака и 149 по службеној дужности.

У овој години архивиран је 4151 предмет, а извршено је 12926 овера потписа, преписа, рукописа и потврда о животу.

Издато 955 радних књижица.

Бирачки списак

Општинска управа Прокупље - Одељење за општу управу у вођењу бирачког списка врши поверене послове Министарства правде и државне управе који се односе на ажурирање Јединственог бирачког списка Републике Србије (упис и брисање бирача, измене, исправке и допуне података из бирачког списка) на основу Закона о Јединственом бирачком списку Републике Србије (Службени гласник Републике Србије бр.104/09 и 99/11) и Упутства за спровођење закона о јединственом бирачком списку (Службени гласник Републике Србије бр.15/12) и Посебног бирачког списка националних мањина (упис и брисање бирача из бирачког списка, измене, исправке и допуне података).

У 2012 години у Јединственом бирачком списку урађено је по ставкама:

- одјава пребивалишта решења - 980
- пријава пребивалишта решења - 811
- стицање пунолетства решења - 727
- пријава боравишта интерно расељених лица решења - 140
- измена личних података решења - 2.936
- промена адресе становања решења - 865
- промена боравишта интерно расељених решења - 56
- дупли упис решења - 285
- брисање по основу смрти решења -758

УКУПНО 7.558 решења.

У посебном бирачком списку националних мањина није било уписа а обрисана су три лица због смрти. Упис се врши само на основу захтева странке.

На основу захтева странака и кандидата за одборнике и посланике издато је 908 потврда о бирачком и изборном праву.

После закључења бирачког списка 20.04.2012. године до избора и другог круга 06.05.2012. односно 20.05.2012. вршени су накнадни уписи и брисање на основу пријаве странака и службеној дужности и донето је

од 20.04.2012. до 04.05.2012.

Брисано 16 умрлих
Упис 14
Промене адреса 3
исправке 2

ДРУГИ КРУГ

Брисано 33 умрлих
Упис 28
исправке 7
промене 13

УКУПНО 126 РЕШЕЊА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Одељење локалне пореске администрације је у току 2012. године имало: 900 поднетих пореских пријава физичких лица; 104 поднете пријаве правних лица; 9900 издатих решења за плаћање пореза на имовину физичких и правних лица; 1380 решења за истицање фирме на пословном простору; 16.350 издатих решења за еколошку таксу; 11.500 решења за градско грађевинско земљиште.

За неблаговремено пријављивање имовине на територији општине Прокупље послато је 700 позива, како за физичка тако и за правна лица.

У 2012. години послато је 533 опомене због неизмирених обавеза и од тог броја покренуто је 18 принудних наплата.

Такође, ово Одељење је у току 2012. године издало 2.826 пореских уверења.

Од укупног броја поднетих захтева, 223 је решено теренском контролом и у првостепеном поступку, док је 10 захтева прослеђено на другостепено одлучивање.

Одељење локалне пореске администрације је у 2012. години наплатило 147.969.892,90 динара по свим облицима које као одељење наплаћујемо.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

Одељење за пољопривреду у току 2012 године је:

1. Израдило ГОДИШЊИ ПРОГРАМ заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Прокупље (пранирано је за издавање 1306,76 ха државног пољопривредног земљишта);

2. Израдило Оперативни план за одбрану од поплава на територији општине Прокупље за 2012. год;

3. Пружало услуге регистрованим пољопривредним произвођачима за остваривање права субвенција код ресорног министарства;

4. Пружало стручне савете пољопривредним произвођачима за:

- подизање, одржавање и негу воћних засада и винове лозе,
- гајење ратарских и повртарских култура,
- чување, држање и негу домаћих животиња,
- наводњавање и одводњавање пољопривредног земљишта и
- коришћење и одржавање пољопривредне механизације.

5. Израдило информације:

- информација о берби и откупу вишне и шљиве,
- информација о припреми за пролећну и јесењу сетву,
- информација о жетви и вршидби жита,
- информација о противградној заштити,
- информација о стању вишегодишњих засада.

Одељење за пољопривреду издало је 32 уверења, четири потврде, шест решења о промени намене пољопривредног у грађевинско земљиште, поднето је 10 захтева за добровољно груписање земљишта, поднето је четири захтева за реновирање противградних станица и утврђивана је процена накнада штете на пољопривредним културама.

Одељење за пољопривреду је у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације ангажовало је 36 стрелаца за рад на 18 противградних станица у периоду од 15.04-15.10.2012 године.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Одлука о буџету Општине Прокупље за 2013. годину

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се приходи и примања, расходи и издаци буџета Општине Прокупље за 2013. годину, његово извршавање, обим задуживања за потребе финансирања дефицита и конкретних пројеката, коришћење донација, пројектних зајмова и права и обавезе корисника буџетских средстава.

Буџет Општине Прокупље за 2013. годину састоји се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	у динарима
1. Укупни приходи и примања остварена по основу продаје нефинансијске имовине (кл. 7+8)	1.512.351.000
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (класа 4+5)	1.479.351.000
Буџетски суфицит/дефицит (кл. 7+8)-(кл. 4+5)	33.000.000
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	
Укупан фискални суфицит/дефицит	33.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине и задуживања	
Издаци за набавку финансијске имовине и отплату главнице дуга	33.000.000
Нето финансирање	-33.000.000

Члан 2.

Приходи и примања остварена по основу продаје нефинансијске имовине утврђени су у следећим износима у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака (табела 1-Приходи и примања):

Члан 3.

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине утврђени су у следећим износима у Рачуну прихода и примања, расхода и издатака (табела 2 – Расходи и издаци).

Члан 4.

Буџетски суфицит у износу од 33.000.000 динара употребиће се за отплату главнице дуга.

Члан 5.

Преглед планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године:

Назив органа	Назив капиталног пројекта	2013	2014	2015
Извршни органи	Изградња цркве у Прокупљу	3,000,000	3,000,000	3,000,000

	Изградња новог дечјег обданишта у Прокупљу	10,900,000		
	Екстеријер новог дечјег обданишта	7,000,000		
	Ентеријер новог дечјег обданишта	3,000,000		
	Вишенаменско мало игралиште Булатовац	2,300,000		
	Учешће Општине у изградњи Дома културе	13,600,000		
	Пројектно планирање	12,500,000	30,000,000	30,000,000
	Опрема за ново дечје обданиште	10,000,000		
Општинска управа	Куповина зграда и објеката	9,000,000		
	Опрема за саобраћај	4,000,000	10,000,000	10,000,000
	Административна опрема	8,000,000	10,000,000	10,000,000
Стурчна служба МЗ	Капитално одржавање зграда и објеката	25,000,000	30,000,000	35,000,000
Примарна здравствена заштита	Капитално одржавање зграда и објеката	11,000,000	7,000,000	10,000,000
Спорт	Изградња зграда и објеката	1,000,000		
	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1,000,000	3,000,000	3,000,000
ТСЦ	Изградња зграда и објеката			
	Капитално одржавање зграда и објеката		5,000,000	5,000,000
Музеј	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	500,000		
	Нематеријална имовина	300,000	2,000,000	2,000,000
Дом културе	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	2,000,000	3,000,000	3,000,000
Народна библиотека	Административна опрема	120,000	500,000	500,000
	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	150,000	300,000	300,000
	Нематеријална имовина	700,000	2,000,000	2,000,000
Историјски архив	Изградња зграда и објеката	1,800,000		
Дирекција	Изградња зграда и објеката	90,000,000		
	Текућа година	25,000,000	130,000,000	150,000,000
	Обавезе из претходног периода	65,000,000		
	Капитално одржавање			

19,500,000

	зграда и објеката		70,000,000	100,000,000
	Опрема за саобраћај	400,000		
	Административна опрема	400,000		
	Земљиште	3,500,000	10,000,000	10,000,000
Водовод	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	25,000,000	30,000,000	35,000,000
Фонд за развој сточарства	Култивисана имовина	3,530,000	5,000,000	7,000,000
Фонд пољопривреде	Земљиште	2,000,000	3,000,000	3,000,000
Туристичка организација	Административна опрема	222,000	300,000	300,000
ЈКП тржнице	Изградња монтажног објекта-млечна пијаца	1,500,000		
	Робна пијаца	2,113,000		
	Капитално одржавање управне зграде	2,500,000	5,000,000	
	Земљиште	2,000,000	10,000,000	10,000,000
ЈП за зашт. живот.средине	Административна опрема	200,000		
	Опрема за заштиту животне средине	3,250,000	5,000,000	5,000,000
	Укупно	372.985.000	374,100,000	434.100.000

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

Укупни расходи и издаци, укључујући расходе за отплату главнице дуга, распоређују се по корисницима: (табела 3-Посебни део)

ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У овој одлуци о буџету, средства за плате се обезбеђују за број запослених код корисника на неодређено и одређено време, и то:

- 471 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 145 запослених у локалној администрацији на одређено време;
- 115 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 1 запосленог у предшколским установама на одређено време.

Члан 8.

Председник општине је наредбодавац за извршење буџета и одговоран је за законито и наменско коришћење средстава распоређених буџетом.

Члан 9.

Функционер, односно руководилац директног, односно индиректног корисника буџетских средстава, одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава

органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише 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 образложења великих одступања.

Члан 11.

Председник општине може донети одлуку о промени апропријација у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Члан 12.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве, на предлог органа управе надлежног за финансије, доноси општинско веће.

Члан 13.

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

Члан 14.

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.

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 депоноју на консолидованом рачуну трезора.

Члан 16.

Распоред и коришћење средстава, у разделу 2, глава 6.1 Рекреација, култура, религија, удружења и организације, позиција 63, Економска класификација 481 Дотације невладиним организацијама, вршиће се у 2013. години по посебном акту које доноси општинско веће, на предлог надлежног органа за спорт.

Члан 17.

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

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 надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 6. ове Одлуке.

Обавезе преузете у 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршене у току 2012. године, преносе се у 2013. годину и имају

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

Члан 18.

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 19.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано. Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3 Закона о буџетском систему.

Члан 20.

Уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, које закључују директни и индиректни корисници буџетских средстава, морају бити додељени у складу са прописима који регулишу јавне набавке.

Члан 21.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 22.

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

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

Члан 23.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему.

Члан 24.

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.

Члан 25.

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

Члан 26.

Општина се може задуживати за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања у јавним приходима и

јавним расходима, у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС”, број 61/05, 107/09 и 78/11).

Члан 27.

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

Члан 28.

Изузетно, у случају да се буџету Општине Прокупље из другог буџета одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета 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 чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 29.

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 30.

Ову одлуку објавити у Службеном листу општине Прокупље и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 31.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Прокупље.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење Одлуке о буџету Општине Прокупље за 2013. годину садржан је у Закону о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), Закону о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12), Закону о финансирању локалне самоуправе («Службени гласник РС» број 62/06, 47/11 и 93/12), и Статуту Општине Прокупље («Службени лист Општине Прокупље» број 7/08).

Министарство финансија је на основу члана 36а Закона о буџетском систему доставило Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекција за 2014. и 2015. годину. У овом упутству дате су основне економске пертпставке и смернице за припрему одлуке о буџету локалне власти.

У 2012. измењен је Закон о буџетском систему и Закон о финансирању локалне самоуправе. Законским изменама се одређује да сопствени приходи директних и индиректних буџетских корисника постају општи приход буџета; прецизније се дефинишу изворни приходи јединица локалне самоуправе;

прописују се највиши износи за локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, за коришћење рекламних паноа као и за држање моторних друмских и прикључних возила; укида се одређени број локалних комуналних такси, а предузетници и мала правна лица се ослобађају фирмарине и локалних комуналних такси за коришћење рекламних паноа.

Макроекономске пројекције за период од 2013. до 2015. године указују на спорији опоравак привредне активности у 2013. години и раст од 2,0%, а затим убрзавање раста од 3,5% и 4,0% у 2014. и 2015. години, док ће инфлација падати: 5,5% у 2013, 5% у 2014. и 4,5% у 2015. години.

У складу са политиком јавних расхода, планирају се следеће промене у структури буџета: смањује се учешће расхода за плате, расхода за куповину роба и услуга и расхода за субвенције јавним предузећима и одржавање достигнутог нивоа капиталних издатака, укључујући и издатке за отплату кредита.

Буџетом се обезбеђују средства за финансирање: органа општине, основног и средњег образовања, предшколског васпитања и образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите у складу са идентификованим потребама корисника, културе, физичке културе и спорта, програма развоја; урбанистичких планова; комуналних делатности; заштите животне средине; изградње, реконструкције и одржавање улица и локалних путева, заштите од елементарних непогода, заштите и уређења пољопривредног земљишта, информисања од локалног значаја и других послова од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом.

Средства буџета општине обезбеђују се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом. Очекује повећање изворних прихода, пре свега, пореза на зараде због повећања процента који припада локалној самоуправи, пореза на имовину, због утврђивања реалних основица за опорезивање и обухватања нових пореских обвезника.

Пројекција прихода заснива се на пројекцији макроекономских индикатора релевантних за поједине категорије прихода и на планираним изменама пореске политике.

Расходи су планирани водећи рачуна да се плате усклађују по фискалним правилима, да се смањи учешће у буџету за расходе за коришћење роба и услуга, субвенције и остале расходе; да се расходи за административну опрему и друга основна средства за редован рад планирају само за набавку неопходних средстава и да се повећају капиталне инвестиције.

Полазна основа при утврђивању средстава за 2013. годину су планирана средства у буџету за 2012. годину, расходи засновани на закону, као и расходи који су у складу са економском и фискалном политиком Републике Србије и политиком локалне власти.

У складу са посебним фискалним правилима, индексација плата врши се на следећи начин: од исплате за април 2013. године плате се повећавају за 2%, а од исплате за октобар 2013. године, плате се усклађују са стопом раста потрошачких цена у претходних шест месеци (пројектована инфлација у периоду април 2013. - септембар 2013. године износи 0,5%).

Планирана су средства потребна за исплату дванаест месечних плата у 2013. години, запослених које се финансирају из буџета општине, полазећи од нивоа плата исплаћених за август 2012. године, увећаних највише до 5%, на економским класификацијама 411 - Плате, додаци и накнаде запослених и 412 - Социјални доприноси на терет послодавца.

На осталим контима групе 41 – Расходи за запослене, нису планиране исплате награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима (осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2013. години).

Влада Републике Србије је 8. новембра 2012. године донела Закључак 05 Број: 120-7866/2012 чија тачка један гласи: „Влада је сагласна а се утврђивање зараде запослених у јавном сектору на начин уређен одредбама чл. 3. и 4. Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, број 93/12) не односи на утврђивање зараде запослених у јавним предузећима, акционарским друштвима и друштвима са ограниченом одговорношћу чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и зависним друштвима капитала чији су оснивачи та предузећа.“

Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији одређује се укупан максималан број запослених у органима јединица локалне самоуправе, установама које се финансирају из буџета (осим предшколских установа), привредним друштвима и другим облицима организовања чији је једини оснивач јединица локалне самоуправе, а који се финансирају из буџета. У складу са Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији, у максималан број запослених не укључују се запослени у јавним предузећима која нису индиректни корисници буџета.

У Упутству за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекција за 2014. и 2015. годину је утврђен максималан број запослених у локалним администрацијама и за општину Прокупље је утврђен број запослених на неодређено време 296 и број запослених на одређено време 30. Према плановима буџетских корисника број запослених у 2013. години даје се у следећој табели:

Табела (Број запослених у 2013. години.)

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)
1.	Органи и организације локалне власти			
1а	Изабрана лица	17		17
1б	Постављена лица и запослени	187	102	289
2.	Установе које се финансирају из буџета (осим предшколских установа)	241	27	268

	Туристичко спортски центар	75	16	91
	Музеј	24	0	24
	Дом културе	21	1	22
	Библиотека	30	0	30
	Историјски архив	18	4	22
	Фонд за развој сточарства	9	0	9
	Туристичка организација	10	0	10
	ЈП Дирекција за изградњу	29	0	29
	ЈП за заштиту животне средине	25	6	31
3.	Привредна друштва и остали облици организовања чији је једини оснивач локална власт и месне заједнице (индиректни корисници буџета)	26	16	42
	Стручна служба месних заједница	26	16	42
4.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)	454	145	599
5.	Предшколске установе	115	1	116
7	Укупно за све кориснике буџетских средстава (1а+ 4+5)	586	146	732

У складу са Законом о изменама и допунама Закона о буџетском систему издаци за капиталне пројекте се исказују за три године (члан 6. ове Одлуке табела Капитални пројекти у периоду 2013-2015.).

Капитални пројект су исказани по економској класификацији, по корисцима и по приоритетима, у складу са усвојеним стратешким документима, водећи рачуна да приоритет у финансирању имају већ започети пројекти, чија је даља реализација оправдана.

Капитални пројекти се односе на:

1. изградњу (куповину) зграда и грађевинских објеката и објеката инфраструктуре;
2. унапређење односно капитално одржавање постојећих зграда и грађевинских објеката и објеката инфраструктуре;
3. обезбеђивање земљишта;
4. пројектно планирање;
5. набавку опреме и машина чији је век трајања односно коришћења дужи од пет година.

Буџет Општине Прокупље за 2013. годину налази се на општинском сајту http://www.prokuplje.org.rs/images/content/file/Budzet%202013_%20godine.pdf

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИЗВЕШТАЈ

О СПРОВЕДЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ У 2012. ГОДИНИ

У току 2012.године, Служба јавних набавки општинске управе општине Прокупље, спровела је 14 поступака јавних набавки.

Укупна вредност реализованих јавних набавки у 2012. години износи 78.468.553,90 динара без ПДВ-а и то:

- укупна вредност јавних набавки мале вредности: 21.168.501,90 динара без ПДВ-а;
- укупна вредност јавних набавки велике вредности: 57.300.052,00 динара без ПДВ-а

У току 2012. године реализовано је:

Јавне набавке мале вредности - укупно 11 поступака

- два поступка јавних набавки услуга;
- три поступка јавних набавки радова;
- шест поступака јавних набавки добара;

Напомена: У току је и шест поступака сукцесивних јавних набавки мале вредности на годишњем нивоу.

Јавне набавке велике вредности – укупно три поступка

- два поступка јавних набавки радова; (отворени поступак)
- један поступак јавне набавке добара; (преговарачки поступак без објављивања јавног позива на основу члана 24. став 1. тачка 3. Закона.

Напомена: У току су и два поступка јавних набавки велике вредности.

У току 2012. године поднета су два захтева за заштиту права понуђача у поступку јавних набавки.

У току 2012. године обустављено је:

- девет поступака јавних набавки мале вредности: један поступак - јер средства није обезбедило надлежно министарство и осам поступака - јер су ребалансом буџета одузета средства за наведене јавне набавке;
- један поступак велике вредности јер средства није обезбедило надлежно министарство.

Служба јавних набавки је у складу са Законом, доставила Управи за јавне набавке, прописане извештаје о реализованим јавним набавкама у 2012. години.

Служба за јавне набавке у току 2012. године пружала је стручну помоћ у спровођењу или директно спровела јавне набавке: ЈП Дирекцији за изградњу, урбанизам и стамбене послове, школама са територије општине Прокупље, КЈП Градски водовод, Повереништву за избегла и расељена лица Општине Прокупље, Предшколској установи „Невен“.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2012. години Општина Прокупље није добила средства од Републике Србије на име државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Изабрана и постављена лица	Плата
Председник општине	102.203,99
Заменик Председника општине	78.119,03
Помоћник Председника општине	69.861,29
Председник Скупштине	78.119,03
Заменик Председника скупштине	72.045,43
Секретар Скупштине	66.480,91
Заменик секретара Скупштине	64.452,67
Члан Општинског већа	72.045,43
Секретар Општинског већа	65.354,11
Начелник	69.861,29
Заменик Начелника	65.354,11
Правобранилац	69.861,29
Руководилац одељења	60.527,25
Запослени	Плата (август 2012)
НКВ радник	20.198,74
КВ радник	23.506,11
Референт	25.622,70
ВКВ радник и виши референт	26.629,59
Сарадник	27.105,41

Виши сарадник	32.550,59
Стручни сарадник	38.839,04
Виши стручни сарадник	45.488,91
Самостални стручни сарадник	49.030,68

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Поступајући на основу закона и пратећих подзаконских аката, у органима Општине Прокупље чувају се носачи информација (поједини се чувају и трајно). Пут свих аката из делокруга рада органа Општине иде преко заједничке писарнице, где се врши пријем предмета, завођење, развођење, воде деловодници, експедиција и архивирање захтева, поднесака и других предмета. Од 2005. године у писарници се води компјутерска евиденција свих предмета.

Највише документације која настаје у раду органа Општине је у папирној форми и исти се по завршеном поступку, као писани архивирани документи, чувају у архиви Општине, за орган, одељење и др. који су били надлежни да обраде одређени предмет. Поједини акти се чувају и у електронској форми. Свршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима и остали регистратурски материјал, настали у периоду од 1981. до данашњих дана, налазе се у архиви у згради Општине. Архивска грађа која је настала пре 1981. године предата је Историјском архиву Топлице, а део је и уништен после добијене писане сагласности Архива.

Општина издаје и "Службени лист Општине Прокупље", у којем се објављују поједина општа и појединачна акта које доносе органи Општине. Сви заинтересовани у Служби за скупштинске послове могу извршити увид у гласнике и листове, а могу и фотокопирати из истих потребне законе, подзаконска акта, одлуке и др. Оригини аката, записници и други материјали са седница Скупштине чувају се у Служби за скупштинске послове и послове Општинског већа.

Евидентирање, чување, класификовање и архивирање носача информација се врши у складу са одредбама Закона о културним добрима ("Сл. гл. РС", бр. 71/94), Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гл. РС", бр. 80/92), Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Сл. гл. РС", бр. 44/93), Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гл. РС", бр. 10/93).

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информацијама које су настале у раду одељења и служби Општинске управе омогућен је приступ у начелу без ограничења, на начин утврђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Постоји могућност да приступ информацијама буде усктраћен у потпуности или делимично, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о заштити података о личности и других прописа који ограничавају приступ одређеним врстама информација.

18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Информација од јавног значаја

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

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Право на приступ информацијама од јавног значаја

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Подношење захтева за обавештење, увид, издавање копије и упућивање

Подношење захтева писаним путем. Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге

податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Подношење захтева усменим путем. Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Поступање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам (7) дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом. Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена. Лицу које није у стању да без пратиоца

изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова прописана је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 8/06).

Од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Стављање на увид и израда копије

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена. Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Прослеђивање захтева поверенику

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Поступање повереника по прослеђеном захтеву

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа власти који му је проследио захтев.

Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

Начин поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја. Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања.

Одредбе поступка

На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

Право на жалбу

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику ако:

- орган власти одбаци или одбије затхев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- орган власти, супротно члану 16. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- орган власти, супротно члану 17. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја или
- орган власти на други начин отежа или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Формулари

Формулари за доступност информацијама од јавног значаја налазе се на сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Изјављивање жалбе: Жалба се изјављује Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у року од 15 дана од дана достављања решења или другог акта органа власти на адресу:

Поверенику за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности

Београд, ул. Немањина 22 - 26

