



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА



ГОДИНА II – БРОЈ 10 – ВРЊАЧКА БАЊА – 28. ДЕЦЕМБАР 2006. ГОДИНЕ

103.

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине Врњачка Бања на 15-ој седници одржаној 25.12.2006. г. ,на основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 9/2002, 33/2004 и 135/2004), члана 29. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 9/2002, 87/2002, 61/2005, 66/2005, 101/2005, 62/2006, 63/2006, 85/2006 и 86/2006), члана 1 Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 62/2006) и члана 23 Статута општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Краљево" бр. 24/04), донела је

### О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА ЗА 2007.ГОДИНУ

#### I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Буџет Општине Врњачка Бања за 2007.г. (у даљем тексту: буџет) састоји се од:

1) Укупних примања у износу од 480.000.000 динара;

- Укупна примања текуће године 450.000.000 динара;

- Вишак прихода из 2006.г. 30.000.000 динара;

2) Укупних издатака у износу од 520.200.000 динара;

3) Буџетског дефицита у износу од 40.200.000 динара;

Члан 2.

У сталној буџетској резерви планирају се средства у висини од 1.900.000 динара.

У текућој буџетској резерви планирају се средства у износу од 17.000.000 динара.

Члан 3.

Примања и издаци буџета распоређују се у следећим износима, и то:

1	Шифра економске класификације 2	Средства из буџета 3
<b>А. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ</b>		
<b>I УКУПНА ПРИМАЊА</b>		<b>480,000,000</b>
<b>- Вишак прихода - суфицит текућих прихода из 2006.г.</b>		30,000,000
<b>I.a УКУПНА ПРИМАЊА</b>		<b>450,000,000</b>
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ		449,500,000
1. Порески приходи		256,230,000
Порез на доходак, добит и капиталне добитке		135,500,000
Порез на фонд зарада		500,000
Порез на имовину		62,300,000
Порез на добра и услуге		49,930,000
Други порези		8,000,000
2. Непорески приходи, од чега		107,770,000
- Приходи од имовине		25,400,000
* Камате		2,500,000
- Приходи од продаје добара и услуга		80,100,000
- Новчане казне и одузета имовинска корист		200,000
- Мешовити и неодређени приходи		2,070,000
3. Меморандумске ставке за рефундацију		0
Расхода		
4. Капитални приходи - примања од продаје нефинансијске имовине		500,000

5. Донације	731+732+744	500,000
6. Трансфери	733	85,000,000
<b>II. УКУПНИ ИЗДАЦИ</b>		<b>520,200,000</b>
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	406,136,000
1. Расходи за запослене	41	136,614,000
2. Коришћење роба и услуга	42	109,293,000
3. Отплата камата	44	6,000,000
4. Субвенције	45	50,100,000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	13,410,000
6. Остали расходи	48+49	51,795,000
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641	38,924,000
КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	114,064,000
КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642	
<b>VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ОТПЛАТЕ КРЕДИТА МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV-V)</b>	92-62	<b>10,200,000</b>
<b>III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)</b>	(321+7+8)-(4+5)	<b>-40,200,000</b>
ПРИМАРНИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(321+7-7411+8)-(4-44+5)	-36,700,000
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III+VI)		-30,000,000
<b>Б. ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ, ОДНОСНО НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ДАТИХ КРЕДИТА</b>		
<b>IV. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА</b>	92	<b>10,200,000</b>
<b>V. ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ ПОЗАЈМИЦА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	62	<b>0</b>
<b>VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ОПЛАТЕ КРЕДИТА МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	92-62	<b>10,200,000</b>
<b>V. ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА</b>		
<b>VII. ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА</b>	91	<b>40,000,000</b>
1. Примања од домаћих задуживања	911	40,000,000
1.1. Задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	40,000,000
1.2. Задуживање код осталих кредитора	9111+9112+9115+ 9116+9117+9118+9119	
2. Примања од иностраног задуживања	912	
<b>VIII. ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ</b>	61	<b>10,000,000</b>

1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	10,000,000
1.1 Отплата главнице јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	10,000,000
1.2. Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115+ 6116+6117+6118+6119	
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0
<b>IX. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III+VI+VII-VIII)</b>		<b>0</b>
<b>X. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII-IX = - III)</b>		<b>40,200,000</b>

## Члан 4.

За покриће дефицита из члана 1 обезбедиће се средства, и то:

- 1) Примања од продаје домаће финансијске имовине у износу од 200.000 динара;
- 2) Примања од продаје акција и осталог капитала у износу од 10.000.000 динара;
- 3) Примања по основу задуживања од домаћих кредитора у износу од 30.000.000 динара.

## Члан 5.

Вишак текућих прихода над расходима из 2006.г. користиће се за отплату доспелих анuitета по основу кредитног задужења путем сталне апропријације у буџету, за капиталне расходе као и за обавезе из претходне године.

## Члан 6.

Извршење буџета врши се преко трезора као основног инструмента, у складу са Правилником (интерним упутством) о раду трезора који је донео локални орган управе надлежан за финансије.

Пренос средстава из буџета за поједине апропријације (намене), односно кориснике, вршиће се сразмерно динамици прилива прихода буџета преко одговарајућих рачуна и подрачуна у оквиру консолидованог рачуна трезора Општине који је отворен код МФ- УТ (Министарство за финансије – Управа трезора) у складу са Законом о буџетском систему.

## Члан 7.

Сва плаћања, коришћења средстава директних и индиректних корисника буџета, као и депоновање слободних средстава вршиће се искључиво преко консолидованог рачуна трезора на основу налога који се испоставља Управи трезора од стране лица овлашћеног за управљање готовинским средствима трезора.

## Члан 8.

Одређени индиректни корисници буџета финансирају се делимично из прихода буџета, и то:

- Дечија установа "Радост" (предшколско образовање) 70% из буџета и 30% из сопствених прихода;
- Културни центар (област културе) 75% из буџета и 25% из сопствених прихода;
- Библиотека "Др. Душан Радић" (област културе) 95% из буџета и 5% из сопствених прихода;

-Туристичко спортски центар 60% из буџета и 40% из сопствених прихода;

- ЈП "РТВ Врњачка Бања и Врњачке новине" 52% из буџета и 48% из сопствених прихода;

- ЈП Дирекција за планирање и изградњу 51% из буџета и 49% из сопствених прихода.

Код физичке културе финансира се одржавање спортских објеката, непосредан рад у области масовних облика физичке културе, са припадајућим трошковима, делатност организације у области спорта чији је оснивач Општина, дотације за активност спортских клубова и других потреба у складу са Законом о спорту. Ближе критеријуме за распоред средстава за ову област одређује Извршни орган на предлог Одбора за омладину и спорт.

У основном и средњем образовању финансирају се материјални расходи у складу са Законом, а расподелу средстава на основу одређених критеријума, односно кључа, по појединим школама врши Извршни орган.

Средства из области комуналних јавних расхода користиће се према посебним програмима и пројектима које усваја надлежни орган општине, с тим да су јавна предузећа из раздела 11 дужна да, у оквиру билансираних апропријација, у својим програмима пословања за 2007.г. одреде најмање 10% средстава за унапређење и развој комуналне делатности.

## Члан 9.

Расподелу средстава у складу одређеним критеријумима, на основу конкретних програма и пројеката врши Извршни орган и то за следеће намене:

- Удружења и савези - редни број апропријације 20 конто 4819 Дотације осталим непрофитним институцијама;

- Накнада штете услед елементарних непогода - редни број апропријације 22 конто 484 Накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрочника;

- Средства за подстицање развоја месних заједница и села - редни број апропријација 24, 25, 26 и 27 са конта 423 Услуге по уговору (противградна заштита), 4241 Пољопривредне услуге (педолошка анализа), 425 Текуће поправке и одржавање (распоређују се месним заједницама по посебном програму) и конта 510 Основна средства (распоређују се месним заједницама по посебном програму);

- Културно уметничка друштва - редни број позиције 29 конто 4819 Дотације осталим непрофитним институцијама;

- Помоћ новорођенчади - редни број позиције 32 конто 472 Накнада за социјалну заштиту из буџета;  
- Накнада за социјалну заштиту из буџета општине - редни број позиције 35 конто 472 Накнада за социјалну заштиту из буџета;

Расподела средстава на име дотација политичким странкама на апропријацији број 21 конто 481942 дотације политичким странкама вршиће се у складу са Законом о финансирању политичких странака.

Расподелу средстава са апропријације за финансирање пројеката врши Општинско веће уз сагласност председника Општине на основу конкретних предлога пројеката које подносе корисници буџета.

#### Члан 10.

Апропријације под редним бројем 37 и 38, економске класификације 441 Отплата домаћих камата и 611 Отплата главнице домаћим кредиторима намењена је обезбеђивању финансирања капиталних инвестиционих расхода који се овом одлуком предвиђају у висини од 10.000.000 динара и стварању могућности за краткорочно задуживање ради обезбеђења финансијске ликвидности у износу до 10.000.000 динара у складу са Законом о јавном дугу.

## II ПОСЕБАН ДЕО

#### Члан 11.

Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси надлежни извршни орган локалне власти, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије за намене утврђене у члану 49 Закона о буџетском систему.

#### Члан 12.

Средства текуће буџетске резерве користе се за случајеве за које нису предвиђене апропријације или за сврхе за које се покаже да апропријације нису биле довољне.

О употреби текуће буџетске резерве одлучује Извршни орган на предлог локалног органа управе надлежног за финансије.

Одобрена средства по основама из става 1 и става 2 овог члана представљају повећање апропријације директног односно индиректног корисника и исказују се на контима по намени за коју су средства одређена.

#### Члан 13.

За извршење Одлуке о буџету одговоран је Извршни орган.

Наредбодавац за извршење буџета је председник Општине.

Наредбодавац из става 2 овог члана може овластити и друга лица да буду наредбодавци у његовом одсуству.

#### Члан 14.

У делу капиталних инвестиционих расхода директни и индиректни корисници буџетских средстава могу да врше плаћања и преузимање обавеза до висине које, за тромесечни или неки други период, одреди извршни орган посебним актом, у зависности од остварења прихода и њи-

хове динамике у току буџетске године, у оквиру одобрених апропријација.

#### Члан 15.

Функционер 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.

Функционер директног, односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Функционер директног, односно индиректног корисника буџетских средстава може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

#### Члан 16.

Директни корисник буџетских средстава може да врши плаћања у складу са прописаним квотама за сваки квартал или други период који утврди локални орган управе надлежан за финансије.

Приликом одређивања квота за директне и индиректне кориснике буџетских средстава полази се од планираних средстава у буџету, извршења буџета и ликвидних могућности буџета.

Локални орган управе надлежан за финансије обавештава кориснике буџетских средстава о одобреним квотама најкасније у року од 15 дана од почетка периода на који се квоте односе.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног органа за финансије и буџетског инспектора достављају извештаје о оствареним приходима и извршеним расходима.

#### Члан 17.

Средства распоређена за финансирање програма корисника буџета, корисницима се преносе на основу њиховог захтева, а сразмерно оствареним приходима и у складу са одобреним квотама.

#### Члан 18.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом Одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

#### Члан 19.

Извршни орган је обавезан да најмање два пута годишње поднесе извештај Скупштини општине о реализацији Одлуке о буџету, и то:

- о оствареним приходима и примањима као и о извршеним расходима и издацима по наменама и корисницима

#### Члан 20.

Ако се у току године примања буџета смање, издаци буџета ће се извршавати по приоритетима, и то:

- обавезе утврђене законским прописима - на постојећем нивоу

- и минимални стални трошкови неопходни за нормално функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Буџетски корисници који остваре уштеде у трошењу средстава планираних за материјалне и друге трошкове везаним за пословање, могу те уштеде користити за материјално стимулисање рада запослених, под условом да се наведеним уштедама не угрози обављање основних функција корисника средстава за делатности за које су основани.

Члан 22.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањиће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2006.г. сразмерно делу средстава обезбеђених из буџета.

Члан 23.

Јавне набавке врше се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Набавкама мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама, сматра се набавка чија се вредност утврђује Законом о буџету Републике Србије.

Члан 24.

Средства остварена продајом капитала у поступку приватизације у 2007.г. користиће се у складу са Законом о приватизацији и овом одлуком.

Члан 25.

Средства која се 1. јануара 2007.г. налазе на рачуну директног корисника буџетских средстава усмеравају се на консолидовани рачун трезора Општине.

Неутошена средства по завршном рачуну за 2007.г. корисници средстава буџета су дужни да врате буџету најкасније до 31. јануара наредне године.

Члан 26.

Локалне власти се могу задуживати за финансирање дефицита текуће ликвидности, који

настаје услед неуравнотежености кретања у јавним приходима и јавним расходима.

Одлуку о краткорочном задуживању из предходног става доноси Извршни орган.

Члан 27.

Овлашћује се Извршни орган да може да врши усклађивање исказаних прихода и примања као и расхода и издатака са прописаним класификацијама.

Члан 28.

У случају да се у току године обим пословања или овлашћења буџетских корисника промени, у случају оснивања новог или гашења постојећег буџетског корисника Извршни орган доноси одлуку о промени апропријација у складу са чланом 41 Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење Одељења за финансије, може извршити преусмеравање одобрених апропријација на име одређених расхода у износу до 5% вредности апропријација која се умањује.

Члан 29.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава могу предузимати обавезе на терет буџета највише до износа одобрених апропријација умањених за неизмирене обавезе и извршене расходе у текућој години.

Уколико је корисник буџета својом делатношћу изазвао судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових средстава.

Члан 30.

Средства из буџета у износу од 530.200.000 динара и средства прихода од изворних активности директног и индиректних корисника буџета у укупном износу 54.936.000 динара распоређују се по корисницима и то:

## II ПОСЕБАН ДЕО

Функц. клас.		Економска и организациона класификација		План 2007	Расходи који се финансирају из сопств.прихода	Укупна средства
Број позиц.	Конто	Врста издатака		5	6	7
1	2	3	4	5	6	7

### 112 РАЗДЕО 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ЊИХОВА РАДНА ТЕЛА

#### 1.01. Средства за рад СО

1	411	Плате и додаци запослених		2,000,000		2,000,000
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца		490,000		490,000
3	4172	Одборнички додатак, и др.нак. за рад СО		2,463,000		2,463,000
4	422	Трошкови путовања		1,045,000		1,045,000

5	4237	Репрезентација	900,000	900,000
		<b>1.02. Средства за рад председника општине, општинског већа и њихових рад. тела</b>		
6	411	Плате и додаци запослених	3,970,000	3,970,000
7	412	Социјални доприноси на терет послодавца	914,000	914,000
8	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,615,000	1,615,000
9	4172	Одборнички додатак, и др.нак. за рад ИО	1,642,000	1,642,000
10	422	Трошкови путовања	1,045,000	1,045,000
11	4237	Репрезентација	900,000	900,000
		<b>1.03. Остали трошкови</b>		
12	421	Стални трошкови	11,230,000	11,230,000
13	423	Услуге по уговору	2,980,000	2,980,000
14	425	Текуће поправке и одржавање	3,644,000	3,644,000
15	426	Материјал	3,526,000	3,526,000
16	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	1,500,000	1,500,000
17	512	Машине и опрема	3,090,000	3,090,000
		Укупно 1.01.+1.02.+1.03.:	42,954,000	42,954,000
	<b>110</b>	<b>1.04. Резерва буџета</b>		
18	49911	Стална резерва	1,900,000	1,900,000
19	49912	Текућа резерва	17,000,000	17,000,000
		Укупно 1.04.:	18,900,000	18,900,000
	<b>133</b>	<b>1.05. Удружења и савези</b>		
		Дотације осталим непрофитним институцијама		
20	4819		2,450,000	2,450,000
		Укупно 1.05.:	2,450,000	2,450,000
	<b>110</b>	<b>1.06. Дотације политичким странкама</b>		
21	481942	Дотације политичким странкама	622,000	622,000
		Укупно 1.06.:	622,000	622,000
	<b>160</b>	<b>1.07. Накнаде штете услед елем.непог.</b>		
22	484	Накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока (превенц.настанка и откла.последица)	4,350,000	4,350,000
		Укупно 1.07.:	4,350,000	4,350,000
	<b>411</b>	<b>1.08. Трошкови платног промета</b>		
		Трошкови платног промета и банкарских услуга		
23	4211		980,000	980,000
		Укупно 1.08.:	980,000	980,000
	<b>421</b>	<b>1.09. Средства за подстицање развоја месних заједница и села</b>		
24	423	Услуге по уговору	190,000	190,000
25	4241	Пољопривредне услуге	720,000	720,000
26	425	Текуће поправке и одржавање	4,650,000	4,650,000
27	510	Основна средства	4,650,000	4,650,000
		Укупно 1.09.:	10,210,000	10,210,000

			<b>1.10. Историјски архив</b>		
28	130	4819	Дотације осталим непрофитним институцијама	280,000	280,000
			Укупно 1.10.:	280,000	280,000
	<b>820</b>		<b>1.11. Културно уметничка друштва</b>		
29		4819	Дотације осталим непрофитним институцијама	233,000	233,000
			Укупно 1.11.:	233,000	233,000
	<b>840</b>		<b>1.12. Верске заједнице</b>		
30		4819	Дотације осталим непрофитним институцијама	390,000	390,000
			Укупно 1.12.:	390,000	390,000
	<b>722</b>		<b>1.13. Мртвозорство</b>		
31		424	Специјализоване услуге	400,000	400,000
			Укупно 1.13.:	400,000	400,000
	<b>040</b>		<b>1.14. Помоћ новорођенчади</b>		
32		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,000,000	4,000,000
			Укупно 1.14.:	4,000,000	4,000,000
	<b>911</b>		<b>1.15. Финанс. трошк. боравка у вртићу трећег детета</b>		
33		451	Субвенције јавним нефинансиским предуз.и организац.	1,100,000	1,100,000
			Укупно 1.15.:	1,100,000	1,100,000
	<b>443</b>		<b>1.16. Спортска дворана</b>		
34		511	Зграде и грађевински објекти	56,000,000	56,000,000
			Укупно 1.16.:	56,000,000	56,000,000
	<b>090</b>		<b>1.17. Накнаде за социјалну заштиту из буџета општине</b>		
35		472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	400,000	400,000
			Укупно 1.17.:	400,000	400,000
	<b>400</b>		<b>1.18. Средства за финансирање пројеката</b>		
36		49912	Текућа резерва-пројекти	15,000,000	15,000,000
			Укупно 1.18.:	15,000,000	15,000,000
	<b>170</b>		<b>1.19. Трансакције везане за јавни дуг</b>		
37		441	Отплате домаћих камата	8,000,000	8,000,000
38		611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10,000,000	10,000,000
			Укупно 1.19.:	18,000,000	18,000,000
			<b>1.20. Пројектно планирање</b>		
39	<b>474</b>	5114	Пројектно планирање	6,000,000	6,000,000
40	<b>474</b>	541	Земљиште	6,000,000	6,000,000
			Укупно 1.20.:	12,000,000	12,000,000
	<b>310</b>		<b>1.21. Противпожарана заштита</b>		
41		425	Текуће поправке и одржавање	120,000	120,000
			Укупно 1.21.:	120,000	120,000
	<b>760</b>		<b>1.22. Здравствена заштита</b>		
42		463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	3,000,000	3,000,000
43		512	Машине и опрема	4,000,000	4,000,000
			Укупно 1.22.:	7,000,000	7,000,000
	<b>130</b>		<b>1.23. Црвени крст</b>		

44	481	Дотације невладиним организацијама	500,000		500,000
		Укупно 1.23.:	500,000		500,000
		<b>Укупно раздео 1.</b> (1.01.+...+1.20.):	195,889,000		195,889,000
<b>111</b>		<b>РАЗДЕО 2. Општинска управа</b>			
45	411	Плате и додаци запослених	49,200,000		49,200,000
46	412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,860,000		8,860,000
47	413	Накнаде у натури	1,130,000		1,130,000
48	414	Социјална давања запосленима	2,052,000		2,052,000
49	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	237,000		237,000
50	421	Стални трошкови	740,000		740,000
51	422	Трошкови путовања	570,000		570,000
52	423	Услуге по уговору	680,000		680,000
53	425	Текуће поправке и одржавање	308,000		308,000
54	426	Материјал	513,000		513,000
55	512	Машине и опрема	821,000		821,000
		<b>Укупно раздео 2.:</b>	65,111,000		65,111,000
<b>912</b>		<b>РАЗДЕО 3. - Основно образовање</b>			
56	423	Услуге по уговору	600,000		600,000
57	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	24,100,000		24,100,000
		<b>Укупно раздео 3.:</b>	24,700,000		24,700,000
<b>922</b>		<b>РАЗДЕО 4. - Средње образовање</b>			
58	423	Услуге по уговору	6,000,000		6,000,000
59	463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	10,500,000		10,500,000
		<b>Укупно раздео 4.:</b>	16,500,000		16,500,000
<b>820</b>		<b>РАЗДЕО 5. - Културни центар</b>			
60	411	Плате и додаци запослених	6,230,000		6,230,000
61	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,118,000		1,118,000
62	413	Накнаде у натури	0	60,000	60,000
63	414	Социјална давања запосленима	0	95,000	95,000
64	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	0	179,000	179,000
65	421	Стални трошкови	1,440,000	595,000	2,035,000
66	422	Трошкови путовања	0	179,000	179,000
67	423	Услуге по уговору	5,000,000	3,572,000	8,572,000
68	425	Текуће поправке и одржавање	2,500,000	95,000	2,595,000
69	426	Материјал	0	238,000	238,000
70	512	Машине и опрема	0	417,000	417,000
		<b>Укупно раздео 5.:</b>	16,288,000	5,430,000	21,718,000
<b>830</b>		<b>РАЗДЕО 6. - ЈП"РТВ Врњачка Бања и Врњачке новине"</b>			
71	411	Плате и додаци запослених	10,138,000	2,382,000	12,520,000
72	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,042,000	522,000	2,564,000
73	413	Накнаде у натури	50,000	113,000	163,000
74	414	Социјална давања запосленима	650,000	113,000	763,000
75	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	47,000	170,000	217,000
76	421	Стални трошкови	700,000	3,535,000	4,235,000
77	422	Трошкови путовања	67,000	338,000	405,000



78	423	Услуге по уговору	237,000	1,238,000	1,475,000
79	425	Текуће поправке и одржавање	720,000	1,464,000	2,184,000
80	426	Материјал	155,000	1,125,000	1,280,000
81	512	Машине и опрема	770,000	3,378,000	4,148,000
<b>Укупно раздео 6.:</b>			<b>15,576,000</b>	<b>14,378,000</b>	<b>29,954,000</b>

**820 РАЗДЕО 7. - Библиотека "Др. Душан Радић"**

82	411	Плате и додаци запослених	3,100,000		3,100,000
83	412	Социјални доприноси на терет послодавца	570,000		570,000
84	413	Накнаде у натура	67,000		67,000
85	414	Социјална давања запосленима	162,000		162,000
86	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	31,000		31,000
87	421	Стални трошкови	500,000		500,000
88	422	Трошкови путовања	28,000	30,000	58,000
89	423	Услуге по уговору	152,000	150,000	302,000
90	424	Специјализоване услуге		30,000	30,000
91	425	Текуће поправке и одржавање	300000.00	35,000	335,000
92	426	Материјал	103,000	0	103,000
93	512	Машине и опрема	350,000	0	350,000
94	513	Остала основна средства	240,000	85,000	325,000
<b>Укупно раздео 7.:</b>			<b>5,603,000</b>	<b>330,000</b>	<b>5,933,000</b>

**РАЗДЕО 8. - Социјална заштита****Центар за социјални рад (а и б)****070****8.01. Општи расх.везани за изврш.општин.одлука**

		Донације и трансфери осталим нивоима власти	1,324,000		1,324,000
95	463				
<b>Укупно 8.01.:</b>			<b>1,324,000</b>		<b>1,324,000</b>

**040****8.02. Накнаде за социјалну заштиту из буџета општине**

96	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5,000,000		5,000,000
<b>Укупно 8.02.:</b>			<b>5,000,000</b>		<b>5,000,000</b>
<b>Укупно(8.01.+8.02.):</b>			<b>6,324,000</b>		<b>6,324,000</b>

**010****8.03. Допунско мат.обезбеђ.у обл.бор.и инвал.заш.**

97	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	460,000		460,000
<b>Укупно 8.03.:</b>			<b>460,000</b>		<b>460,000</b>

**090****8.04. Кредити за ученике и студенте**

98	47271	Накнаде из буџета за образовање	3,550,000		3,550,000
<b>Укупно 8.04.:</b>			<b>3,550,000</b>		<b>3,550,000</b>
<b>Укупно раздео 8. (8.01.+8.02.+8.03.+8.04.):</b>			<b>10,334,000</b>		<b>10,334,000</b>

**911 РАЗДЕО 9. - Дечија установа "Радост"**

99	411	Плате и додаци запослених	24,300,000	10,198,000	34,498,000
100	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,350,000	1,827,000	6,177,000
101	413	Накнаде у натура	200,000	120,000	320,000
102	414	Социјална давања запосленима	160,000	95,000	255,000
103	415	Накнаде за запослене	440,000	130,000	570,000
104	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	200,000	100,000	300,000
105	421	Стални трошкови	2,950,000	1,180,000	4,130,000
106	422	Трошкови путовања	100,000	100,000	200,000

107	423	Услуге по уговору	427,000	355,000	782,000
108	424	Специјализоване услуге	166,000	95,000	261,000
109	425	Текуће поправке и одржавање	616,000	355,000	971,000
110	426	Материјал	3,582,000	1,415,000	4,997,000
111	482	Порези и таксе	50,000	60,000	110,000
112	511	Зграде и грађевински објекти	435,000	180,000	615,000
113	512	Машине и опрема	862,000	410,000	1,272,000
114	513	Остала основна средства	360,000	180,000	540,000
<b>Укупно раздео 9.:</b>			<b>39,198,000</b>	<b>16,800,000</b>	<b>55,998,000</b>
<b>РАЗДЕО 10.- Подстицање развоја туризма</b>					
<b>473</b>	<b>10.01. - Туристичко спортски центар</b>				
115	411	Плате и додаци запослених	3,745,000	3,300,000	7,045,000
116	412	Социјални доприноси на терет послодавца	739,000	590,000	1,329,000
117	414	Социјална давања запосленима	154,000	100,000	254,000
118	413	Накнаде у натури	20,000	37,000	57,000
119	415	Накнаде за запослене	20,000	50,000	70,000
120	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	38,000	63,000	101,000
121	421	Стални трошкови	850,000	1,550,000	2,400,000
122	422	Трошкови путовања	380,000	250,000	630,000
123	423	Услуге по уговору	649,000	2,480,000	3,129,000
124	424	Специјализоване услуге	10,000,000	1,240,000	11,240,000
125	425	Текуће поправке и одржавање	1,860,000	370,000	2,230,000
126	426	Материјал	490,000	2,360,000	2,850,000
127	482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	20,000	40,000	60,000
128	512	Машине и опрема	236,000	370,000	606,000
<b>Укупно 10.01.:</b>			<b>19,201,000</b>	<b>12,800,000</b>	<b>32,001,000</b>
<b>810</b>	<b>10.02. Физичка култура</b>				
129	48191	Дотације спортским и омлад.организацијама	7,500,000		7,500,000
<b>Укупно 10.02.:</b>			<b>7,500,000</b>		<b>7,500,000</b>
<b>Укупно раздео 10 (10.01.+10.02.):</b>			<b>26,701,000</b>	<b>12,800,000</b>	<b>39,501,000</b>
<b>410</b>	<b>РАЗДЕО 11. - Комунални јавни расходи</b>				
<b>11.01. ЈП "Бели Извор"</b>					
130	4511	Текуће субвенције јавним нефинанс.organiz.	14,500,000		14,500,000
<b>Укупно 11.01.:</b>			<b>14,500,000</b>		<b>14,500,000</b>
<b>11.02. ЈП "Борјак"</b>					
131	4511	Текуће субвенције јавним нефинанс.organiz.	18,500,000		18,500,000
<b>Укупно 11.02.:</b>			<b>18,500,000</b>		<b>18,500,000</b>
<b>11.03. Зимско одржавање путева и одржавање атмосферске канализације</b>					
132	4511	Текуће субвенције јавним нефинанс.organiz.	10,000,000		10,000,000
<b>Укупно 11.03.:</b>			<b>10,000,000</b>		<b>10,000,000</b>
<b>11.04. Капиталне субвенције</b>					
133	4512	Капиталне субвенције јавним нефинанс.organiz.	6,000,000		6,000,000
<b>Укупно 11.04.:</b>			<b>6,000,000</b>		<b>6,000,000</b>
<b>Укупно раздео 11.(11.01.+11.02.+11.03.+11.04.):</b>			<b>49,000,000</b>		<b>49,000,000</b>
<b>620</b>	<b>РАЗДЕО 12. - Комунални јавни расходи</b>				

<b>12.01. ЈП "Дирекција за планирање и изградњу"</b>					
134	411	Плате и додаци запослених	2,780,000	2,020,000	4,800,000
135	412	Социјални доприноси на терет послодавца	560,000	363,000	923,000
136	413	Накнаде у натури	33,000	42,000	75,000
137	414	Социјална давања запосленима	97,000	168,000	265,000
138	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	0	125,000	125,000
139	421	Стални трошкови	660,000	757,000	1,417,000
140	422	Трошкови путовања	80,000	168,000	248,000
141	423	Услуге по уговору	400,000	757,000	1,157,000
142	425	Текуће поправке и одржавање	90,000	378,000	468,000
143	426	Материјал	90,000	210,000	300,000
144	512	Машине и опрема	620,000	210,000	830,000
Укупно 12.01.:			5,410,000	5,198,000	10,608,000
<b>12.02. Посл.одрж и инвестиц. у комун.делатности - јавна расвета</b>					
145	<b>640</b>	4212	Енергетске услуге	10,260,000	10,260,000
146	<b>640</b>	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000	2,000,000
147	<b>640</b>	5112	Изградња зграда и објеката	5,130,000	5,130,000
Укупно 12.02.:			17,390,000		17,390,000
<b>12.03. Посл.одрж и инвестиц. у комун.делатности - путеви</b>					
148	<b>490</b>	425	Текуће поправке и одржавање	20,000,000	20,000,000
149	<b>443</b>	51123	Изградња саобраћајних објеката	22,500,000	22,500,000
Укупно 12.03.:			42,500,000		42,500,000
<b>Укупно раздео 12 (12.01.+12.02.+12.03.):</b>			<b>65,300,000</b>	<b>5,198,000</b>	<b>70,498,000</b>
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:</b>			<b>530,200,000</b>	<b>54,936,000</b>	<b>585,136,000</b>

Члан 31

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Врњачка Бања ", а примењиваће се од 01.01.2007.г.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА  
Број:400- 941/06 од 25.12.2006.г.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

**104.**

Скупштина општине Врњачка Бања на 15-ој седници, одржаној 25.12.2006.г, на основу чл.57.ст.1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 9/02, 33/04 и 135/04) и чл. 58. Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Краљево", број 24/04), донела је

**ОДЛУКУ  
О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ  
ВРЊАЧКА БАЊА**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком, у оквиру права и дужности општине, као јединице локалне самоуправе, утврђује се надлежност, организација и рад Општинске управе општине Врњачка Бања.

**II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ОРГАНА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствена Служба.

**Самосталност и законитост**

Члан 3.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга самостално у складу са Уставом, Законом и Статутом општине, другим прописима и општим актима.

**Стручност, непристрасност и политичка  
неутралност**

Члан 4.

У Општинској управи забрањено је оснивати политичке странке и друге политичке организације, или поједине њихове организационе облике.

Запослени у Општинској управи и постављена лица, дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, већ искључиво правилима струке и дужни су да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

### **Делотворност у остваривању права странака и поштовање странака**

#### **Члан 5.**

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

Странкама се мора омогућити да брзо и делотворно остваре своја права и заштите своје правне интересе.

Кад решавају у управном поступку и предузимају управне радње органи управе су дужни да користе она средства која су најповољнија ако се и њима постижу сврха и циљ закона.

Запослени у управи дужни су да поштују личност и достојанство странака.

### **III. ЈАВНОСТ РАДА И ОДНОСИ СА ГРАЂАНИМА**

#### **Члан 6.**

Рад Општинске управе је јаван и подложен контроли и критици грађана, у складу са законом и Статутом.

Општинска управа дужна је да обавештава јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештење јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Запослени у управи дужни су да на примерен начин, пре свега у просторијама у којима раде са странкама обавештавају странке о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, свом делокругу, о органу државне управе који надзире њихов рад и начину контакта с њиме и о другим подацима битним за јавност рада и односе са странкама.

Запослени у управи, дужни су да пружају информације преко телефона и других средстава везе којима су технички опремљени и на тражење физичких или правних лица дужни су да дају писмено мишљење којима тумаче одредбе закона и других општих аката.

Мишљења органа државне управе нису обавезујућа.

#### **Члан 7.**

Запослени у Општинској управи у поступку по притужбама су дужни да свима омогуће пригодан начин за подношење притужби на рад и однос запослених према странкама.

На поднету притужбу Општинска управа је дужна да одговори у року од 15 дана од подношења притужбе, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Начелник Општинске управе дужан је да најмање у року од 30 дана размотри питања обухваћена притужбама.

### **IV. ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

#### **Члан 8.**

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина општине и председник општине.
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштина општине, председника Општине, и Општинског већа општине,
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине,
4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине.
5. Извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини,
6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и председник општине.

Овлашћења у погледу вршења послова из своје надлежности, Општинска управа остварује у складу са Законом, другим прописима, Статутом и другим актима општине.

#### **Члан 9.**

Поред послова из изворне надлежности општине, као јединице локалне самоуправе, општинска управа обавља и законом поверене послове.

Ако се законом обављање одређених послова из оквира права и дужности Републике повери општини, као јединици локалне са-

моуправе, или се законом установе нови послови из надлежности јединице локалне самоуправе, начелник Општинске управе ће уз сагласност извршног органа актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места одредити у којој ће се организационој јединици обављати ови послови.

## V. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 10.

У Општинској управи образују се основне организационе јединице и унутрашње организационе јединице.

### Члан 11.

Основне организационе јединице се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад и образују се као одељења, службе и канцеларија председника.

Унутрашње организационе јединице се образују за међусобно сродне нормативне и управне, управно-надзорне, информатичке, финансијско-материјалне, документационе, статистичко-евиденционе, стручно-оперативне, студијско-аналитичке, канцеларијске, занатске и манипулативне послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност и обједињују најмање 3 – 5 запослених и образују се као одсеци и групе послова.

### Члан 12.

Основне организационе јединице Општинске управе су:

1. Канцеларија председника.
2. Служба за скупштинске и нормативно-правне послове.
3. Одељење за општу управу и заједничке послове.
4. Одељење за финансије и буџет.
5. Одељење за локалне и јавне приходе.
6. Одељење за заштиту животне средине и друштвено економски развој.
7. Одељење за планирање и изградњу.

### Члан 13.

Актом о унутрашњој организацији и систематизацији уређује се унутрашња организација основних организационох јединица у складу са чл. 12. ове Одлуке.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност председника општине.

### Члан 14.

Поједине послове у Општинској управи могу обављати самостални извршиоци, које поставља и разрешава начелник Општинске управе, што се уређује актом о унутрашњој организацији и систематизацији.

Ради обављања одређеног посла из надлежности Општинске управе може се образовати посебна радна група – тим, у који се именују запослени из различитих организационих јединица актом начелника Општинске управе о образовању радне групе, којим се одређује њен састав, задаци, време на које се образује и др.

### Члан 15.

Ван основне организационе јединице из чл. 12. ове Одлуке, обављају се самостално и следећи послови:

#### **1. Главни архитекта,**

1. покреће иницијативу за израду планских урбанистичких аката као и за њихове измене и допуне,

2. даје упутства при изради архитектонских пројеката у циљу заштите архитектонске вредности и очувања амбијенталних вредности, појединих градских делова и објеката,

3. сарађује са установама заштите непокретних културних добара и заштите природних добара посебних вредности,

4. даје мишљење на архитектонске пројекте од великог значаја за општину и врши друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Главног архитекту поставља и разрешава председник општине.

#### **2. Буџетски инспектор**

Буџетски инспектор обавља послове у складу са Уредбом о раду и овлашћењима буџетске инспекције и ревизије и обележјима буџетске инспекције ("Сл.гласник РС", бр. 10/04), другим законским и подзаконским актима који регулишу ову материју.

Буџетског инспектора поставља и разрешава председник општине.

**3.** У Општинској управи, председник Општине у складу са законом може поставити и друге главне стручњаке за поједине области (примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда, образовање и др.).

Организационе и административни-техничке послове за рад главног архитекте, буџетског инспектора и других главних стручњака обављају основне организационе јединице Општинске управе, у зависности од области за коју су ангажовани.

### Члан 16.

Обављање послова правне заштите, имовинских права и интереса општине Врњачка Бања врши општинско јавно правобранилаштво, сходно Одлуци СО којом је регулисана организација и рад овог органа.

Послови и услуге општинског менаџера се утврђују уговором који закључује председник Општине са општинским менаџером и којим се регулишу услови и начин коришћења услуга и вршења послова.

У Општини се може установити грађански бранилац (омбудсман), који штити индивидуална и колективна права и интересе грађана тако што врши контролу рада управе и јавних служби, кога посебном одлуком поставља Скупштина општине из реда угледних и политички непристрасних личности.

#### Члан 17.

**Канцеларија председника** Општине врши стручне и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника Општине који се односе на: представљање Општине у односима према правним и физичким ицима у земљи и иностранству; врши припрему радних и других састанака председника и заменика председника Општине; прати активности на реализацији утврђених обавеза; координира активности на остваривању јавности рада; врши пријем странака који се непосредно обраћају председнику и заменику председника; организује протокол поводом пријема домаћих и страних представника општине и градова, протокол поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника Општине; врши распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика.

Ако се законом установи нова функција извршног органа, запослени у Канцеларији председника настављају да обављају послове за потребе извршног органа до измене ове одлуке.

Врши и друге послове по налогу председника и заменика председника Општине.

#### Члан 18.

**Служба за Скупштинске и нормативно-правне послове** обавља стручне, нормативно-правне, управно-правне и административно-техничке и друге послове за Скупштину и Општинско веће који се односе на: припрему и одржавање седница Скупштине општине, њених радних тела и Општинског већа; обраду материјала са седница, старање о законитости рада ових органа и тела; пружање стручне помоћи одборницима и одборничким групама

и старање о благовременом прибављању одговора на одборничка питања; послове у вези избора, именовања и постављења када о томе одлучује Скупштина; израду Статута општине, Пословника о раду Скупштине и Општинског већа као и прописа о накнадама трошкова и изгубљене зараде одборницима и члановима радних тела Скупштине и Општинског већа; стручне послове везане за додељивање признања која установљава Општина; послови који се односе на информисање рада Скупштине, Општинског већа и њихових радних тела; уређивање службеног листа Општине; послове протокола и сарадње општине са другим општинама у земљи и иностранству, послови пријема домаћих и страних делегација и друге послове из области протокола и сарадње; поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Служба врши и друге послове у складу са Статутом општине, Пословником Скупштине општине и Општинског већа и одлукама Скупштине.

#### Члан 19.

**Одељење за општу управу и заједничке послове** врши послове који се односе на: припрему прописа о организацији и раду Општинске управе; унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе; спровођење прописа о управи, управном поступку и канцеларијском пословању у Општинској управи; организацију и рад услужног центра, заједничке писарнице и архиве Општинске управе; праћење стања остваривања права и обавеза грађана и предузећа и других правних лица пред Општинском управом (ажурност решавања у управним стварима); решавање у управном поступку у области грађанских стања; вођење бирачког списка; припрему општих аката о правима и обавезама запослених у Општинској управи и мерилима и критеријумима за утврђивање зарада запослених у Општинској управи, изабраних и постављених лица и послове пружања правне помоћи грађанима са територије општине Врњачка Бања.

Стара се о употреби имена и грба и других обележја Општине.

У оквиру овог Одељења, за вршење одређених послова из надлежности Општинске управе образују се месне канцеларије.

У овом Одељењу обављају се одређени стручни, технички и други заједнички послови за потребе Општинске управе и то: припрема основа и Програма јединственог информационог система, организацију и рад на увођењу, развоју и коришћењу информатичке техноло-

гије, експлоатацију рачунарске опреме; штампање Службеног листа општине, умножавање и повезивање материјала и обезбеђивање функционисања конференцијско-дискутних система; ажурирање података на веб сајту Општине; послове текућег и инвестиционог одржавања зграде Општине; одржавање инсталација, уређаја и опреме; спровођење мера противпожарне заштите, одржавање чистоће и возног парка.

Врши и друге послове у складу са законом и одлукама Скупштине.

#### Члан 20.

У оквиру Одељења за општу управу, за обављање одређених послова Општинске управе, образују се следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Вранеша, за насељена места Вранеша и Вукушица.
2. Месна канцеларија Грачац, за насељена места Грачац и Отроци.
3. Месна канцеларија Подунавци, за насељено место Подунавци.
4. Месна канцеларија Ново Село, за насељено место Ново Село.
5. Месна канцеларија Врњци, за насељено место Врњци.
6. Месна канцеларија Штулац, за насељено место Штулац.
7. Месна канцеларија Рсавци, за насељено место Рсавци.
8. Месна канцеларија Руђинци, за насељено место Руђинци.
9. Месна канцеларија Станишинци, за насељена места Станишинци и Гоч.
- 10.

#### Члан 21.

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на: вођење матичних књига, вођење евиденције о држављанству, састављање смртница, попис и процену заоставштине, оверу потписа, преписа и рукописа, пријем поднесака, доставу писмена грађанима и правним лицима, ажурирање бирачких спискова, послове комуналног редара и друге послове опште управе у складу са Законом.

Месне канцеларије врше одређене послове за месне заједнице у општини, који су им поверени на основу уговора који се закључује између председника општине и председника Савета МЗ, а уговором се дефинише врста и обим послова и начин њиховог финансирања.

#### Члан 22.

**Одељење за финансије и буџет** врши следеће послове:

Финансијско планирање, управљање готовинским средствима, интерна рачуноводствена

контрола расхода ради заштите средстава која обухвата управљање процесима одобравања преузимања обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава, управљање дугом, буџетско рачуноводство и извештавање, управљање финансијским информационом системом.

Припрема и израда предлога финансијског плана за Скупштину општине и њене органе.

Расподела средстава у оквиру одобрених апропријација индиректним буџетским корисницима.

Припрема и комплетирање документације за извршење финансијског плана.

Вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора.

Састављање консолидованих годишњих и периодичних извештаја као и других финансијских и материјалних послова.

Планира и припрема буџет и капитални буџет као основ за план капиталних инвестиција, стара се о извршењу, буџета, врши интерну контролу буџета и финансијско-буџетско извештавање; на основу извештаја и других одговарајућих података из Службе трезора учествује у изради нормативног дела завршног рачуна буџета.

Као део финансијске инфраструктуре, са Одељењем за локалне и јавне приходе и управом за јавна плаћања учествује у обезбеђењу и размени информација у оквиру своје надлежности у систему прикупљања изворних и уступљених јавних прихода.

Извршава задатке које се односе на управљање имовином.

Предлаже оснивање робних резерви и утврђује њихов обим и структуру, ради задовољавања потреба грађана општине.

У области имовинско-правних послова, води управни поступак у односу на земљиште, зграде и друге непокретности у државној својини, чији је корисник Општина, припрема и предлаже доношење решења и других аката надлежним органима, води управни поступак експропријације, административног преноса, споразумног утврђивања накнаде, утврђивања права службености у корист правних лица, води управни поступак према прописима о грађевинском земљишту у државној својини, чији су корисници физичка и правна лица, изузимања, право коришћења, престанак права коришћења, припрема и предлаже надлежним органима доношење решења и других аката из ове области, води управни поступак расправљања имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини, повраћај утрина и пашњака селима, води поступак, сачињава тапију и прослеђује надлеж-

ном органу на потврђивање за непокретности у приватној својини за катастарске општине где није устројен катастар непокретности, води евиденцију непокретности чији је корисник општина, јавна предузећа и установе чији је општина оснивач, обавља и друге послове из ове области које посебни закони повере и ставе у надлежност јединици локалне самоуправе.

Обавља правне послове за стицање јавних и локалних прихода и сачињава све уговоре за потребе органа општине и општинску управу. Установљава регистар за вођење евиденције о сачињеним уговорима и прати њихову реализацију, упућује опомене странкама и доставља обавештења и извештаје општинском јавном правобраниоцу.

Сачињава предлог, мишљења и сагласности и доставља извршном органу на акта јавних предузећа и установа чији је оснивач локална самоуправа, која регулишу њихова статусна питања, а на која извршни орган даје сагласност.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за главне стручњаке ван организационих јединица и радна тела локалне самоуправе за области из надлежности овог Одељења.

Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области.

#### Члан 23.

**Одељење за локалне и јавне приходе** врши утврђивање, разрез, контролу и наплату локалних изворних прихода, учествује у планирању висине локалних јавних прихода са Одељењем за финансије и буџет, и у оквиру своје надлежности као део финансијске инфраструктуре са Пореском управом и Управом за трезор учествује у обезбеђењу и размени информација у систему прикупљања изворних локалних прихода, сачињава нацрте општинских одлука везаних за одређивање врсте и стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада из надлежности органа локалне самоуправе.

Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из области локалних и јавних прихода.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за главне стручњаке ван организационих јединица и радна тела локалне самоуправе за области из надлежности овог Одељења.

#### Члан 24.

**Одељење за заштиту животне средине и друштвено-економски развој** прати стање и предлаже мере за унапређење, очување и заштиту животне средине, коришћење људских и природних ресурса, унапређење и развој туризма, пољопривреде, угоститељства, занатства и трговине, комуналних делатности и задругарства, науке, културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, физичке културе и спорта и јавног обавештавања а ради веће одрживе равнотеже између људских активности и друштвено-економског развоја и ресурса и способности обнављања природе а у циљу остваривања одрживог развоја.

Предлаже органима локалне самоуправе доношење стратегија, планова, програма, одлука и других аката из надлежности локалне самоуправе.

Врши надзор над радом јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за главне стручњаке ван организационих јединица и радна тела локалне самоуправе за области из надлежности овог Одељења.

**У области привреде** подстиче развој туризма, а у циљу развоја бање као модерног центра европског бањског туризма, подстиче развој и унапређење месних заједница, пољопривреде и сеоских подручја, развој задругарства, унапређење шумарства, парк шума и природних добара, заштиту коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, предлаже начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове и издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја, прати достигнут степен развоја стамбено-комуналних делатности, права и обавеза предузећа, привредних друштава, односно предузетника, којима је поверено вршење тих послова у погледу одржавања, коришћења и обезбеђења функционисања комуналних објеката и предлаже уређење и обезбеђење обављања послова који се односе на изградњу, реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање општинским и некатегорисаним путевима, улицама у насељу, као и укупне инфраструктуре у области саобраћаја, водопривреде, путног и железнич-



ког саобраћаја, електроенергетске инфраструктуре, гасификације, поштанске и телекомуникационе мреже.

У области заштите животне средине предлаже Програме коришћења и заштите природних вредности и заштите животне средине, заштита воде и изворишта, заштита ваздуха, заштита земљишта, заштита природних система и заштита зелених рекреационих, парковских и шумских површина кроз локалне акционе и санационе планове у складу са стратешким документима, предлаже накнаде из ове области, прати стање климатског, хидрогеолошког фактора, геодиверзитета, припрема и спроводи План приправности за случај поплава и План заштите од елементарних и других већих непогода, подстиче очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима, одлучује о захтевима странака у складу са прописима који регулишу област заштите животне средине, подноси извештај о стању животне средине који се објављује у службеном гласилу општине, устројава и ажурира евиденцију у складу са законима из ове области, одлучује о захтевима за достављање информација из ове области.

У области друштвених делатности обавља послове планирања, развоја и унапређења рада јавних служби, води управни поступак из изворног делокруга и поверених послова при утврђивању права на накнаду за време породилског и продуженог породилског одсуства, материнских додатака, додатка за децу, накнаде трошкова боравка деце у предшколској установи за треће, односно четврто дете, у области борачке-инвалидске заштите на остваривању права бораца, ратних војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица на материјално обезбеђење и друга права утврђена законом, предлаже утврђивање критеријума за финансирање установа и организација у овим делатностима, планира и учествује у обезбеђивању средстава за материјалне трошкове основних и средњих школа и друге трошкове у складу са Законом, прати област примарне здравствене заштите, подстиче активности на превенцији, промоцији и заштити здравља становништва, подизање општег социјалног благостања, посебно интеграције појединаца и група које су услед различитих околности доспеле у неповољан социјални и економски положај, на ефикаснијем организовању социјалне службе ради заштите породице, деце, адолесцената и маргиналних група, прати кретања реформе школства, и предузима мере бољих материјалних услова и претпоставки за остваривање

нових програма едукације, нових наставних метода стицања савремених знања која имају директну примену у пракси, организује повезивање образовних институција са европским едукативним, научним и финансијским центрима, прати демографска кретања, рад хуманитарних организација и удружења грађана, рад верских заједница, подстиче заштиту непокретних и покретних културних добара и архивске грађе, библиотечку делатност, уметничко стваралаштво, изградњу, реконструкцију и одржавање објеката и установа културе у којима се остварују потребе општине, обезбеђивање средстава за одржавање и остваривање програма установа културе од значаја за општину, стварање услова за представљање културе, традиције и духовности, културног маркетинга и едукацију кадрова у култури, остваривање програма физичке културе и спорта од значаја за општину, одређена права спортиста и њихових клубова у складу са законом и надзор над радом установе физичке културе, чији је оснивач општина.

Врши послове инспекцијског надзора у складу са законом и другим општим прописима из ових области, послове повереништва за избеглице, обавља послове и спроводи поступак јавних набавки, као и документационо-евиденцине послове на стварању и ажурирању базе података, устројавању регистара, изради статистичких анализа од значаја за развој локалне самоуправе.

Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области.

#### Члан 25.

**Одељење за планирање и изградњу** обавља управне послове из изворног делокруга и послове поверене Законом:

У области планирања и градње води управни поступак по захтевима странака за добијање одобрења и друге документације за градњу, одржавање и употребу објекта, за које је законом предвиђена надлежност јединице локалне самоуправе, програма, урбанистичких планова, урбанистичких пројеката и других аката из области планирања и градње, на захтев странака издаје изводе из планских аката, акте о урбанистичким условима и друга акта у складу са законима и прописима који уређују ову област.

У области стамбених односа води управни поступак по захтевима странака, припрема и предлаже надлежним органима доношење решења, одлука и других аката у складу са законом који уређује ову област, спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица у

станове и заједничке просторије у стамбеним зградама.

Прибавља од надлежних органа услове за обезбеђење мера заштите животне средине у поступку припреме просторних и урбанистичких планова, доноси одлуку о изради стратешке процене утицаја на животну средину, спроводи поступак и доставља на сагласност органу надлежном за заштиту животне средине, у складу са законима и другим прописима који регулишу ову област, а за планове које доноси јединица локалне самоуправе.

Предлаже акта о уређењу, давања у закуп, висини накнаде за коришћење грађевинског земљишта и постављање мањих монтажних објеката на јавним површинама.

Врши послове инспекцијског надзора у складу са законом и другим општим прописима из ових области.

Обавља инвестиционо техничке послове у вези са изградњом, доградњом и адаптацијом пословног простора за потребе Општинске управе.

Обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за главне стручњаке ван организационих јединица и радна тела локалне самоуправе за области из надлежности овог Одељења.

Обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима из ових области.

## **VI. РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

### **Члан 26.**

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника општине.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник Општинске управе, одговара Скупштини општине и председнику општине у складу са Статутом и овом одлуком.

Начелник Општинске управе може имати заменика, кога одређује начелник Општинске управе уз сагласност председника општине.

### **Члан 27.**

За начелника Општинске управе, може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

### **Члан 28.**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ:**

1. Организује, координира, и усмерава рад Општинске управе.
2. Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност председника општине.
3. У складу са Законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, о решавању стамбених потреба запослених, о ХТЗ заштити запослених и друга нормативна акта у складу са Законом.
4. Поставља и разрешава начелнике одељења и заменике начелника одељења, распоређује шефове одсека, руководиоце групе послова, инспекторе и самосталне извршиоце.
5. Решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и постављених лица у Општинској управи у складу са Законом.
6. Подноси Скупштини Општине и председнику Општине извештај о раду Општинске управе.
7. Решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе.
8. Врши и друге послове коју су му Законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.
- 9.

### **Члан 29.**

Канцеларијом председника руководи шеф канцеларије кога поставља председник Општине.

Секретар Скупштине општине руководи Службом за скупштинске и нормативно-правне послове, Одељењем начелник одељења, одсеком шеф одсека, групом послова руководилац групе.

Рад службе организује шеф Службе, кога на предлог секретара Скупштине поставља начелник Општинске управе.

Начелник одељења може имати заменика.

Радам Општинског јавног правобранилаштва руководи општински јавни правобранилац.

### **Члан 30.**

За шефа канцеларије, шефа службе, начелника Одељења, односно заменика начелника одељења може бити постављено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 3 године радног искуства у струци.

Шефа одсека и руководиоца групе послова решењем распоређује начелник Општинске

управе у складу са актом о систематизацији, а на предлог начелника Одељења.

Инспекторе решењем распоређује начелник Општинске управе, који обављају непосредно инспекцијске послове и самостални су у раду у границама овлашћења утврђених законом и другим прописима, а за свој рад су лично одговорни начелнику Општинске управе и начелнику Одељења.

Ближи услови за постављена лица из става 1. овог члана утврђују се Актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

#### Члан 31.

Управни поступак самостално воде запослени који имају најмање вишу стручну спрему.

#### Члан 32.

##### **I. Начелник одељења у Општинској управи:**

1. Руководи радом Одељења и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова одељења.
2. Стара се о правилној примени Закона и других прописа из делокруга одељења.
3. Доноси и потписује акта из делокруга одељења.
4. Стара се о испуњавању радних дужности запослених.
5. Врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Начелник одељења за свој рад и рад одељења одговоран је начелнику Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица дужни су да сарађују на свим заједничким питањима и да једни другима достављају податке и обавештења потребна за рад.

##### **II. Секретар скупштине општине**

Секретар Скупштине општине руководи и одговоран је за рад Службе за скупштинске и нормативно-правне послове и издаје директне налоге шефу Службе, стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и одговоран је за објављивање одлука и других прописа и аката у службеном гласилу.

Секретара Скупштине поставља на предлог председника Скупштине, Скупштина општине на 4 године и исто лице може бити поново постављено.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године и истог скупштина општине може на предлог председника Скупштине општине разрешити и пре истека мандата.

Секретар Скупштине одговара за свој рад Скупштини општине и Председнику Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине може имати заменика који се именује на начин и по поступку предвиђеном за именовање секретара Скупштине.

##### **III. Шеф Службе за скупштинске и нормативно-правне послове**

Шеф Службе за скупштинске и нормативно-правне послове:

1. Организује, усмерава, обједињава рад Службе и непосредно издаје налоге извршиоцима у Служби,
2. Стара се о правилној примени Закона и других прописа из делокруга Службе.
3. Стара се о испуњавању радних дужности запослених.
4. Врши и друге послове по налогу секретара Скупштине и начелника Општинске управе.

Шеф Службе је у погледу права и обавеза изједначен са начелником одељења.

Шеф Службе за свој рад и рад Службе одговоран је секретару Скупштине и начелнику Општинске управе.

##### **IV. Међусобни односи начелника Општинске управе и секретара Скупштине.**

Начелник Општинске управе и секретар Скупштине, дужни су да сарађују у свим заједничким питањима и да један другоме достављају податке и обавештења која се односе на рад органа Општине и Општинске управе, припрема седница органа Општине, њихових радних тела и комисија, праћења извршавања донетих одлука и других аката и у том циљу секретар Скупштине остварује сарадњу са начелницима одељења уз координацију начелника Општинске управе, о чему редовно извештавају председника Општине и председника Скупштине.

## **VII. ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **1. Односи Општинске управе према Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу**

#### Члан 33.

Однос Општинске управе према скупштини општине, председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима која су утврђена Законом и Статутом општине.

Општинска управа обавезна је да органе општине обавештава о вршењу послова из своје надлежности и даје јој податке или објашњења неопходна за рад органа општине.

Члан 34.

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

Председник Општине, ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине, може Општинској управи издавати наредбе, упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 35.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени Законом, Статутом општине и одлукама Скупштине општине.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да акта Општинске управе из делокруга Општине нису у складу са Законом, Статутом, и другим општим актом Скупштине општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинути и наложити доношење нових аката.

**2. Однос Општинске управе према грађанима, предузећима и установама**

Члан 36.

Општинска управа је дужна да захтеве у управним стварима грађана, предузећа и установа решава у прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова да обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упути га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 37.

Запослени у Општинској управи дужни су да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства или податке да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

**VIII. ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Члан 38.

Општинска управа доноси правне акте на основу Закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе који нису засновани на Закону.

Члан 39.

Општинска управа, доносе следеће правне акте: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе Закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба Закона или других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији, која има општи значај.

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

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

Члан 40.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и бавезама грађана и правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

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

**IX. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

Члан 41.

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

О изузећу начелника Општинске управе решава председник Општине.

**X. ЈАВНОСТ РАДА**

Члан 42.

Јавност свог рада, Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања.

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

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе или лице које га, у случају одсутности и спречености, замењује.

**XI. РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

Члан 43.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен испит за рад у органима државне управе, и кад је то одређено одговарајућим прописом, потребно радно искуство.

Члан 44.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа о запосленима у државним органима.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијенти за утврђивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица утврђује се посебним актима, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

#### Члан 45.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе или лице које га у случају спречености или одсутности замењује.

#### Члан 46.

Распоред радног времена утврђује начелник Општинске управе.

#### Члан 47.

Одлуку о платама изабраних, именованих и постављених лица, као и запослених у Општинској управи доноси Председник Општине.

## ХП. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

#### Члан 48.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине.

Општинска управа остварује приходе у складу са Законом, другим прописима, Статутом и одлукама општине и они се уносе у буџет општине.

#### Члан 49.

Начелник Општинске управе је одговоран за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза послодавца према запосленим у Општинској управи по појединачном колективном уговору.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе или лице које га у случају спречености или одсутности замењује.

## ХПХ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 50.

Руководиоци организационих јединица општинске управе и њихови заменици, друга постављена и распоређена лица у Општинској

управи настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или постављања, односно до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

#### Члан 51.

Начелник општинске управе уз сагласност председника општине донеће акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 52.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи Општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Краљево", бр.22/04 и 13/05).

#### Члан 53.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Врњачка Бања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-123/06 од 25.12.2006.године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

## 105.

Скупштина општине Врњачка Бања на својој 15. седници одржаној дана 25.12. 2006. године, на основу чл. 96. Закона о радио дифузији ("Сл.гласник РС", бр. 42/02, 97/04, 76/2005, 79/2005 – др.закон, 62/2006, 85/2006 и 86/2006 - испр.), чл. 101. Закона о јавном информисању ("Сл.гласник РС", бр.43/03 и 61/2005) и чл.23. Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Краљево", бр. 24/2004), донела је

## О Д Л У К У О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ВРЊАЧКЕ НОВИНЕ И РАДИО ТЕЛЕВИЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА

#### Члан 1.

Назив "Одлука о оснивању Јавног предузећа Врњачке Новине и Радио телевизија Врњачка Бања ("Сл.лист општине Краљево", бр. 1/95, 6/97, 8/2002, 13/2002 и 22/2004)" мења се и гласи: "Одлука о оснивању Јавног предузећа Радио телевизија Врњачка Бања".

Члан 2.

Члан 1. Одлуке мења се и гласи:

"За обављање јавног информисања путем радиодифузне делатности од интереса за општину Врњачка Бања оснива се Јавно предузеће Радио телевизија Врњачка Бања."

Члан 3.

У члану 2. у ст. 1. и 2. бришу се речи: "Врњачке новине и", у члану 3. ст. 1. бришу се речи: "ВРЊАЧКЕ НОВИНЕ И" и у члану 7. бришу се речи: "издаје "Врњачке новине" као информативно гласило општине".

Члан 4.

У члану 5. ст. 1. брише се алинеја 2.

Члан 5.

У члану 6. ст. 1. брише се тачка 3.

Члан 6.

Даном ступања на снагу ове Одлуке обавезује се ЈПРТВ Врњачка Бања да распореди раднике који су радили у организационој јединици Врњачке новине у организационе јединице из чл. 6. Одлуке.

Члан 7.

Обавезује се ЈПРТВ Врњачка Бања да у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке, усагласи Статут са овом одлуком.

Члан 8.

Обавезује се Одељење за скупштинске послове да сачини пречишћен текст ове одлуке.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Врњачка Бања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА  
Број:020-121/06 од 25.12.2006.године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

---

106.

Скупштина општине Врњачка Бања на 15.седници, одржаној дана 25.12.2006.г., на основу чл.36. Закона о туризму (Сл.гласник РС бр. 45/05), чл.30.став 1. тачка 12. а у вези са чл. 78. Закона о локалној самоуправи (Сл.гласник РС бр.9/02, 33/04 и 135/05) и чл.23. Статута општине Врњачка Бања (Сл.лист општине Краљево бр.24/04), донела је

**ОДЛУКУ**

**О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ВИСИНИ  
БОРАВИШНЕ ТАКСЕ**

Члан 1.

У Одлуци о висини боравишне таксе (Сл.лист општине Врњачка Бања бр.3/05) у чл.2. текст: «70 динара», мења се у текст: «80 динара».

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Врњачка Бања, а примењиваће се од 1.2.2007. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА  
Број:400-1222/06 од 25.12.2006.године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

---

107.

Скупштина општине Врњачка Бања на својој 15-ој редовној седници одржаној дана 25.12.2006.године, а на основу чл.53.Закона о основима система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС",бр. 62/03) и чл.23. Статута општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Краљево", број 24/04), донела је

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ  
ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ  
ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА  
ВРЊАЧКА БАЊА**

**I.**

Разрешавају се чланови Школског одбора Угоститељско-туристичке школе са Домом ученика у Врњачкој Бањи, и то:

Представник Наставничког већа:

1. Ратибор Кљајић, због престанка основа по којем је именован у Школски одбор и

Представник Савета родитеља:

2. Славољуб Ђошовић, због престанка основа по којем је именован у Школски одбор .

## II.

Именују се чланови Школског одбора Угоститељско-туристичке школе са Домом ученика у Врњачкој Бањи, и то:

Представник Наставничког већа:

1. Новоселац Бојан, професор физичког васпитања

Представник Савета родитеља:

2. Пајовић Србљуб.

## III.

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења а објавиће се у "Сл.листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-79/06 од 25.12.2006.год

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

## 108.

Скупштине општине Врњачка Бања на 15-ој седници одржаној дана 25.12.2006.г., на основу чл.30.ст.1.тачка 8.Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број 9/02,33/04 и 135/05), чл. 20. Закона о јавним службама (Сл.гласник РС бр.42/91 и 71/94), чл. 139. Закона о здравственој заштити (Сл.гласник РС бр.107/05), чл.15.Одлуке о преузимању оснивачких права над Домом здравља Врњачка Бања (Сл.лист општине Врњачка Бања бр.8/06) и чл.23.ст.1.тачка 8. Статута општине Врњачка Бања (Сл.лист општине Краљево", бр.24/04), донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ДОМА ЗДРАВЉА ВРЊАЧКА БАЊА

## I.

У Надзорни одбор Дома здравља Врњачка Бања, именују се:

ПРЕДСТАВНИЦИ ОСНИВАЧА

1. Стефановић Зоран, дипл.правник
2. Томић Јелена, дипл.еџц.

ПРЕДСТАВНИК ДОМА ЗДРАВЉА

1. Др Љиљана Лопичић

## II.

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 020-122/06 од 25.12.2006.год.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Дане Станојчић

## ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

## 109.

На основу члана 42. Статута општине Врњачка Бања (пречишћен текст, објављен у "Сл.листу општине Краљево" бр. 24/04), председник општине Врњачка Бања, доноси

## ЗАКЉУЧАК

I Да се спроведе попис непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања, чији су носиоци права коришћења или фактички користе, државни органи и организације, органи и организације локалне самоуправе, јавне службе и друге организације које је основала Република, односно локална самоуправа.

II Попис непокретне имовине у државној својини извршиће Комисија за попис непокретне имовине.

III Чланове Комисије именује председник општине посебним решењем.

IV Задатак Комисије је да изврши попис непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања чији су носиоци права коришћења или је фактички користе, државни органи и организације, органи и организације локалне самоуправе, јавне службе и друге организације које је основала Република, односно локална самоуправа, на основу упутства за спровођење пописа на прописаним обрасцима који чине саставни део овог закључка.

Комисија ће:

- упутити захтев за попис непокретности у државној својини са упутством за спровођење пописа на прописаним обрасцима, државним органима и другим организацијама, органима територијалне јединице, јавним службама и другим организацијама чији је оснивач Република, односно територијална јединица који користе непокретности у државној својини на територији општине Врњачка Бања,

- прикупити пописне листе, обрадити податке, сачинити Елаборат о попису и припремити извештај за председника општине Врњачка Бања.

V Рок за израду Елабората о попису је 6 месеци од дана доношења овог закључка.

VI Овај закључак објавити у Службеном листу општине Врњачка Бања.

### Образложење

Стална конференција градова и општина, у сарадњи са Програмом за реформу локалне самоуправе у Србији, покренула је иницијативу за преношење имовине локалним самоуправама.

Ради што боље припреме за овај поступак, ради стварања потпуне и ажурне евиденције о непокретностима у својини Републике Србије, као и ради помоћи локалним самоуправама да боље и ефикасније обављају изворне и поверене надлежности, Стална конференција градова и општина, уз подршку Министарства за државну управу и локалну самоуправу, Министарства финансија, Републичког геодетског завода и других државних органа и организација, позвала је своје чланове, градове и општине у Републици Србији, да спроведу попис непокретности у својини Републике Србије на својој територији.

Упутство за спровођење пописа са прописаним обрасцима, које је саставни део овог закључка, у складу је са Законом о средствима у својини Републике Србије ("Сл.гласник РС" бр. 53/95 и 3/969 и са Уредбом о евиденцији и попису непокретности у државној својини ("Сл.гласник РС" бр. 27/96). Начин обављања пописа усаглашен је са препорукама и потребама Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: 9-691/06 од 21.12.2006.год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
Родољуб Џамић, дипл.правник

Образује се Комисија за попис непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања, у следећем саставу:

1. Предолац Гордана, председник комисије – дипл. правник

2. Пфићер Ивица, заменик председника – дипл. ецц

3. Сарић Живојин, члан - геод.инж.

4. Булатовић Гордана, заменик члана,

5. Јанковић Оливера, члан

6. Славица Стаменић, заменик члана.

Ово решење објавити у Службеном листу општине Врњачка Бања.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: о2о-12о/06 од 21.12.2006.год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
Родољуб Џамић, дипл.правник

### 110.

На основу Закључка о попису непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања бр. 9-691/06 од 21.12.2006. год године, председник општине Врњачка Бања, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ**  
**ЗА ПОПИС НЕПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ У**  
**ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ**  
**НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА**  
**БАЊА**



## САДРЖАЈ

### АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

103. Одлука о буџету општине Врњачка Бања за 2007. годину .....	1
104. Одлука о општинској управи општине Врњачка Бања.....	11
105. Одлука о изменама одлуке о оснивању јавног предузећа Врњачке новине и Радио Телевизије Врњачка Бања .....	21
106. Одлука о изменама одлуке о висини боравишне таксе .....	22
107. Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Угоститељско туристичке школе са домом ученика .....	22
108. Решење о именовању надзорног одбора Дома здравља Врњачке Бање .....	23

### АКТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

109. Закључак о спровођењу пописа непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања.....	23
110. Решење о образовању комисије за попис непокретне имовине у државној својини на територији општине Врњачка Бања .....	24

