



И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ УБ

Општинска управа општине Уб
децембар 2012. године

САДРЖАЈ

1.	Основни подаци о Информатору	3
2.	Надлежности општине	4
3.	Финансирање послова општине	7
4.	Органи општине и надлежност	8
4.1.	○ Скупштина општине	8
4.2.	○ Председник општине	14
4.3.	○ Општинско веће	15
4.4.	○ Општинска управа	17
4.4.1.	○ Одељење за општу управу и послове органа општине	18
4.4.2.	○ Одељење за финансије	20
4.4.3.	○ Одељење за инспекцијске послове	21
4.4.4.	○ Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и ○ стамбено-комуналне послове	22
4.4.5.	○ Одељење за делатности установа и заштиту животне средине	23
4.4.6.	○ Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода	25
4.4.7.	○ Служба за послове локалног развоја и информисања	25
4.4.8.	○ Служба за опште послове и послове пријемне канцеларије	26
5.	Општински јавни правобранилац	27
6.	Број и структура запослених	28
7.	Подаци о државној помоћи	29
8.	Зараде	30
9.	Буџет општине за 2012. годину и завршни рачун за 2010. годину	31
10.	Подаци о јавним набавкама	65
11.	Подаци о средствима рада и њиховој вредности	69
12.	Прописи којима се уређује делокруг рада органа општине	70
13.	Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	72
14.	Начин остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја	73
15.	Информације којима општина располаже и чување	75
16.	Најтраженије информације од јавног значаја	75
17.	Јавност рада општинских органа и служби	76
18.	Остали подаци од значаја за јавност рада органа општине	76

**Издавач Информатора: Општинска управа општине Уб;
за издавача уредио Информатор и одговара за тачност података:
Зорица Ј. Маркош, начелник Општинске управе Уб.**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор органа општине Уб је објављен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/04 и 54/07) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 57/05).

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

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица Општинске управе општине Уб, као и општинских аката органа општине.

Информатор издају органи општине Уб, а сврха његовог објављивања је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже општина Уб у оквиру делокруга свога рада.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Стефан Теодосић, Служба за послове локалног развоја и информисања, тел. 411-622 лок. 210,

Одговорно лице за ажурност, тачност и потпуност података које садржи информатор је Начелник Општинске управе Зорица Ј. Маркош.

Информатор је објављен у штампаној и електронској верзији, а заинтересованом лицу ће се без накнаде омогућити увид у информатор и дати му примерак истог.

2. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

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

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

1. доноси програме развоја;
2. доноси просторни и урбанистичке планове града;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и 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 топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у Општини и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробалја 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 унапређењу општег оквира за привређивање у Општини;
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 акције 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 ауто-такси превоза путника;
14. 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 туризам и стара се о његовом развоју 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. оснива јавна предузећа и службе, образује органе и организације за потребе Града и уређује њихову организацију и рад;

29. образује са другим општинама и градовима заједничке органе, предузећа, установе и друге службе, у складу са законом и Статутом Општине;

30. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности лицима са посебним потребама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима, подстиче активности организација инвалида и пружа им помоћ, као и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;

31. подстиче и помаже развој задругарства;

32. организује службу правне помоћи грађанима;

33. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

34. одлучује о називу улица и тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији, уз претходну сагласност надлежног министарства;

35. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику;

36. прописује прекршаје за повреде градских прописа, 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 општине.

Општина преко својих органа и служби врши послове које јој повери Република Србија.

Општина обавља као поверене послове, поједине послове инспекцијског надзора из области: просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом. Општина може поједине послове из своје надлежности поверити предузећу, месној заједници, предузетнику или организовати јавну службу, у складу са посебном одлуком коју доноси Скупштина општине.

3. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

За обављање послова Општине утврђених Уставом, законом и овим Статутом, Општини припадају приходи утврђени законом и одлукама Општине донетим на основу закона, као и средства за обављање поверених послова из оквира и права и дужности Републике.

Скупштина општине доноси буџет Општине за сваку фискалну годину, којим се обухватају сви приходи и друга примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу, средства се могу прикупљати самодоприносом.

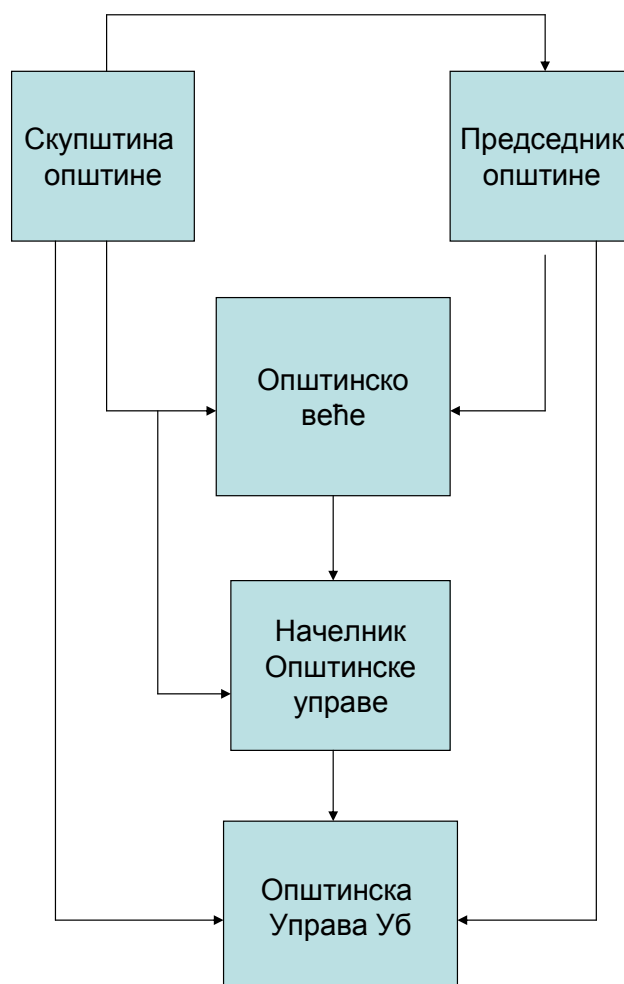
Скупштина општине утврђује предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем.

4. ОРГАНИ ОПШТИНЕ И НАДЛЕЖНОСТ

Послове Општине врше органи Општине, и то:

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



4.1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

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

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

Одборници се бирају на четири године.

Одборник има право да:

- 1) учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела;
- 2) Скупштини општине поднесе предлог за доношење одлуке или другог акта,;
- 3) Скупштини општине поднесе предлог одлуке или другог акта;
- 4) Скупштини општине поднесе амандман на предлог одлуке или другог акта.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и стручних служби општине и корисника буџета тражи и добије податке који су му потребни за вршење одборничке дужности.

Одборник има право да поставља питања везана за надлежност општине и да на иста добије одговор.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина општине на конститутивној седници.

Конститутивну седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба Закона о локалној самоуправи о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника скупштине општине.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходно применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Изабрани одборници дају заклетву, која гласи:

"Заклињем се да ћу у раду Скупштине општине Уб придржавати се Устава, закона и Статута општине Уб и да ћу часно и непристрасно вршити дужности одборника руководећи се интересима грађана".

Право одборника на накнаду за вршење одборничке функције, изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела и дневнице уређује се одлуком Скупштине општине.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изношења мишљења и давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник о раду Скупштине општине;
2. доноси буџет и завршни рачун Општине;
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
5. доноси просторни и урбанистички план Општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује градски референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
10. бира и разрешава председника Скупштине општине и заменика Председника Скупштине општине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине општине;
12. бира и разрешава Председника општине и на предлог кандидата за Председника бира заменика Председника и чланове Општинског већа;
13. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
15. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
16. утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
17. одлучује о средствима у државној својини, у складу са законом;
18. разматра извештаје о раду и даје сагласност на општа акта и програме рада јавних предузећа и установа чији је оснивач и корисника буџета;
19. утврђује симболе Општине;
20. доноси акта о удруживању средстава са другим јединицама локалне самоуправе и субјектима ради остваривања заједничких пројеката;
21. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
22. даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану;
23. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
24. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
25. усваја Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији;
26. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом општине.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница у целини или један њен део не буде јаван из разлога безбедности и других разлога утврђених законом, на предлог председника Скупштине, који се констатују пре утврђивања дневног реда.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине. Позиви и материјали за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга лица чије присуство председник Скупштине одобри.

Записници и други акти Скупштине општине, који се не објављују у Службеном гласнику општине Уб, доступни су грађанима и медијима један радни дана у недељи, на начин и по поступку који решењем утврди секретар Скупштине општине.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника када одлучује о:

- 1) доношењу статута, буџета, просторног плана општине и урбанистичких планова;
- 2) расписивању саветодавног и другог референдума за подручје општине;
- 3) сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и у другим државама;
- 4) утврђивању назива улица, тргова, општинске четврти, засеока и других делова насељених места;
- 5) програму развоја општине и појединих делатности;
- 6) јавном задуживању општине;
- 7) образовању индиректних корисника средстава буџета Општине;
- 8) другим случајевима предвиђеним законом и овим статутом

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о одржавању јавног реда на седницама Скупштине и њених радних тела, потписује акта које Скупштина доноси и обавља друге послове утврђене законом, Статутом општине и Пословником о раду Скупштине.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине и може поднети оставку на начин и под условима који важе за председника Скупштине.

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

Поред послова из става 1. овог члана секретар Скупштине може, уз сагласност председника Скупштине, да обавља за потребе органа општине и друге послове из њиховог делокруга рада.

Секретар скупштине се поставља, на предлог председника Скупштине, на четири године и може бити поново постављен.

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 три године.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Скупштина општине Уб има 40 одборника и то:

- 11 одборника Демократске странке,
- 10 одборника Српске напредне странке,
- 8 одборника Социјалистичке партије Србије, Социјалдемократске партије Србије и Партије уједињених пензионера Србије,
- 6 одборника ГГ «Драган Јелић – Јелке» - Уједињени региони Србије,
- 5 одборника Демократске странке Србије.

Председник Скупштине општине Уб – није на сталном раду у Општини

- Драган Јелић, дипломирани инжењер рударства

Заменик председника Скупштине општине Уб - није на сталном раду у Општини

- Александра Киселчић, студент

Секретар Скупштине општине Уб

- Драган Радојичић, дипломирани правник

телефон 014/411-622 - локал 206

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање или решавање питања из њене надлежности.

Скупштина општине може основати највише 10 сталних радних тела и највише 10 повремених радних тела.

Радна тела дају мишљење на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина општине и обављају друге послове из области за коју су образована.

Скупштинска радна тела, по правилу, одражавају одборнички састав Скупштине општине.

Одлуком о оснивању радног тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, делокруг послова радног тела, одређује се број чланова радног тела, мандат радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Председника и чланове радних тела бира и разрешава Скупштина општине. За чланове радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани, чији број не може бити већи од броја одборника у радном телу. Председника и чланове радних тела из редова одборника искључиво предлажу одборничке групе.

Чланове радних тела из реда грађана предлажу одборничке групе.

Председник радног тела може бити само одборник.

Одборник може бити члан само два радна тела.

Избор председника и чланова радних тела врши се по кандидатским листама.

На свакој листи мора бити предложено онолико кандидата колико се чланова бира у радно тело.

Гласање се врши јавно.

У радно тело су изабрани кандидати са оне кандидатске листе за коју је гласала већина присутних одборника.

У случају да две или више кандидатских листа добије једнак број гласова, гласање се понавља. Ако и у поновном гласању ни једна од кандидатских листа не добије потребну већину, понавља се поступак кандидовања - предлагања и избора.

Скупштина може и пре истека рока на који су изабрани разрешити све или поједине чланове радног тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Разрешени су чланови радног тела за чије је разрешење јавним гласањем, гласала већина присутних одборника.

Члан радног тела може поднети оставку. Даном подношења оставке престаје чланство у радном телу.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштина.

Председник Скупштине може сазвати седницу радног тела.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљење и даје прелог по питањима која су на дневном реду, као и о другим питањима из надлежности радног тела.

Право члана радног тела на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу радног тела и дневнице уређује се одлуком Скупштине општине.

Стална радна тела Скупштине општине Уб су:

- **Савет за буџет и финансије**
- **Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине**
- **Комисија за статутарна питања, организацију и промотивна акта**
- **Комисија за кадровска и административна питања и радне односе**
- **Мандатно имунитетска комисија**
- **Комисија за представке и жалбе**
- **Комисија за културу и за информисање**

4.2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина општине на исти начин као председника општине.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и Заменик председник општине су на сталном раду у општини.

Председник општине:

- 1) представља и заступа општину ;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 5) даје сагласност на акте корисника буџета којима се утврђује број и структура запослених;
- 6) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно закуп на непокретности које користе органи општине, у складу са законом;
- 7) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 8) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања и елементарних непогода с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине, када она буде у могућности да се састане;
- 9) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом или одлуком Скупштине општине;
- 10) врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем Председника општине престаје и мандат Заменика председника општине.

У Општинској управи могу се поставити највише 2 помоћника председника општине, изван унутрашњих организационих јединица. Председник општине актом о постављењу

одређује за коју-е област-и поставља помоћника, а које могу бити: економски развој, урбанизам и просторно планирање, заштита животне средине, дечја и социјална заштита, здравство, пољопривреда и друго.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени, и врше друге послове утврђене Одуком о Општинској управи.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине из реда лица која имају одговарајући факултет и друго потребно образовање у односу на делокруг послова као и најмање 3 године радног искуства у струци.

Председник општине Уб

- **Дарко Глишић, инжењер геодезије**
телефон: 014/411-622 - локали 203 и 236
e-mail: predsednik@opstinaub.org.rs

Заменик председника општине

- **Александар Јовановић Цајић, струковни менаџер**
телефон: 014/411-622 - локал 205
e-mail: zamenikpredsednika@opstinaub.org.rs

Помоћник председника општине Уб

- **Маријана Марјановић, дипл.проф. цивилне одбране,**
телефон: 014/411-622, локал 305
e-mail: marijana.marjanovic@opstinaub.org.rs

4.3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник општине, заменик председник општине и седам чланова Општинског већа које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председник општине.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председник општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу бити истовремено и одборници, а могу бити задужени за једно или више подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини. На сталном раду у општини могу бити највише два члана Општинског већа. Општинско веће доноси одлуку којом одређује који су чланови на сталном раду у општини.

Право члана Општинског већа који није на сталном раду у општини на накнаду за вршене функције у Општинском већу, изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Општинског већа и и дневнице уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Општинско веће:

- 1) предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице. Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа. Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Када утврђује предлоге одлука које доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника, Општинско веће такве предлоге одлука утврђује већином од укупног броја чланова већа.

Одредбе Статута о јавности рада Скупштине општине сходно се примењују на рад Општинског већа. Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, уређује се Пословником Општинског већа, у складу са законом и Статутом.

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

Члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Престанком мандата скупштине престаје мандат извршних органа општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је скупштини мандат престао због распуштања скупштине.

Чланови Општинског већа општине Уб су:

1. Саша Спасић, из реда одборника - на сталном раду у Општини
2. Зоран Костић, из реда одборника - на сталном раду у Општини
3. Зоран Продановић, погонски инжењер - из реда одборника
4. Сузана Гојковић, дипломирани инжењер рударства - из реда одборника
5. Зоран Лончаревић, дипломирани инжењер електротехнике - из одборника
6. Драган Вуковић - из реда грађана
7. Александар Јанковић, дипломирани инжењер рударства - из реда одборника

4.4. ОПШТИНСКА УПРАВА

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

Општинска управа образује се као јединствени орган. Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник. За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

У Општинској управи за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са статутом и актом о организацији Општинске управе.

Начелнику општинске управе престаје рад у општини пре истека времена на које је постављен у следећим случајевима:

- 1) ако поднесе писмену оставку;
- 2) ако ступи на функцију у државном органу или органу општине Уб;
- 3) ако му радни однос престане навршавањем радног века;
- 4) ако буде разрешен.

Општинско веће доноси решење о престанку рада у општини и о разрешењу Начелника општинске управе.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина, на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Организационе јединице у Општинској управи Уб у 2009. години су:

1. Одељење за општу управу и послове органа општине;
2. Одељење за финансије;
3. Одељење за инспекцијске послове;
4. Одељење за имовинско - правне послове, урбанизам и стамбено - комуналне послове;
5. Одељење за делатности установа и заштиту животне средине;
6. Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода;
7. Служба за послове локалног развоја и информисања;
8. Служба за опште послове и послове пријемне канцеларије.

Начелник Општинске управе

• **Зорица Маркош, дипломирани правник,**
тел 014/411-622 – локал 204
e-mail: nacelnikou@opstinaub.org.rs

4.4.1 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Одељење за општу управу и послове органа општине врши послове који се односе на: организацију и рад општинске управе и општинског јавног правобранилаштва; развој, уређење и унапређење система општинске управе, рационализацију њене структуре и поједностављивање административних процедура коришћењем савремених метода и технологија; припрему прописа о општинској управи; давање мишљења о примени прописа из делокруга одељења; припрему мишљења и одговора на одборничка питања и представке упућене председнику Скупштине општине, председнику општине и општинском већу за које није јасно утврђена надлежност друге организационе јединице; праћење стања и планирање кадровских потреба у општинској управи; радне односе и права запослених у Општинској управи; врши послове другостепеног управног поступка из надлежности Општинског већа; спроводи предизборне и изборне радње за одборнике у Скупштини општине; спроводи одређене стручне и административне послове за потребе Општинске изборне комисије у поступку одржавања из-

бора; спроводи општински референдум; координира активности у погледу вођења и само вођење бирачког списка; врши стручне и административне послове за потребе радних тела Скупштине општине и Општинског већа; припрему прописа и материјала везано за изборе у месним заједницама и стручну помоћ у раду истих, врши послове стручног упућивања и информисања физичких и правних лица о остваривању њихових права и обавеза у општинској управи, као и друге послове у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење врши и послове државне управе које република повери општини у области личних стања грађана (вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига; књига држављана; издавање и евиденција радних књижица). Одељење врши и друге послове државне управе, која република повери општини.

Одељење врши послове који се односе на: послове везане за давање сагласности за коришћење имена општине у пословном имену привредног друштва; организовање одређених манифестација и доделу награда и признања и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење врши стручне послове који се односе на: стручне и организационе послове, за Скупштину општине и Општинско веће везано за припрему седница и обраду аката усвојених на седницама тих органа, чување изворних докумената о раду тих органа и вођење евиденције о њиховим одржаним седницама; избор, именовања и постављења из надлежности органа општине; стручне и организационе послове за начелника Општинске управе; пружање стручне помоћи одељењима управе у припреми нацрта аката и њихово усклађивање са правним системом; давање правних мишљења Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу о законитости аката општине; припрему прописа и материјала везано за положај општине, месних заједница и друга питања из области локалне самоуправе, организацију и рад Скупштине општине и општинског већа, као и других прописа који не спадају у делокруг других организационих јединица; припрему одговора Уставном суду Републике Србије поводом оспорених прописа општине; припрему пречишћених текстова прописа општине; уређивање "Службеног гласника општине Уб ", стручне и организационе послове за потребе појединих радних тела општине, као и друге послове у складу са прописима општине.

Одељење врши стручне послове који се односе на **послове у области јавних набавки, и то на:** припрему интерних нормативних аката из области јавних набавки; праћење и контрола поступка јавних набавки за потребе Општинске управе и извршних органа општине, а у вези са јавним набавкама корисника буџета општине, у складу са одлукама Скупштине и Општинског већа.

Одељење, везано за послове јавних набавки врши и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Ради обављања појединих послова из надлежности општине, општинских органа на терену, стручне и административне помоћи месним заједницама, повезивања месних заједница са органима општине, образују се месне канцеларије, у оквиру Одељења за општу управу и послове органа општине.

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и књига држављана и издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине, и друго); вођење бирачких спискова; издавање уверења о појединим чињеницама, када је то одређено законом; вршење послова пријемне канцеларије за органе општине; вршење административно - техничких и других послова зборов грађана;

вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима; пружање стручне помоћи месним заједницама.

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери Општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује Начелник општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организацијама и установа за које обављају послове.

Надзор над извршавањем послова у месним канцеларијама врши орган или организација чије послове, по уговору, обавља.

Месне канцеларије образују се за следећа подручја:

- месна канцеларија Бањани, за насељена места: Бањани и Калиновац,
- месна канцеларија Бргуле, за насељена места: Бргуле и Лисо Поље,
- месна канцеларија Врело, за насељена места: Врело, Таково и део Богдановице,
- месна канцеларија Докмир, за насељена места: Докмир, Слатина, Кршна Глава и Чучуге,
- месна канцеларија Кожуар, за насељена места: Кожуар, Вукона и Тулари,
- месна канцеларија Милорци, за насељена места: Милорци, Јошева, Лончаник и Црвена Јабука,
- месна канцеларија Мургаш, за насељена места: Мургаш, Руклада и Врховине,
- месна канцеларија Новаци, за насељена места: Новаци и Трлић,
- месна канцеларија Паљуви, за насељена места: Паљуви и Стубленица,
- месна канцеларија Памбуковица, за насељена места: Памбуковица и Радуша,
- месна канцеларија Радљево, за насељена места: Радљево, Каленић и Шарбане,
- месна канцеларија Совљак, за насељена места: Совљак и Брезовица,
- месна канцеларија Тврдојевац, за насељена места: Тврдојевац, Звиздар и Гвозденовић,
- послове вођења матичних књига и књига држављана за насељена места Уб, Богдановице, Трњаке и Гуњевац обављаће матична служба у Убу.

Начелник одељења – Зорица Маркош

Тел. 014/411-622 - локал 204

4.4.2 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Одељење за финансије врши послове који се односе на: **билансирање јавних средстава и јавних издатака** буџета општине Уб; **припрему одлука** за остваривање изворних јавних прихода и праћење њиховог спровођења; економску и фискалну **анализу јавних средстава** у функцији финансирања јавних потреба општине Уб; **утврђивање обима и критеријума за финансирање корисника буџета; праћење и евидентирање података о** кретању прихода буџетских корисника; **планирање и припрему буџета** општине; **послове трезора** који се односе на: финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора, управљање дугом и финансијском имовином; пласирање средстава општине.

Одељење врши и послове који се односе **финансијско-рачуноводствене послове директног или директних корисника** буџетских средстава који се односе на: учешће у припреми финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника; контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења

средстава; благајничко пословање, вођење пословних књига и других евиденција по корисницима, усаглашавање потраживања и обавеза; управљање финансијским информационим системом.

Одељење координира активности у вези јавних набавки корисника буџета општине. Одељење врши и послове државне управе које република повери општини из области пољопривреде, заштите коришћења и уређења пољопривредног земљишта и вода, водопривреде, индустрије, занатства, предузетништва, трговине, снабдевености тржишта, привредног развоја, туризма, и друге послове које република повери општини, односно послове која општина уговором преузме од надлежне републичке агенције.

Начелник одељења – Марија Томић, дипломирани економиста
тел. 014/411-622 - локал 201
e-mail: nacelnikzafinansijske@opstinaub.org.rs

4.4.3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за инспекцијске послове обавља инспекцијски надзор над извршавањем прописа из надлежности општине, и то: грађевинске, комуналне и инспекције заштите животне средине, саобраћајне, просветне и буџетске инспекције, као што су послови који се односе на мере заштите у планирању и изградњи објеката, контролу изградње објеката, заштиту ваздуха, земљишта, шума, вода, биљног и животињског света, природних добара, заштиту од буке, јонизујућег зрачења, отпадних и опасних материја, заштиту животиња, природних лековитих својстава у одређеним подручјима, начин и услове одржавања локалних и некатегорисаних путева и путног појаса, подношење прекршајних пријава, контролу поступања образовних установа у погледу придржавања закона, прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно - педагошку проверу рада установе, остваривање права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача, стручног сарадника и директора, поступак уписа и поништавања уписа ако је обављен супротно закону, као и испуњеност услова прописаних за спровођење испита, контролу пословних књига директног и индиректног корисника буџетских средстава, контролу законитости и наменског коришћења средстава, контролу плата буџетских корисника, прихода и расхода буџетских корисника и стање имовине.

Одељење врши и друге послове државне управе, која република повери општини.

Начелник одељења - Милош Поповић, професор цивилне одбране
тел. 014/411-622 – локал 306

4.4.4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО - ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНО - КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и стамбено-комуналне послове у области имовинско правних послова врши послове који се на: одређивање јавног грађевинског земљишта, давање у закуп грађевинског земљишта и престанак права коришћења грађевинског земљишта; заштиту, очување и евиденцију непокретности које користи општина, управљање, коришћење и располагање тим непокретностима и њихову укњижбу; експропри-

јације; решавање стамбених потреба; обезбеђење станова за потребе органа општине и општинске управе и друге послове у овим областима у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење у области **урбанизма и грађевинарства врши послове који се односе на:** припрему, доношење, евидентирање и чување планских докумената и урбанистичких планова; издавање потврде о усклађености урбанистичког пројекта са урбанистичким планом; издавање извода из урбанистичког плана; издаје решење о локацијској дозволи; припрему планова за постављање привремених објеката на јавним површинама као и утврђивање типа, величине и изгледа тих објеката и објеката урбаног дизајна; увођење информационе и комуникационе технологије у делокруг рада одељења и друге послове у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење, као поверене, обавља послове који се односе на: издавање одобрења за изградњу и реконструкцију објеката или делова објекта, као и издавање употребне дозволе за те објекте; поступак по пријави припремних радова почетка извођења радова и контроле усаглашености изграђених темеља са главним пројектом, за објекте за које издаје одобрење за изградњу; чување техничке документације; поступак изградње објеката и извођење радова за које се не издаје одобрење за изградњу; поступак за издавање одобрења за изградњу и употребне дозволе за објекте, који су изграђени односно реконструисани без грађевинске дозволе; поступак који је започет по захтевима за издавање грађевинске и употребне дозволе и другим захтевима за решавање о појединачним правима и обавезама; и друге послове које република законом повери општини.

Послови Одељења везани за комуналне и стамбене послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности; старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности; надзор над обављањем комуналних делатности; старање о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења, вођење евиденције о начину организовања послова одржавања стамбених зграда и друге послове у складу са законом, Статутом и другим прописима. Послови који се односе на јавну и декоративну расвету. Послови који се односе на управљање водама, заштиту изворишта, пречишћавање и дистрибуцију воде за пиће, прикупљање, пречишћавање и одвођење атмосферских и употребљених вода, као и заштиту водотока.

Послови Одељења у области саобраћаја који се односе на: режим и техничко регулисање саобраћаја; организацију саобраћаја; одржавање и коришћење јавних простора за паркирање; рехабилитацију, одржавање, заштиту, коришћење и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу и другим јавним објектима од значаја за општину; приградски превоз у линијском саобраћају; надзор над обављањем месног и ванлинијског превоза на територији општине и надзор над радом предузећа за превоз, путеве и улице и јавна паркиралишта; и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење врши и послове који се односе на: уређивање радног времена за одређене делатности и одређивање места на којима се могу обављати одређене делатности; уређивање и обезбеђивање посебних услова и организације ауто-такси превоза путника; цене у комуналним и другим делатностима за које је надлежан општина; вођење евиденције о постављеним рекламним паноима (бил-борд); Одељење врши и друге послове у области саобраћаја које република законом повери општини. Одељење врши и послове који се односе на јавне набавке у надлежности овог одељења.

Начелник одељења – Милена Ђокић, дипломирани просторни планер
 тел. 014/411-622 - локал 309 или 014/411-273
 e-mail: urbanizam@opstinaub.org.rs
 imovinska@opstinaub.org.rs

4.4.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Одељење за делатност установа и заштиту животне средине врши послове у:

- области **културе** који се односе на: заштиту значајних културних добара и добара која уживају претходну заштиту, библиотечку делатност, уметничко стваралаштво; културне манифестације; културно-уметнички аматеризам; међународну културну сарадњу; подизање и одржавање споменика и спомен-обележја, одређивање назива тргова и улица, додељивање награда и признања у области уметности, старање о поклонима и легатима граду и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење врши и друге послове у области културе које република законом повери општини.

- области **образовања** који се односе на: оснивање основних школа и утврђивање мреже основних школа; изградњу и капитално одржавање зграда и школских објеката; опремање школа и финансирање других текућих расхода, осим оних које финансира република у складу са законом; обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених, превоз ученика настањених на удаљености већој од четири км од седишта школа, а за ученике ометене у развоју без обзира на удаљеност места пребивалишта од школе, превоз ученика на републичка такмичења; праћење уписа у први разред основне школе; спровођење поступка разврставања деце ометене у развоју; вођење евиденције деце ометене у развоју; поступак додељивања награда и признања из области образовања и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима. Одељење врши и друге послове у области образовања које република законом повери општини.

- области **спорта и омладине** који се односе на: изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта у општини; учешће у обезбеђењу реализације општинског и међуопштинског нивоа школских спортских такмичења; обезбеђивање посебних услова за повећање обухвата и квалитета рада са младим спортским талентима; финансирање делатности организација у области спорта које је основала општина и остваривање програма или делова програма других организација којима се доприноси задовољавању потреба грађана у области спорта на нивоу општине; организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину; обезбеђивање услова за рад спортских организација и стручњака у организацијама у области спорта на територији општине и доделу награда и признања у области спорта; одељење прати и анализира рад невладиних организација чији програмски садржаји задовољавају потребе и интересе младих; обезбеђивањем услова за реализацију омладинских програма током зимског и летњег распуста; обрађује документацију за коришћење права младих талената из разних области науке и стваралаштва за стручно усавршавање путем донација. Одељење обавља и друге послове у овим областима у складу са законом, Статутом и другим прописима. Одељење врши и друге послове у области спорта и омладине које република законом повери општини.

- области **дечије заштите** који се односе на: боравак деце, исхрану, негу и превентивно-здравствену и социјалну функцију; предшколско васпитање и образовање, одмор и рекреацију; инвестиције и инвестиционо одржавање објеката и опреме; регресирање трошкова корисницима услуга; мрежу предшколских установа; испуњеност услова за оснивање, почетак рада и обављање делатности; цену услуга; критеријуме за пријем деце; праћење обима делатно-

сти и запослених радника; правно-нормативну делатност и друге послове који се односе на делатност установа за децу. Одељење врши и друге послове у области дечје заштите које република законом повери општини.

- области **социјалне заштите** који се односе на: обезбеђивање права на помоћ у кући и дневни боравак и услуге социјалног рада; обезбеђивање права на смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица; рад општинског центра за социјални рад и установа у којима се остварују права о чијем обезбеђивању се стара општина; цене услуга у установама социјалне заштите чији је оснивач општина; инвестиције и инвестиционо одржавање објеката и опреме; нормативно-правну делатност. Одељење врши и друге послове у области социјалне заштите које република законом повери општини.

- области **борачке и инвалидске заштите** који се односе на: признавање права у области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; праћење и финансирање програмских активности друштвених организација из области борачко-инвалидске заштите; послове из области рада социо-хуманитарних организација и други послови локалне самоуправе који се тичу потреба бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата, као и њихових породица. Одељење врши и друге послове у области борачке и инвалидске заштите које република законом повери општини.

Одељење врши и послове који се односе на: предлагање финансијског плана за установе социјалне и дечје заштите и за област борачко-инвалидске заштите; предлог цене услуга у предшколским установама и установама социјалне заштите; финансирање издатака предвиђених Одлуком о буџету општине; финансирање права на бесплате ужине за децу основношколског узраста.

Одељење врши и друге послове у овим областима у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење, као поверене, врши послове државне управе који се односе на: решавање о праву на накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета; родитељски додатак, дечји додатак; накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и за децу ометену у развоју; и друге послове које република повери општини.

Одељење у области здравствене заштите на примарном нивоу врши послове који се односе на: праћење и проучавање здравственог стања, епидемиолошке ситуације, хигијенских прилика и услова живота и рада становништва на територији општине; праћење обима и садржаја спровођења здравствене заштите на територији општине; унапређење услова којима се доприноси очувању и унапређењу здравља грађана на територији општине развијањем и организовањем свих облика превентивне здравствене заштите, организацију рада здравствене службе за време одржавања разних манифестација на територији општине; одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих ван здравствених установа и праћење вршења и финансирања ових послова и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима

Одељење врши и друге послове у области здравствене заштите на примарном нивоу које република законом повери општини.

Одељење припрема акте за органе општине Уб, а ради вршења права и дужности оснивача над домом здравља утврђених законом.

Одељење у области **животне средине** врши послове који се односе на: израду и реализацију акционих и санационих планова и програма мера заштите животне средине, као и еколошког образовања; контролу квалитета и заштиту ваздуха, воде, земљишта; заштиту биљног и животињског света и контролу њихових популација; заштиту од буке и вибрација; заштиту од јонизујућег и нејонизујућег зрачења и од опасних материја; утврђивање услова заштите животне средине у планирању и уређењу простора и изградњи објеката и постројења; издавање сагласности и дозвола за рад постројења и обављања активности; заштиту природе и природних добара, њихово коришћење и развој; утврђивање посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Одељење врши и друге послове у области животне средине које република законом повери општини. Одељење врши и послове који се односе на јавне набавке у надлежности овог одељења.

Начелник одељења – Славица Малетић, дипломирани економиста
 тел 014/411-622 - локал 202
 e-mail: slavica.maletic@opstinaub.org.rs

4.4.6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ИЗВОРНИХ ПРИХОДА

Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода врши послове који се односе на: вођење првостепеног поступка утврђивања прихода општине; обављање канцеларијске и теренске контроле и наплате (редовне и принудне) изворних прихода општине; вођење пореског књиговодства изворних прихода; покретање и вођење првостепеног прекршајног поступка за учињене пореске прекршаје у области изворних прихода; одржавање и развијање информационог система; издавање уверења о чињеницама о којима води службену евиденцију; сарадњу са Пореском управом.

Одељење врши и друге послове у области утврђивања, наплате и контроле јавних прихода које република законом повери општини.

Одељење врши и послове који се односе на јавне набавке у надлежности овог одељења.

Начелник одељења - Станко Јошић, дипломирани економиста
 тел 014/411-622 - локал 237

4.4.7. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ЛОКАЛНОГ РАЗВОЈА И ИНФОРМИСАЊА

Служба за послове локалног развоја и информисања врши послове у:
 - области **локалног развоја** који се односе на: утврђивање правних, финансијских и других инструмената подстицања локалног економског развоја; промовисање стратегије локалног економског развоја и стимулисања потенцијалних инвеститора-партнера; развијање маркетинга и промотивних активности потенцијала и могућности општине; припрема и израда пројеката – делова локалне стратегије економског развоја; повезивање са суседним и

другим јединицама локалне самоуправе; улажење у различите облике приватно-јавних партнерстава; отварање и стварање услова за рад инкубатор бизнис центара, индустријских и других паркова; управљање грађевинским земљиштем на начин који стимулише привлачење могућих инвеститора и ојачава постојећи бизнис сектор; унапређење инфраструктуре и квалитетно урбанистичко планирање у функцији економског развоја.

- области **информисања** који се односе на: благовремено и потпуно информисање грађана општине о раду Скупштине општине и њених радних тела; функционисање Општинске управе; предузимање радњи у остваривању права општине у области информисања; уређивање и издавање саопштења, обавештења, информација и другог; организовање конференција за новинаре за потребе Председника општине, Скупштине општине, Општинске управе и јавних предузећа и установа; уређивање и дистрибуирање дневног прегледа општинских вести; организовање информисања у ванредним ситуацијама (поплаве, снег, земљотреси и друге ванредне ситуације); објављивање огласа, конкурса и тендера за потребе Скупштине општине и Општинске управе; уређивање и одржавање интернет презентације општине Уб; организовање медијских кампања и акција Председника општине, Скупштине општине и Општинске управе; израду аналитичких материјала о јавном информисању; уређивање и издавање публикација од значаја за општину Уб; координирање комуникације Општинске управе са јавношћу; издавање "Службеног гласника општине Уб "; обезбеђивање услова за рад акредитованих новинара; давање мишљења и одобрења за употребу грба и заставе општине и припрему и праћење аката везаних за употребу грба и заставе општине и чување фото и библиотечке документације, обавља стручне и административне послове по захтеву за давање информација од јавног значаја; и врши друге послове у складу са законом и другим прописима.

4.4.8. СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ПРИЈЕМНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ

Служба за опште послове и послове пријемне канцеларије обавља за органе општине и послове који се односе на: контролу приступа запослених и евиденцију радног времена; послове административних секретара; коришћење биротехничких и других средстава опреме; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; уређивање службених простора и простора за одржавање састанака, конференција, седница и слично; организовање евиденције и дистрибуције службених гласила и стручне литературе; обављање службеног превоза и сервисирање возила; инвестиционо-техничко и текуће одржавање зграда и опреме; пружање угоститељских и протоколарних услуга (цене угоститељских услуга за запослене и госте општине, утврђују се ценовником који доноси начелник општинске управе); обезбеђивање и других услова потребних за рад органа општине и Општинске управе и друге послове у овој области у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Служба врши и послове **пријемне канцеларије** који се односе на обавља послова пријема, евидентирања у одговарајуће књиге - евиденцију писмена и рачуна, уручење аката и писмена, оверу потписа, рукописа и преписа, издавање уверења и других потврда, послове архивирања, одлагања и чувања архивске грађе, документационих и информативних материјала."

Шеф службе - Томислав Петровић, економиста
телефон 014/411-622 - локал 113

5. ОПШТИНСКИ ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ

Одлуком о Општинском јавном правобранилаштву општине Уб ("Службени гласник Општине Уб" број 6/05) одређен је делокруг рада Општинског јавног правобраниоца – обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Уб, њених органа и других правних лица, чије се финансирање обезбеђује у буџету општине, као и месних заједница, и има положај њиховог законског заступника. Општинско јавно правобранилаштво, на захтев правних лица чија имовинска права и интересе заступа, даје правна мишљења у вези са закључивањем имовинско-правних уговора и правна мишљења о другим имовинско – правним питањима и исто је дужно доставити у року од 15 дана од дана пријема захтева за давање правног мишљења.

Радам Општинског јавног правобранилаштва руководи Општински јавни правобранилац. Општински јавни правобранилац има заменика. Општинског јавног правобраниоца и његовог заменика поставља и разрешава Скупштина општине. Општински јавни правобранилац поставља се на четири године и може бити поново постављен.

Заменик Општинског јавног правобраниоца послове заменика врши као сталну дужност. Административно-техничке послове за Општинско јавно правобранилаштво врши Општинска управа Општине Уб.

**Општински јавни правобранилац - Драган Драгићевић, дипл. правник
телефон 014/411-622 – локал 207**

6. БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

У Општинској управи општине Уб на дан 21.12.2012. године има укупно 73 запослена. Структура запослених по стручној спреми:

Стручна спрема	Број запослених	Процент %
Са високом стручном спремом	27	36,99
са вишом стручном спремом	7	9,59
Са средњом стручном спремом	25	34,25
остали	14	19,18
укупно	73	100,00

Број и структура запослених по организационим јединицама:

1. У Одељењу за општу управу и послове органа општине има 17 запослених. Са високом стручном спремом је један, са вишом један, а са средњом 15 запослених.

2. У Одељењу за финансије има осам запослених. Са високом стручном спремом је два, са вишом два, а са средњом четири запослена.

3. У Одељењу за инспекцијске послове има 10 запослених. Са високом стручном спремом је 9, а са вишом 1 запослени.

4. У Одељењу за имовинско – правне послове, урбанизам и стамбено - комуналне послове има 9 запослених. Са високом стручном спремом је 6, са вишом 1, а са средњом два запослена.

5. У Одељењу за делатности установа и заштиту животне средине има 6 запослених. Са високом стручном спремом је 5, а са вишом један запослени.

6. У Одељењу за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода има 4 запослена. Са високом стручном спремом је три, а са средњом један запослени.

7. У Служби за послове локалног развоја и информисања има 1 запослени са високом стручном спремом.

8. У Служби за опште послове и послове пријемне канцеларије има 18 запослених. Са вишом стручном спремом један, са средњом три и осталих 14 запослених.

7. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Помоћ физичким лицима

Одлуком о буџету Општине Уб за 2012. годину планирана су средства за одобравање помоћи физичким лицима и то за следеће намене:

- Регресирана исхрана ученика (5.000.000)
- Превоз ученика основних и средњих школа (29.000.000)
- Ученичке награде и Регионални центар за талентоване ученике (1.500.000)
- Студентске стипендије (11.905.000)
- Накнада за боравак трећег детета у Предшколској установи (2.000.000)
- Накнада за прворођено и другорођено дете (5.000.000)
- Накнаде из буџета – социјална заштита (300.000).

Помоћ правним лицима

Одлуком о буџету Општине Уб за 2012. годину планирана су средства за одобравање помоћи правним лицима

- Историјски архив (400.000),
- Удружења грађана - донације невладиним организацијама (5.000.000)
- Црквене општине (9.000.000)
- Канцеларија за младе (1.000.000)

7. ЗАРАДЕ

Подаци о висини плата, односно зарада изабраних, именованих и постављених лица као и запослених у Општинској управи Уб приказани су на основу података о исплаћеним платама за новембар 2012. године. Приказане су нето зараде функционера и зараде запослених према школској спреми и звањима и колико износи просечна нето зарада за новембар 2012. године.

Зараде изабраних и постављених лица и запослених:

Функција изабраног - постављеног лица односно, звање запосленог	Нето зарада без додатака за године стажа
Председник општине	81.051,11
Заменик председника општине	70.684,11
Члан општинског већа на раду у општини Уб	51.835,01
Начелник општинске управе	69.883,83
Секретар Скупштине општине	69.883,83
Општински јавни правобранилац	69.883,83
Руководиоци Одељења у Општинској управи	55.270,52
Шеф службе	36.519,34
Самостални стручни сарадник	50.257,10
Виши стручни сарадник	46.619,91
Стручни сарадник	39.812,47
Виши сарадник	33.201,64
Сарадник	27.647,55
Виши референт	24.698,48
Референт	23.764,61
КВ радник	20.962,99
НК радник	17.030,89

8. БУЏЕТ ОПШТИНЕ ЗА 2012. ГОДИНУ И ЗАВРШНИ РАЧУН ЗА 2010. ГОДИНУ

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службеи гласник РС", број 54/2009 и 73/2010, 101/2010 и 78/2011), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), и члана 33. Статута општине Уб ("Службени гласник општине Уб", број 12/2008)

Скупштина општине Уб на седници одржаној дана 12. октобра 2012. године доноси

О д л у к а**о ребалансу буџета општине Уб за 2012. годину****- друга измена -****I Општи део****Члан 1.**

Буџет општине Уб за 2012. годину се састоји од:

1. Прихода у износу од 1.068.000.000 динара

1.1 Буџетских прихода у износу од 1.035.000.000 динара

1.2 Сопствених прихода буџетских корисника у износу од 33.000.000 динара

2. Издатака у износу од 1.068.000.000 динара

2.1. Издатака из буџетских прихода у износу од 1.035.000.000 динара

2.2. Издатака из сопствених прихода буџетских корисника у износу од 33.000.000 динара.

Члан 2.

Приходи и примања буџета утврђени су у следећим износима:

Економска калсификација	Опис	Планирани буџетски приходи за 2012
3116	Приходи из ранијих година	7.150.000
	Укупно	7.150.000
711000	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	
711110	Порез на зараде	220.000.000
711120	Порез на приходе од самосталне делатости	15.000.000

711140	Порез на приходе од имовине	10.000.000
711180	Самодопринос	50.000
711190	Порез на друге приходе	28.000.000
	Укупно 711000	273.050.000
712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	
712120	Порез на фонд зарада	10.000
	Укупно 712000	10.000
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	
713120	Порез на имовину	25.000.000
713310	Порез на наслеђе и поклон	1.000.000
713420	Порез на капиталне трансакције	12.000.000
	Укупно 713000	38.000.000
714000	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	
714440	Средстава за противпожарну заштиту	50.000
714510	Порези на моторна возила	18.000.000
714540	Накнада за коришћење добара од општег интереса	4.000.000
714550	Боравишна такса	200.000
714560	Општинске накнаде животна средина	3.000.000
714570	Општинске комуналне таксе	200.000
	Укупно 714000	25.450.000
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	
716110	Комунална такса на фирму	6.000.000
	Укупно 716000	6.000.000
733000	ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	
733150	Текући трансфери од других нивоа власти	135.000.000
	Укупно 733000	135.000.000
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	
741150	Приход од камате	300.000
741510	Накнада од коришћења природних добара	10.000.000
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	100.000
741530	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	364.640.000
	Укупно 741000	375.040.000
742000	ПРОДАЈА ДОБРА И УСЛУГА	
742150	Приходи од давања у закуп	8.000.000
742250	Таксе у корист нивоа општина	8.000.000
	Укупно 742000	16.000.000
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	
743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	4.000.000
743350	Новчане казне изречене у прекрш. поступку	200.000
	Укупно 743000	4.200.000
744000	КАПИТАЛНИ ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ	
744250	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица	150.000.000
	Укупно 744000	150.000.000

745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	
745150	Остали општински приходи	4.000.000
	Укупно 745000	4.000.000
771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	
771110	Меорандумске ставке за рефундацију	1.000.000
	Укупно 771000	1.000.000
920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ АКЦИЈА	
921950	Примања од продаје акција	100.000
	Укупно 920000	100.000
	БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ:	1.035.000.000
	СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ ПРИХОДА	33.000.000
	УКУНИ ПРИХОДИ БУЏЕТА	1.068.000.000

Сопствени приходи буџетских корисника утврђују се у следећим износима:

ЈП "Дирекција за изградњу и уређење Уб"	2.000.000 динара
Предшколска установа "Уб"	25.100.000 динара
Фонд солидарне стамбене изградње	500.000 динара
Градска библиотека "Б. Кнежевић"	200.000 динара
Културно-спортски центар	5.200.000 динара

Члан 3.

Укупни расходи и издаци по основним наменама, утврђују се у следећим износима:

Економска класификација	О П И С	УКУПНИ ИЗДАЦИ У 2012
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	
411	Плате, додаци и накнаде запослених	127.834.000
412	Социј.доприноси на терет послодавца	22.908.000
413	Накнада у натури	235.000
414	Социјална давања запосленим	1.993.000
415	Накнаде за запослене	3.205.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	10.105.000
	Укупно:	166.280.000
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	
421	Стални трошкови	39.575.000
422	Трошкови путовања	2.860.000
423	Услуге по уговору	60.566.000

424	Специјализоване услуге	73.775.000
425	Текуће поправке и одржавање	96.740.000
426	Материјал	17.975.000
	Укупно:	291.491.000
43	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	
434	Употреба земљишта	27.000.000
	Укупно:	27.000.000
45	СУБВЕНЦИЈЕ	
451	Текуће субвенције	159.200.000
	Укупно:	159.200.000
46	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	
463	Текући трансфери	97.270.000
	Укупно:	97.270.000
47	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	
472	Накнаде за социј. заштиту из буџета	54.705.000
	Укпно:	54.705.000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	
481	Дотације невладиним организацијама	17.100.000
482	Порези, обавезне таксе и казне наметн.од једног нивоа власти другом	8.115.000
483	Новчане казне	50.000
484	Накнада штете настале услед елементарних непогода или других природних узрока	18.000.000
	Укупно:	43.265.000
49	РЕЗЕРВЕ	
499	Резерве	8.000.000
	Укупно:	8.000.000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	
511	Зграде и грађевински објекти	184.800.000
512	Машине и опрема	11.909.000
515	Остала основна средства	980.000
	Укупно:	197.689.000
52	ЗАЛИХЕ	
521	Робне резерве	100.000
	Укупно:	100.000
54	ЗЕМЉИШТЕ	
541	Грађевинско земљиште	23.000.000
	Укупно:	23.000.000
	У К У П Н О:	1.068.000.000

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Средства буџета у износу од 1.027.850.000 динара и средства додатних прихода директних и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 33.000.000 динара и средства из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 7.150.000 распо- ређују се по корисницима и врстама издатака и то:

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификац.	Опис	Помоћна колона	Издаци из буџетских прихода	Издаци из сопствених прихода	Укупно издаци за 2012
1	00	110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКО ВЕЋЕ, ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ				
			1	411	Плате и додаци запослених		5.100.000		5.100.000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца		930.000		930.000
			3	413	Накнаде у натура		10.000		10.000
			4	414	Социјална давања запосленима		80.000		80.000
			5	415	Накнаде за запослене		40.000		40.000
			6	416	Накнаде комисијама, одборницима и члановима радних тела скупштине		3.000.000		3.000.000
			7	422	Трошкови путовања		400.000		400.000
			8	423	Услуге по уговору		16.000.000		16.000.000
			9	463	Издаци за јавну безбедност		300.000		300.000
			10	481	Дотације невладиним организацијама		2.700.000		2.700.000
					Политичке странке	2.200.000			
					Инклузија Рома	500.000			
			11	521	Робне резерве		100.000		100.000
					Извори финансирања за функцију 110:				
				01	Приходи из буџета		28.660.000		28.660.000
					УКУПНО ГЛАВА 00:		28.660.000		28.660.000
	01	160			ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА				
			12	416	Накнаде комисијама и члановима радних тела		1.900.000		1.900.000

			13	421	Стални трошкови		110.000		110.000
			14	423	Услуге по уговору		200.000		200.000
			15	426	Материјал		300.000		300.000
					Извори финансирања за функцију 160:				
				01	Приходи из буџета		2.510.000		2.510.000
					УКУПНО ГЛАВА 01:		2.510.000		2.510.000
					УКУПНО РАЗДЕО 1:		31.170.000		31.170.000
2	02	130			ОПШТИНСКА УПРАВА				
			16	411	Плате и додаци запослених		57.500.000		57.500.000
			17	412	Социјални доприноси на терет послодавца		10.300.000		10.300.000
			18	413	Накнаде у натури		100.000		100.000
			19	414	Социјална давања запосленима		1.000.000		1.000.000
			20	415	Накнаде за запослене		1.600.000		1.600.000
			21	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи		1.900.000		1.900.000
			22	421	Стални трошкови		12.000.000		12.000.000
			23	422	Трошкови путовања		1.400.000		1.400.000
			24	423	Услуге по уговору		11.000.000		11.000.000
			25	424	Специјализоване услуге		2.000.000		2.000.000
			26	425	Текуће поправке и одржавање		1.700.000		1.700.000
			27	426	Материјал		4.600.000		4.600.000
			27/1	463	Трансфери-зграда општинске управе		5.500.000		5.500.000
			28	482	Порези, обавезне таксе и казне		5.000.000		5.000.000
			29	511	Зграде и грађ. објекти		9.000.000		9.000.000
			30	512	Опрема		1.500.000		1.500.000
					Извори финансирања за функцију 130				
				01	Приходи из буџета		126.100.000		126.100.000
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130:		126.100.000		126.100.000
		912			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
			31	463	ОШ “МИЛАН МУЊАС” Уб		24.000.000		24.000.000

		32	463	ОШ “РАЈКО МИХАИЛОВИЋ” Бањани		9.700.000		9.700.000
		33	463	ОШ “ДУШАН ДАНИЛОВИЋ” Радљево		8.000.000		8.000.000
		34	463	ОШ “СВЕТИ САВА” Памбуковица		7.500.000		7.500.000
		35	463	ШОМО “ПЕТАР СТОЈАНОВИЋ” Уб		3.000.000		3.000.000
		36	463	ОСТАЛЕ ШКОЛЕ		1.000.000		1.000.000
				Извор финансирања за функцију 912:				
			01	Приходи из буџета		53.200.000		53.200.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912:		53.200.000		53.200.000
	920			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ				
		37	463	ТЕХНИЧКА ШКОЛА “УБ” Уб		10.000.000		10.000.000
		38	463	ГИМНАЗИЈА “БРАНИСЛАВ ПЕТРОНИЈЕВИЋ” Уб		2.900.000		2.900.000
				Извор финансирања за функцију 920:				
			01	Приходи из буџета		12.900.000		12.900.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920:		12.900.000		12.900.000
	980			ОБРАЗОВАЊЕ НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ				
		39	472	Превоз ученика основних и средњих школа		29.000.000		29.000.000
		40	472	Регресирана исхрана ученика		5.000.000		5.000.000
		41	472	Ученичке награде, Рег. центар за талентоване ученике		1.500.000		1.500.000
		42	472	Студентске стипендије		11.905.000		11.905.000
				Извори финансирања за функцију 980:				
			01	Приходи из буџета		47.405.000		47.405.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 980:		47.405.000		47.405.000
	820			УСЛУГЕ КУЛТУРЕ				
		43	481	Историјски архив		400.000		400.000

				Извори финансирања за функцију 820:				
			01	Приходи из буџета		400.000		400.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820:		400.000		400.000
	620			РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		44	451	СУБВЕНЦИЈЕ КЈП “БУНИС” УБ		88.000.000		88.000.000
				Капиталне инвестиције	32.000.000			
				Одржавање комуналне хигијене	32.400.000			
				ЗОО Хигијена	3.200.000			
				Текуће субвенције – развој	20.400.000			
		45	451	Суфинансирање пројеката		23.000.000		23.000.000
				Извори финансирања за функцију 620:				
			01	Приходи из буџета		90.000.000		90.000.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620		90.000.000		90.000.000
	090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
		46	463	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД		12.700.000		12.700.000
				421 Стални трошкови	350.000			
				423 Услуге	150.000			
				425 Текуће поправке	200.000			
				472 Накнаде за социјалну заштиту	8.500.000			
				451 пројекат кућна нега	3.500.000			
		47	472	Накнада за боравак трећег детета у предшколској установи		2.000.000		2.000.000
		48	472	Накнада за прворођено и другорођено дете		5.000.000		5.000.000
				Извори финансирања за функцију 090:				
			01	Приходи из буџета		19.700.000		19.700.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090:		19.700.000		19.700.000
	110			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				

		49	481	Удружења		5.000.000		5.000.000
		50	481	Црквене општине –		9.000.000		9.000.000
		51	463	Дом здравља Уб		17.000.000		17.000.000
		52	484	Накнада штете настале услед елементарних непогода или других природних узрока		18.000.000		18.000.000
		53	499	Стална буџетска резерва		2.000.000		2.000.000
		54	499	Текућа буџетска резерва		6.000.000		6.000.000
				Извори финансирања за функцију 110:				
			01	Приходи из буџета		57.000.000		57.000.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110:		57.000.000		57.000.000
				УКУПНО ГЛАВА 02;		406.705.000		406.705.000
03	620			ЈП “ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ УБ” УБ				
		55	411	Плате и додаци запослених		8.144.000	570.000	8.714.000
		56	412	Социјални доприноси на терет послодавца		1.458.000	120.000	1.578.000
		57	413	Накнаде у натури		60.000	5.000	65.000
		58	414	Социјална давања запосленима		288.000	5.000	293.000
		59	415	Накнаде трошкова за запослене		150.000		150.000
		60	416	Награде за запо. и остали посебни расходи		450.000	5.000	455.000
		61	421	Стални трошкови		16.700.000	75.000	16.775.000
		62	422	Трошкови путовања		150.000	90.000	240.000
		63	423	Услуге по уговору		23.850.000	600.000	24.450.000
		64	424	Специјализоване услуге		4.550.000	20.000	4.570.000
		65	425	Текуће поправке и одржавање објеката		74.600.000	195.000	74.795.000
		66	425	Издаци за јавну безбедност		8.200.000	0	8.200.000
		67	426	Трошкови материјала		1.500.000	250.000	1.750.000
		68	434	Употреба земљишта		27.000.000		27.000.000
		69	482	Порези и обавезне таксе		3.000.000	15.000	3.015.000
		70	511	Изградња објеката		146.800.000		146.800.000

		71	512	Улагање у основна средства		1.000.000	50.000	1.050.000
		72	515	Нематеријална имовина		300.000		300.000
		73	541	Грађевинско земљиште		23.000.000		23.000.000
				Извори финансирања за функцију 620:				
			01	Приходи из буџета:		343.200.000		343.200.000
			04	Сопствени приходи:			2.000.000	2.000.000
				УКУПНО ГЛАВА 03:		341.200.000	2.000.000	343.200.000
04	610			ФОНД СОЛИДАРНЕ ИЗГРАДЊЕ				
		74	511	Зграде и грађевински објекти			500.000	500.000
				Извори финансирања за функцију 610:				
			01	Приходи из буџета				
			04	Сопствени приходи			500.000	500.000
				УКУПНО ГЛАВА 04:			500.000	500.000
05	911			ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА УБ				
		75	411	Плате и додаци запослених		24.800.000	14.300.000	39.100.000
		76	412	Социјални доприноси на терет запослених		4.450.000	2.560.000	7.010.700
		77	414	Социјална давања запосленима		270.000		270.000
		78	415	Накнаде за запослене		1.165.000		1.165.000
		79	416	Награде и посебни расходи		900.000	1.140.000	2.040.000
		80	421	Стални трошкови		4.000.000		4.000.000
		81	422	Трошкови путовања		70.000	150.000	220.000
		82	423	Услуге по уговору		96.000	400.000	496.000
		83	424	Специјализоване услуге		50.000	100.000	150.000
		84	425	Текуће поправке и одржавање		850.000	300.000	1.150.000
		85	426	Трошкови материјала		100.000	6.000.000	6.100.000
		86	511	Зграде и грађ. објекти		0		0
		87	512	Опрема		689.000	150.000	839.000
				Извори финансирања за функцију 911:				
			01	Приходи из буџета		37.440.000		37.440.000
			04	Сопствени приходи			25.100.000	25.100.000

				УКУПНО ГЛАВА 05:		37.440.000	25.100.000	62.540.000
06	820			БИБЛИОТЕКА “Б. КНЕЖЕВИЋ” УБРИЋ				
		88	411	Плате и додаци запослених		4.320.000		4.320.000
		89	412	Социјални доприноси на терет послодавца		770.000		770.000
		90	414	Социјална давања запосленима		200.000		200.000
		91	415	Накнаде за запослене		120.000		120.000
		92	416	Награде и посебни расходи		100.000		100.000
		93	421	Стални трошкови		550.000	20.000	570.000
		94	422	Трошкови путовања		100.000		100.000
		95	423	Услуге по уговору		1.660.000	100.000	1.760.000
		96	424	Специјализоване услуге		10.000		10.000
		97	425	Текуће поправке и одржавање		1.240.000		1.240.000
		98	426	Трошкови материјала		310.000		310.000
		99	511	Основна средства				
		100	512	Опрема		510.000		510.000
		101	515	Књиге		600.000	80.000	680.000
				Извори финансирања за функцију 820:				
			01	Приходи из буџета		10.490.000		10.490.000
			04	Сопствени приходи			200.000	200.000
				УКУПНО ГЛАВА 06:		10.490.000	200.000	10.690.000
07	160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
		102	463	МЗ Бањани		55.000		55.000
		103	463	МЗ Бргуле		55.000		55.000
		104	463	МЗ Брезовица		30.000		30.000
		105	463	МЗ Врело		55.000		55.000
		106	463	МЗ Врховине		30.000		30.000
		107	463	МЗ Вукона		30.000		30.000
		108	463	МЗ Гвозденовић		30.000		30.000
		109	463	МЗ Докмир		30.000		30.000

		110	463	МЗ Звиздар	30.000	30.000
		111	463	МЗ Јошева	30.000	30.000
		112	463	МЗ Каленић	30.000	30.000
		113	463	МЗ Калиновац	25.000	25.000
		114	463	МЗ Кршна глава	30.000	30.000
		115	463	МЗ Кожуар	30.000	30.000
		116	463	МЗ Лисо поље	30.000	30.000
		117	463	МЗ Лончаник	30.000	30.000
		118	463	МЗ Милорци	30.000	30.000
		119	463	МЗ Мургаш	30.000	30.000
		120	463	МЗ Новаци	30.000	30.000
		121	463	МЗ Паљуви	30.000	30.000
		122	463	МЗ Памбуковица	55.000	55.000
		123	463	МЗ Радљево	55.000	55.000
		124	463	МЗ Радуша	30.000	30.000
		125	463	МЗ Руклада	30.000	30.000
		126	463	МЗ Стубленица	30.000	30.000
		127	463	МЗ Совљак	45.000	45.000
		128	463	МЗ Слатина	30.000	30.000
		129	463	МЗ Таково	55.000	55.000
		130	463	МЗ Трлић	30.000	30.000
		131	463	МЗ Тулари	30.000	30.000
		132	463	МЗ Тврдојевац	30.000	30.000
		133	463	МЗ Уб	5.000	5.000
		134	463	МЗ Црвена Јабука	25.000	25.000
		135	463	МЗ Чучуге	25.000	25.000
		136	463	МЗ Шарбане	25.000	25.000
				Извори финансирања за функцију 160:		
			01	Приходи из буџета	1.170.000	1.170.000
				УКУПНО ГЛАВА 07:	1.170.000	1.170.000
08	421			ФОНД ЗА РУРАЛНИ РАЗВОЈ		
		137	411	Плате и додаци запослених	2.500.000	2.500.000

		138	412	Социјални доприноси на терет послодавца		370.000		370.000
		139	416	Награде и посебни		50.000		50.000
		140	421	Стални трошкови		600.000		600.000
		141	422	Трошкови путовања		300.000		300.000
		142	423	Услуге по уговору		1.400.000		1.400.000
		143	424	Специјализоване услуге		27.380.000		27.380.000
		144	425	Текуће поправке и одржавање објеката		150.000		150.000
		145	426	Трошкови материјала		100.000		100.000
		146	512	Опрема		150.000		150.000
				Извори финансирања за функцију 421:				
			01	Приходи из буџета		33.000.000		33.000.000
			04	Сопствени приходи				
				УКУПНО ГЛАВА 08;		33.000.000		33.000.000
09	820			КУЛТУРНО-СПОРТСКИ ЦЕНТАР				
		147	411	Плате и додаци запослених		9.500.000	1.100.000	10.600.000
		148	412	Социјални доприноси на терет послодавца		1.700.000	250.000	1.950.000
		149	413	Накнаде у натури		60.000		60.000
		150	414	Социјална давања запосленима		150.000		150.000
		151	415	Накнаде за запослене		130.000		130.000
		152	416	Награде и посебни расходи		400.000	260.000	660.000
		153	421	Стални трошкови		4.500.000	1.000.000	5.500.000
		154	422	Трошкови путовања		120.000	80.000	200.000
		155	423	Услуге по уговору		3.030.000	1.000.000	4.030.000
		156	424	Специјализоване услуге		27.710.000	80.000	27.790.000
		157	425	Текуће поправке и одржавање објеката		8.925.000	530.000	9.455.000
		158	426	Трошкови материјала		3.950.000	840.000	4.790.000
		159	472	Накнаде из буџета- социјална заштита		300.000		300.000
		160	482	Порези, таксе, казне		100.000		100.000

		161	483	Новчане казне		50.000		50.000
		162	511	Основна средства		23.000.000		23.000.000
		163	512	Опрема за спорт		7.700.000	60.000	7.760.000
			01	Приходи из буџета		87.000.000		87.000.000
			04	Сопствени приходи			5.200.000	5.200.000
				УКУПНО ГЛАВА 09		91.325.000	5.200.000	96.525.000
10	500			БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
		164	423	Услуге по уговору		500.000		500.000
		165	424	Специјализоване усл.		11.800.000		11.800.000
		166	451	Суфинансирање пројеката		5.700.000		5.700.000
				Извори финансирања за функцију 500:				
			01	Приходи из буџета		18.000.000		18.000.000
				УКУПНО ГЛАВА 10:		18.000.000		18.000.000
11	130			БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ПОДСТИЦАЈ ЗАПОШЉАВАЊА				
		167	451	Субвенције незапосленим лицима		42.000.000		42.000.000
				Извори финансирања за функцију 130:				
			01	Приходи из буџета		42.000.000		42.000.000
				УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 11:		42.000.000		42.000.000
12	130			БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ИНВЕСТИЦИОНЕ ПОДСТИЦАЈЕ				
		168	451	Субвенције		500.000		500.000
				Извори финансирања за функцију 130:				
				Приходи из буџета		500.000		500.000
				УКУПНО ГЛАВА 12:		500.000		500.000
13	133			КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ				
		169	422	Тошкови путовања		20.000		20.000

		170	423	Услуге по уговору		730.000		730.000
		171	424	Специјализоване услуге		75.000		75.000
		172	425	Текуће поправке		50.000		50.000
		173	426	Материјал		25.000		25.000
		174	512	Опрема		100.000		100.000
				Извори финансирања за функцију 133:				
				Приходи из буџета		1.000.000		1.000.000
				УКУПНО ГЛАВА 13:		1.000.000		1.000.000
				УКУПНО РАЗДЕО II		1.003.830.000	33.000.000	1.036.830.000
				У К У П Н О Р А С Х О Д И		1.035.000.000	33.000.000	1.068.000.000

II ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 5.

Буџтски приходи из члана 1. ове Одлуке распоређују се за:

- финансирање јавних расхода у висини од 1.027.000.000 динара,
- финансирање средстава резерви у висини 8.000.000 динара.

Члан 6.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од: 6.000.000 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Председник општине на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

Члан 7.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од 2.000.000 динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 8.

За извршавање одлуке о буџету општине Уб одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршавање буџета је председник општине.

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Орган управе надлежан за финансије у обавези је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише председника општине(општинско веће), а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од 15 дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, председник општине(општинско веће) усваја и доставља извештај Скупштини општине. Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложења великих одступања.

Члан 12.

Одлуку о промени апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси председник општине(општинско веће).

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

Члан 13.

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

Члан 14.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2012.години по посебном акту(решење) које доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије, у оквиру следећег раздела:

1 Раздео 2, Глава 2, Функционална класификација 110, Позиција 00 Удружења у износу од: 5.000.000 динара

2. Раздео 2, Глава 2, Функционална класификација 110, Позиција 00 Црквене општине у износу од: 9.000.000 динара.

Члан 15.

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

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из других извора.

Обавезе преузете у 2011.години у складу са одобреним апропријацијама у 2011. години, а не извршене у току 2011.године, преносе се у 2012.годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 16.

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 17.

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

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

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

Члан 18.

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

Набаком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет републике Србије за 2012.годину.

Члан 19.

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

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа исказаног у члану 2. ове одлуке, могу користити средства остварена из додатних прихода до износа до ког су та средства и остварена, а за немене утврђене овом одлуком.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе утврђене у члану 2. ове одлуке, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет буџета.

Члан 20.

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 21.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2012.години само у складу са чланом 10 Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим

чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестиорања.

Члан 22.

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

Корисник буџетских средстава не може без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2012.године уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 23.

Директан и индиректни корисници буџетских средстава, који остваре уштеде у трошењу средстава буџета планираних за расходе за запослене и коришћење услуга и роба, могу остварени износ уштеда користити за исплату награда за посебне резултате рада запослених.

Остварена средства уштеда из става 1. овог члана не могу се исплатити у износу већем од износа потребног за исплату једног месечног платног фонда директног и индиректног корисника буџетских средстава, и то на крају буџетске године.

Средства остварена из уштеда преусмеравају се одобравањем апропријација на име одређених расхода у износу 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Износи средстава из става 3. овог члана усмеравају се у корист апропријације економске класификације 416 Награде, бонуси и остали посебни расходи, о чему одлучује председник општине или орган који он одреди.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2012.години на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету из средстава остварених по основу донација.

Члан 25.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2012.години.

Члан 26.

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

Члан 27.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. јануара 2012.године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2011.години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Уб за 2011.годину.

Члан 28.

Изузетно, да се буџету општине Уб из другог буџета(Републике, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација, 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 а у складу са чланом 5 Закона о буџетском систему.

Члан 29.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава а у смислу закона о буџетском ситему који су укључени у сиустем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план прописан актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 30.

Ова Одлука ће се доставити Министарству финансија РС, а биће објављена у "Службеном гласнику општине Уб"

Члан 31.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Општина Уб

Председник Скупштине

Скупштина општине

Број: 40-211/2012-02

Драган Јелић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007), члана 77. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/2009 и 73/2010) и Статута Општине Уб ("Службени гласник општине Уб" број 12/2008), а на предлог извршног органа општине, Скупштина општине је на седници одржаној дана 10. јуна 2011 године, донела

О Д Л У К У О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ УБ ЗА 2010. ГОДИНУ

1. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У завршном (консолидованом) рачуну буџета општине Уб за 2010. годину (у даљем тексту: завршни рачун), у Билансу стања на дан 31. децембра 2010. године утврђена је укупна актива у износу од 962.220 хиљада динара и укупна пасива у износу од 962.220 хиљада динара.

у хиљадама динара

Број конта	Опис	Бруто	Исправка вредности	Нето
	АКТИВА			
000000	Нефинансијска имовина	964.169	53.677	910.492
100000	Финансијска имовина	96.130	44.402	51.728
	Укупно:	1.060.299	98.079	962.220
	ПАСИВА			
200000	Обавезе	44.687		44.687
300000	Извори капитала	917.533		917.533
	Укупно:	962.220		962.220

Члан 2.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2010. године утврђени су:

Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 733.369 хиљада динара, укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине у износу од 734.291 хиљада динара, и мањак прихода у износу од 922 хиљада динара.

у хиљадама динара

Број конта	Опис	Износ
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	732.514
800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	855

400000	РАСХОДИ	554.078
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	180.213
321122	МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – ДЕФИЦИТ	922

Члан 3.

Остварени мањак прихода из члана 2. ове Одлуке у износу од 922 хиљаде динара, покривен је нераспоређеним вишком прихода из ранијих година.

Члан 4.

У извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2010. године, утврђени су укупна примања у износу од 971 хиљаде динара, и укупни издаци у износу од 180.213 хиљаде динара.

у хиљадама динара

Број конта	Опис	Износ
	Примања	
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	855
900000	Примања од задужевања и продаје финансијске имовине	116
	Укупно:	971
	Издаци	
500000	Издаци за нефинансијску имовину	180.213
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	0
	Укупно:	180.213
	Вишак примања	-
	Мањак примања	179.242

Члан 5.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2010. године утврђени су укупни новчани приливи у износу од 733.485 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 734.291 хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 6.947 хиљада динара.

у хиљадама динара

Број конта	Опис	Износ
	Новчани приливи	
700000	Текући приходи	732.514
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	855
900000	Примања од задужења и продаје финансијске имов.	116
	Укупно:	733.485

	Новчани одливи	
400000	Текући расходи	554.078
500000	Издаци за нефинансијску имовину	180.213
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансиске имовине	0
	Укупно:	734.291
		806
	Мањак новчаних прилива	
		7.744
	Салдо готовине на почетку године	
		9
	Кориговани прилив за примљена средства у обрачуну	
	Кориговани одливи за исплаћена средства у обрачуну	-
		6.947
	САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ	

Члан 6.

У извештају о извршењу буџета у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2010. године, утврђена је разлика у износу од 922 хиљада динара, између текућих прихода у износу од 733.369 хиљада динара и текућих расхода у износу од 734.291 хиљада динара по нивоима финансирања, као и мањак новчаних прилива у износу од 806 хиљада динара.

у хиљадама динара

Број конта	Опис	Општина	Остало	Укупно
	Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	701.767	31.602	733.369
	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	702.642	31.649	734.291
	Мањак прихода и примања – буџетски дефицит	875	47	922
900000	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	116		116
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	0		0
	Вишак примања	116		116
	Мањак новчаних прилива	759	47	806

Члан 7.

Завршни рачун буџета општине Уб садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2010. године;
2. Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01.2010. до 31.12.2010. године,
3. Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду 01.01.2010. до 31.12.2010. г;
4. Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2010. до 31.12.2010. године;
5. Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2010. до 31.12.2010. године;

6. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 01.01.2010. до 31.12.2010. године,
 7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду 01.01.2010. до 31.12.2010. године,
 8. Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период 01.01.2010. до 31.12.2010. године,
 9. Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду 01.01.2010. до 31.12.2010. године;
 10. Одлука о ангажовању државног ревизора за послове екстерне ревизије финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Уб за 2010. годину.

Ови извештаји су саставни део Одлуке о завршном рачуну Општине Уб, за 2010. годину, и налазе се као посебни прилози.

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Одлука о буџету општине Уб, за 2010. годину, извршена је према следећем, у динарима:

Конто	Назив конта	План за 2010. годину	процент остварења на годишњем нивоу	Остварење прихода 01.01.2010-31.12.2010.
	3116 Приходи из ранијих година	4.600.00	10%	4.600.00
	Укупно	4.600.00	10%	4.600.00
	711000 Порези на доходак, добит и капиталне добитке			
	711110 Порез на зараде	110.000.00	82,51%	90.762.357
	711120 Порез на приходе од самосталне делатности	13.000.00	88,25%	11.472.886
	711140 Порез на приходе од имовине пољопривреде	9.000.00	65,54%	5.898.214
	711160 Порез на приходе од осигурања лица	0	0%	7.304
	711181 Самодоприноси	50.00	44,81%	22.404
	711191 Порез на друге приходе	15.000.00	119,63%	17.945.171
	Укупно 711000	147.050.00	85,76%	126.108.336
	712000 Порез на фонд зарада			
	Порез на фонд зарада	50.00	%	-3.14
712112	Укупно 712000	50.00	%	-3.14
	713000 Порез на имовину			
	713121 Порез на имовину физичких лица	4.000.00	97,25%	3.889.823
	713122 Порез на имовину правних лица	15.000.00	92,94%	13.940.393
	713311 Порез на наслеђе и поклон	1.500.00	66,64%	999.551
	713421 Порез на пренос апсол. права непокретности	8.000.00	87,42%	6.993.779
	713423 Порез на половна моторна возила	4.000.00	77%	3.080.149
	Укупно 713000	32.500.00	88,93%	28.903.695
	714000 Порези на добра и услуге			
	714431 Комуналне таксе за коришћење	200.00	0%	0

рекламних			
714441 Средства за противпожарну заштиту	100.00	4,30%	4.299
714513 Комунална такса	7.500.00	100,82%	7.561.182
714514 Порез на моторна возила, путарина	8.500.00	77,86%	6.618.409
714543 Накнада за промену намене обрадивог земљ.	1.500.00	4,90%	73.536
714547 Накнада за загађивање животне средине	6.000.00	44,08%	2.645.012
714552 Боравишна такса	400.00	20,66%	82.655
714562 Општинске накнаде животне средине	12.000.00	64,30%	7.715.898
714573 Општинске комуналне таксе	500.00	63,80%	318.992
Укупно 714000	36.700.00	68,17%	25.019.983
716000 Други порези			
716111 Комунална такса на фирму	10.000.00	86,71%	8.670.50
Укупно 716000	10.000.00	86,71%	8.670.50
731000 Донације од иностраних држава			
731151 Текуће донације	2.000.00	0%	0
Укупно 731000	2.000.00	0%	0
733000 Текићи трансфери од других нивоа власти			
733151 Ненаменски трансфери од Републике	77.000.00	85,17%	65.578.608
733152 Други текући трансфери од Републике	22.565.00	85,44%	19.279.877
Укупно 733000	99.565.00	85,23%	84.858.485
741000 Приходи од имовине			
741151 Приход од камате	3.000.00	29,18%	875.549
741511 Накнада од коришћења минералних сировина	20.000.00	86,33%	17.265.594
741534 Накнада за кориш. грађевинског земљишта	340.000.00	92,34%	313.955.135
Укупно 741000	363.000.00	91,49%	332.096.278
742000 Продаја добара и услуга			
742153 Приходи од давања у закуп	2.000.00	340,45%	6.809.018
742251 Административне таксе	2.000.00	66,66%	1.333.221
742253 Накнада за уређење. грађевинског. земљишта	4.000.00	146,21%	5.848.399
Укупно 742000	8.000.00	174,88%	13.990.638
743000 Новчане казне и одузета имовинска корист			
743351 Новчане казне изречене. у прекршајном. поступку	500.00	588,94%	2.944.694
Укупно 743000	500.00	588,94%	2.944.694
744000 Капитални добровољни трансфери			
744251 Капитални добр. трансфери	150.000.00	48,67%	73.000.00
Укупно 744000	150.000.00	48,67%	73.000.00
745000 Мешовити и неодређени приходи			
745151 Остали општински приходи	4.000.00	115,92%	4.636.794
Укупно 745000	4.000.00	115,92%	4.636.794
Меморадумске ставке за рефундацију расх.			
771000			

771111	Меморадумске ставке за рефу. расх. текуће године	1.000.00	154,05%	1.540.519
	Укупно 771000	1.000.00	154,05%	1.540.519
772000	Меморадумске ставке за рефундацију расх.			
772111	Меморадумске ставке за рефу. расх. претходне године	100.00	%	
	Укупно 772000	100.00	%	
920000	Примања од продаја акција			
921951	Примања од прод. акција	500.00	23,24%	116.223
	Укупно 920000	500.00	23,24%	116.223
	УКУПНИ ПРИХОДИ:	859.565.00	81,66%	701.883.005

СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ

<i>Редни</i>	<i>Опис</i>	Планирани приходи за 2010. годину	Остварени	% остварења
1.	Предшколска установа “Уб”	18.200.00	25.975.00	142,72%
2.	Градска библиотека “Божидар Кнежевић”	200.00	121.00	60,50%
3.	Фонд солидарне стамбене изградње	500.00	0	0%
4.	Дирекција за изградњу	1.500.00	848.00	56,53%
5.	Културно-спортски центар	4.600.00	4.547.00	98,85%
6.	Фонд за рурални развој	0	111.00	0%
	Укупно	25.000.00	31.602.00	126,41%

Члан 9.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну, према економској класификацији, износе у динарима

Глава	Позиција	Функционална класификација	Економска класификација	Опис позиције	Планирана буџетска средства за 2010	Планирана сопствена средства за 2010	Планирани укупни расходи за 2010	Утрошак планираних буџетских средстава у 2010	% Утрошка планираних буџетских средстава у 2010	Утрошена сопствена средства у 2010 години	% Утрошка планираних сопствених средстава	Укупно утрошена средства у 2010	% Укупно утрошених средстава у 2010
00	110	Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине		А	Б	Ц (А+Б)	Д	Е (Д/А)	Ф	Г (Ф/Б)	Х (Д+Ф)	И (Х/Ц)	
	1	411		Плате и додаци функционера	4.935.000	0	4.935.000	4.921.667	99.73%	0	0.00%	4.921.667	99.73%
	2	412		Социјални доприноси на терет	881.000	0	881.000	880.978	99.99%	0	0.00%	880.978	99.99%
	3	413		Накнаде у натура	20.000	0	20.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	4	414		Социјална давања запосленима	80.000	0	80.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	5	415		Накнаде за запослене	40.000	0	40.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	6	416		Накнаде комисијама	5.000.000	0	5.000.000	3.933.611	78.67%	0	0.00%	3.933.611	78.67%
	7	422		Трошкови путовања	450.000	0	450.000	182.513	40.55%	0	0.00%	182.513	40.55%
	8	423		Услуге по уговору	7.400.000	0	7.400.000	7.254.796	98.03%	0	0.00%	7.254.796	98.03%
	9	463		Издаци за јавну безбедност	330.000	0	330.000	322.389	97.69%	0	0.00%	322.389	97.69%
	10	481		Дотације невла. организацијама – политичке странке	1.180.000	0	1.180.000	874.307	74.09%	0	0.00%	874.307	74.09%
	11	521		Робне резерве	100.000	0	100.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
				У к у п н о	20.416.000	0	20.416.000	18.370.261	89.98%	0	0.00%	18.370.261	89.98%
01	160	Општинска изборна комисија											
	12	416		Накнаде за рад изборне комисије	100.000	0	100.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	13	421		Стални трошкови	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	14	423		Услуге по уговору	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	15	426		Трошкови материјала	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
				У к у п н о	100.000	0	100.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
02	410	Функционисање Општинске управе											
	16	411		Плате и додаци запослених	40.105.000	0	40.105.000	40.101.744	99.99%	0	0.00%	40.101.744	99.99%
	17	412		Социјални доприноси на терет	7.198.000	0	7.198.000	7.197.233	99.98%	0	0.00%	7.197.233	99.98%

18	413Накнаде у натури	70.000	0	70.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
19	414Социјална давања запосленима	4.000.000	0	4.000.000	2.850.700	71.26%	0	0.00%	2.850.700	71.26%
20	415Накнада за запослене	1.500.000	0	1.500.000	972.892	64.85%	0	0.00%	972.892	64.85%
21	416Награде, бонуси и остали посебни расходи	12.550.000	0	12.550.000	12.536.494	99.89%	0	0.00%	12.536.494	99.89%
22	421Стални трошкови	10.600.000	0	10.600.000	9.386.706	88.55%	0	0.00%	9.386.706	88.55%
23	422Трошкови путовања	1.400.000	0	1.400.000	1.126.271	80.44%	0	0.00%	1.126.271	80.44%
24	423Услуге по уговору	6.843.000	0	6.843.000	3.665.684	53.56%	0	0.00%	3.665.684	53.56%
25	424Специјализоване услуге	3.165.000	0	3.165.000	2.249.513	71.07%	0	0.00%	2.249.513	71.07%
26	425Текуће поправке и одржавање	3.400.000	0	3.400.000	1.279.536	37.63%	0	0.00%	1.279.536	37.63%
27	426Трошкови материјала	3.950.000	0	3.950.000	3.167.754	80.19%	0	0.00%	3.167.754	80.19%
28	482Порези, обавезне таксе и казне	1.650.000	0	1.650.000	1.649.922	99.99%	0	0.00%	1.649.922	99.99%
29	512Улагања у основна средства	2.800.000	0	2.800.000	230.901	8.24%	0	0.00%	230.901	8.24%
	У к у п н о	99.231.000	0	99.231.000	86.415.350	87.09%	0	0.00%	86.415.350	87.09%
912	Основно образовање									
30	463Милан Муњас Уб	25.300.000	0	25.300.000	24.234.947	95.79%	0	0.00%	24.234.947	95.79%
31	463Основна школа Бањани	10.500.000	0	10.500.000	10.328.041	98.36%	0	0.00%	10.328.041	98.36%
32	463Основна школа Радљево	11.730.000	0	11.730.000	4.194.601	35.76%	0	0.00%	4.194.601	35.76%
33	463Основна школа Памбуковица	7.680.000	0	7.680.000	5.960.650	77.61%	0	0.00%	5.960.650	77.61%
34	463ШОМО "Петар Станојевић" Уб	2.060.000	0	2.060.000	2.059.841	99.99%	0	0.00%	2.059.841	99.99%
35	463Остале школе	1.200.000	0	1.200.000	1.181.717	98.47%	0	0.00%	1.181.717	98.47%
	У к у п н о	58.470.000	0	58.470.000	47.959.797	82.02%	0	0.00%	47.959.797	82.02%
920	Средње образовање									
36	463Техничка школа "Уб" Уб	9.580.000	0	9.580.000	8.211.270	85.71%	0	0.00%	8.211.270	85.71%
37	463Гиманзија "Б. Петронијевић" Уб	3.160.000	0	3.160.000	2.194.424	69.44%	0	0.00%	2.194.424	69.44%
	У к у п н о	12.740.000	0	12.740.000	10.405.694	81.68%	0	0.00%	10.405.694	81.68%
980	Образовање неklasификовано на другом месту									
38	472Превоз ученика основних школа	7.800.000	0	7.800.000	7.792.392	99.90%	0	0.00%	7.792.392	99.90%
39	472Регресирана исхрана ученика	2.000.000	0	2.000.000	1.295.000	64.75%	0	0.00%	1.295.000	64.75%
40	472Ученичке награде	740.000	0	740.000	725.537	98.04%	0	0.00%	725.537	98.04%
41	472Студентске стипендије	7.000.000	0	7.000.000	6.282.000	89.74%	0	0.00%	6.282.000	89.74%
	У к у п н о	17.540.000	0	17.540.000	16.094.929	91.76%	0	0.00%	16.094.929	91.76%
820	Услуге културе									
42	481Историјски архив	450.000	0	450.000	370.000	82.22%	0	0.00%	370.000	82.22%
43	481Споменици културе	50.000	0	50.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
	У к у п н о	500.000	0	500.000	370.000	74.00%	0	0.00%	370.000	74.00%

620	Развој заједнице										
44	451	Субвенције ЈКП "Ђунис" Уб	71.000.000	0	71.000.000	56.861.034	80.08%	0	0.00%	56.861.034	80.08%
45	451	Учешће у пројектима	11.424.200	0	11.424.200	11.381.708	99.62%			11.381.708	99.62%
46	451	Суфинансирање инвестиција	1.000.000	0	1.000.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н о	83.424.200	0	83.424.200	68.242.742	81.80%	0	0.00%	68.242.742	81.80%
090	Социјална заштита										
47	463	Центар за социјални рад	4.000.000	0	4.000.000	2.984.388	74.61%	0	0.00%	2.984.388	74.61%
48	472	Нак. за бор. трећег детета у пред. Установи	1.300.000	0	1.300.000	1.194.407	91.87%	0	0.00%	1.194.407	91.87%
49	472	Прворођено дете	2.000.000	0	2.000.000	1.660.660	83.03%	0	0.00%	1.660.660	83.03%
		У к у п н о	7.300.000	0	7.300.000	5.839.455	79.99%	0	0.00%	5.839.455	79.99%
110	Дотације невладиним организацијама										
50	481	Удружења	3.700.000	0	3.700.000	3.327.707	89.93%	0	0.00%	3.327.707	89.93%
51	481	Црквене општине	11.500.000	0	11.500.000	11.270.580	98.00%	0	0.00%	11.270.580	98.00%
52	481	Дом здравља Уб	17.000.000	0	17.000.000	11.029.692	64.88%	0	0.00%	11.029.692	64.88%
53	481	Накнада штете настале услед елементарних непогода	21.615.000	0	21.615.000	19.972.998	92.40%	0	0.00%	19.972.998	92.40%
54	481	Стална буџетска резерва	2.000.000	0	2.000.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
55	481	Текућа буџетска резерва	1.660.800	0	1.660.800	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н о	57.475.800	0	57.475.800	45.600.977	79.34%	0	0.00%	45.600.977	79.34%
03	620	ЈП "Дирекција за изградњу и уређење" Уб									
56	411	Плате и додаци запослених	7.106.000	420.000	7.526.000	7.104.467	99.98%	420.000	100.00%	7.524.467	99.98%
57	412	Социјални доприноси	1.272.000	76.000	1.348.000	1.271.734	99.98%	75.000	98.68%	1.346.734	99.91%
58	413	Накнаде у натури	60.000	20.000	80.000	42.000	70.00%	0	0.00%	42.000	52.50%
59	414	Социјална давања запосленима	300.000	0	300.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
60	415	Накнада трошкова за запослене	200.000	0	200.000	90.990	45.50%	0	0.00%	90.990	45.50%
61	416	Награде запосленима и ос. расхо.	100.000	0	100.000	38.200	38.20%	0	0.00%	38.200	38.20%
62	421	Стални трошкови	10.200.000	40.000	10.240.000	8.997.254	88.21%	47.000	117.50%	9.044.254	88.32%
63	422	Трошкови путовања	100.000	90.000	190.000	11.387	11.39%	38.000	42.22%	49.387	25.99%
64	423	Услуге по уговору	20.370.000	400.000	20.770.000	14.911.045	73.20%	221.000	55.25%	15.132.045	72.86%
65	424	Специјализоване услуге	7.500.000	200.000	7.700.000	6.998.880	93.32%	0	0.00%	6.998.880	90.89%
66	425	Текуће поправке и одржавање	66.022.000	74.000	66.096.000	65.969.513	99.92%	35.000	47.30%	66.004.513	99.86%
67	426	Трошкови материјала	1.450.000	80.000	1.530.000	1.173.038	80.90%	53.000	66.25%	1.226.038	80.13%
68	434	Употреба земљишта	19.800.000	0	19.800.000	18.934.841	95.63%	0	0.00%	18.934.841	95.63%
69	482	Порези и обавезне таксе	200.000	0	200.000	117.247	58.62%	0	0.00%	117.247	58.62%
70	511	Изградња објеката	148.530.000	0	148.530.000	106.814.951	71.91%	0	0.00%	106.814.951	71.91%

71	512	Улагање у основна средства	100.000	100.000	200.000	67.370	67.37%	0	0.00%	67.370	33.69%
72	515	Нематеријална имовина	50.000	0	50.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
73	541	Гтађевинско земљиште	33.800.000	0	33.800.000	31.146.278	92.15%	0	0.00%	31.146.278	92.15%
У к у п н о:			317.160.000	1.500.000	318.660.000	263.689.195	83.14%	889.000	59.27%	264.578.195	83.03%
04	610	Фонд солидарне стамбене изградње									
74	511	Зграде и грађевински објекти	0	500.000	500.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
У к у п н о			0	500.000	500.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
05	911	Предшколска установа Уб									
75	411	Плате и додаци запослених	19.876.000	13.300.000	33.176.000	19.862.543	99.93%	9.953.000	74.83%	29.815.543	89.87%
76	412	Социјални доприноси	3.527.000	2.381.000	5.908.000	3.524.850	99.93%	1.813.000	76.14%	5.337.850	90.35%
76/1	414	Социјална давања запосленима	140.000	0	140.000	139.362	99.54%	2.166.000	0.00%	2.305.362	1.646.69%
77	415	Накнаде за запослене	10.000	600.000	610.000	0	0.00%	569.000	94.83%	569.000	93.28%
78	416	Награде, посебни расходи	960.000	410.000	1.370.000	851.349	88.68%	3.959.000	965.61%	4.810.349	351.12%
79	421	Стални трошкови	3.250.000	0	3.250.000	3.229.023	99.35%	459.000	0.00%	3.688.023	113.48%
80	422	Трошкови путовања	280.000	0	280.000	194.630	69.51%	363.000	0.00%	557.630	199.15%
81	423	Услуге по уговору	100.000	809.000	909.000	99.613	99.61%	1.128.000	139.43%	1.227.613	135.05%
82	424	Специјализоване услуге	40.000	0	40.000	0	0.00%	64.000	0.00%	64.000	160.00%
83	425	Поправке и одржавање	2.690.000	0	2.690.000	2.680.821	99.65%	373.000	0.00%	3.053.821	113.52%
84	426	Трошкови материјала	100.000	700.000	800.000	78.698	78.69%	4.288.000	612.57%	4.366.698	545.84%
85	512	Опрема	660.000	0	660.000	656.269	99.43%	827.000	0.00%	1.483.269	224.74%
У к у п н о			31.633.000	18.200.000	49.833.000	31.317.158	99.00%	25.962.000	142.65%	57.279.158	114.94%
06	820	Библиотека “Б. Кнежевић” Уб									
86	411	Плате и додаци запослених	2.798.000	0	2.798.000	2.781.241	99.40%	0	0.00%	2.781.241	99.40%
87	412	Социјални доприноси	500.000	0	500.000	497.842	99.56%	0	0.00%	497.842	99.56%
88	414	Социјална давања запосленима	265.000	0	265.000	210.005	79.24%	0	0.00%	210.005	79.24%
89	416	Награде, посебни расходи	710.000	0	710.000	700.752	98.69%	0	0.00%	700.752	98.69%
90	421	Стални трошкови	340.000	20.000	360.000	325.751	95.80%	2.000	10.00%	327.751	91.04%
91	422	Трошкови путовања	80.000	0	80.000	76.781	95.97%	0	0.00%	76.781	95.97%
92	423	Услуге по уговору	740.000	100.000	840.000	621.819	84.03%	114.000	114.00%	735.819	87.60%
93	424	Специјализоване услуге	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
94	425	Поправке и одржавање	330.000	0	330.000	327.005	99.09%	0	0.00%	327.005	99.09%
95	426	Трошкови материјала	250.000	0	250.000	227.971	91.18%	0	0.00%	227.971	91.18%
96	512	Опрема	360.000	0	360.000	282.031	78.34%	0	0.00%	282.031	78.34%
97	515	Књиге	570.000	80.000	650.000	486.033	85.26%	12.000	0.00%	498.033	76.62%
У к у п н о			6.943.000	200.000	7.143.000	6.537.231	94.16%	128.000	64.00%	6.665.231	93.31%
07	160	Месне заједнице									

98	463МЗ Бањани	50.000	0	50.000	50.000	100.00%	0	0.00%	50.000	100.00%	
99	463МЗ Бргуле	50.000	0	50.000	49.800	99.60%	0	0.00%	49.800	99.60%	
100	463МЗ Брезовица	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
101	463МЗ Врело	50.000	0	50.000	50.000	100.00%	0	0.00%	50.000	100.00%	
102	463МЗ Врховине	25.000	0	25.000	100	0.40%	0	0.00%	100	0.40%	
103	463МЗ Вукона	25.000	0	25.000	24.800	99.20%	0	0.00%	24.800	99.20%	
104	463МЗ Гвозденовић	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
105	463МЗ Докмир	25.000	0	25.000	24.500	98.00%	0	0.00%	24.500	98.00%	
106	463МЗ Звиздар	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
107	463МЗ Јошева	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
108	463МЗ Каленић	25.000	0	25.000	20.200	80.80%	0	0.00%	20.200	80.80%	
109	463МЗ Калиновац	20.000	0	20.000	20.000	100.00%	0	0.00%	20.000	100.00%	
110	463МЗ Кршна глава	25.000	0	25.000	10.200	40.80%	0	0.00%	10.200	40.80%	
111	463МЗ Кожуар	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
112	463МЗ Лисо поље	25.000	0	25.000	24.620	98.48%	0	0.00%	24.620	98.48%	
113	463МЗ Лончаник	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
114	463МЗ Милорци	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
115	463МЗ Мургаш	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
116	463МЗ Новаци	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
117	463МЗ Палјуви	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
118	463МЗ Памбуковица	50.000	0	50.000	50.000	100.00%	0	0.00%	50.000	100.00%	
119	463МЗ Радљево	50.000	0	50.000	50.000	100.00%	0	0.00%	50.000	100.00%	
120	463МЗ Радуша	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
121	463МЗ Руклада	25.000	0	25.000	15.200	60.80%	0	0.00%	15.200	60.80%	
122	463МЗ Стубленица	25.000	0	25.000	25.000	100.00%	0	0.00%	25.000	100.00%	
123	463МЗ Совљак	40.000	0	40.000	35.350	88.37%	0	0.00%	35.350	88.37%	
124	463МЗ Слатина	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
125	463МЗ Таково	50.000	0	50.000	49.600	99.19%	0	0.00%	49.600	99.19%	
126	463МЗ Трлић	25.000	0	25.000	23.660	94.64%	0	0.00%	23.660	94.64%	
127	463МЗ Тулари	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
128	463МЗ Тврдојевац	25.000	0	25.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
129	463МЗ Уб	5.000	0	5.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
130	463МЗ Црвена Јабuka	20.000	0	20.000	1.300	6.50%	0	0.00%	1.300	6.50%	
131	463МЗ Чучуге	20.000	0	20.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	
132	463МЗ Шарбане	20.000	0	20.000	19.184	95.92%	0	0.00%	19.184	95.92%	
	У к у п н о	1.000.000	0	1.000.000	693.514	69.35%	0	0.00%	693.514	69.35%	
08	421	Фонд за рурални развој									
133	41	Плате и додаци запослених	1.215.000	0	1.215.000	1.191.988	98.10%	0	0.00%	1.191.988	98.10%
134	412	Социјални доприноси	215.000	0	215.000	213.366	99.24%	0	0.00%	213.366	99.24%

135	416	Награде за запослене	400.000	0	400.000	399.811	99.95%	0	0.00%	399.811	99.95%
136	421	Стални трошкови	500.000	0	500.000	380.407	76.08%	0	0.00%	380.407	76.08%
137	422	Трошкови путовања	450.000	0	450.000	397.725	88.38%	0	0.00%	397.725	88.38%
138	423	Услуге по уговору	650.000	0	650.000	92.690	14.26%	0	0.00%	92.690	14.26%
139	424	Специјализоване услуге	26.250.000	0	26.250.000	14.254.751	54.30%	111.000	0.00%	14.365.751	54.73%
140	425	Текуће поправке и одржавање	300.000	0	300.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
141	426	Трошкови материјала	100.000	0	100.000	39.943	39.94%	0	0.00%	39.943	39.94%
142	512	Опрема	300.000	0	300.000	173.080	57.69%	0	0.00%	173.080	57.69%
		У к у п н о:	30.380.000	0	30.380.000	17.143.761	56.43%	111.000	0.00%	17.254.761	56.80%
09	820	Културно- спортски центар									
143	411	Плате и додаци запослених	8.898.000	1.100.000	9.998.000	8.896.514	99.98%	0	0.00%	8.896.514	99.98%
144	412	Социјални доприноси	1.594.000	200.000	1.794.000	1.593.117	99.94%	0	0.00%	1.593.117	99.94%
145	413	Накнаде у натури	50.000	0	50.000	42.000	84.00%	0	0.00%	42.000	84.00%
146	414	Социјална давања запосленима	130.000	0	130.000	45.423	34.94%	0	0.00%	45.423	34.94%
147	415	Накнаде за запослене	60.000	0	60.000	58.735	97.89%	0	0.00%	58.735	97.89%
148	416	Награде за запослене	440.000	360.000	800.000	437.524	99.43%	449.000	124.72%	886.524	110.82%
149	421	Стални трошкови	1.990.000	880.000	2.870.000	1.863.757	93.65%	515.000	58.52%	2.378.757	82.88%
150	422	Трошкови путовања	120.000	100.000	220.000	28.334	23.61%	105.000	105.00%	133.334	60.61%
151	423	Услуге по уговору	1.200.000	500.000	1.700.000	1.072.219	89.35%	1.799.000	359.80%	2.871.219	168.90%
152	424	Специјализоване услуге	19.240.000	60.000	19.300.000	17.304.366	89.94%	96.000	160.00%	17.400.366	90.16%
153	425	Текуће поправке и одржавање	5.050.000	500.000	5.550.000	4.998.466	98.98%	679.000	135.80%	5.677.466	102.30%
154	426	Трошкови материјала	1.180.000	500.000	1.680.000	1.039.104	88.06%	235.000	47.00%	1.274.104	75.84%
155	472	Накнаде из буџета-соц. заштита	200.000	0	200.000	109.620	54.81%	25.000	0.00%	134.620	67.31%
156	511	Основна средства	58.500.000	300.000	58.800.000	37.823.484	64.65%	3.000	10.00%	37.826.484	64.33%
157	512	Опрема за спорт	4.100.000	100.000	4.200.000	1.037.336	25.30%	653.000	653.00%	1.690.336	40.25%
		У к у п н о:	102.752.000	4.600.000	107.352.000	76.349.999	74.31%	4.559.000	99.11%	80.908.999	75.37%
10	500	Буџетски фонд за заштиту животне средине									
158	423	Услуге по уговору	200.000	0	200.000	102.600	51.30%	0	0.00%	102.600	51.30%
159	424	Специјализоване услуге	11.500.000	0	11.500.000	7.509.296	65.29%	0	0.00%	7.509.296	65.29%
160	451	Суфинансирање пројеката	300.000	0	300.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н о:	12.000.000	0	12.000.000	7.611.896	63.43%	0	0.00%	7.611.896	63.43%
11	130	Буџетски фонд за подстицај запошљавања									
161	423	Услуге по уговору	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
162	424	Специјализоване услуге	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
163	451	Субвенције незапосленим лицима	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н о:	0	0	0	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
12	130	Буџетски фонд за инвестиционе									

подстицаје											
164	423	Услуге по уговору	100.000	0	100.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
165	424	Специјализоване услуге	100.000	0	100.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
166	451	Субвенције	300.000	0	300.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н о:	500.000	0	500.000	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
		У к у п н и р а с х о д и	859.565.000	25.000.000	884.565.000	702.641.959	81.74%	31.649.000	126.60%	734.290.959	83.01%

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Уб за 2010 годину, је саставни део ове Одлуке.

Члан 11.

Одлука о звршном рачуну буџета општине Уб за 2010 годину, ће се доставити Управи за трезор, најкасније до 15.јуна 2011 године.

Члан 12.

Ова Одлука ће се објавити у “Службеном гласнику општине Уб”

Општина Уб
Скупштина општине
Број: 40-199/11-02

Председник Скупштине
Александар Дамњановић

9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 116/08), Начелник Општинске управе за сваку буџетску годину, по усвајању Одлуке о буџету, доноси план јавних набавки.

Евиденције о спроведеним поступцима се тромесечно достављају Управи за јавне набавке, која их објављује у електронском облику на адреси <http://portal.ujn.gov.rs>.

Конкурси за јавне набавке велике вредности се објављују у складу са Законом у службеним гласилима и на порталу Управе за јавне набавке (<http://portal.ujn.gov.rs>).

Општина Уб у 2011. години није имала јавних набавки које су биле изузете од примене одредби члана 7. Закона о јавним набавкама.

2011.				
Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама дин)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама дин)
1.	Добра	3	3.127.425,44	3.690.365,62
2.	Услуге	1	1.100.000,00	1.298.000,00
3.	Радови	-	-	-

2012.				
Квартал	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама дин)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама дин)
1.	Добра	2	2.102,730	2.481,162
	Услуге	2	1.598,500	1.886,230
	Радови	-	-	-
2.	Добра	1	1.590,00	1.876,20
	Услуге	3	3.700,00	4.366,00
	Радови	1	833,80	983,84
3.	Добра	-		
	Услуге	1	до 1.300	до 1.560
	Радови	-		

На основу члана 37. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” број 9/2002, 87/2002 и 66/2005) и члана 27. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 116/2008), Начелник Општинске управе Општине Уб, доноси

**ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ УБ ЗА 2011. ГОДИНУ**

У 2011. години у Општинској управи Уб планирају се следеће јавне набавке, и то:

р. бр. ЈН	Врста ЈН	предмет ЈН	позиц. буџета	врста поступка	процењена вредн. ЈН без ПДВ
1	Добро	Канцеларијски материјал	426111	ЈНМВ – редов. пост.	500.000,00
2	Добро	Дизел и бензин гориво за потребе општинске управе уб	426410	ЈНМВ – редов. пост.	1.500.000,00
3	Услуге	Рушење објеката и сеча обала по закључцима о дозволи извршења	423911	ЈНМВ – редов. пост.	1.100.000,00
4	Услуга	Пројектовање и увођење Система за управљање квалитета према стандарду ИСО 9001	423599	ЈНМВ – редов. пост.	800.000,00
5	Услуга	Израда идејних и главних пројеката	423599	ЈНМВ – редов. пост.	1.000.000,00
6	Добро	Аутомобили	512111	ЈНМВ – редов. пост.	2.500.000,00
7	Услуга	Штампање рекламног новогодишњег материјала за буџетске кориснике	423419	ЈНМВ – редов. пост.	600.000,00
8	Добро	Набавка рекламног новогодишњег материјала за буџетске кориснике	426191	ЈНМВ – редов. пост.	600.000,00
9	Услуга	Пролећни и јесењи круг дезинсекције комараца и евентуално третирање у случају поплаве	423911	ЈНМВ – редов. пост.	1.300.000,00
10	Услуга	Пролећни и јесењи круг дератизације	423911	ЈНМВ – редов. пост.	900.000,00
11	Добро	Изградња зграде општине	511221	ЈН – преговарачки поступак	23.000.000,00
12	Услуга	Надзор над изградњом зграде Општинске управе Уб	423599	ЈН – преговарачки и послупак	1.200.000,00

ОПШТИНСКА УПРАВА УБ
Број: 40-179/2011-01
Дана 13.01.2011. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Зорица Ј. Маркош

На основу члана 37. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС” број 9/2002, 87/2002 и 66/2005) и члана 27. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 116/2008), Начелник Општинске управе Општине Уб, доноси

**ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ УБ ЗА 2012. ГОДИНУ**

У 2012. години у Општинској управи Уб планирају се следеће јавне набавке, и то:

р. бр. ЈН	врста ЈН	предмет ЈН	позиц. буџета	врста поступка	Процењена вредн. ЈН без ПДВ
1	Добро	канцеларијски материјал	426111	ЈНМВ –редов. пост.	500.000,00
2	Добро	дизел и бензин гориво за потребе Општинске управе Уб	426410	ЈНМВ – редов. пост.	2.200.000,00
3	Услуге	Рушење објеката и сеча обала по закључцима о дозволи извршења	423911	ЈНМВ – редов.пост.	1.300.000,00
4	Услуга	Пројектовање и увођење Система за управљање квалитета према стандарду ИСО 9001	423599	ЈНМВ –редов. пост.	800.000,00
5	Услуга	израда идејних и главних пројеката	423599	ЈНМВ – редов. пост.	1.000.000,00
6	Добро	набавка рекламног новогодишњег материјала за буџетске кориснике	426191	ЈНМВ –редов. пост.	600.000,00
7	Услуга	пролећни и јесењи круг дезинсекције комараца и евентуално третирање у случају поплаве	423911	ЈНМВ –редов. пост.	1.600.000,00
8	Услуга	пролећни и јесењи круг дератизације	423911	ЈНМВ – редов. пост.	1.100.000,00
9	Добро	друга фаза изградње зграде Општинске управе	511221	ЈН – преговарачки поступак	20.000.000,00
10	Услуга	осигурање имовине -зграда и лица – запослених	421510 421520	ЈНМВ – редов. пост.	200.000,00 400.000,00
11	Услуга	евалуација рада Општинске управе и увођења е-управе	424911	ЈНМВ – редов. пост.	800.000,00
12	Услуга	Веб апликација за интернет презентацију Просторног плана	423211	ЈНМВ – редов. пост.	1.000.000,00
13	Услуга	Геодетске услуге за потребе органа Општине Уб	424631	ЈНМВ – редов. пост.	1.000.000,00

14	Радови	Извођење радова на догревању Базенске воде на градском базену	451291	Отворен поступак	10.500.000,00
15	Услуга	Веб апликација за интернет резентацију Плана генералне регулације Уб 2025.	423211	ЈНМВ – преговарачки поступак без претходног оглашавања	1.500.000,00

ОПШТИНСКА УПРАВА УБ
Број: 40-165/2012-01
Дана 23.01.2011. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Зорица Ј. Маркош

10. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ЊИХОВОЈ ВРЕДНОСТИ

По почетном стању на дан 21.12.2012. године, Општина Уб располаже средствима рада следеће вредности:

Зграде	2.874.300,18
Грађевинско земљиште	15.879.756,06
Опрема за саобраћај-аутомобили	3.339.871,63
Рачунарска опрема	881.296,00
Канцеларијска опрема	660.603,38
Комуникациона опрема	120.875,93
Електронска опрема	98.864,17
Опрема за домаћинство	68.870,29
Опрема за заштиту животне средине	2.523.801,34
Драгоцености (слике и књиге)	21.580,00

11. ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Делокруг рада органа општине ослања се на:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 9/02, 33/04, 135/04 и 129/07),
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гл. РС", бр. 120/04 и 54/07),
- Закон о буџетском систему ("Сл. гл. РС", бр. 9/02, . . . , 73/10),
- Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", бр. 129/07),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01),
- Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних овлашћења ("Сл. гл. РС", бр.43/04),
- Закон о јавним службама ("Сл. гл. РС", бр. 42/91 и 71/94),
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гл. РС", бр. 25/00, 25/02 и 107/05),
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Сл. гл. РС" бр.44/93)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гл. РС", бр. 10/93)
- Статут општине Уб ("Сл.гласник Општине Уб" бр.12/08)
- Одлука о организацији Општинске управе општине Уб ("Сл. гл. Општине Уб" бр. 15/08 и 20/09)
- Одлука о Општинском јавном правобранилаштву ("Сл. гл. Општине Уб" бр. 6/05)

12. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Под појмом услуга подразумевају се стандардне услуге које Општинска управа по Закону о локалној самоуправи пружа корисницима као послове из изворног делокруга или из делокруга поверених послова у складу са припадајућом законском регулативом.

Поступак

Послови који се реализују у Општинској управи су послови који се обављају на основу:

- захтева корисника које Општинска управа обавља за физичка лица (грађане) и правна лица (предузећа, предузетнике, радње и остале организације и кориснике), као “јавни сервис”,
- законских овлашћења или налога државних органа.

У одељењу се прате и примењују прописи, односно материјални и процесни закони и подзаконска акта, у циљу законитог и благовременог спровођења поступака из надлежности.

Корисници услуга Општинске управе су физичка и правна лица. Они своје захтеве за одређеним услугама које Општинска управа, у оквиру делокруга утврђеног законом, пружа корисницима покрећу у складу са одредницама позитивне законске регулативе.

Приликом реализације услуга за кориснике, сви запослени дужни су да воде рачуна о једнаким правима и достојанству свих корисника/грађана. У том смислу сви запослени морају корисницима пружати услуге:

- професионално, часно и са пуно поштовања,
- кроз прецизне и јасне информације и упутства,
- уз прихватљиво време чекања и/или време чекања на одговор.

Основне информације о томе које услуге и на који начин их Општинска управа пружа корисницима, корисници могу добити:

- a) у законској регулативи
- b) на веб-сајту
- c) телефонским позивом
- d) е-маил-ом
- e) у Писарници (информативне брошуре, леци, плакати, ...)
- f) у директној комуникацији са запосленима

Ово су истовремено и начини на које корисник може започети процес тражења, односно реализације одређене услуге за себе. Стални циљ Одељења је да кориснику брзо упути учтив одговор на постављени захтев, како би се избегло његово незадовољство или евентуално жалба.

Планирање и припрема за процес вршења услуге

Овлашћење и одговорност за планирање и припрему материјалних, људских и финансијских ресурса неопходних за рад Одељења припада начелницима одељења и начелнику општинске управе.

Опремену и канцеларијски материјал за рад Одељења планира се кроз годишњи план потреба, а исти се набавља сходно одредбама Закона о јавним набавкама и процедуре QMS-740-01: Процедура набавке добара, услуга и радова.

Планирање људских ресурса и распоређивање извршилаца спроводи начелник општинске управе на предлог начелника одељења, сходно усвојеном Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи.

Планирање финансијских средстава за потребе Одељења врше непосредни извршиоци, свако у свом домену. Обједињавање плана буџета врши начелник Одељења и доставља Одељењу за финансије.

Планирање спољних учесника (извођача, добављача по потреби) - на поједине расправе у поједином поступку захтева се ангажовање вештака, ангажман спољних сарадника у разне комисије.

Планирање времена потребног за извршавање процеса врши се у складу с врстом поднесеног захтева (предмета). Рокови за поступање и/или доношење аката су прописани Законом о општем управном поступку као и посебним законима које одељење примењује у свом раду.

Према примљеном конкретном Захтеву, извршилац услуге планирањем утврђује најмање следеће:

- потребну документацију,
- потребна средства (материјал и опрему),
- потребан број сати рада,
- потребан број излазака на терен (када је то потребно).

После извршеног планирања, одговорно лице, приступа припреми за извршење активности. Припрема за извршење се по правилу састоји у следећем:

- проучавању предмета и упознавању са захтевима корисника услуга,
- комплетирању потребних докумената,
- обезбеђењу потребних материјала и опреме.

13. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Општински органи након пријема захтева странака доносе акте и решења по тим захтевима.

Корисник односно тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице

Поступак:

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писменим путем.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев треба да садржати: податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

Одлучивање 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 упути копију тог документа.

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 упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах 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 упути копију тог документа.

Накнада:

- Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан
- Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије
- Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Ослобођени 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.

Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Рок: 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса повереника:

Повереник за информације од јавног значаја
ул. Светозара Марковића бр. 42
11000 Београд

Адреса за пошту:

Повереник за информације од јавног значаја
Ул. Немањина бр. 22-26
11000 Београд

Заинтересована лица имају право увида у Информатор о раду органа општине Уб без накнаде, такође имају право на примерак Информатора уз накнаду нужних трошкова израде копије.

14. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈИМА ОПШТИНА УБ РАСПОЛАЖЕ И ЧУВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА

Сви акти из делокруга рада органа општине Уб иду преко заједничке писарнице, где се врши пријем предмета, завођење, развођење, воде деловодници, експедиција и архивирање захтева, поднесака и других предмета. Од 1997. године у писарници се води електронска евиденција 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.

Архивирани предмети, евиденција о предметима и остали регистратурски материјал чувају се у Општинском депоу у улици Краља Петра I Ослободиоца број 62, и то 30 година, након чега се излучују и чувају у Историјском архиву у Ваљеву.

Општина Уб издаје и "Службени гласник општине Уб", у којем се објављују поједина општа и појединачна акта које доносе органи Општине. "Службени гласник општине Уб" се издаје од 2000. године и примерци свих издања се налазе у Одељењу за општу управу и послове органа општине.

Од 2008. године Општина Уб издаје и "Информатор Скупштине општине Уб" о трошењу буџетских средстава. Примерци свих издања "Информатора Скупштине општине Уб" се налазе у Одељењу за општу управу и послове органа општине.

У Одељењу за општу управу и послове органа општине чувају се и акта и записници са седница Скупштине општине, као и документација Општинског већа.

Такође, од 2009. године Општинска управа издаје "Билтен Општине Уб" као бесплатно гласило којим обавештава грађане о раду општинских органа, служби и предузећа, односно директног, индиректних и осталих корисника буџетских средстава, као и о обавезама грађана и начинима остваривања њихових права.

Сва заинтересована лица могу извршити увид у "Службени гласник општине Уб", "Информатор Скупштине општине Уб", "Билтен Општине Уб", записнике, и остала акта бесплатно, или фотокопирати исте уз накнаду нужних трошкова израде копије.

15. НАЈТРАЖЕНИЈЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

- подаци о странкама које су формирале већину и имена одборника
- подаци о изабраним и постављеним лицима
- законито и наменско коришћење буџетских средстава
- број запослених и зараде
- подаци о повраћају земљишта физичким лицима од стране Комисије за повраћај земљишта

16. ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ

Рад органа Општине је јаван. Јавност рада и информисање се обезбеђује јавним расправама, у складу са законом, Статутом општине и Одлукама, издавањем средстава информисања: информатора, билтена, конференцијама за штампу. Јавност рада органа Општине се ограничава само у случају када то прописује закон.

Седнице Скупштине општине су јавне. За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине. Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача као и друга заинтересована лица чије присуство председник Скупштине општине одобри. Скупштина општине прописује критеријуме на основу којих председник Скупштине општине одобрава присуство седницама Скупштине општине заинтересованим лицима. Рад на нејавној седници сматра се тајном и не сме се објавити ни на који начин. Скупштина, у том случају, може објавити кратак извештај о раду са нејавне седнице, и објавити списак аката донетих на таквој седници.

Рад општинског већа је јаван. За јавност рада општинског већа одговоран је председник општине. Јавност се обезбеђује: позивањем представника средстава јавног информисања на седнице, издавањем саопштења за јавност са одржаних седница, одржавањем конференција за штампу.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација преко средстава јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем конференција за штампу, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из делокруга, свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама у организацији и раду Општинске управе, као и на други начин којим се обезбеђује јавност рада. У решавању у управним стварима Општинска управа је дужна да обезбеди јавност рада у складу са законом.

17. ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Седиште општине Уб – улица 3.октобра број 4, 14210 Уб.
Телефонска централа - 014/411-622; факс - 014/411-260
Адреса интернет презентације – www.opstinaub.org.rs
E-mail – info@opstinaub.org.rs

Радно време Општинске управе Уб: од 07,00 до 15,00 сати.

Матични број: 07188927
Регистарски број: 10517368273

Шифра делатности: 75110
Порески идентификациони број (ПИБ) буџета општине Уб је: 105884538

Број пословног рачуна је: 840-100640-72, у НБС - Управа за трезор, Ваљево.