



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БОР

ГОДИНА: X	БРОЈ: 19	12. ДЕЦЕМБАР 2016. ГОДИНЕ	ЦЕНА : 80 ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА: 4.000 ДИНАРА
-----------	----------	------------------------------	---

225

На основу члана 9. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 17/16), Комисија за прописе Скупштине општине Бор, на седници одржаној 8. децембра 2016. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор

Пречишћен текст Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор обухвата:

1. Одлуку о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 13/08) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 47. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 14/08), из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 5. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 9/09) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 7. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

4. Одлуку о допуни Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 21/10) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 2. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

5. Одлуку о изменама Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.30/14) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 7. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

6. Одлуку о измени Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.9/15) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 2. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

7. Одлуку о измени Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.3/16) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 2. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

8. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр.17/16) из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 9. који гласи: "Овлашћује се Комисија за прописе да утврди пречишћен текст Одлуке о организацији Општинске управе општине Бор" члан 10. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.".

Број: 02-11/2016-I

У Бору, 8. децембра 2016. године

**КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОР**

**ПРЕДСЕДНИК,
Јовица Васиљевић, с.р.**

**О Д Л У К А
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ БОР
(пречишћен текст)**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За вршење послова локалне самоуправе у општини Бор из надлежности Општинске управе утврђене Уставом, Законом и Статутом општине Бор, образује се Општинска управа.

Члан 2.

Општинска управа непосредно спроводи прописе општине, као и републичке законе и друге прописе чије извршење је поверено општини, припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће, врши стручне послове које јој повери Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Члан 3.

Општинска управа непосредно обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, Статута и прописа Општине.

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 4.

Рад Општинске управе доступан је јавности и подложен јавној контроли грађана, на начин утврђен законом и Статутом Општине.

Члан 5.

Општинска управа образује се као јединствена служба.

Члан 6.

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 обавезама грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;

6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 7.

У оквиру Општинске управе могу се образовати организационе јединице, као основне и као организационе јединице у саставу основних (унутрашње организационе јединице).

Основне организационе јединице јесу одељења и служба.

Унутрашње организационе јединице могу се образовати у оквиру одељења за обављање појединих послова који захтевају непосредну и организациону повезаност, односно одсек се образује за обављање међусобно повезаних послова из једне или више области, односно за обављање сродних послова, са најмање пет запослених, а група (канцеларија) се може образовати за обављање послова исте врсте или међусобно повезаних нормативно – правних, студијско - аналитичких и пројектно-планских послова са најмање три запослена, што се ближе регулише Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, који доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Одлуком Скупштине може се свим или појединим месним заједницама или другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из изворног делокруга локалне самоуправе полазећи од тога да су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот грађана тог подручја, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 5. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује Председник општине на предлог начелника Општинске управе.

Члан 8.

У Општинској управи образују се следеће организационе јединице, и то: Одељење за финансије, Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове, Одељење за привреду и друштвене делатности, Одељење за управу и опште послове, Одељење за инспекцијске послове, Одељење пореске администрације, Одељење за планирање и развој, Служба за скупштинске послове и Кабинет председника општине.

Члан 9.

Одељење за финансије обавља послове који се сврставају у послове буџета општине, послове локалног трезора, послове финансија директних корисника средстава буџета и послове буџетског рачуноводства и извештавања, а посебно су: сви процедурално прописани послови на припреми буџета, све до израде нацрте буџета Општине; сви процедурално прописани послови на извршењу буџета, подразумевајући и давање препорука директним корисницима средстава буџета и локалној

власти; финансијско планирање за консолидовани рачун трезора који посебно обухвата анализу готовинских токова, плана извршења буџета, сервисирање дуга, дефинисање квота преузетих обавеза и плаћања; управљање готовинским средствима које посебно обухвата управљање консолидованим рачуном трезора, управљање ликвидношћу, управљање финансијским средствима; контролу расхода која посебно обухвата преузимање обавеза, проверу пријема добара и услуга и одобравање плаћања на терет буџетских средстава; управљање дугом; буџетско рачуноводство и извештавање које обухвата рачуноводствене послове за обраду примања и плаћања, вођење пословних књига за сва примања и издатке, евиденцију донација и помоћи; финансијско извештавање мето свега у прописаној форми; рачуноводствену методологију кроз израду општих и посебних аката; управљање финансијским информационом системом; послове из области финансија за директне кориснике средстава буџета који обухватају послове израде предлога финансијског плана, расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација, припреме и комплетирања документације за извршење финансијског плана, извршавања задатака који се односе на управљање имовином државе за коју је одговоран директни корисник; прописивање поступака и процедура интерне контроле; послове вођења пословних књига и усклађивања са главном књигом трезора и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја, као и друге финансијско материјалне послове за директне кориснике средстава буџета, а за индиректне кориснике, уколико се то посебно уговори; припрему нацрта и других аката из области финансија и рачуноводства; послове обрачуна и исплата плата, накнада и других примања запослених и израду свих извештаја из те области; послове из области јавних набавки за директне кориснике и за индиректне кориснике са којима се то посебно уговори; усаглашавања општих аката са прописима који дају овлашћења за доношење општих аката локалној самоуправи; одговорно је за законитост општих аката чије нацрте припрема, а које доноси Скупштина општине; пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада одељења; врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 10.

Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове 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 информације о локацији и локацијске дозволе; припрему планова за постављање привремених објеката на јавним површинама; у грађевинској области врши послове који се односе на издавање одобрења за градњу, пријаву почетка градње, прибављања потребне сагласности, мишљења и решења у име и за рачун инвеститора о његовом трошку и обезбеђење техничког прегледа и издавање употребне дозволе; предлагање нацрта аката које доносе органи општине из имовинско-правне области, области урбанизма, грађевинарства и комунално-стамбене области; непосредно спровођење прописа Скупштине општине у овим областима; доношење решења о рушењу објеката по захтеву странке; издавање решења за раскопавање улица, Одељење; одређивање јавног грађевинског земљишта, давање у закуп грађевинског земљишта и престанак права коришћења грађевинског земљишта; заштиту, очување и евиденцију непокретности Општине у складу са важећим прописима; управљање, коришћење и располагање непокретностима Општине; спровођење поступка експропријације и комасације;

промет земљишта и зграда и друге имовинско-правне поверене послове; продају станова, обезбеђивање станова за потребе органа Општине, као и друге послове у складу са законом, Статутом општине и одлукама; припрему нацрте прописа из своје области; односе са скупштиним станара и послове из стамбене области из изворног делокруга Општине; спровођење управног поступка за иселење бесправно усљених лица из стамбеног и пословног простора. Одељење врши и послове државне управе које Република повери Општини. Пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада Одељења. Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.“

Члан 11.

Одељење за привреду и друштвене делатности припрема нацрт плана развоја и стратешке планове развоја општине и прати њихову реализацију; учествује у изради пројеката којима се подстиче економски развој; врши израду и имплементацију стратешких докумената; врши припрему и имплементацију пројеката за одабране приоритете општине; врши успостављање система спремности пројектне документације; врши активности на јачању капацитета локалних актера који се баве развојним питањима; врши друге активности ради промоције Општине и привлачења инвестиција; врши послове који се односе на: задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и другим привредним областима од интереса за Општину; врши послове праћење цена у комуналним и другим делатностима за које је надлежна Општина; врши послове који се односе на робне резерве; врши послове пољопривреде, шумарства и водопривреде и заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других непогода и послове из области одбране; врши друге послове у области привреде који буду утврђени као послови Општине; прати и контролише превоз путника у линијском саобраћају, контролу продаје карата у линијском саобраћају на градским и приградским линијама, ван линијски превоз путника (такси превоз), уређује режим и техничко регулисање саобраћаја и организацију саобраћаја; врши надзор над радом јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина; прати доношење планова и програма јавних предузећа и њихову реализацију; обавља управне и друге послове који се односе на област: образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје, социјалне, борачке и инвалидске заштите и информисања; обавља послове који се односе на одржавање везе са Комесаријатом за избеглице и друге послове који се односе на статус избеглих, прогнаних и интерно расељених лица; врши послове који се односе на родну равноправност; врши послове који се односе на заштиту и унапређење животне средине, природе и ваздуха и природних добара у Општини, заштиту од буке и вибрација, заштиту од јонизирајућих и нејонизирајућих зрачења, заштиту од опасних и штетних материја на подручју Општине и послове припреме и имплементације еколошких акционих планова; обавља послове који се односе на праћење стања и кретања у установама друштвених делатности из области здравствене заштите и планирања породице, предшколског, основног и средњег образовања, спорта, друштвене бриге о деци и омладини, социјалне заштите, ученичког и студентског стандарда и културе; врши послове који се односе на припаднике националних мањина; обавља стручне и административне послове за буџетске фондове и друге видове државне помоћи које су у надлежности Општине; припрема нацрте прописа из своје области. Одељење за привреду и друштвене

деларности врши послове и државне управе у областима за које је основано, а које Република повери Општини. Пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада Одељења. Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.“

Члан 12.

Одељење за управу и опште послове обавља послове који се односе на: унапређење рада и модернизацију послова Општинске управе, примену закона и других прописа о општем управном поступку у Општинској управи; обавештавање грађане о остваривању њихових права у Општинској управи; за Скупштину општине, Председника општине, Општинску управу и Општинско правобранилаштво, све или поједине послове који се односе на: вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима; организацију рада писарнице, организацију и координацију рада општинског услужног центра, коришћење биротехничких и других средстава и опреме, информатике и АОП за потребе органа општине; безбедност и заштиту здравља запослених и на заштиту од пожара; коришћење и одржавање зграда и простора и обезбеђење других услова рада за Општинску управу; спровођење поступака јавне набавке и набавке за потребе Скупштине општине, Председника Општине, Општинског већа и Општинске управе; обезбеђивање рационалног коришћења пословног простора; превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; доставу грађанима путем курирске службе; вођења бирачких спискова; издавање радних књижица и вођења регистра о издатим радним књижицама; решавање у управном поступку, ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности општине, као и поверених послова државне управе и стварање услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана на територији насељених места образују се месне канцеларије.

Месне канцеларије се образују за следећа подручја:

Месна канцеларија Брестовац, за насељено место Брестовац;

Месна канцеларија Бучје, за насељено место Бучје;

Месна канцеларија Горњане, за насељено место Горњане;

Месна канцеларија Доња Бела Река, за насељено место Доња Бела Река;

Месна канцеларија Злот, за насељено место Злот;

Месна канцеларија Кривељ, за насељено место Кривељ;

Месна канцеларија Лука, за насељено место Лука и Топла;

Месна канцеларија Метовница, за насељено место Метовница;

Месна канцеларија Оштрељ, за насељено место Оштрељ;

Месна канцеларија Слатина, за насељено место Слатина;

Месна канцеларија Танда, за насељено место Танда;

Месна канцеларија Шарбановац, за насељено место Шарбановац.

Послови месне канцеларије за град Бор обављају се у седишту Општинске управе.

Месна канцеларија врши послове који се односе на лична стања грађана, вођења матичних књига, издавања извода и уверења, састављање смртвеница, праћења бирачких спискова, оверу пописа, преписа и рукописа,

обавља административно-техничке и друге послове око зборових грађана које организује Председник општине или председник Скупштине општине и др.

У месним канцеларијама могу се обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује председник Општине са представником органа, организација и установа за које обављају послове.

Месне канцеларије могу вршити административне послове за сеоске месне заједнице у Општини, које немају секретара месне заједнице, на основу решења начелника Општинске управе.

Месне канцеларије врше одређене послове за потребе месне заједнице које им на основу договора са саветом месне заједнице повери Скупштина општине.

Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 13.

Одељење за инспекцијске послове обавља послове који се односе на: послове комуналне, саобраћајне, грађевинске, инспекције заштите животне средине, просветне инспекције, буџетске инспекције, као и послове других инспекција које Република повери Општини; припремање нацрта прописа из своје области; спровођење поступака исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у складу са законом, као и проверу законитог коришћења станова и заједничких просторија и обавештавање надлежних органа о утврђеном стању; спровођење извршног поступка за Општинску управу; рушење бесправних објеката; наплату трошкова извршења и принудног извршења инспектора и осталих извршних решења Општинске управе.

Пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада одељења.

Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 14.

У Одељењу пореске администрације извршавају се послове у вези изворних прихода јединице локалне самоуправе, и то: пријем, обрада, контрола и унос података из пореских пријава; утврђивање решењем обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује (самоопорезивање); евидентирања утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; послови канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; послови обезбеђења наплате пореске обавезе; послови редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; послови обрачунавања камата и принудне наплате доприноса за уређење грађевинског земљишта; послови принудне наплате пореског дуга по основу дуга за накнаду за коришћење грађевинског земљишта; покретања поступка стечаја; подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављања извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; послови пружања правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим пореским одељењима локалне пореске администрације; послови вођења јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примене јединствених стандарда,

дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови примене методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови у вези повраћаја више или погрешно наплаћених локалних јавних прихода и споредних пореских давања, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рока за подношење пореских пријава; послови издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода; послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези локалних јавних прихода и други послови из делокруга локалне пореске администрације. Пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада Одељења. Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 14а

Одељење за планирање и развој обавља послове који се односе на: израду нацрта планова развоја Општине; израду нацрта средњорочних и годишњих планова уређења грађевинског земљишта; израду нацрта програма отуђења и давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини; на припрему елабората о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта и припрему нацрта уговора о заједничком припремању, односно опремању грађевинског земљишта; утврђивање и обрачунавање износа доприноса за уређење грађевинског земљишта; доставу документације и изјашњења у вези са принудном наплатом пореског дуга по основу дуга за накнаду за коришћење грађевинског земљишта и доприноса за уређење грађевинског земљишта; израду предмера и предрачуна за планирање потреба органа Општине, индиректних корисника и за потребе спровођења јавних набавки; праћење спровођења уговора закључених по Закону о јавним набавкама од стране органа Општине и других индиректних корисника; учествовање у контроли спровођења уговора о поверавању обављања комуналних делатности; вршење стручног надзора за потребе органа Општине и других индиректних корисника; учествовање у спровођењу јавних набавки; учествовање у изради стратегија и стратешких планова Општине; учествовање у изради пројеката којима се постиже економски развој; израду и имплементацију стратешких докумената; припрему и имплементацију пројеката за одабране приоритете општине; успостављање система спремности пројектне документације; активности на јачању капацитета локалних актера који се баве развојним питањима; друге активности ради промоције Општине и привлачења инвестиција; врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 15.

Служба за скупштинске послове обавља послове који се односе на: стручне и организационе послове за Скупштину општине и Општинско веће и њихових радних тела, Председника општине и радних тела која он образује (именује), а који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, архивирање, чување изворних докумената, израду записника и вођење евиденције о одржаним седницама, представкама и притужбама грађана, избору, именовањима и одликовањима; давање правних мишљења и обављање нормативно-правних послова за потребе председника Скупштине и одборнике, Председника општине и Општинског већа, а који нису у надлежности одељења Општинске управе, као и у вези са другим питањима функционисања система локалне самоуправе у Општини,

укључујући и послове за месне заједнице; врши стручне и организационе послове у области информисања за Скупштину, Председника општине, Општинско веће и Општинску управу, о ставовима и мишљењима која се износе у јавност поводом донетих општинских аката, информисање одборника у Скупштини; обезбеђивање услова за рад акредитованих новинара у Скупштини; информативно-пропагандну активност и друге стручне послове у области информисања; врши припремне активности ради промоције Општине и привлачења инвестиција; врши послове израде програма за аутоматску обраду података; обавља и послове протокола за потребе органа Општине и Општинске управе; обавља послове умножавања материјала за потребе органа Општине. Пружа стручну помоћ странкама у остваривању права пред Општинском управом - из делокруга рада службе.

Врши и друге послове које му наложи начелник Општинске управе у оквиру свог делокруга рада.

Члан 15а

Кабинет председника општине врши стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове који се односе на: остваривање надлежности и овлашћења председника општине, заменика председника општине и Општинског већа; припрему за радне и друге састанке председника општине, заменика председника општине и Општинског већа; праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине општине; послове интерне контроле; координирање активности на остваривању јавности рада органа Општине; пријем странака, распоређивање аката и предмета и сређивање документације који се односе на председника општине, заменика председника општине и Општинског већа; послове везане за представке и притужбе грађана; сарадњу са медијима; учествовање у изради и уређивању гласила Општине, информатора Општине и других информативно-пропагандних материјала у Општини; припрему и ажурирање Интернет сајта Општине.

Члан 16.

У Општинској управи се могу поставити три помоћника Председника општине за следеће области: праћење рада јавних предузећа, праћење рада месних заједница и информисање.

Административно-техничке послове за рад помоћника Председника општине обављају основне организационе јединице Општинске управе, зависно од области у којој су ангажовани".

Члан 16а

Помоћник Председника општине:

1. покреће иницијативе за унапређење и развој области за коју је постављен и за решавање појединих питања из те области, предлаже Председнику општине решења за поједина питања из те области и учествује у реализацији истих;

2. даје мишљење о унапређењу и развоју области за коју је постављен;

3. даје упутство надлежним органима, службама, предузећима и установама при решавању појединих питања из области за коју је постављен ;

4. сарађује са надлежним министарствима и другим надлежним органима и институцијама Републике Србије, Управног округа и Општине који су надлежни за решавање питања која се односе на област за коју је помоћник задужен;

5. подноси извештаје и мишљење на захтев Председника општине о свом раду и по појединим питањима из области за коју је постављен.

Члан 16б

Помоћник Председника општине мора да има одговарајућу школску спрему и занимање у зависности од области за коју је задужен.

Члан 16в

Помоћнике Председника општине поставља и разрешава Председник општине.

Помоћници Председника општине се постављају на период од четири године.

Помоћници Председника општине могу бити разрешени пре истека времена на које су постављени.

Одлуку о разрешењу доноси Председник општине.

Члан 16г

Разрешењем Председника општине престаје и мандат помоћника Председника општине".

III РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 17.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе, најмање пет година радног искуства у струци као и да испуњава остале опште услове за заснивање радног односа прописане Законом (да је држављанин Републике Србије, да је пунолетно, да има општу здравствену способност, да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да није под истрагом за кривично дело за које је предвиђена казна затвора).

Члан 18.

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

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

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 19.

Начелник Општинске управе:

- представља Општинску управу,
- доноси Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе, уз сагласност Општинског већа,

- доноси Акт о платама запослених, уз сагласност Општинског већа,

-у складу са Законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности, о оцењивању, о решавању стамбених потреба запослених и лица која поставља и друга нормативна акта у складу са законом,

-распоредује начелнике одељења и друге руководиоце унутрашњих организационих јединица,

-решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи, у складу са Законом,

-доставља Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу извештаје о раду на извршавању послова Општине из изворног делокруга и поверених послова, једном годишње,

-решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе,

-врши друге послове који су му Законом, Статутом и другим актима Општине стављене у надлежности.

Члан 20.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини и Општинском већу у складу са овом Одлуком и Статутом општине Бор.

Начелник може бити разрешен пре истека рока на који је постављен, на начин прописан Статутом општине Бор, ако: годишњи извештај о раду Општинске управе два пута узастопно буде негативно оцењен, ако буде осуђен за кривично дело на безусловну казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, савестан и законит начин, ако му престане држављанство Републике Србије и ако изгуби пословну способност.

Члан 21.

Радам одељења руководи начелник одељења, а радом кабинета руководи шеф кабинета. Секретар Скупштине општине истовремено обавља и послове начелника Службе за скупштинске послове.

Радам унутрашњих организационих јединица руководе:

- одсеком – шеф одсека,
- групом – руководилац групе.

Члан 22.

Начелник одељења и службе и шеф кабинета из претходног члана, организује и обезбеђује њихов законит и ефикасан рад, обавља најсложеније послове одељења и службе, стара се о правилном распореду послова на поједине унутрашње организационе јединице и о испуњавању радних дужности запослених, потписује акта из надлежности одељења.

Начелник одељења и шеф кабинета у извршавању послова из претходног става су дужни да се придржавају налога и упутства начелника Општинске управе.

Начелник одељења и службе и шеф кабинета лино су одговорни начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремен рад одељења, односно кабинета, којим руководе.

Члан 23.

Начелнике одељења и шефа кабинета у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 24.

Шефове одсека и руководиоце група (канцеларије) распоређује начелник Општинске управе.

Шефови одсека и руководиоци групе (канцеларије) обављају најсложеније послове своје унутрашње организационе јединице, старају се о законитом, ефикасном и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

За свој рад шеф одсека и руководиоц групе одговара начелнику Општинске управе и начелнику одељења и службе.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

а) Односи Општинске управе према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу

Члан 25.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине и овом одлуком.

Општинска управа је обавезна да органе Општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа Општине.

Однос Општинске управе према Председнику општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине и овом одлуком.

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

у спровођењу одлука и других аката Скупштине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Однос Општинске управе према Општинском већу, заснива се на правима и дужностима која су утврђена законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Када у вршењу надзора, над радом Општинске управе, утврди да појединачна акта Општинске управе, из изворног делокруга општине, нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом Скупштине општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинуги и наложити да се донесе нови акт који ће бити у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Општинско веће може покренуги питање одговорности начелника Општинске управе, начелника одељења и радника који је непосредно радио на доношењу акта.

Члан 26.

б) Односи Општинске управе према грађанима, предузећима и установа

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

Општинска управа организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се омогућава грађанима да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

V СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 27.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

VI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 28.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

О изузећу начелника Општинске управе, решава Општинско веће.

VII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 29.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира изворних послова решава Општинско веће, уколико законом или другим актима није другачије одређено.

По жалби против првостепеног решења органа и организација, када у вршењу управних овлашћења одлучују о појединачним правима и обавезама, из оквира права и дужности Општине, решава Општинско веће, уколико законом или другим актима није другачије одређено.

VIII КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 30.

На Општинску управу примењују се прописи о канцеларијском пословању органа државне управе.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 31.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем сталних конференција за штампу, организовањем дежурних служби за жалбе, примедбе и сугестије грађана и обезбеђивање услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Члан 32.

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

Општа акта које доноси Општинска управа објављују се на огласној табли Општинске управе и у „Службеном листу општине Бор“.

Члан 33.

Начелник Општинске управе може одредити степен тајности појединих докумената или података до којих запослени у Општинској управи долазе у свом раду.

X СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 34.

Општинска управ остварује приходе у складу са Законом и они се уносе у буџет Општине.

Распоред средстава за финансирање Општинске управе врши се у складу са Одлуком о буџету и Финансијским планом.

Члан 35.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито и наменско коришћење средстава одређених за рад Општинске управе.

У случају његове одсутности или спречености за законито коришћење средстава одговорно је лице које га, у случају одсутности или спречености замени.

XI АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 36.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке. Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других прописа Општине или уређују одређена права запослених из радних односа.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона и општинских прописа наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се ближе прописује начин рада и вршење одређених послова у складу са одлуком и другим прописом Општине.

Решењем се одлучује о појединим управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка и о питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а о којима се не одлучује решењем.

Акте Општинске управе доноси начелник, односно овлашћено лице у поступку управног и инспекцијског надзора.

XII РАДНИ ОДНОС

Члан 37.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати запослени који поред општих услова, утврђених у закону, имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са актима организације и систематизацији радних места.

Члан 38.

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

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Члан 39.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове утврђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и другим прописима.

Члан 40.

Радни однос у Општинској управи заснива се на начин прописан законом и другим прописима.

Одлуку о заснивању радног односа у Општинској управи доноси начелник Општинске управе.

Члан 41.

Начелник Општинске управе одлучује о распоређивању запослених лица у складу са законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији.

XIII РАДНО ВРЕМЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 42.

Пуно радно време у Општинској управи износи 40 часова у седмици.

Радна седмица траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Општинској управи посебним актом утврђује Председник општине.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Начелник Општинске управе донеће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке нови акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 44.

Запослени у Општинској управи настављају рад у Општинској управи у оквиру одељења по досадашњој Одлуци о Општинској управи до коначног распореда радника у Општинској управи по доношењу акта о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Начелници досадашњих одељења и служби остају на својим радним местима до распоређивања начелника одељења у Општинској управи по овој Одлуци.

Члан 45.

Распоређивање радника на радна места извршиће начелник Општинске управе на предлог начелника одељења

у року од 15 дана од дана доношења акта из члана 43. ове одлуке.

Радници који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 46.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи општине Бор ("Службени лист општина" број: 4/2005 и 25/06).

226

На основу члана 3. Одлуке о измени и допуни Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор са Законом о јавним предузећима ("Службени лист општине Бор", бр. 17/16), Комисија за прописе Скупштине општине Бор, на седници одржаној 8. децембра 2016. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор.

Пречишћен текст Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор са Законом о јавним предузећима обухвата:

1. Одлуку о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор са Законом о јавним предузећима ("Службени лист општине Бор", бр. 15/16) из ове одлуке, у пречишћени текст није унет члан 76. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.";

2. Одлуку о измени и допуни Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор са Законом о јавним предузећима ("Службени лист општине Бор", бр. 17/16), из ове одлуке у пречишћени текст није унет члан 3. који гласи: "Овлашћује се Комисија за прописе да утврди пречишћен текст Одлуке о измени и допуни Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа "Топлана" Бор са Законом о јавним предузећима; члан 4. који гласи: "Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор.".

Број: 023-83/2016-I
У Бору, 8. децембра 2016. године

КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОР

ПРЕДСЕДНИК,
Јовица Васиљевић, с.р.

О Д Л У К У О УСКЛАЂИВАЊУ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ТОПЛАНА" БОР СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (пречишћен текст)

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта Члан 1.

Овом одлуком, у циљу усклађивања са одредбама Закона о јавним предузећима, врше се измене и допуне Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Топлана“ Бор из Бора („Службени лист општине Бор“, бр. 12/13), које је уписано у регистар Агенције за привредне решењем број 34029 од 07.08.2005. године.

Циљ оснивања јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће „Топлана“ Бор (у даљем тексту: Предузеће)је основано ради обезбеђивања услова за производњу и снабдевање корисника паром и топлим водом, као и ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољења потреба крајњих корисника услуга.

Предмет одлуке

Члан 3.

Овом одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и Предузећа у обављању делатности од општег интереса из члана 2. ове одлуке, а нарочито:

- назив, седиште и матични број Оснивача;
- пословно име и седиште Предузећа;
- претежна делатност Предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Предузећу и Предузећа према Оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сносшењу ризика;
- условима и начину задуживања Предузећа;
- заступање Предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- органи Предузећа;
- податак о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Оснивач јавног предузећа

Члан 4.

Оснивач Јавног комуналног предузећа „ Топлана“ Бор је:

Општина Бор улица Моше Пијаде број 3, матични број 07208529.

Права оснивача остварује Скупштина општине. (у даљем тексту: Оснивач)

Правни статус јавног предузећа

Члан 5.

Предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Одговорност за обавезе јавног предузећа

Члан 6.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса из члана 2. ове одлуке обавља у континуитету.

Заступање и представљање јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће заступа и представља директор. Директор може да у оквиру својих овлашћења, овласти друго лице да предузима радње из његове

надлежности а нарочито да заступа Предузеће пред свим надлежним органима у складу са Законом.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Пословно име јавног предузећа

Члан 8.

Предузеће послује под следећим пословним именом : Јавно комунално предузеће „Топлана“ Бор.

Скраћено пословно име је ЈКП „Топлана“ Бор .

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

Седиште јавног предузећа

Члан 9.

Седиште Предузећа је у Бору, улица Ђорђа Андрејевића Куна број 12.

О промени седишта Предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

Печат, штампил и знак јавног предузећа

Члан 10.

Предузеће поседује свој печат и штампил са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште Предузећа.

Штампил је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште Предузећа и место за датум и број.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште Предузећа, а који ће бити дефинисан Статутом Предузећа.

Упис јавног предузећа у регистар

Члан 11.

Предузеће се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписује у регистар у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

Унутрашња организација јавног предузећа

Члан 12.

Предузеће послује као јединствена радна целина.

Актом директора Предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност

Члан 13.

Претежна делатност Предузећа је:

- **35.30 Снабдевање паром и климатизација**
Осим наведене претежне делатности, Предузеће ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- 43.21 изградња ценовода
- 43.22 постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 43.29 остали инвестициони радови у грађевинарству
- 46.74 трговина на мало металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање
- 47.19 остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.52 трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама
- 46.71 трговина на велико чврстим, течним и гасовитим горивима и сличним производима

- 52.10 складиштење
- 62.01 рачунарско програмирање
- 63.11 обрада података, хостинг и слично
- 69.20 рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање.
- 71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање.

Предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса

Члан 14.

Предузеће може да поточно обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- техничке опремљености;
- кадровске оспособљености;
- безбедности и здравља на раду;
- заштите и унапређења животне средине и
- других услова прописаних законом.

Оснивачка права и улагање капитала јавног предузећа

Члан 15.

Предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 2. ове одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана сагласност даје Оснивач.

V ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни капитал

Члан 16.

Основни капитал Предузећа чине новчана средства у укупном износу од 513.351.167,60 динара.

Основни капитал из става 1. овог члана је удео Оснивача, као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Предузећа.

Износ основног капитала из става 1. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал предузећа „Топлана“ Бор.

Усклађивање основног капитала предузећа врши се у складу са законом.

Вредност неновчаног улога оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

Имовина јавног предузећа

Члан 17.

Предузеће чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у Предузеће преносом права коришћења, без преноса права својине, Предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 18.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Предузећа, у складу са законом и актима Оснивача.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина стиче уделе у Предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у Предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 19.

О повећању или смањењу основног капитала Предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

Средства јавног предузећа

Члан 20.

Предузеће, у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета аутономне покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Расподела добити

Члан 21.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом и Одлуком о буџету општине за наредну годину.

Начела за одређивање цене услуга

Члан 22.

Елементи за образовање цена производа и услуга Предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, по уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Висина накнаде за испоруку воде формира се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- начелом „потрошач плаћа“;
- начелом „загађивач плаћа“;
- начелом довољности цене да покрије пословне расходе;
- начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности;
- начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Цене производа и услуга предузећа

Члан 23.

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су:

- 1) пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;
- 2) расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је јединица локалне самоуправе дала сагласност;
- 3) добит вршиоца комуналне делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

Усвајање захтева за измену цена

Члан 24.

Предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 27. ове одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Предузеће може да током пословне године да поднесе Оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају се Оснивачу.

Унапређење рада и развоја предузећа

Члан 25.

Унапређење рада и развоја Предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

Плановима и програмом рада из става 1. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Предузеће.

Планови и програми

Члан 26.

Планови и програми Предузећа су:

- годишњи програма пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Планови и програми Предузећа из става 1. алинеја 1, 2, 3. и 4. овог члана, достављају се Оснивачу најкасније у року од 15 дана од дана усвајања одлуке о буџету јединице локалне самоуправе.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Оснивач.

Члан 27.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Предузећа садржи, нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- план зарада и запошљавања;
- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Предузеће послује.

Члан 28.

Ако Надзорни одбор Предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 29.

Предузеће је дужно да Општинском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**Права оснивача****Члан 30.**

По основу учешћа у основном капиталу Предузећа, општина као оснивач има следећа права:

-право управљања Предузећем на начин утврђен Статутом предузећа;

-право на учешће у расподели добити предузећа;

-право да буду информисани о пословању предузећа;

- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и

- друга права у складу са законом.

Обезбеђење општег интереса**Члан 31.**

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је предузеће основано, оснивач даје сагласност на:

- Статут предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса

- улагања капитала;

- статусне промене;

- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и

- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим уговором.

Континуирано и квалитетно пружање услуга**Члан 32.**

Предузеће је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује редовно, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима.

Несметано функционисање постројења и опреме**Члан 33.**

Предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Поремећај у пословању**Члан 34.**

У случају поремећаја у пословању предузећа оснивач ће предузети мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације предузећа.

- разрешење Надзорног одбора и директора,

- ограничење права огранка предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима,

-ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,

-друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом одлуком.

VII ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА**Пословање под тржишним условима****Члан 35.**

Предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са Законом.

Пружање услуга корисницима са територије других општина.**Члан 36.**

У обављању своје претежне делатности, Предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије општине Бор.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Органи јавног предузећа****Члан 37.**

Органи Предузећа су:

1) надзорни одбор

2) директор

1) Надзорни одбор**Састав Надзорног одбора****Члан 38.**

Надзорни одбор Предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове надзорног одбора Предузећа, од којих је један члан из реда запослених, именује Оснивач, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, статутом општине и овом одлуком.

Члан надзорног одбора из реда запослених предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Предузећа.

Услови за чланове Надзорног одбора**Члан 39.**

За председника и члана Надзорног одбора Предузећа именује се лице које испуњава услове предвиђене законом.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

Члан 40.

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 39. одлуке, као и додатна два услова:

1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и

2) да није члан политичке странке;

Члан 41.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Престанак мандата чланова Надзорног одбора**Члан 42.**

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје под условима предвиђеним законом.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Надлежност Надзорног одбора**Члан 43.**

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) доноси Статут предузећа;

7) надзире рад директора;

8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

9) доноси одлуку о расподели добити предузећа, односно начину покрића губитка;

10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком Оснивача;

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

15) доноси одлуку о висини цена услуга;

16) одлучује о улагању капитала предузећа;

17) одлучује о статусним променама предузећа;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу и повећању капитала предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

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

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 6), 9), 14), 15), 19), 20), и 22) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуке из става 1. тач. 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Одлуке из става 1. тач. 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Општинског већа.

Члан 44.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или другог запосленог у предузећу.

Члан 45.

Председник и чланови Надзорног одбора Предузећа имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу подзаконским актима Владе.

2) Директор**Члан 46.**

Директора предузећа именује Оснивач на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Надлежности директора**Члан 47.**

1) представља и заступа Предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Предузећа;

4) одговара за законитост рада Предузећа, за реализацију одлука и других аката Оснивача, Председника општине и Општинског већа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Предузећа и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Предузећа и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или коришћење других средстава);

9) извршава одлуке Надзорног одбора;

10) бира извршне директоре;

11) бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће, по претходно прибављеној сагласности Оснивача;

12) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

13) доноси акт о систематизацији;

14) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;

15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;

16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;

17) доноси план набавки за текућу годину;

18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама,

19) врши друге послове одређене законом, овом одлуком и Статутом Предузећа.

Услови за избор директора**Члан 48.**

За директора Предузећа, може бити именовано лице које испуњава услове предвиђене законом.

Статутом Предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Предузећа.

Извршни директор**Члан 49.**

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са овом Одлуком и Статутом Предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Предузећу

Члан 50.

За извршног директора Предузећа бира се лице које испуњава услове који су предвиђени Законом.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у предузећу.

Предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Предузећа.

Зарада директора и извршног директора**Члан 51.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Предузећа, уз предходну сагласност Општинског већа.

Одлука о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Поступак именовања директора**Члан 52.**

Директор предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом општине и овом одлуком.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија јединице локалне самоуправе има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 3. овог члана образује Оснивач.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини општине Бор, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединице локалне самоуправе.

Члан 53.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Предузећа доноси Оснивач, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може покренути и Надзорни одбор Предузећа, преко Општинске управе.

Општинска управа доставља Општинском већу текст огласа о јавном конкурсима.

Оглас о јавном конкурсима садржи нарочито: податке о предузећу, пословима, условима за именовање директора предузећа, месту рада, стручној способности, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсима, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас о јавном конкурсима за избор директора предузећа објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", у Службеном листу општине Бор, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници општине Бор

Рок за објављивање огласа из става 4. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 54.

Решење о именовању директора је коначано.

Решење о именовању директора предузећа, са образложењем, објављује се у "Службеном гласнику РС", Службеном листу општине Бори на интернет страници општине Бор.

Члан 55.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Мандат директора**Члан 56.**

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Оставка директора**Члан 57.**

Оставка се у писаној форми подноси Оснивачу

Разрешење**Члан 58.**

Предлог за разрешење директора Предузећа, подноси Општинско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Предузећа преко надлежне Општинске управе.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Општинско веће, предлаже Оснивачу одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 59.

Оснивач разрешава или може разрешити директора Предузећа под условима предвиђеним законом.

Суспензија директора**Члан 60.**

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Оснивач доноси решење о суспензији директора предузећа.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 61.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора до именовања директор предузећа по спроведеном јавном конкурсима или у случају суспензије директора.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 48. ове одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

IX ПОРЕМЕЋАЈИ У РАДУ УСЛЕД ВИШЕ СИЛЕ

Поремећаји у пословању

Члан 62.

У случају поремећаја у пословању Предузећа Оснивач, може предузети мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање и обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације Предузећа
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа Предузећа ;
- ограничење права појединих делова Предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Оснивач може у Предузеће утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или општине Бор.

Остваривање права на штрајк

Члан 63.

У предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Оснивач, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклониве последице, поступа у складу са законом.

Унутрашња организација

Члан 64.

Статутом, општим актима и другим актима Предузећа ближе се уређују унутрашња организација Предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Предузећа, у складу са законом и овим уговором.

Радни односи

Члан 65.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Предузећа у складу са законом и актима оснивача.

Колективни уговор Предузећа мора бити сагласан са законом, општим и посебним колективним уговором.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 66.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са

законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима Предузећа или уговором о раду.

Заштита животне средине

Члан 67.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Јавност рада предузећа

Члан 68.

Предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

Доступност информација

Члан 69.

Доступност информација од јавног значаја Предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 70.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

X СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 71.

Општи акти Предузећа су Статут и други општи акти утврђена законом.

Статут је основни општи акт Предузећа

Други општи акти Предузећа морају бити у сагласности са Статутом Предузећа.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у предузећу, морају бити у складу са општим актима Предузећа

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 72.

Предузеће је дужно да Статут и друга општа акта усагласи са законом и овом одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 73.

Чланови Надзорног одбора Предузећа, који не испуњавају услове из члана 39и 40 ове одлуке, разрешиће се, а нови именовати у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Председник и чланови Надзорног одбора Предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу овог Закона о јавним предузећима, односно најкасније до 4. марта 2017. године.

Члан 74.

Предузеће наставља са радом у складу са овом одлуком и Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16).

Члан 75.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Топлана“ Бор („Службени лист општине Бор“, бр. 12/13).

227

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015) и члана 25. Одлуке о буџету општине Бор за 2016.годину («Сл.лист општине Бор» бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), председник општине Бор доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину («Сл.лист општине Бор» бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), у Разделу 4-Општинска управа Бор, Глава 1- Општинска управа Бор, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 - Опште јавне услуге, позиција 64 и економска класификација 49912 - “Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **527.300 динара Општинској управи Бор.**

2. Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 4.1.- Општинска управа Бор, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 – Опште јавне услуге, на позицију 55 и економску класификацију 425- Текуће поправке и одржавање.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Општинске управе Бор.

4.Решење доставити: Општинској управи Бор, Одељењу за финансије Општинске управе и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор „

Образложење

На основу исказане потребе наручиоца – Општинске управе Бор, потребно је купити предње ветробранско стакло, тонере, кертрице и рибоне за штампаче и фотокопир апарате.

Обзиром да средства за ове намене нису планирана у довољном обиму Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 527.300 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 845 / 2016-II
У Бору, 08.12.2016. године

Председник општине Бор
Живорад Петровић, с.р.

228

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015) и члана 25. Одлуке о буџету општине Бор за 2016.годину («Сл.лист општине Бор» бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), председник општине Бор доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину («Сл.лист општине Бор» бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), у Разделу 4-Општинска управа Бор, Глава 1- Општинска управа Бор, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 - Опште јавне услуге, позиција 64 и економска класификација 49912 - “Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **420.000 динара Општинској управи Бор-Буџетском фонду за заштиту животне средине.**

2. Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 4.8- Буџетски фонд за заштиту животне средине, Програм 6- Заштита животне средине, Пројекат – 0401-П1- Инвестиционо одржавање и санација грејања –Општинска управа, основне школе, месне заједнице, функција 560 – Заштита животне средине неklasификована на другом месту, и утврђује се нова позиција:

-280-1 - 425- текуће поправке и одржавање.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Општинске управе Бор.

4.Решење доставити: Општинској управи Бор, Буџетском фонду за заштиту животне средине, Одељењу за финансије Општинске управе и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор „

Образложење

На основу исказане потребе наручиоца – Општинске управе Бор-Буџетског фонда за заштиту животне средине, потребно је извршити текуће поправке на систему грејања у ОШ „Станоје Миљковић“ Брестовац-подручно одељење у Метовници и у ОШ „Петар Радовановић“ Злот.

Обзиром да средства за ове намене нису планирана Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 420.000 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 846 / 2016-II
У Бору, 08.12.2016. године

Председник општине Бор
Живорад Петровић, с.р.

229

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015) и члана 25. Одлуке о буџету општине Бор за 2016.годину („Сл.лист општине Бор” бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), председник општине Бор доноси

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину („Сл.лист општине Бор” бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), у Разделу 4-Општинска управа Бор, Глава 1- Општинска управа Бор, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 - Опште јавне услуге, позиција 64 и економска класификација 49912 - “Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **369.844 динара Општинској управи Бор-ЈП „Борски туристички центар“ Бор.**

2. Средства из става 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 4.1- Буџетски фонд за заштиту животне средине, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 490 – Економски послови неklasификовани на другом месту, на позицију 72 и економску класификацију 451- Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-за ЈП «Борски туристички центар».

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Општинске управе Бор.

4.Решење доставити: Општинској управи Бор, Одељењу за финансије Општинске управе и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор „.

Образложење

ЈП“Борски туристички центар“ Бор поднео је Захтев за текућу буџетске резерву број 782/2016 од 09.12.2016.године ,за средства за исплату зарада за децембар 2016.године (359.563,58 динара) и исплату накнаде за превоз за децембар 2016.године(10.280,00 динара).

Обзиром да средства за ове намене нису планирана Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину, користити средства текуће буџетске резерве у укупном износу од 369.844 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 849 / 2016-II
У Бору, 09.12.2016. године

Председник општине Бор
Живорад Петровић, с.р.

230

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015) и члана 25. Одлуке о буџету општине Бор за 2016.годину („Сл.лист општине Бор” бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), председник општине Бор доноси

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1.Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину („Сл.лист општине Бор” бр.28/2015, 9/2016 и 16/2016), у Разделу 4-Општинска управа Бор, Глава 1- Општинска управа Бор, Програм 15- Локална самоуправа, Програмска класификација - 0602-0001- Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130 - Опште јавне услуге, позиција 64 и економска класификација 49912 - “Текућа резерва”, одобравају се средства у износу од **719.155 динара Месној заједници „Кривељ“ Кривељ.**

2.Средства из става 1. Овог решења распоређују се у оквиру Раздела 4- Општинска управа Бор, Глава 4.5.- Месне заједнице, подглава 4.5.16. -Месна заједница «Кривељ» Кривељ, Програм-15-Локална самоуправа, Програмска класификација- 0602-0002- Месне заједнице, функција 160 - Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, и то за:

-позицију 227 и економска класификација 426 - Материјал – 452.200 динара,

-позицију 228 и економска класификација 444-Пратећи трошкови задуживања – 236.000 динара и

-позицију 230 и економска класификација 483-Новчане казне и пенали по решењу судова – 30.955 динара.

3.О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије Општинске управе Бор.

4.Решење доставити: Месној заједници „Кривељ“ Кривељ, Општинској управи Бор, Одељењу за финансије Општинске управе и архиви.

5.Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бор „.

Образложење

Председник Савета месне заједнице „Кривељ“ Кривељ поднео је Захтев за употребу средстава текуће буџетске резерве за трошкове по извршном решењу: И.ИВ 284/2016 од 10.05. 2016.године..

Обзиром са средства за ову намену нису планирана Одлуком о буџету општине Бор за 2016.годину, користити средства текуће буџетске резерве у износу од 719.155 динара.

На основу напред наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Број: 401- 850 / 2016-II
У Бору, 09.12.2016. године

Председник општине Бор
Живорад Петровић, с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОР

225. Одлука о организацији Општинске управе општине Бор (пречишћени текст)..... 1189
226. Одлука о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа “Топлана“ Бор са законом о јавним предузећима..... 1196

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОР

227. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-845/2016-II (“Службени лист општине Бор”, бр.19/16)..... 1203
228. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-846/2016-II (“Службени лист општине Бор”, бр.19/16)..... 1203
229. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-849/2016-II (“Службени лист општине Бор”, бр.19/16)..... 1204
230. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број: 401-850/2016-II (“Службени лист општине Бор”, бр.19/16)..... 1204

ИЗДАВАЧ: Општина Бор – Служба за скупштинске послове, ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Слободан Баца, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 – 745151843 – 03, остали приходи у корист нивоа Општине Бор, позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове