СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ
БОЉЕВАЦ

Бољевац, 18. децембар 2015. године www.boljevac.org.rs Година VIII– број 25

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

1	Одлука о допуни статута Општине Бољевац	 2
2	Решење о постављењу заменика секретара Скупштине општине Бољевац	 2
3	Одлука о буџету Општине Бољевац за 2016. годину	 3
4	Одлука о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Бољевац за 2015. годину	42
5	Одлука о изменама и допунама одлуке о локалним комуналним таксама	42
6	Одлука о давању сагласност на четврту измену Програма пословања ЈКП „Услуга“ у Бољевцу за 2015. годину	46
7	Одлука о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Услуга“ у Бољевцу за 2016. годину	47
8	Одлука о усвајању Програма пословања ЈП за изградњу и експлоатацију РВС "Боговина" за 2016. годину	47
9	Одлука о преузимању обавеза Јавног предузећа Дирекција за планирање и изградњу Бољевац	47
10	Одлука о организацији општинске управе	47
11	Одлука о измени Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини Општине Бољевац	54
12	Одлука о давању на коришћење Туристичкој организацији Бољевац објекта у јавној својини општине Бољевац	55
13	Одлука о усвајању Информација о реализацији пројекта "Етно наслеђе у нашем времену"	55
14	Одлука о одређивању надлежних органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	55
15	Одлука о измени Одлуке о организовању, финансирању и условима рада саветника за заштиту права пацијената и Савета за здравље	56
16	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке	56
17	Правилник о спречавању корупције у јавним набавкама	69
18	Програм развоја спорта у општини Бољевац	72
19	Решење о именовању Изборне комисије општине Бољевац	87
20	Решење о разрешењу Марине Жикић са функције директора Туристичке организације општине Бољевац	88
21	Решење о именовању Александре Благојевић из Бољевца, на функцију вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Бољевац	88
22	Решење о разрешењу председника Надзорног одбора ЈКП "Услуга" у Бољевцу	88
23	Решење о именовању председника Надзорног одбора ЈКП "Услуга" у Бољевцу	88

Издавач: **Општина Бољевац, Општинска управа**, Краља Александра бр. 24, 19370 Бољевац,
Тел/факс: +381 (0)30 463 412, 463 413, fax: +381 (0) 30 463 620, e-mail: ouboljevac@open.telekom.rs; web site: www.boljevac.org.rs
Уредник: **Биљана Рашић-Марковић**

1

На основу члана191. Устава Републике Србије ("Службени гласник РС",98/2006) и члана 32. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ДОПУНИ СТАТУТА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Члан 1.

У члану 62. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр. 1/08), после става 4. додају се два нова става која гласе:

"Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/2
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

2

На основу члана 40. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/07, 54/2011) и члана 63. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

I

ПОСТАВЉА СЕ за заменика секретара Скупштине општине Бољевац Александар Симић, дипломирани правник, из Бољевца, на период до истека мандата овој Скупштини, почев од 17. 12. 2015. године.

II

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/3
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

На основу члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12, 62/13, 63/13 –испр. и 108/13, 142/14 и 68/15 – др.закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014) и члана 39. Статута општине Бољевац („Сл.лист општине Бољевац“, бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17.12.2015. године, донела је

О Д Л У К У
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ
I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Бољевац за 2016. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

Позиција	Опис	Износ
	А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
	1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине (кл. 7+8)	471.415.000
	1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (класа 7) у чему:	448.415.000
1	01- приходи из буџета	381.486.562
2	03- социјални доприноси	200.000
3	04- сопствени приходи буџетских корисника	5.385.000
4	06- донације од међународних организација	53.930.000
5	07- донације од осталих нивоа власти	6.783.438
6	08- добровољни трансфери од физичких и правних лица	80.000
7	16-родитељски динар за ваннаставне активности	550.000
	1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 8)	23.000.000
	2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (кл. 4+5)	471.215.000
	2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (класа 4) у чему:	355.035.863
7	01- приходи из буџета	342.737.425
8	03- социјални доприноси	200.000
9	04- сопствени приходи буџетских корисника	4.785.000
11	07- донације од осталих нивоа власти	6.683.438
12	08- добровољни трансфети од физичких и правних лица	80.000
13	16- родитељски динар за ваннаставне активности	550.000
	2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 5) у чему:	116.179.137
14	01- приходи из буџета	65.549.137
15	04- сопствени приходи буџетских корисника	600.000
16	06- донације од међународних организација	39.930.000
17	07- донације од осталих нивоа власти	100.000
18	10- примања од домаћих задуживања	10.000.000
	БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (кл. 7+8) - (кл. 4+5)	**200.000**
21	Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	
22	**Примања од продаје финансијске имовине (категорија 92 осим 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	
	УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (7+8) - (4+5) +(92-62)	**200.000**
	Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
23	**Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	
24	Примања од задуживања (категорија 91)	10.000.000
25	Неутрошена средства из претходних година	
26	Издаци за отплату главнице дуга (61)	10.200.000
27	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	
	НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	***-200.000***

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Укупна средства буџета
1	2	3
УКУПН ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	471.415.000
1. Порески приходи	71	164.471.604
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	110.441.604
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	38.900.000
1.4. Порез на добра и услуге (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), учему:	714	7.130.000
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		
1.5. Остали порески приходи	716	8.000.000
2. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему:	74	17.255.000
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)	77	1.436.000
- приходи из буџета	79	
3. Донације	731+732	53.930.000
4. Трансфери	733	211.322.396
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	23.000.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	471.215.000
1. Текући расходи	4	355.035.863
1.1. Расходи за запослене	41	83.430.517
1.2. Коришћење роба и услуга	42	167.763.490
1.3. Отплата камата	44	4.954.357
1.4. Субвенције	45	16.723.184
1.5 .Социјална заштита из буџета	47	870.000
1.6. Остали расходи	48+49	25.905.198
2. Трансфери	4631+4641+465	55.389.117
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	116.179.137
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осин 6211)		
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА	9	10.000.000
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	10.000.000
2.1. Задуживање од домаћих кредитора	911	10.000.000
2.2. Задуживање од страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	61+62	10.200.000
3. Отплата дуга	61	10.200.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	10.200.000
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	62	

НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	3	
НЕУТРОШЕНА СРЕДТВА ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 15)	3	

Члан 2.

Приходи, примања и пренета средства из претходног периода буџета општине Бољевац износе 481.515.000 динара.
По врстама односно економским класификацијама и изворима финансирања, утврђени су у следећим износима:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2016.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структ-ура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
		Пренета средства из претходне године		**0,0%**		-
700000		**ТЕКУЋИ ПРИХОДИ**	**381.486.562**	**94,3%**	**66.928.438**	**448.415.000**
710000		**ПОРЕЗИ**	**164.471.604**	**40,7%**	**-**	**164.471.604**
711000		**ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ**	**110.441.604**	**27,3%**	**-**	**110.441.604**
	711111	Порез на зараде	99.741.604	24,7%		99.741.604
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	1.000.000	0,2%		1.000.000
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	4.500.000	1,1%		4.500.000
	711143	Порез на приходе од непокретности	100.000	0,0%		100.000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	711147	Порез на земљиште	300.000	0,1%		300.000
	711190	Порез на друге приходе	4.200.000	1,0%		4.200.000
713000		**ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ**	**38.900.000**	**9,6%**	**-**	**38.900.000**
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	24.500.000	6,1%		24.500.000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	8.000.000	2,0%		8.000.000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	5.000.000	1,2%		5.000.000
	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1.100.000	0,3%		1.100.000
714000		**ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ**	**7.130.000**	**1,8%**	**-**	**7.130.000**
	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	3.000.000	0,7%		3.000.000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	30.000	0,0%		30.000
	714552	Боравишна такса	600.000	0,1%		600.000
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	3.500.000	0,9%		3.500.000
716000		**ДРУГИ ПОРЕЗИ**	**8.000.000**	**2,0%**	**-**	**8.000.000**
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	8.000.000	2,0%		8.000.000
730000		**ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ**	**205.774.958**	**50,9%**	**59.477.438**	**265.252.396**
732000		**ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА**	**-**	**0,0%**	**53.930.000**	**53.930.000**
	732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина		0,0%	14.363.000	14.363.000
	732251	Капиталне донације од међународних организација у корист нивоа општина		0,0%	39.567.000	39.567.000

733000		**ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ**	**205.774.958**	**50,9%**	**5.547.438**	**211.322.396**
	733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	205.774.958	50,9%		205.774.958
	733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина		0,0%	5.547.438	5.547.438
740000		**ДРУГИ ПРИХОДИ**	**11.240.000**	**2,8%**	**6.015.000**	**17.255.000**
741000		**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**	**7.125.000**	**1,8%**	**-**	**7.125.000**
	741151	Приходи буџета општина од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	25.000	0,0%		25.000
	741522	Средства од закупа пољопривредног земљишта и објекте у државној својини	1.000.000	0,2%		1.000.000
	741526	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	4.000.000	1,0%		4.000.000
	741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	600.000	0,1%		600.000
	741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.500.000	0,4%		1.500.000
742000		**ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА**	**965.000**	**0,2%**	**658.000**	**1.623.000**
	742151	Приходи од продаје добара и услуга		0,0%	108.000	108.000
	742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у дрћавној својини које користе општине или индиректни корисници њиховог буџета	500.000	0,1%		500.000
	742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	50.000	0,0%		50.000
	742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	15.000	0,0%		15.000
	742351	Приходи општинских органа управе	400.000	0,1%		400.000
	742378	Родитељски динар		0,0%	550.000	550.000
743000		**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ**	**2.250.000**	**0,6%**	**-**	**2.250.000**
	743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	1.700.000	0,4%		1.700.000
	743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине	50.000	0,0%		50.000
	473924	Прходи од дуга од 5% за принудну наплату ЛПА	500.000	0,1%		500.000
744000		**ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА**	**-**	**0,0%**	**4.857.000**	**4.857.000**
	744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина		0,0%	4.857.000	4.857.000
745000		**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ**	**900.000**	**0,2%**	**500.000**	**1.400.000**
	745151	Остали приходи у корист нивоа општина	300.000	0,1%	500.000	800.000
	745152	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа општина	600.000	0,1%		600.000
770000		**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**	**-**	**0,0%**	**1.436.000**	**1.436.000**
	772111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године		0,0%	1.136.000	1.136.000
	772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године		0,0%	300.000	300.000
800000		**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ**	**23.000.000**	**5,7%**	**-**	**23.000.000**
810000		**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА**	**20.000.000**	**4,9%**	**-**	**20.000.000**
	811000	Примања од продаје непокретности	20.000.000	4,9%		20.000.000
840000		**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ**	**3.000.000**	**0,7%**	**-**	**3.000.000**
	841000	Примања од продаје земљишта	3.000.000	0,7%		3.000.000
900000		**ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ**	**-**	**0,0%**	**10.000.000**	**10.000.000**

910000		**ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА**	**-**	**0,0%**	**10.000.000**	**10.000.000**
	911451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина		0,0%	10.000.000	10.000.000
	7+8+9	**ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ**	**404.486.562**	**100%**	**76.928.438**	**481.415.000**
	3+7+8+9	**УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА**	**404.486.562**	**100%**	**76.928.438**	**481.415.000**

Легенда		Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
	Пренета средства из претходне године	0	0	0
	Изворни приходи	52.140.000	6.015.000	58.155.000
	Уступљени приходи	123.571.604	1.436.000	125.007.604
	Донације и трансфери	205.774.958	59.477.438	265.252.396
	Примања од продаје нефинансијске имовине	23.000.000	0	23.000.000
	Примања од задуживања	0	10.000.000	10.000.000
	Укупно	**404.486.562**	**76.928.438**	**481.415.000**

Члан 3.

Расходи и издаци општине Бољевац у укупном износу од 481.415.000 динара распоређују се по наменама:

Екон. клас.	**ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА**	**Средства из буџета**	**Структура %**	**Средства из осталих извора**	**Укупна јавна средства**
1	2	3	4	5	6
400	**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**	342.737.425	81,9%	12.298.438	355.035.863
410	**РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**78.185.408**	**18,7%**	**5.245.109**	**83.430.517**
411	Плате и додаци запослених	60.385.431	14,4%	3.230.796	63.616.227
412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.761.477	2,6%	578.313	11.339.790
413	Накнаде у натури (превоз)	33.500	0,0%	50.000	83.500
414	Социјална давања запосленима	4.645.000	1,1%	1.336.000	5.981.000
415	Накнаде за запослене	1.960.000	0,5%	50.000	2.010.000
416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	400.000	0,1%	-	400.000
420	**КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА**	**161.441.490**	**38,6%**	**6.322.000**	**167.763.490**
421	Стални трошкови	44.629.000	10,7%	496.000	45.125.000
422	Трошкови путовања	25.138.000	6,0%	351.000	25.489.000
423	Услуге по уговору				

		26.099.390	6,2%	1.840.000	27.939.390
424	Специјализоване услуге	7.085.000	1,7%	335.000	7.420.000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	39.195.200	9,4%	625.000	39.820.200
426	Материјал	19.294.900	4,6%	2.675.000	21.969.900
440	**ОТПЛАТА КАМАТА**	**4.904.357**	**1,2%**	**50.000**	**4.954.357**
441	Отплата домаћих камата;	2.630.000	0,6%	45.000	2.675.000
444	Пратећи трошкови задуживања	2.274.357	0,5%	5.000	**2.279.357**
450	**СУБВЕНЦИЈЕ**	**16.723.184**	**4,0%**	**-**	**16.723.184**
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	16.723.184	4,0%	-	16.723.184
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0,0%	-	-
460	**ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ**	**55.120.788**	**13,2%**	**268.329**	**55.389.117**
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	41.262.841	9,9%	-	41.262.841
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	772.000	0,2%	-	772.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.500.000	0,6%	-	2.500.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	10.585.947	2,5%	268.329	10.854.276
470	**СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ**	**570.000**	**0,1%**	**300.000**	**870.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	570.000	0,1%	300.000	870.000
480	**ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**19.792.198**	**4,7%**	**113.000**	**19.905.198**
481	Дотације невладиним организацијама;	16.982.198	4,1%	-	16.982.198
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	560.000	0,1%	113.000	673.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	2.000.000	0,5%	-	2.000.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	250.000	0,1%	-	250.000
490	**АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА**	**6.000.000**	**1,4%**	**-**	**6.000.000**
49911	Стална резерва	5.000.000	1,2%	-	5.000.000
49912	Текућа резерва	1.000.000	0,2%	-	1.000.000
500	**КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ**	**65.549.137**	15,7%	**50.630.000**	**116.179.137**
510	**ОСНОВНА СРЕДСТВА**	**64.549.137**	**15,4%**	**50.630.000**	**115.179.137**
511	Зграде и грађевински објекти;	55.159.137	13,2%	49.930.000	105.089.137
512	Машине и опрема;	8.670.000	2,1%	670.000	9.340.000
513	Остале некретнине и опрема;	600.000	0,1%		600.000
515	Нематеријална имовина	120.000	0,0%	30.000	150.000
540	**ПРИРОДНА ИМОВИНА**	**1.000.000**	**0,2%**	**-**	**1.000.000**
541	Земљиште;	1.000.000	0,2%	-	1.000.000
610	**ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ**				

		10.200.000	**2,4%**	**-**	**10.200.000**
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10.200.000	2,4%	-	10.200.000
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	**418.486.562**	**100,0%**	**62.928.438**	**481.415.000**

Члан 4.

Буџет за 2016. годину састоји се од:

- прихода и примања у износу од 471.415.000 динара;
- расхода и издатака у износу од 471.215.000 динара;
- буџетског суфицита у износу од 200.000 динара.

Исказани буџетски суфицит из члана 1.ове Одлуке, у износу од 200.000 динара распоређује се за финансирање отплате главнице кредитног задужења која доспева у 2016. години.

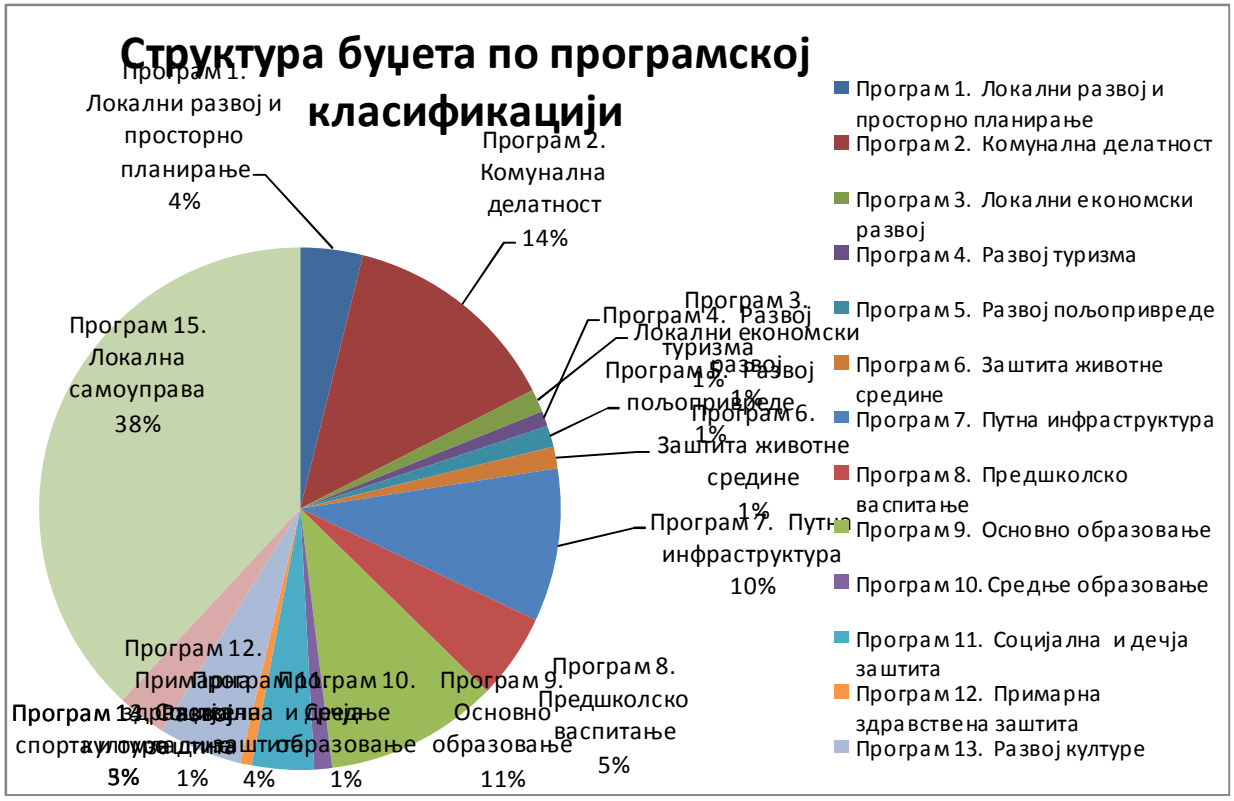
Члан 5.

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структ-ура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1101		**Програм 1. Локални развој и просторно планирање**	**16.228.015**	3,9%	**0**	**16.228.015**
	1101-0001	Стратешко, просторно и урбанистичко планирање	12.600.000	3,0%	0	12.600.000
	1101-0002	Уређивање грађевинског земљишта	3.628.015	0,9%	0	3.628.015
	1101-П1		0	0,0%		0
0601		**Програм 2. Комунална делатност**	**56.973.184**	13,6%	**37.467.000**	**94.440.184**
	0601-0001	Водоснабдевање	16.000.000	3,8%	0	16.000.000
	0601-0002	Управљање отпадним водама	6.650.000	1,6%	10.000.000	16.650.000
	0601-0003	Одржавање депонија		0,0%	0	0
	0601-0004	Даљинско грејање	0	0,0%	0	0
	0601-0005	Јавни превоз	0	0,0%	0	0
	0601-0006	Паркинг сервис	0	0,0%	0	0
	0601-0007	Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	0	0,0%	0	0
	0601-0008	Јавна хигијена	0	0,0%	0	0
	0601-0009	Уређење и одржавање зеленила	16.100.000	3,8%	0	16.100.000
	0601-0010	Јавна расвета	15.923.184	3,8%	0	15.923.184
	0601-0011	Одржавање гробаља и погребне услуге	0	0,0%	0	0
	0601-0012	Одржавање стамбених зграда	0	0,0%	0	0
	0601-0013	Ауто-такси превоз путника	0	0,0%	0	0
	0601-0014	Остале комуналне услуге	2.300.000	0,5%	0	2.300.000
	0601-П1	Водоснабдевање у селима Подгорац, Луково и Боговина	0	0,0%	27.467.000	27.467.000
1501		**Програм 3. Локални економски развој**	**5.906.751**	1,4%	**0**	**5.906.751**
	1501-0001	Подршка постојећој привреди	0	0,0%	0	0
	1501-0002	Унапређење привредног амбијента	0	0,0%	0	0
	1501-0003	Подстицаји за развој предузетништва	0	0,0%	0	0
	1501-0004	Одржавање економске инфраструктуре	0	0,0%	0	0
	1501-0005	Финансијска подршка локалном економском развоју	4.850.000	1,2%	0	4.850.000
	1501-П1	Пројекат : ЕЛИОТ	1.056.751	0,3%		1.056.751
1502		**Програм 4. Развој туризма**	**4.017.345**	1,0%	**108.000**	**4.125.345**
	1502-0001	Управљање развојем туризма	3.407.345	0,8%	18.000	3.425.345
	1502-0002	Туристичка промоција	610.000	0,1%	90.000	700.000
	1502-П1			0,0%	0	0
0101		**Програм 5. Развој пољопривреде**	**5.500.000**	1,3%	**0**	**5.500.000**
	0101-0001	Унапређење услова за пољопривредну делатност	300.000	0,1%	0	300.000
	0101-0002	Подстицаји пољопривредној производњи	5.200.000	1,2%	0	5.200.000
	0101-П1		0	0,0%	0	0
0401		**Програм 6. Заштита животне средине**	**5.560.000**	1,3%	**0**	**5.560.000**
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине и природних вредности	550.000	0,1%	0	550.000
	0401-0002	Управљање комуналним отпадом	4.910.000	1,2%		4.910.000
	0401-0003	Праћење квалитета елемената животне средине	100.000	0,0%	0	100.000
	0401-0004	Заштита природних вредности и унапређење подручја са природним својствима	0	0,0%	0	0
	0401-П1		0	0,0%	0	0
0701		**Програм 7. Путна инфраструктура**	**39.778.184**	9,5%	**0**	**39.778.184**
	0701-0001	Управљање саобраћајном инфраструктуром		0,0%	0	0

	0701-0002	Одржавање путева	39.778.184	9,5%		39.778.184
	0701-П1		0	0,0%	0	0
2001		**Програм 8. Предшколско васпитање**	**22.041.940**	5,3%	**11.385.438**	**33.427.378**
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	22.041.940	5,3%	11.385.438	33.427.378
	2001-П1		0	0,0%	0	0
2002		**Програм 9. Основно образовање**	**45.040.041**	10,8%	**12.463.000**	**57.503.041**
	2002-0001	Функционисање основних школа	45.040.041	10,8%	0	45.040.041
	2002-П1	Пројекат: Грејање у школском центру Бољевац	0	0,0%	12.463.000	12.463.000
2003		**Програм 10. Средње образовање**	**4.596.000**	1,1%	**0**	**4.596.000**
	2003-0001	Функционисање средњих школа	4.596.000	1,1%	0	4.596.000
	2003-П1	Пројекат:	0	0,0%	0	0
0901		**Програм 11. Социјална и дечја заштита**	**16.108.800**	3,8%	**0**	**16.108.800**
	0901-0001	Социјалне помоћи	15.658.800	3,7%		15.658.800
	0901-0002	Прихватилишта, прихватне станице и друге врсте смештаја	0	0,0%	0	0
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	0	0,0%	0	0
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	0	0,0%	0	0
	0901-0005	Активности Црвеног крста	450.000	0,1%	0	450.000
	0901-0006	Дечија заштита		0,0%	0	0
	0901-П1			0,0%	0	0
1801		**Програм 12. Примарна здравствена заштита**	**2.960.000**	0,7%	**0**	**2.960.000**
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	2.960.000	0,7%	0	2.960.000
	1801-П1		0	0,0%	0	0
1201		**Програм 13. Развој културе**	**21.588.095**	5,2%	**825.000**	**22.413.095**
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	14.223.095	3,4%	230.000	14.453.095
	1201-0002	Подстицаји културном и уметничком стваралаштву	4.620.000	1,1%	180.000	4.800.000
	1201-П1	Пројекат: Фестивал народног стваралаштва "Црноречје у песми и игри"	2.745.000	0,7%	415.000	3.160.000
	1201-П2		0	0,0%	0	0
1301		**Програм 14. Развој спорта и омладине**	**12.800.000**	3,1%	**0**	**12.800.000**
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	11.500.000	2,7%	0	11.500.000
	1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	420.000	0,1%	0	420.000
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре	880.000	0,2%	0	880.000
	1301-П1		0	0,0%	0	0
0602		**Програм 15. Локална самоуправа**	**159.388.207**	38,1%	**680.000**	**160.068.207**
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	125.828.804	30,1%	680.000	126.508.804
	0602-0002	Месне заједнице	9.035.000	2,2%	0	9.035.000
	0602-0003	Управљање јавним дугом	15.089.357	3,6%	0	15.089.357
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	1.728.546	0,4%	0	1.728.546
	0602-0005	Заштитник грађана	0	0,0%	0	0
	0602-0006	Информисање	3.366.500	0,8%	0	3.366.500
	0602-0007	Канцеларија за младе	1.000.000	0,2%	0	1.000.000
	0602-0008	Програми националних мањина	100.000	0,0%	0	100.000
	0602-0009	Правна помоћ	0	0,0%	0	0
	0602-0010	Резерве	1.500.000	0,4%	0	1.500.000
	0602-П1	Пројекат: Финансирање невладиних организација	1.740.000	0,4%	0	1.740.000
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	**418.486.562**	**100,0%**	**62.928.438**	**481.415.000**

НАЗИВ ПРОГРАМА	ШИФРЕ ПРОГРАМА	ИЗНОС У ДИНАРИМА
Програм 1: Локални развој и просторно планирање	1101	16.228.015
Програм 2: Комунална делатност	0601	94.440.184
Програм 3: Локални економски развој	1501	5.906.751
Програм 4: Развој туризма	1502	4.125.345
Програм 5: Развој пољопривреде	0101	5.500.000
Програм 6: Заштита животне средине	0401	5.560.000
Програм 7: Путна инфраструктура	0701	39.78.184
Програм 8: Предшколско васпитање	2001	33.427.378
Програм 9: Основно васпитање	2002	57.503.041
Програм 10: Средње образовање	2003	4.596.000
Програм 11: Социјална заштита	0901	16.108.800
Програм 12: Примарна здравствена заштита	1801	2.960.000
Програм 13: Развој културе	1201	22.413.095
Програм 14: Развој спорта и омладине	1301	12.800.000
Програм 15: Локлална самоуправа	0602	160.068.207
УКУПНО		**481.415.000**



Члан 6.

Општина Бољевац очекује у 2016. години средства из развојне помоћи Европске уније у износу од 455.064 евра, односно 53.930.000 динара, уз обавезу обезбеђивања средстава за суфинасирање у износу 1.056.751 динара са учешћем плата, за следеће пројекте:

Пројекат и корисник пројекта	Укупна вредност у еврима за цео период		Средства ЕУ у 2016. години		Средства за суфинансирање у 2016. години у РСД
	Средства ЕУР	Средства за суфинансирање	У ЕУР	У РСД	
Пројекат "Ethnic legacy in our time - ELIOT" односно "Етно наслеђе у нашем времену"	239.708,42	35.956,26	115.750	14.000.000	1.056.751
Пројекат: Водоснабдевање у селима Подгорац, Луково и Боговина	226.314		226.314	27.467.000	
Пројекат: Грејање у школском центру Бољевац	103.000		103.000	12.463.000	

Средства за суфинансирање у 2016. години из става 1. овог члана распоређена су у Посебном делу ове одлуке.

Средства која се очекују у 2016. години за пројекат ЕЛИОТ у износу од 14.000.000 динара представљају повраћај средстава утрошених на предфинансирање пројектних активности у 2015. години. Наведена средства биће коришћена за друге инвестиционе намене.

Члан 7.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017. и 2018. годину исказују се у следећем прегледу:

СДК		КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У ПЕРИОДУ 2016 - 2018							
0									Табела 3.
				Укупно сви пројекти:	712.877.938		150.659.137	89.421.000	82.921.000
Приоритет	Конто 3 ниво	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Извори прихода	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6		8	9	10
1	511	Воснабдевање села Подгорца	2015	2020	80.000.000	06- донације	16.000.000		
						01- буџет	4.000.000	10.000.000	10.000.000
						07- РС	12.000.000		
2	511	Воснабдевање села Боговина	2006	2016	32.000.000	06- донације	7.000.000		
3	511	Воснабдевање села Луково	2015	2017	11.000.000	06- донације	3.000.000		
						01- буџет	2.000.000	2.000.000	
						07- РС	2.000.000	2.000.000	
4	511	Канализација у граду Бољевцу и насељу Боговина	2011	2022	250.000.000	10- кредит	10.000.000		
						01- буџет	6.000.000	5.000.000	5.000.000
5	511	Изградња пута Фаца Ваељи	2015	2022	25.000.000	01- буџет	2.500.000	2.500.000	2.500.000
6	511	Изградња пута Рујиште	2015	2020	37.000.000	01- буџет	3.000.000	5.000.000	2.500.000

7	511	Асфалтирање пута Врбовац	2015	2020	18.000.000	01- буџет	2.528.184	2.500.000	2.500.000
8	511	Асфалтирање пута ка гробљу		2016	1.400.000	01- буџет	1.400.000		
9	511	Замена водовода у ул.Кнез Михајла	2016	2016	1.000.000	01- буџет	1.000.000		
10	512	Опрема за примарни селекцију отпада и набавка уличних корпи за смеће	2016	2016	530.000	01- буџет	530.000		
11	511	Пројект примарне селекције отпада са рецикажним двориштем	2016	2016	2.000.000	01- буџет	2.000.000		
12	511	Изградње етно-едукативног центра у Илино	2014	2016	20.739.751	01- буџет	1.056.751		
13	511	Уређење грађевинског земљишта (паркови, паркинзи, чесме...)	2015	2016	4.400.000	01- буџет	3.628.015		
14	511	Завршетак фудбалског терена и трибина у Оснићу	2013	2016	3.000.000	01- буџет	400.000		
15	511	Асфалтирање пута у Илино	2016	2016	600.000	01- буџет	600.000		
16	511	Капитално одржавање атарских путева, пропуста и мостова у Погорац Тимок и Валакоње Буково	2016	2016	800.000	01- буџет	800.000		
17	511	Капитално одржавање Домова култура - Валакоње, Оснић Буково, Добрујевац, село Бољевац, Оснић, Тимок Оснић, Бачевица и Валакоње Буково	2016	2016	5.546.187	01- буџет	5.546.187		
18	511	Пројекти препарцелације КО Бољевац, насеља Ртањ са ажурирањем КТП-а и геодет.обележавањем парцела	2016	2016	5.840.000	01- буџет	5.840.000		
19	511	ПДР за Илинско брдо, парцеле у Подгорцу и регулације Арнаута	2016	2016	3.480.000	01- буџет	34.800.000		
20	511	Пројекти за потребе општине Бољевац	2016	2016	3.280.000	01- буџет	3.280.000		
21	511	Стручни надзор за капиталне инвестиције	2016	2016	1.000.000	01- буџет	1.000.000		
22	511	Рекнструкција школског игралишта у селу Боговина	2016	2016	1.000.000	06-донације	1.000.000		
23	511	Санација спортске сале у ОШ Подгорац	2016	2016	3.300.000	07- РС	3.300.000		
24	511	Адаптација зграде КОЦ-а - енергетска ефикасност	2016	2019	30.000.000	01- буџет	3.000.000	3.600.000	3.600.000
						07- РС		5.400.000	5.400.000
25	511	Реконструкција јавне расвете са ЛЕД светиљкама	2017	2018	7.260.000	01- буџет		3.630.000	3.630.000
26	511	Изградња Туристичког инфо центра на Ртњу са прилазно саобраћајницом и паркинг простором	2017	2018	27.830.000	01- буџет		2.087.250	2.087.250
						06-донације		11.827.750	11.827.750
27	511	Реконструкција пута до Боговинске пећине и изградња паркинг простора	2017	2020	32.000.000	01- буџет		4.000.000	4.000.000
						07- РС		4.000.000	4.000.000

28	511	Доградња вртића у Бољевцу	2016	2020	28.000.000	01- буџет		3.500.000	3.500.000
						07- РС		3.500.000	3.500.000
29	512	Куповина опреме за оптребе општине Бољевац	2016	2016	2.675.000	01- буџет	2.675.000		
30	512	Куповина клизалишта	2016	2016	3.600.000	01- буџет	3.600.000		
31	515	Конпјутерски софтвер	2016	2016	600.000	01- буџет	600.000		
32	541	Куповина земљишта	2016	2016	1.000.000	01- буџет	1.000.000		
33	512+515	Куповина опреме за потребе основног и средњег образовања	2016	2016	550.000	01- буџет	980.000		
34	511	Израда пројекта ОШ Бољевац	2016	2016	430.000	01- буџет	430.000		
35	512	Куповина опреме за потребе КОЦ-а	2016	2016	120.000	01- буџет	120.000		
36	515	Куповина књига за потребе библиотеке	2016	2016	120.000	01- буџет	120.000		
37	512	Куповина опреме за потребе ТО	2016	2016	80.000	01- буџет	80.000		
38	512	Куповина опреме за потребе ПУ	2016	2016	1.050.000	01- буџет	430.000		
						04- соп.прих.	520.000		
39	512	Куповина опреме за потребе МЗ	2016	2016	895.000	01- буџет	895.000		
40	512	Набавка машина за спречавање поплава и отклањање последица од поплава	2017	2018	37.752.000	01- буџет		2.831.400	2.831.400
						06- донације		16.044.600	16.044.600

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Укупни расходи и издаци, укључујући расходе за отплату главнице дуга, у износу од 481.415.000 динара, финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	Програм	Функција	Програмска активност/ Пројекат	Економска класифи-кација	ОПИС	Средства из буџета	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупна средства	Структура у %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	**1.01**					**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**	**7.246.394**			**7.246.394**	**1,51**
						Извори финансирања за раздео 1 и главу 1.01					
					01	Приходи из буџета	7.246.394			7.246.394	1,51
		0602				**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**	**7.246.394**			**7.246.394**	**1,51**
				0001		**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**	**7.246.394**			**7.246.394**	**1,51**
			110			**Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови**	**5.979.306**			**5.979.306**	**1,24**
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2.708.146			2.708.146	0,56
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	460.920			460.920	0,10
					414	Социјална давања запосленима	70.000			70.000	0,01
					415	Накнаде трошкова за запослене	70.000			70.000	0,01

				421	Стални трошкови	100.000	100.000	0,02
				422	Трошкови путовања	65.000	65.000	0,01
				423	Услуге по уговору	1.388.000	1.388.000	0,29
				426	Материјал	810.000	810.000	0,17
				465	Остале дотације и трансфери	302.240	302.240	0,06
				482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	5.000	5.000	0,00
		160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**	**1.267.088**	**1.267.088**	**0,26**
				423	Услуге по уговору	884.890	884.890	0,18
				426	Материјал	90.000	90.000	0,02
				481	Дотације невладиним организацијама-финансирање политичких странака	292.198	292.198	0,06
2	**2.01**				**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**	**9.524.155**	**9.524.155**	**1,98**
					Извори финансирања за раздео 2 и главу 2.01			
				01	Приходи из буџета	9.524.155	9.524.155	1,98
								0,00
		0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**	**9.524.155**	**9.524.155**	**1,98**
			110		**Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови**	**9.524.155**	**9.524.155**	**1,98**
				0001	**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**	**9.524.155**	**9.524.155**	**1,98**
				411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.103.350	4.103.350	0,85
				412	Социјални доприноси на терет послодавца	706.605	706.605	0,15
				414	Социјална давања запосленима	70.000	70.000	0,01
				415	Накнаде трошкова за запослене	100.000	100.000	0,02
				421	Стални трошкови	164.000	164.000	0,03
				422	Трошкови путовања	310.000	310.000	0,06
				423	Услуге по уговору	3.085.000	3.085.000	0,64
				426	Материјал	220.000	220.000	0,05
				465	Остале дотације и трансфери	495.200	495.200	0,10
				482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	20.000	20.000	0,00
				484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	250.000	250.000	0,05
3	**3.01**				**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**	**300.000**	**300.000**	**0,06**
					Извори финансирања за раздео 3 и главу 3.01			
				01	Приходи из буџета	300.000	300.000	0,06
		0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**	**300.000**	**300.000**	**0,06**
			110		**Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови**	**300.000**	**300.000**	**0,06**
				0001	**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**	**300.000**	**300.000**	**0,06**
				423	Услуге по уговору	300.000	300.000	0,06

4				**ОПШТИНСКА УПРАВА**	**399.687.467**	**5.385.000**	**57.543.438**	**462.615.905**	**96,10**
				Извори финансирања за раздео 4					
			01	Приходи из буџета	399.687.467			399.687.467	83,02
			03	Социјални доприноси			200.000	200.000	0,04
			04	Сопствени приходи буџетских корисника		5.385.000		5.385.000	1,12
			06	Донације од међународних организација			39.930.000	39.930.000	8,29
			07	Трансфери од осталих нивоа власти			6.933.438	6.933.438	1,44
			08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			80.000	80.000	0,02
			10	Примања од домаћих задуживања			10.000.000	10.000.000	2,08
			16	Родитељски динанр за ваннаставне активности			400.000	400.000	0,08
4.01				**ОПШТИНСКА УПРАВА**	**252.142.062**		**50.610.000**	**302.752.062**	**62,89**
				Извори финансирања за главу 4.01					
			01	Приходи из буџета	252.142.062			252.142.062	52,38
			03	Социјални доприноси			200.000	200.000	0,04
			06	Донације од међународних организација			39.930.000	39.930.000	8,29
			07	Трансфери од осталих нивоа власти			400.000	400.000	0,08
			08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			80.000	80.000	0,02
			10	Примања од домаћих задуживања			10.000.000	10.000.000	2,08
	0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**	**140.589.112**		**380.000**	**140.969.112**	**29,28**
		0001		**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**	**108.758.255**		**300.000**	**109.058.255**	**22,65**
		130		**Опште услуге**	**106.258.255**		**300.000**	**106.558.255**	**22,13**
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	30.808.122			30.808.122	6,40
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.511.888			5.511.888	1,14
			413	Накнаде у натури	33.500			33.500	0,01
			414	Социјална давања запосленима	4.505.000		300.000	4.805.000	1,00
			415	Накнаде трошкова за запослене	1.350.000			1.350.000	0,28
			416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.000			200.000	0,04
			421	Стални трошкови	8.510.000			8.510.000	1,77
			422	Трошкови путовања	1.258.000			1.258.000	0,26
			423	Услуге по уговору	7.598.000			7.598.000	1,58
			424	Специјализоване услуге	2.800.000			2.800.000	0,58
			425	Текуће поправке и одржавање	5.915.200			5.915.200	1,23
			426	Материјал	11.901.900			11.901.900	2,47
			465	Остале дотације и трансфери	3.095.458			3.095.458	0,64
			481	Дотације невладиним организацијама	900.000			900.000	0,19
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	450.000			450.000	0,09
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000			2.000.000	0,42
			485	Накнада штете за повреде или штету насталу од стране државних органа					0,00

		499	Средства резерве- текућа 5.000.000; стална 1.000.000	6.000.000		6.000.000	1,25
		511	Зграде и грађевински објекти	6.546.187		6.546.187	1,36
		512	Машине и опрема	6.275.000		6.275.000	1,30
		515	Нематеријална имовина	600.000		600.000	0,12
360			**Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту**	**2.500.000**		**2.500.000**	**0,52**
		424	Специјализоване услуге	1.300.000		1.300.000	0,27
		425	Текуће поправке и одржавање	450.000		450.000	0,09
		426	Материјал	100.000		100.000	0,02
		511	Зграде и грађевински објекти	350.000		350.000	0,07
		512	Машине и опрема	300.000		300.000	0,06
160			**Опште услуге неквалификоване на другом месту**	**9.035.000**		**9.115.000**	**1,89**
	0002		**Месне заједнице**	**9.035.000**	**80.000**	**9.115.000**	**1,89**
		421	Стални трошкови	1.137.000		1.137.000	0,24
		423	Услуге по уговору	1.925.000	80.000	2.005.000	0,42
		424	Специјализоване услуге	155.000		155.000	0,03
		425	Текуће поправке и одржавање	600.000		600.000	0,12
		426	Материјал	3.803.000		3.803.000	0,79
		482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	20.000		20.000	0,00
		511	Зграде и грађевински објекти	500.000		500.000	0,10
		512	Машине и опрема	895.000		895.000	0,19
170			**Трансакције јавног дуга**	**15.089.357**		**15.089.357**	**3,13**
	0003		**Управљање јавним дугом**	**15.089.357**		**15.089.357**	**3,13**
		441	Отплата домаћих камата	2.615.000		2.615.000	0,54
		444	Пратећи трошкови задуживања	2.274.357		2.274.357	0,47
		611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10.200.000		10.200.000	2,12
830			**Услуге емитовања и штампања**	**3.366.500**		**3.366.500**	**0,70**
	0006		**Информисање**	**3.366.500**		**3.366.500**	**0,70**
		423	Услуге по уговору	3.366.500		3.366.500	0,70
133			**Рекреација, спорт, култура и вере, неквалификована на другом месту**	**1.000.000**		**1.000.000**	**0,21**
	0007		**Канцеларија за младе**	**1.000.000**		**1.000.000**	**0,21**
		423	Услуге по уговору	915.000		915.000	0,19
		424	Специјализоване услуге	20.000		20.000	0,00
		426	Материјал	25.000		25.000	0,01
		512	Машине и опрема	40.000		40.000	0,01

	090			**Социјална заштита неквалификована на другом месту**	**100.000**	**100.000**	**0,02**
		0008		**Програми националних мањина**	**100.000**	**100.000**	**0,02**
			481	Дотације невладиним организацијама	100.000	100.000	0,02
	220			**Цивилна одбрана**			
		0010		**Резерве**	**1.500.000**	**1.500.000**	**0,31**
			423	Услуге по уговору	960.000	960.000	0,20
			425	Текуће поправке и одржавање	300.000	300.000	0,06
			426	Материјал	240.000	240.000	0,05
	160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**			
		П1		**Пројекат: Финансирање невладиних организација**	**1.740.000**	**1.740.000**	**0,36**
			481	Дотације невладиним организацијама	1.740.000	1.740.000	0,36
1101				**ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**	**16.228.015**	**16.228.015**	**3,37**
	160			**Опште услуге неквалификоване на другом месту**	**16.228.015**	**12.600.000**	**2,62**
		0001		**Стратешко просторно и урбанистичко планирање**	**12.600.000**	**12.600.000**	**2,62**
			511	Зграде и грађевински објекти	12.600.000	12.600.000	2,62
		0002		**Уређење грађевинског земљишта**	**3.628.015**	**3.628.015**	**0,75**
			511	Зграде и грађевински објекти	3.628.015	3.628.015	0,75
0601				**ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ**	**45.750.000**	**37.467.000**	**83.217.000**	**17,29**
	630			**Водоснабдевање**	**8.000.000**		**8.000.000**	**1,66**
		0001		**Водоснабдевање**	**8.000.000**		**8.000.000**	**1,66**
			511	Зграде и грађевински објекти	8.000.000		8.000.000	1,66
	520			**Управљање отпадним водама**	**6.650.000**	**10.000.000**	**16.650.000**	**3,46**
		0002		**Управљање отпадним водама**	**6.650.000**	**10.000.000**	**16.650.000**	**3,46**
			421	Стални трошкови	400.000		400.000	0,08
			511	Зграде и грађевински објекти	6.250.000	10.000.000	16.250.000	3,38
	660			**Послови становања и заједнице некласификоване на другом месту**	**16.100.000**		**16.100.000**	**3,34**
		0009		**Уређење и одржавање зеленила**	**16.100.000**		**16.100.000**	**3,34**
			421	Стални трошкови	16.100.000		16.100.000	3,34
	640			**Улична расвета**	**15.000.000**		**15.000.000**	**3,12**
		0010		**Јавно осветљење**	**15.000.000**		**15.000.000**	**3,12**
			421	Стални трошкови	12.000.000		12.000.000	2,49
			425	Текуће поправке и одржавање	3.000.000		3.000.000	0,62

	630			**Водоснабдевање**		**27.467.000**	**27.467.000**	**5,71**
		П1		**Пројекат: Водоснабдевање у селима Подгорац, Луково и Боговина**		**27.467.000**	**27.467.000**	**5,71**
			511	Зграде и грађевински објекти		27.467.000	27.467.000	5,71
1501				**ПРОГРАМ 3: ЛОКЛАНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**	**5.906.751**		**5.906.751**	**1,23**
	160			**Опште јавне услуге некласификоване на другом месту**	**4.850.000**		**4.850.000**	**1,01**
		0005		**Финансијска подршка локланом економском развоју**	**4.850.000**		**4.850.000**	**1,01**
			465	Остале дотације и трансфери	4.850.000		4.850.000	1,01
	474			**Вишенаменски развојни пројекти**	**1.056.751**		**1.056.751**	**0,22**
		П1		**Пројекат : ЕЛИОТ**	**1.056.751**		**1.056.751**	**0,22**
			511	Зграде и грађевински објекти	1.056.751		1.056.751	0,22
0701				**ПРОГРАМ 7: ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА**	**39.778.184**		**39.778.184**	**8,26**
	451			**Друмски саббраћај**	**39.778.184**		**39.778.184**	**8,26**
		0002		**Одржавање путева**	**39.778.184**		**39.778.184**	**8,26**
			425	Текуће поправке и одржавање	27.150.000		27.150.000	5,64
			426	Материјал	800.000		800.000	0,17
			511	Зграде и грађевински објекти	10.828.184		10.828.184	2,25
			541	Земљиште	1.000.000		1.000.000	0,21
2002				**ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**		**12.463.000**	**12.463.000**	**2,59**
	912			**Основно образовање**		**12.463.000**	**12.463.000**	**2,59**
		П1		**Пројекат : Грејање у школском центру Бољевац**		**12.463.000**	**12.463.000**	**2,59**
			511	Зграде и грађевински објекти		12.463.000	12.463.000	2,59
0901				**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА**	**820.000**	**300.000**	**1.120.000**	**0,23**
	090			**Социјална заштита некласификована на другом месту**	**450.000**		**450.000**	**0,09**
		0005		**Активности Црвеног крста**	**450.000**		**450.000**	**0,09**
			481	Дотације невладиним организацијама	450.000		450.000	0,09
	040			**Породица и деца**	**370.000**	**300.000**	**670.000**	**0,14**
		0001		**Социјална помоћ**	**370.000**	**300.000**	**670.000**	**0,14**
			472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	370.000	300.000	670.000	0,14

1801				**ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**	**460.000**	**460.000**	**0,10**
	760			**Здравство некласификовано на другом месту**	**460.000**	**460.000**	**0,10**
		0001		**Функционисање установа примарне здравствене заштите**	**460.000**	**460.000**	**0,10**
			424	Специјализоване услуге	460.000	460.000	0,10
1201				**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**	**1.810.000**	**1.810.000**	**0,38**
	820			**Услуге културе**	**310.000**	**310.000**	**0,06**
		0002		**Подстицај културном и уметничком стваралаштву**	**310.000**	**310.000**	**0,06**
			463	Трансфери осталим нивоима власти	310.000	310.000	0,06
	840			**Верске и друге заједнице**	**1.500.000**	**1.500.000**	**0,31**
		0002		**Подстицај културном и уметничком стваралаштву**	**1.500.000**	**1.500.000**	**0,31**
			481	Дотације невладиним организацијама	1.500.000	1.500.000	0,31
1301				**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	**800.000**	**800.000**	**0,17**
	810			**Услуге рекреације и спорта**	**800.000**	**800.000**	**0,17**
		0003		**Одржавање спортске инфраструктуре**	**800.000**	**800.000**	**0,17**
			425	Текуће поправке и одржавање	400.000	400.000	0,08
			511	Зграде и грађевински објекти	400.000	400.000	0,08
4.02				**ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**	**5.500.000**	**5.500.000**	**1,14**
				Извори финансирања за главу 4.02			
			01	Приходи из буџета	5.500.000	5.500.000	1,14
0101				**ПОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**	**5.500.000**	**5.500.000**	**1,14**
	421			**Пољопривреда**	**5.500.000**	**5.500.000**	**1,14**
		0001		**Унапређење услова за пољопривредну делатност**	**300.000**	**300.000**	**0,06**
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	300.000	300.000	0,06
		0002		**Подстицај пољопривредној производњи**	**5.200.000**	**5.200.000**	**1,08**
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	5.200.000	5.200.000	1,08

4.03			**ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**5.560.000**			**5.560.000**	**1,15**
			Извори финансирања за главу 4.03					
		01	Приходи из буџета	5.560.000			5.560.000	1,15
0401			**ПОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**5.560.000**			**5.560.000**	**1,15**
	560		**Заштита животне средине некласификована на другом месту**	**5.560.000**			**5.560.000**	**1,15**
		0001	**Управљање заштитом животне средине и природних вредности**	**550.000**			**550.000**	**0,11**
		423	Услуге по уговору	450.000			450.000	0,09
		426	Материјал	100.000			100.000	0,02
		0002	**Управљање комуналним отпадом**	**4.910.000**			**4.910.000**	**1,02**
		421	Стални трошкови	2.000.000			2.000.000	0,42
		423	Услуге по уговору	380.000			380.000	0,08
		511	Зграде и грађевински објекти	2.000.000			2.000.000	0,42
		512	Машине и опрема	530.000			530.000	0,11
		0003	**Праћење квалитета елемената животне средине**	**100.000**			**100.000**	**0,02**
		424	Специјализоване услуге	100.000			100.000	0,02
4.04			**ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**	**22.041.940**	**4.752.000**	**6.633.438**	**33.427.378**	**6,94**
			Извори финансирања за главу 4.04					
		01	Приходи из буџета	22.041.940			22.041.940	4,58
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		4.752.000		4.752.000	0,99
		07	Трансфери од осталих нивоа власти			6.233.438	6.233.438	1,29
		16	Родитељски динанр за ваннаставне активности			400.000	400.000	0,08
2001			**ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**	**22.041.940**	**4.752.000**	**6.633.438**	**33.427.378**	**6,94**
	911		**Предшколско образовање**	**22.041.940**	**4.752.000**	**6.633.438**	**33.427.378**	**6,94**
		0001	**Функционисање предшколских установа**	**22.041.940**	**4.752.000**	**6.633.438**	**33.427.378**	**6,94**
		411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	14.928.960		3.230.796	18.159.756	3,77
		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.679.255		578.313	3.257.568	0,68
		413	Накнаде у натури		50.000		50.000	0,01
		414	Социјална давања запосленима			1.036.000	1.036.000	0,22
		415	Накнаде трошкова за запослене	250.000	50.000		300.000	0,06
		416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000			100.000	0,02
		421	Стални трошкови	1.920.000	432.000	40.000	2.392.000	0,50
		422	Трошкови путовања		190.000	100.000	290.000	0,06
		423	Услуге по уговору	240.000	720.000	480.000	1.440.000	0,30
		424	Специјализоване услуге		120.000	115.000	235.000	0,05

			425	Текуће поправке и одржавање	230.000	300.000	250.000	780.000	0,16
			426	Материјал	360.000	2.210.000	435.000	3.005.000	0,62
			441	Отплата домаћих камата	15.000	45.000		60.000	0,01
			444	Пратећи трошкови задзживања		5.000		5.000	0,00
			465	Остале дотације и трансфери	888.725		268.329	1.157.054	0,24
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали		110.000		110.000	0,02
			512	Машине и опрема	430.000	520.000	100.000	1.050.000	0,22
4.05				**ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	**45.040.041**			**45.040.041**	**9,36**
				Извори финансирања за главу 4.05					
			01	Приходи из буџета	45.040.041			45.040.041	9,36
	2002			**ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**	**45.040.041**			**45.040.041**	**9,36**
		912		**Основно образовање**	**45.040.041**			**45.040.041**	**9,36**
			0001	**Функционисање основних школа**	**45.040.041**			**45.040.041**	**9,36**
			422	Трошкови путовања	23.000.000			23.000.000	4,78
			463	Трансфери осталим нивоима власти	21.840.041			21.840.041	4,54
			472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	200.000			200.000	0,04
4.06				**СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**	**4.596.000**			**4.596.000**	**0,95**
				Извори финансирања за главу 4.06					
			01	Приходи из буџета	4.596.000			4.596.000	0,95
	2003			**ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**	**4.596.000**			**4.596.000**	**0,95**
		920		**Средње образовање**	**4.596.000**			**4.596.000**	**0,95**
			0001	**Функционисање средњих школа**	**4.596.000**			**4.596.000**	**0,95**
			463	Трансфери осталим нивоима власти	4.596.000			4.596.000	0,95
4.07				**СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА**	**15.288.800**			**15.288.800**	**3,18**
				Извори финансирања за главу 4.07					
			01	Приходи из буџета	15.288.800			15.288.800	3,18
	0901			**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**	**15.288.800**			**15.288.800**	**3,18**
		090		**Социјална заштита неквалификована на другом месту**	**15.288.800**			**15.288.800**	**3,18**
			0001	**Социјална помоћ**	**15.288.800**			**15.288.800**	**3,18**
			463	Трансфери осталим нивоима власти	15.288.800			15.288.800	3,18
4.08				**ЗДРАВСТВО**	**2.500.000**			**2.500.000**	**0,52**
				Извори финансирања за главу 4.08					
			01	Приходи из буџета	2.500.000			2.500.000	0,52

1801			**ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**	**2.500.000**			**2.500.000**	**0,52**
	740		**Услуге јавног здравства**	**2.500.000**			**2.500.000**	**0,52**
		0001	**Функционисање установа примарне здравствене заштите**	**2.500.000**			**2.500.000**	**0,52**
			464 Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.500.000			2.500.000	0,52
4.09			**РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**	**19.778.095**	**525.000**	**300.000**	**20.603.095**	**4,28**
			Извори финансирања за главу 4.09					
			01 Приходи из буџета	19.778.095			19.778.095	4,11
			04 Сопствени приходи буџетских корисника		525.000		525.000	0,11
			07 Трансфери од осталих нивоа власти			300.000	300.000	0,06
1201			**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**	**19.778.095**	**525.000**	**300.000**	**20.603.095**	**4,28**
	820		**Услуге културе**	**19.778.095**	**525.000**	**300.000**	**20.603.095**	**4,28**
		0001	**Функционисање локланих установа културе**	**14.223.095**	**230.000**		**14.453.095**	**3,00**
			411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.399.900			5.399.900	1,12
			412 Социјални доприноси на терет послодавца	966.595			966.595	0,20
			415 Накнаде трошкова за запослене	190.000			190.000	0,04
			416 Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000			100.000	0,02
			421 Стални трошкови	1.934.000	22.000		1.956.000	0,41
			422 Трошкови путовања	25.000			25.000	0,01
			423 Услуге по уговору	650.000	70.000		720.000	0,15
			424 Специјализоване услуге					0,00
			425 Текуће поправке и одржавање	1.000.000	75.000		1.075.000	0,22
			426 Материјал	180.000	10.000		190.000	0,04
			465 Остале дотације и трансфери	627.600			627.600	0,13
			481 Дотације невладиним организацијама					0,00
			482 Порези, обавезне таксе и казне и пенали	30.000	3.000		33.000	0,01
			511 Зграде и грађевински објекти	3.000.000			3.000.000	0,62
			512 Машине и опрема	120.000	50.000		170.000	0,04
		0002	**Подстицај културном и уметничком стваралаштву**	**2.810.000**	**180.000**		**2.990.000**	**0,62**
			422 Трошкови путовања	30.000	25.000		55.000	0,01
			423 Услуге по уговору	910.000	40.000		950.000	0,20
			424 Специјализоване услуге	1.600.000	70.000		1.670.000	0,35
			426 Материјал	150.000	15.000		165.000	0,03
			515 Нематеријална имовина	120.000	30.000		150.000	0,03
		П1	**Пројекат: Фестивал народног стваралаштва "Црноречје у песми и игри"**	**2.745.000**	**115.000**	**300.000**	**3.160.000**	**0,66**
			422 Трошкови путовања	265.000	25.000		290.000	0,06
			423 Услуге по уговору	1.770.000	60.000	300.000	2.130.000	0,44
			424 Специјализоване услуге	600.000	30.000			

			426	Материјал	110.000		110.000	0,02
4.10				**РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	**12.000.000**		**12.000.000**	**2,49**
				Извори финансирања за главу 4.10				
			01	Приходи из буџета	12.000.000		12.000.000	2,49
	1301			**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**	**12.000.000**		**12.000.000**	**2,49**
		810		**Услуге рекреације и спорта**	**12.000.000**		**12.000.000**	**2,49**
			0001	**Подршка локланим спортским организацијама, удружењима и савезима**	**11.500.000**		**11.500.000**	**2,39**
			481	Дотације невладиним организацијама	11.500.000		11.500.000	2,39
			0002	**Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури**	**420.000**		**420.000**	**0,09**
			481	Дотације невладиним организацијама	420.000		420.000	0,09
			0003	**Одржавање спортске инфраструктуре**	**80.000**		**80.000**	**0,02**
			481	Дотације невладиним организацијама	80.000		80.000	0,02
4.11				**РАЗВОЈ ТУРИЗМА**	**4.017.345**	**108.000**	**4.125.345**	**0,86**
				Извори финансирања за главу 4.11				
			01	Приходи из буџета	4.017.345		4.017.345	0,83
			04	Сопствени приходи буџетских корисника		108.000	108.000	0,02
	1502			**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**	**4.017.345**	**108.000**	**4.125.345**	**0,86**
		473		**Туризам**	**4.017.345**	**108.000**	**4.125.345**	**0,86**
			0001	**Управљање развојем туризма**	**3.407.345**	**18.000**	**3.425.345**	**0,71**
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.347.672		1.347.672	0,28
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	241.233		241.233	0,05
			421	Стални трошкови	325.000	2.000	327.000	0,07
			422	Трошкови путовања	125.000	11.000	136.000	0,03
			423	Услуге по уговору	647.000		647.000	0,13
			424	Специјализоване услуге	50.000		50.000	0,01
			425	Текуће поправке и одржавање	150.000		150.000	0,03
			426	Материјал	225.000	5.000	230.000	0,05
			465	Остале дотације и трансфери	181.440		181.440	0,04
			482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	35.000		35.000	0,01
			512	Машине и опрема	80.000		80.000	0,02
			0002	**Туристичка промоција**	**610.000**	**90.000**	**700.000**	**0,15**
			423	Услуге по уговору	530.000	90.000	620.000	0,13
			426	Материјал	80.000		80.000	0,02
4.12				**ЈКП УСЛУГА**	**10.223.184**		**10.223.184**	**2,12**

				Извори финансирања за главу 4.12			
			01	Приходи из буџета	10.223.184	10.223.184	2,12
	0601			**ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ**	**10.223.184**	**10.223.184**	**2,12**
		630		**Водоснабдевање**	**7.000.000**	**7.000.000**	**1,45**
		0001		**Водоснабдевање**	**7.000.000**	**7.000.000**	**1,45**
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	7.000.000	7.000.000	1,45
		640		**Улична јавна расвета**	**923.184**	**923.184**	**0,19**
		0010		**Јавно осветљење**	**923.184**	**923.184**	**0,19**
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	923.184	923.184	0,19
		620		**Развој заједнице**	**2.300.000**	**2.300.000**	**0,48**
		0014		**Остале комуналне услуге**	**2.300.000**	**2.300.000**	**0,48**
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	2.300.000	2.300.000	0,48
	4.13			**ЈП РВС БОГОВИНА БОР**	**1.000.000**	**1.000.000**	**0,21**
				Извори финансирања за главу 4.13			
			01	Приходи из буџета	1.000.000	1.000.000	0,21
	0601			**ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ**	**1.000.000**	**1.000.000**	**0,21**
		630		**Водоснабдевање**	**1.000.000**	**1.000.000**	**0,21**
		0001		**Водоснабдевање**	**1.000.000**	**1.000.000**	**0,21**
			451	Нефинансијска имовина	1.000.000	1.000.000	0,21
5	**5.01**			**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**	**1.728.546**	**1.728.546**	**0,36**
				Извори финансирања за раздео 5 и главу 5.01			
			01	Приходи из буџета	1.728.546	1.728.546	0,36
	0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**	**1.728.546**	**1.728.546**	**0,36**
		330		**Судови**	**1.728.546**	**1.728.546**	**0,36**
		0004		**Општинско јавно правобранилаштво**	**1.728.546**	**1.728.546**	**0,36**
			411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.089.281	1.089.281	0,23
			412	Социјални доприноси на терет послодавца	194.981	194.981	0,04
			421	Стални трошкови	39.000	39.000	0,01
			422	Трошкови путовања	60.000	60.000	0,01
			423	Услуге по уговору	100.000	100.000	0,02
			426	Материјал	100.000	100.000	0,02
			465	Остале дотације и трансфери	145.284	145.284	0,03

РЕКАПИТУЛАЦИЈА		ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕЛЕ 1, 2, 3, 4 И 5					
	01	Приходи из буџета	418.486.562			**418.486.562**	86,93
	03	Социјални доприноси			200.000	**200.000**	0,04
	04	Сопствени приходи буџетских корисника		5.385.000		**5.385.000**	1,12
	06	Донације од међународних организација			39.930.000	**39.930.000**	8,29
	07	Трансфери од осталих нивоа власти			6.933.438	**6.933.438**	1,44
	08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			80.000	**80.000**	0,02
	10	Примања од домаћих задуживања			10.000.000	**10.000.000**	2,08
	16	Родитељски динанр за ваннаставне активности			400.000	**400.000**	0,08
		УКУПНО	**418.486.562**	**5.385.000**	**57.543.438**	**481.415.000**	100

Члан 9.

Средства буџета у износу од 418.486.562 динара и средства из осталих извора у износу од 62.928.438 динара, утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

ограм/ПА/ Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	2014	2015	2016	2017	2018	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 - Локални развој и просторно планирање	1101								16.228.015	0	16.228.015	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
Стратешко просторно и урбанистичко планирање	0001	Обезбеђивање стратешког просторног и урбанистичког планирања	Број израђених пројеката и пројектне документације	9	10	11	10	10	12.600.000		12.600.000	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
			Број израђених планова детаљне регулације	2	3	3	3	3				
Уређивање грађевинског земљишта	0002	Обезбеђивање средстава за уређивање грађевинског земљишта на територији општине Бољевац	Број уређених и изграђених објеката (паркови, паркинзи и стазе)	4	5	5	6	6	3.628.015		3.628.015	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
2 - Комунална делатност	0601								56.973.184	37.467.000	94.440.184	Начелник општинске управе и директори јавних предузећа (ЈКП "Услуга" Бољевац и ЈП РВС "Боговина" Бор)
Водоснабдевање	0001	Повећање броја корисника услуге јавног водоснабдевања	Проценат покривености корисника услугама водоснабдевања у односу на укупан број становника општине	58%	71%	75%	80%	80%	8.000.000		8.000.000	Начелник оштинске управе и начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
			Број аутономних сеоских водовода	4	4	0	0	0				
			Број насеља до којих је спроведена инфраструктура јавног водовода	21	21	25	25	25				
		Ефикасно и рационално спровођење услуге водоснабдевања	Проценат наплате	65%	70%	80%	85%	85%	8.000.000		8.000.000	Директори јавних предузећа (ЈКП "Услуга" Бољевац и ЈП РВС "Боговина" Бор)
			Губици у производњи и дистрибуцији воде у процентима	60%	50%	40%	40%	40%				
			Проценат субвенција које добија јавно комунално предузеће у односу на укупан буџет јвног комуналног предузећа	1,60%	1,60 %	1,60 %		1,60%				

Управљање отпадним водама	002	Повећање броја корисника услуге уклањања отпадних вода	Проценат покривености корисника услугама уклањања отпадних вода у односу на укупан број становника општине	22%	25%	30%	30%	30%	6.650.000	10.000.000	16.650.000	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
			Број домаћинстава која су користила услугу пражњења септичких јама од стране јавног комуналног предузећа	55	40	50	60	60				
			Дужина мреже атмосферске канализације (у километрима)	4	4	4	4	4				
		Ефикасно и рационално спровођење услуге уклањања отпадних вода	Проценат наплате	75%	80%	80%	80%	80%				
Уређење и одржавање зеленила	0009	Повећање покривености територије јавним зеленим површинама	Површина зеленила која се уређује (у метрима квадратним)	40000	40000	40000	40000	40000	16.100.000		16.100.000	Начелник општинске управе и Директор ЈКП "Услуга"
			Укупан број урбаних површина/паркова у којима се уређује зеленило	3	3	3	4	4				
			Укупан број стабала на јавним површинама	200	220	250	300	350				
		Ефикасно и рационално пружање услуге уређења и одржавања јавних зелених површина	Проценат извршења програма уређења и одржавања јавних зелених површина	100%	100%	100%	100%	100%				
Јавна расвета	0010	Оптимална покривеност насеља услугом јавне расвете	Број сијаличних места	2085	2085	2085	2085	2085	15.923.184		15.923.184	Начелник општинске управе и Директор ЈКП "Услуга"
			Број замењених старих сијалица ЛЕД расветом у %	0%	0%	2%	5%	10%				
Остале комуналне услуге	0014	Обезбеђивање услова за задовољење других комуналних потреба грађана	Број ухваћених паса луталица	120	150	170	170	170	2.300.000		2.300.000	Начелник општинске управе и Директор ЈКП "Услуга"
			Број поправки механизационе опреме за чишћење у току године	2	3	2	2	2				
Водоснабдевање у селима Подгорац, Боговина и Луково	П1	Успостављање прикључка на централну мрежу водоснабдевања за села Подгорац, Луково и Боговина	Број новоприкључених месних заједница на централну водоводну мрежу	0	0	4	0	0		27.467.000	27.467.000	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
3 - Локални економски развој	1501								5.906.751	0	5.906.751	Начелник општинске управе
Финансијска подршка локалном економском развоју	0005	Усавршавање младих кадрова са високом стручном спремом у локалним јавним институцијама	Број полазника стручне праксе	0	13	18	10	15	4.850.000		4.850.000	Начелник општинске управе
ЕЛИОТ	П1	Допринос повећању конкурентности туристичке понуде у прекограничном	Изграђен објекат и постављена туристичка сигнализација	0	1	2	3	3	1.056.751		1.056.751	Менаџер пројекта "ЕЛИОТ"
			Функционална веб	0	1	1	1	1				

		региону	презентација пројекта									
			Број одржаних едукативних програма	0	2	1	1	1				
4 - Развој туризма	1502								4.017.345	108.000	4.125.345	Директор туристичке организације
Управљање развојем туризма	0001	Повећање капацитета туристичких организација	Број иницијатива које је Туристичка организација покренула у оквиру општине у вези са пројектима који се тичу туризма или развоја туристичких локалитета	5	5	5	5	5	3.407.345	18.000	3.425.345	Директор туристичке организације
		Повећање квалитета туристичких услуга које се пружају на територији општине	Број регистрованих пружаоца услуга ноћења у општини	5	6	6	7	7				
			Број регистрованих соба/пансиона	95	100	100	105	105				
			Број регистрованих кревета	286	286	290	294	300				
		Стварање партнерства и сарадње са окружењем	Број туристичких организација из региона са којима се сарађује	7	10	10	10	10				
			Број регионалних туристичких тура које су у понуди	2	2	4	5	5				
Туристичка промоција	0002	Промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима	Количина пропагандног материјала дистрибуираног у инфо центрима суседних градова и општина	500	600	700	800	900	610.000	90.000	700.000	Директор туристичке организације
			Број одржаних промотивних акција у сарадњи са туристичким организацијама из региона	6	9	12	15	15				
		Повећање информисаности о туристичкој понуди општине на интернету и друштвеним медијима	Функционалан веб сајт туристичке организације	0	0	1	1	1				
			Број друштвених мрежа на којима Туристичка организација има налог	1	1	1	1	1				
			Укупан броја пратилаца на друштвеним мрежама	500	1000	2000	3000	3000				
5 - Развој пољопривреде	0101								5.500.000	0	5.500.000	Начелник одељења за привреду, пољопривреду, локални економски развој, ванредне ситуације, одбрану и месне заједнице
Унапређење услова за пољопривредну делатност	0001	Ефикасно управљање пољопривредним земљиштем	Проценат реализације одобреног програма локалних подстицаја	81%	85%	90%	95%	95%	300.000		300.000	Начелник одељења за привреду, пољопривреду, локални економски развој, ванредне ситуације, одбрану и месне заједнице
			Проценат обухваћености пољопривредног земљишта у годишњем програму заштите, уређења и коришћења	13,68 %	13,68%	13,68%	13,68%	13,68 %				

			пољопривредног земљишта у државном власништву									
			Коришћење пољопривредних површина у односу на укупне пољопривредне површине у државном власништву	7,35%	7,5%	7,78 %	8%	8,4%				
Подстицаји пољопривредној производњи	0002	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	Степен реализације мера директних плаћања у оквиру одобреног програма	100,00%	80,00%	100%	100%	100%	5.200.000		5.200.000	Начелник одељења за привреду, пољопривреду, локални економски развој, ванредне ситуације, одбрану и месне заједнице
			Број регистрованих пољопривредних газдинстава која су корисници мера директног плаћања у односу на укупан број регистрованих пољопривредних газдинстава на територији општине	2,3%	2,58 %	3,15 %	3,6%	4,1%				
			Број задруга и удружења у области пољопривреде која добијају подстицаје у односу на све задруге и удружења са територије општине (у %)	25,00 %	25,00%	25,00%	30,00%	30,00 %				
6 - Заштита животне средине	0401								5.560.000	0	5.560.000	Начелник општинске управе
Управљање заштитом животне средине и природних вредности	0001	Спровођење акција заштите животне средине и природних вредности	Број акција чишћења и пошумљавања	0	1	2	3	2	550.000		550.000	Начелник општинске управе и инспектор за екологију
			Број радионица и трибина посвећених заштити животне средине	2	0	2	2	2				
Управљање комуналним отпадом	0002	Испуњење законских обавеза везаних за управљање отпадом	Донет локални план управљања отпадом	1	1	1	1	1	4.910.000		4.910.000	Начелник општинске управе и инспектор за екологију
			Донет катастар дивљих сметлишта	1	1	1	1	1				
		Извођење пројеката и активности везаних за управљање отпадом	Број чишћења дивљих сметлишта	15	15	15	15	15				
			Количина новонабављене опреме за примарну селекцију отпада (контејнери), канти за смеће и пресе за балирање секундарног отпада	0	40	9	10	10				
			Функционално рециклажно острво	0	0	1	1	1				
Праћење квалитета елемената животне средине	0003	Спровођење редовних мерења на територији општине и испуњење обавеза у складу са законима	Број извршених мерења квалитета ваздуха	8	8	8	8	8	100.000		100.000	Начелник општинске управе и инспектор за екологију
			Број извршених мониторинга површинских вода	4	4	4	4	4				

7 - Путна инфраструктура	0701								39.778.184	0	39.778.184	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
Одржавање путева	0002	Одржавање и поправка путне мреже на територији општине	Број километара реконструисаних путева и улица	0	5	10	10	10	39.778.184		39.778.184	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
			Број санираних мостова на атарским путевима	2	2	2	2	2				
		Повећање путне мреже на територији општине	Број километара новоасфалтираних или новонасипаних путева и улица	4	5	5,2	5	5,5				
			Број новокупљених парцела за потребе изградње путне инфраструктуре	0	3	5	5	5				
8 - Предшколско васпитање	2001								22.041.940	11.385.438	33.427.378	Директор предшколске установе
Функционисање предшколских установа	0001	Обезбеђени адекватни услови за васпитно-образовни рад са децом	Просечан број деце у групи	21	21	21	21	21	22.041.940	11.385.438	33.427.378	Директор предшколске установе
			Просечан број деце по васпитачу	9,82	9,82	9	8	8				
			Проценат деце ослобођене од пуне цене услуге од укупног броја деце	6%	8%	10%	10%	10%				
		Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	Проценат стручних сарадника који су добили најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима	100%	100%	100%	100%	100%				
9 - Основно образовање	2002								45.040.041	12.463.000	57.503.041	Дирекетори основних школа, Начелник општинске управе
Функционисање основних школа	0001	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Број школских објеката (зграде у којима се држи настава)	24	24	24	24	24	45.040.041		45.040.041	Дирекетори основних школа
			Број ученика по запосленом	5,55	5,58	5,6	5,7	5,8				
		Унапређење образовања и васпитања деце са посебним потребама	Број деце која похађају специјалне школе	7	7	5	5	5				
		Унапређење квалитета образовања и васпитања у основним школама	Износ давања кроз родитељски динар (у хиљадама)	8485	10435	10420	10420	10420				
Капитално одржавање грејања у ОШ Бољевац	П1	Замена грејне мреже у основној школи "9. српска бригада" у Бољевцу	Уштеда енергије у односу на базну годину (у %)	0%	0%	20%	20%	20%		12.463.000	12.463.000	Начелник одељења за урбанизам, грађевинарство, инспекцијске послове и извршења
10 - Средње	2003								4.596.000	0	4.596.000	Директор средње школе

образовање												
Функционисање средњих школа	0001	Обезбеђени прописани услови за обављање функције средњег образовања	Број школа	1	1	1	1	1	4.596.000		4.596.000	Директор средње школе
			Број ученика по запосленом	8,2	8,2	8,6	8,6	8,6				
			Проценат буџета општине издвојен за средње образовање	0,93%	0,78 %	1,10 %	1,00 %	1,10%				
		Унапређење квалитета образовања	Укупно сакупљена средства у виду родитељског динара (у хиљадама)	324	324	324	324	324				
11 - Социјална и дечја заштита	0901								16.108.800	0	16.108.800	Начелник општинске управе, Директор центра за социјални рад, Директор Црвеног крста Бољевац
Социјалне помоћи	0001	Унапређење живота социјално угрожених категорија становништва (деца, стари, избеглице)	Број ученичких и академских награда	34	40	40	40	40	15.658.800		15.658.800	Директор Центра за социјални рад
			Број корисника надокнаде за борачку заштиту	3	3	3	3	3				
			Број породица избеглих и интерно-расељених лица на територији општине Бољевац	18	17	17	17	17				
		Унапређење заштите сиромашних	Број корисника једнократних новчаних помоћи	1070	1150	1230	1280	1330				
			Број корисника субвенција	10	12	12	15	17				
			Број корисника помоћи у натури	174	72	75	80	80				
		Развој услуга социјалне заштите	Број корисника услуга помоћи у кући	28	35	35	38	40				
Активности Црвеног крста	0005	Социјално деловање и пружање помоћи лицима у невољи	Број активности са старима	50	50	50	50	50	450.000		450.000	Директор Црвеног крста
			Број пружених услуга	1200	1200	1200	1200	1200				
			Број корисника	1000	1000	1000	1000	1000				
		Омасовљење донатора и чланства Црвеног крста	Број добровољних давалаца крви и других донатора	3000	3000	3000	3000	3000				
			Број ангажованих волонтера	30	70	80	90	100				
			Број активности у току године	2	3	2	3	3				
		Здравствено превентивна активност унапређења здравља и превенција болести	Број активности	4	4	4	4	4				
			Број обухваћених корисника и учесника у реализацији активности	1950	1950	1950	1950	1950				
			Број ангажованих волонтера	30	30	30	30	30				
12 - Примарна здравствена заштита	1801								2.960.000	0	2.960.000	Начелник општинске управе, Директор Дома здравља

Функционисање установа примарне здравствене заштите	0001	Унапређење ефикасности примарне здравствене заштите	Проценат буџета институције који се издваја за набавку, инвестиционо и текуће одржавање опреме и превозних средстава	19,10 %	19,10%	19,10%	20%	20%	2.500.000		2.500.000	Директор Дома здравља
			Проценат буџета институције који се издваја за бољу кадровску обезбеђеност у установама примарне здравствене заштите	62,90 %	59,,9 %	59,,9 %	59,,9 %	59,,9%				
			Проценат буџета институције намењен превентивним активностима	18%	19%	21%	21%	21%				
		Обезбеђивање накнаде за рад мртвозорачке службе	Број евидентираних смртних случајева на територији општине	190	190	200	200	200	460.000		460.000	Начелник општинске управе
13 - Развој културе	1201								21.588.095	825.000	22.413.095	Начелник општинске управе, Директор културно-образовног центра
Функционисање локалних установа културе	0001	Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета установа културе	Проценат учешћа издвајања за културне програме у буџету установа културе	30,93 %	30,08%	31,55%	32%	32%	14.223.095	230.000	14.453.095	Директор културно-образовног центра
			Проценат учешћа сопствених прихода у буџету установа културе	2,69%	3,52 %	2,55 %	2,60 %	3%				
			Број установа културе у надлежности општине у којима су извршена инвестициона улагања	1	1	1	1	1				
Подстицаји културном и уметничком стваралаштву	0002	Подстицај очувању историјске грађе	Функционални историјски архив	1	1	1	1	1	4.620.000	180.000	4.800.000	Директор културно-образовног центра
		Подстицање културног и уметничког стваралаштва	Број активних културно-уметничких друштава	3	3	3	3	3				
			Број организованих културних активности (позоришне представе, концерти, изложбе, књижевне вечери, филмске пројекције и промоције књига)	30	31	40	42	45				
		Континуирано фукционисање бољевачке парохије	Број јереја и протојереја који опслужују вернике на територији општине Бољевац	3	3	3	3	3				
Фестивал народног стваралаштва "Црноречје у песми и игри"	П1	Очување и промоција народног стваралаштва мултикултурног наслеђа Црне Реке	Број учесника	1850	1890	1900	2000	2000	2.745.000	415.000	3.160.000	Директор културно-образовног центра
			Број учесника из иностранства	20	50	50	50	50				
14 - Развој спорта и омладине	1301								12.800.000	0	12.800.000	Начелник општинске управе, Председник спортског савеза

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	0001	Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у општини	Број годишњих програма спортских организација финансираних из буџета	15	16	17	18	19	11.500.000		11.500.000	Председник спортског савеза
			Број младих спортских талената подржаних из буџета	0	0	0	1	2				
		Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета установа преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у општини	Број спортских организација које користе услуге установа из области спорта	17	18	18	19	19				
			Број одржаних спортских приредби у оквиру установа у области спорта	150	200	250	300	350				
Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	0002	Унапређење предшколског и школског спорта	Број објеката који је доступан за коришћење предшколском, школском и рекреативном спорту	1	1	1	2	2	420.000		420.000	Председник спортског савеза
			Просечан број спортских секција у школама у општини	3	3	3	4	5				
		Унапређење рекреативног спорта	Број програма омасовљења женског спорта	2	2	2	3	3				
			Број програма којима се реализују активности из рекреативног спорта	1	1	2	2	3				
Одржавање спортске инфраструктуре	0003	Адаптација спортских терена у сеоским подручјима	Број употребљивих фудбалских терена (са трибинама и свлачионицама) на сеоским подручјима	0	0	2	2	2	880.000		880.000	Председник спортског савеза
		Реконструкција и редовно одржавање постојећих спортских објеката у општини	Број објеката са употребном дозволом	1	1	1	1	2				
			Број функционалних јавних игралишта/вежбалишта на отвореном	18	18	18	19	19				
15 - Локална самоуправа	0602								159.388.207	680.000	160.068.207	Председник скупштине општине, Председник општине, Председник општинског већа, Начелник општинске управе, Општински правобранилац
Функционисање локалне самоуправе и градских општина	0001	Обезбеђивање континуираног функционисања Скупштине општине	Број седница скупштине општине	6	8	8	8	8	125.828.804	680.000	126.508.804	Начелник општинске управе
		Обезбеђивање континуираног функционисања кабинета Председника општине	Број радних договора постављених лица и начелника одељења	47	47	47	47	47				
		Обезбеђивање континуираног функционисања Општинског већа	Број седница општинског већа	9	12	12	12	12				

		Обезбеђивање континуираног функционисање органа општинске управе	Проценат решених предмета у календарској години	96,45 %	97%	97,5 %	98%	98,5%				
			Проценат попуњености радних места која подразумевају вођење управног поступка	18,18 %	18,18%	16,98%	18%	18%				
		Унапређење и модернизација рада општинске управе	Број програма стручног усавршавања који су финансирани из буџета општине	0	13	18	10	15				
			Број службеника који су похађали програме стручног усавршавања	0	13	18	10	15				
			Проценат буџета који се издваја за модернизацију рада управе (прибављање рачунара, опреме и софтвера)	0,40%	0,53 %	0,97 %	1%	1%				
		Побољшање безбедности саобраћаја	Функционална хоризонтална сигнализација	1	1	1	1	1				
			Функционална вертикална сигнализација	1	1	1	1	1				
		Унапређење знања младих о саобраћају	Функционалан полигон за обуку деце у саобраћају	0	0	1	1	1				
Месне заједнице	0002	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Проценат остварења планова рада/програма месних заједница у процентима	65%	85%	90%	95%	95%	9.035.000		9.035.000	Председници месних заједница
			Број послова локалне самоуправе који су поверени и организовани у оквиру месне заједнице	5	5	5	5	5				
			Број иницијатива/предлога месних заједница према општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	25	25	25	25	25				
Управљање јавним дугом	0003	Одржавање финансијске стабилности општине	Учешће укупног задужења за финансирање дефицита текуће ликвидности у односу на укупно остварене приходе буџета локалне власти у % (<5%)	0%	0%	0%	0%	0%	15.089.357		15.089.357	Начелник општинске управе
			Однос текућих прихода и укупних прихода у % (>65%)	94,23 %	86,19%	93,15%	90%	88%				
			Однос текућих расхода и текућих прихода у % (<95%)	89,67 %	89,95%	79,18%	82%	83%				
		Финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће укупног дугорочног задужења за капиталне инвестиционе расходе у односу на укупно остварене текуће приходе буџета локалне власти у % (<50%)	9,19%	15,54%	13,43%	12%	11%				

			Учешће укупног износа главница и камата које доспевају у датој години на сва неизмирена дугорочна задужења за финансирање капиталних инвестиционих расхода у односу на укупно остварене текуће приходе буџета локалне власти у % (<15%)	2,30%	1,97 %	2,17 %	2,38 %	0,95%				
			Проценат капиталних инвестиција у односу на укупне расходе	11,83 %	19,7 6%	22,0 4%	15%	15%				
		Сервисирање дуга	Учешће обавеза по дуговима у текућим приходима у % (<50%)	0,91%	4,54 %	3%	3%	3%				
			Структура јавног дуга (однос краткорочног дуга за финансирање финансијске стабилности и дугорочног дуга за финансирање капиталних инвестиционих расхода) у %	0%	0%	0%	0%	0%				
			Проценат изворних прихода општине у односу на укупне текуће приходе	11,19 %	17,6 0%	12,9 7%	12%	10%				
		Повећање изворних прихода општине	Број успешно решених предмета	0	30	60	80	80				
Општинско јавно правобранилаштво	0004	Континуирано и ефикасно заступање општине пред правосудним органима	Број посета интернет страни општине (у хиљадама)	50	50	50	50	50	1.728.546		1.728.546	Општински правобранилац
Информисање	0006	Унапређење информисања о раду локалне самоуправе	Број прилога на радију и телевизији	90	90	90	90	90	3.366.500		3.366.500	Начелник општинске управе
			Број прилога у штампаним медијима	60	60	60	60	60				
			Број објављених вести на интернет страни општине	50	50	50	50	50				
		Унапређење информисања од локалног значаја	Број прилога на радију и телевизији	90	90	90	90	90				
			Број прилога у штампаним медијима	60	60	60	60	60				
Канцеларија за младе	0007	Смањење броја младих незапослених, повећање броја приватних фирми које учествују у процесу радног ангажовања и побољшање информисаности младих	Број младих (15-30) на евиденцији НСЗ	351	336	321	306	291	1.000.000		1.000.000	Начелник општинске управе
			Број радно ангажованих лица	50	10	15	20	30				
			Број приватних фирми у којима млади волонтирају	0	0	3	10	20				

		Повећање броја пројеката које реализују омладинске невладине организације и неформална удружења	Број пројеката који се реализују у партнерству са невладиним сектором	5	2	5	10	10				
			Број волонтера који учествују на реализацији пројеката	30	15	30	40	40				
		Повећање интересовања младих за програме неформалног образовања и реализација програма неформалног образовања младих	Број полазника курсева	0	0	10	20	30				
			Број издатих сертификата	0	0	10	20	30				
			Број курсева	0	0	1	2	3				
		Реализација трибина и уличних акција везаних за обележавање важних датума	Број трибина	0	1	2	5	10				
			Број уличних акција	2	0	2	3	4				
			Број волонтера у акцијама	15	0	20	30	40				
		Организација музичких концерата, спортских приредби и културних садржаја	Број посетилаца	400	300	1000	2000	3000				
			Број учесника	15	10	30	50	70				
			Број учесника из иностранства	0	0	5	10	15				
Програми националних мањина	0008	Остваривање права националних мањина у локалној заједници	Функционалан Национални савет Влаха	1	1	1	1	1	100.000		100.000	Председници националних савета
			Број састанака Националног савета Влаха	10	10	10	10	10				
Резерве	0010	Изградња ефикасног превентивног система заштите од последица елементарних и других непогода	Функционалан систем за јавно узбуњивање	1	1	1	1	1	1.500.000		1.500.000	Председник општине
			Сертификован план за заштиту од пожара	1	1	1	1	1				
			Функционална паник расвета у згради општине Бољевац	0	0	1	1	1				
		Изградња ефикасне мреже волонтера у циљу реаговања на елементарне непогоде и ванредне ситуације	Број полазника обуке за цивилну заштиту	0	0	20	20	20				
Финансирање невладиних организација	П1	Побољшање пружања услуга грађанима кроз пројекте удружења грађана	Број реализованих пројеката удружења која примају дотације из буџета	52	40	50	50	50	1.740.000		1.740.000	Председник општине и начелник општинске управе
			Број удружења која примају дотације из буџета	21	16	20	20	20				

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 10.

Број запослених који се финансира из буџета општине Бољевац на економској класификацији 411 и 412 приказани су у следећој табели:

Корицници плата	**Тип службеника**	**одређено време**	**неодређено време**
Скупштина општине	изабрана	2	
	постављена	1	
Председник општине	изабрана	2	
	постављена	3	
Јавно правобранилаштво	постављена	1	
Општинска управа	постављена	1	
	запослени	2	50
ПУ "Наша радост" Бољевац	постављена	1	
	запослени	7	25
Културно образовни центар Бољевац	постављена	1	
	запослени		8
Туристичка организација општине Бољевац	постављена	1	
	запослени		1
Укупан број запослених:	**106**	**22**	**84**

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

Члан 11.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

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

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

Члан 14.

Одлуку о промени апроприајције из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Председник општине.

Члан 15.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог органа управе надлежног за финансије доноси Председник општине.

Члан 16.

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

Члан 17.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27 ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних финансија.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежност за послове финансија, уз сагласност општинског, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 6. и 7. ове одлуке.

Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност органа надлежног за финансије.

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

Обавезе преузете у 2015. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2015. године, преносе се у 2016. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 20.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 21.

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

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 22.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Јавна набавка мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000 динара.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

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

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2016. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 26.

Општинско веће доноће 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 2016. 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 27.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2016. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 28.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуровнптежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

Члан 29.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2015. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2015. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Бољевац за 2015. годину.

Члан 30.

Изузетно, у случају да се буџету општине Бољевац из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 31.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средства, у смислу Закона о буџетском систему, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 32.

У буџетској 2016. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2016. години.

Члан 33.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 – Приходи из буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријације из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 34.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржаања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалнм трансакцијама.

Члан 35.

Ову одлуку објавити у службеном листу општине Бољевац и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 36.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац, а примењиваће се од 1. јануара 2016. године.

Број: 06-136/2015-I/3
Бољевац, 17.12.2015. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл. правник с.р.

4

На основу члана 79. И 92. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11 и 93/12, 62/13, 63/13-испр. и 108/13) и члана 39. Статута општине Бољевац, Скупштина општине Бољевац на седници одржаној дана 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У
О АНГАЖОВАЊУ РЕВИЗОРА ЗА ОБАВЉАЊЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
ЗА 2015. ГОДИНУ

Члан 1.

Општина Бољевац ангажује ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Бољевац за 2015. годину.

Члан2.

Завршни рачун буџета општине Бољевац за 2015. годину, сагласно члану 1. ове одлуке, треба да садржи извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима из тачке 1) до 9) члана 4. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијскиих извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 51/07 и 14/08 – испр.).

Члан 3.

Одлуку о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије завршног рачуна буџета за 2015. годину доставити Државној ревизорској институцији на сагласност.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/5
Бољевац, 17.12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

5

На основу члана 6. тачка 3. и члана 15. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр.62/2006, 47/2011 и 93/2012,99/13), и члана 39. став 1. тачка 3. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној дана 17. 12. 2015.године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама ("Службени лист општине Бољевац", бр. 6/08,9/09,12/2010, 15/1/11 и 18/12 , 16/13) и то „ТАКСЕНА ТАРИФА ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ“, мења се и гласи:

ТАКСЕНА ТАРИФА ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ

ТАРИФНИ БРОЈ 1.

За истицање фирме на пословном простору такса се утврђује у годишњем износу, а сразмерно времену истицања фирме и то:

1. Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у средња правна лица, као и мала правна лица, микро и предузетници која имају годишњи приход преко 50.000.000 динара (осим правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производња цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина; кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека

2. Правна лица која су према Закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика правна лица (осим правних лица која обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производња цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина; кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека

3. Правна лица која су према Закону којим се уређује рачуноводство разврстава у велика, средња , мала, и микро правна лица, и предузетници а обављају делатности: банкарства; осигурања имовине и лица; производње и трговине нафтом и дериватима нафте; производње и трговине на велико дуванским производима; производња цемента; поштанских, мобилних и телефонских услуга; електропривреде; казина; кладионица, бинго сала и пружања коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека

За истицање фирме на пословном простору такса се утврђује у годишњем износу, а сразмерно времену истицања фирме и то:

I ПОЉОПРИВРЕДА, ЛОВ И ОДГОВАРАЈУЋЕ АКТИВНОСТИ

1. Обвезници из става 1. тачке 1 ове тарифе 15.225,00 дин.
2. Обвезници из става 1. тачке 2. ове тарифе 30.450,00 дин.

II ШУМАРСТВО

1. Обвезници из става 1. тачке 1. ове тарифе 93.900,00 дин.
2. Обвезници из става 1. тачке 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

III ВАЂЕЊЕ КАМЕНОГ И МРКОГ УГЉА

1**.** Обвезници из става 1. тачке 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

IV ПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА

1. Обвезници из става 1. тачке 1. ове тарифе 20.300,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 40.600,00 дин.

V ВАЂЕЊЕ КАМЕНА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

VI ЕКСПЛОАТАЦИЈА ВОДЕ И ОСВЕЖАВАЈУЋИХ ПИЋА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

VII ПРОИЗВОДЊА МЕТАЛНИХ ПРОИЗВОДА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

VIII ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА МЛЕКА И МЛЕЧНИХ ПРОИЗВОДА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин. . 2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

IX ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА МЛИНСКИХ ПРОИЗВОДА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

X ПРОИЗВОДЊА И ЕМИТОВАЊЕ ТЕЛЕВИЗИЈСКОГ И РАДИЈСКОГ ПРОГРАМА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.
2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.
3. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин. .

XI КАБЛОВСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

3. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин

XII ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин .

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

3. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин

XIII СПОРТСКЕ КЛАДИОНИЦЕ И ОСТАЛЕ ИГРЕ НА СРЕЋУ

1. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин.

XIV ПРОИЗВОДЊА ОДЕВНИХ И ДРУГИХ ПРЕДМЕТА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачке 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

XV ПРЕРАДА ДРВЕТА И ПРОИЗВОДА ОД ДРВЕТА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

XVI ПРОИЗВОДЊА МАШИНА И УРЕЂАЈА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

XVII ПРОИЗВОДЊА И СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ, ГАСОМ, ПАРОМ И ТОПЛОМ ВОДОМ

.

1. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин.

XVIII ТРГОВИНА МОТОРНИМ ГОРИВИМА

.

1. Обвезници из става 1. тачке 3. ове тарифе 469.500,00 дин

XIX ТРГОВИНА

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе (правна лица) 74.200,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе (правна лица) 140.850,00 дин.

3. Предузетници 46.950,00 дин.

4. Трговина на киосцима 10.150,00 дин.

XX ХОТЕЛИ И РЕСТОРАНИ

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 93.900,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачке 2. ове тарифе 140.850,00 дин.

XXI КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ

1. Обвезници из става 1. тачка 1. ове тарифе 20.300,00 дин.

2. Обвезници из става 1. тачка 2. ове тарифе 40.600,00 дин.

XXII ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД

1. Обвезници из става 1. ове тарифе 20.300,00 дин.

XXIII ПОШТАНСКЕ АКТИВНОСТИ И КОМУНИКАЦИЈЕ

1. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин.

XXIV ФИНАНСИЈСКО ПОСРЕДОВАЊЕ

.

1. Обвезници из става 1. тачка 3. ове тарифе 469.500,00 дин.

XXV ОСИГУРАЊЕ

1. Пословне јединице	469.500,00 дин.
2. Представништва	304.500,00 дин.
3. Пословно место	200.000,00 дин.

У случају да нека делатност није увршћена у Тарифни број 1. примењиваће се Закон о финансирању локалне самоуправе.

НАПОМЕНА:

Фирмом се сматра сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља делатност.

Ако се на једном објекту налази више истакнутих фирми истог обвезника, такса се плаћа само на једну фирму, односно назив.

Таксени обвезници који су регистровани у текућој години, плаћају таксу сразмерно времену рада у односу на укупан годишњи износ прописан овим тарифним бројем.

Обвезник чија делатност није наведена у одлуци, сврстава се у сродне делатности.

Комунална такса по овом тарифном броју плаћа се за сваку истакнуту фирму односно назив, по седишту фирме без обзира где је истакнута и на ком објекту.

Комунална такса по овом тарифном броју плаћа се у годишњем износу.

Обвезник комуналне таксе који у току године почиње са обављањем делатности дужан је да надлежном органу Општинске управе поднесе пријаву за утврђивање комуналне таксе у року од 15 дана од дана регистровања делатности.

Решење о утврђивању комуналне таксе доноси надлежна служба Општинске управе – одсек пореске администрације у року од 30 дана од дана пријема пријаве, односно од дана сазнања надлежног органа за настанак таксене обавезе.

За сваког обвезника доноси се решење о висини таксене обавезе.

Плаћање таксе на фирму врши се месечно у висини 1/12 годишњег износа таксе и то 15-ог у месецу за претходни месец.

Правна лица која обављају делатност казина, коцкраница, кладионица, бинго сала и пружања конкарских услуга, плаћају таксу у износу прописаном за велика правна лица, зависно од зоне у оквиру XIII гупе делатности.

Новооснована правна лица која обављају делатности из свих група осим правних лица која обављају делатнсот казина, коцкарница, кладионица, бинго сала и пружања кицкарских услуга, за годину у којој су регистрована за обављање делатности плаћају таксу у износу прописаном за мала, микро правна лица, зависно од зоне и групе делатности.

Новоосновани предузетници у оквиру свих група делатности, за годину у којој су регистровани за обављање делатности, плаћају таксу у износу прописаном за предузетнике у зависности од зоне и групе делатности.

Обвезник таксе који у пословном објекту обавља делатности спортских кладионица и осталих игара на срећу, плаћа таксу у износу прописаном за те групе делатности, а уколико у пословном објекту не обавља делатности казина кладионица и сл. Плаћа таксу у износу према регистрованој претежној делатности.

Обвезник таксе који у истом пословном објекту, обавља делатности разврстане у различите групе, плаћа таксу предвиђену за вишу групу делатности.

ОЛАКШИЦЕ:

1. Обвезници који први пут почињу са радом ослобађају се обавезеплаћања таксе за прву годину обављања делатности у висини од 50% а предузетници се ослобађају плаћања таксе за прву годину пословања.
2. Предузетници који претежно обављају делатност у сеоским месним заједницама које спадају у демографско подручје са малим бројем становника претежно старачког ослобађају се плаћања таксе у висини од 60% од висине комуналне таксе утврђене за пословну годину.
3. За оснивање предузећа и радње производног карактера која ће запослити до 6 нових радника најмање 5 година, биће ослобођена плаћања таксе 50% у првој години.
4. За оснивање предузећа и радње производног карактера која ће запослити 6-15 нових радника најмање 5 година, биће ослобођена плаћања таксе у периоду од једне године.
5. За оснивање предузећа , радње производног карактера која ће запослити преко 15 нових радника најмање 5 година биће ослобођена плаћања таксе у периоду од две године.

ТАРИФНИ БРОЈ 2.

За **истицање рекламних паноа**, укључујући и **истицање и исписивање фирме ван пословног простора** на пословним објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.) на годишњем нивоу је 20% од одговарајућих износа утврђених у тарифном броју 1. ове Одлуке, зависно од тога да ли су разврстана у велика, средња и мала правна лица и предузетнике и зависно од делатности које обављају.

ТАРИФНИ БРОЈ 3.

За **држање моторних друмских и прикључних возила и машина**, плаћа се комунална такса у годишњем износу за:

1. за теретна возила:
- за камионе до 2 тоне носивости .....**690,00 дин**.
- за камионе од 2 тоне до 5 тона носивости..... .**1.380,00дин**.
- за камионе од 5 тона до 12 тона носивости.....**2.760,00 дин**.
- за камионе преко 12 тона носивости.....**5.240,00 дин**.

2. за теретне и радне приколице(за путничке аутомобиле)..520,00дин.

3. за путничка возила:
- до 1.150 цм³ **520,00 динара,**
- од 1.150 цм³ до 1.300 цм³ **674,65 динара,**
- од 1.300 цм³ до 1.600 цм³ **793,00 динара,**
- од 1.600 цм ³ до 2.000 цм³**1.359,60 динара.**
- од 2.000 цм ³ до 3.000 цм ³**2.008,50 динара,**
- преко 3.000 цм³ **3.368,10 динара**;

4. за мотоцикле:
- до 125 цм³ **339,90 динара,**
- од 125 до 250 цм³ **453,20 динара,**
- од 250 до 500 цм³ **79,80 динара,**
- од 500 до 1.200 цм³ **1.019,70 динара,**
- преко 1.200 цм³ **1.277,20 динара**

5. за аутобусе и комби бусеве по регистрованом седишту…**41,20дин**.

6. за прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:

- 1 т носивости **412,00 дин**
- од 1 т до 5 т носивости **525,30 дин**
- од 5 т до 10 т носивости **618,00 дин**
- од 10 т до 12 т носивости **1.030,00 дин**
- носивости преко 12 т **1.648,00 дин**.

7. за вучна возила (тегљаче)
- чија је снага мотора до 66 киловата **1.236,00 дин**.
- чија је снага мотора од 66 – 96 киловатата **1.648,00 дин**.
- чија је снага мотора од 96 – 132 киловата **2.060,00 дин**.
- чија је снага мотора од 132 – 177 киловата **2.472,00 дин**.
- чија је снага мотора преко 177 киловата **3.296,00 дин**.

8. за радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела **824,00 дин**.

НАПОМЕНА:

Ако носивост теретног возила или приколици није изражена у целим тонама, такса се плаћа на носивост до пола тоне у износу који се плаћа за једну тону, за носивост преко пола тоне до једне тоне у износу који се плаћа за једну тону.

Такса из овог тарифног броја плаћа се приликом регистрације возила код МУП-а Полицијске станице у Бољевцу.

ТАРИФНИ БРОЈ 4.

За **коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности**, плаћа се комунална такса и то:

1. за постављање тезге за ванпијачну продају робе, постављање расходних уређаја за продају освежавајућих безалкохолних пића, индустријског сладоледа и кремова и постављање апарата за кокице, такса се утврђује по **20,60** динара дневно по м²;
2. за постављање летњих башта, тенди, сунцобрана и надстрешница такса се утврђује месечно и то:
   2.1 .за постављање летњих башти, тенди, сунцобрана и настрешница испред угоститељских објеката такса се утврђује у месечном износу по **535,60**дин./м^2
   2.2 за постављање тенди, сунцобрана и настрешница испред продавница прехрамбених производа такса се утврђује у месечном износу по **288,40**дин./м^2.
   2.3 За постављање летњих башти, тенди , сунцобрана и настрешница испред свих других објеката такса се утврђује месечно по **216,30** дин/м^2.
   2.4 за коришћење јавног (неуређеног) простора за смештај аутобуса којима се врши превоз ученика, а са правом коришћења канала, накнада се утврђује у месечном износу од 51.500,00 динара.

Цене на селу из Тарифног броја 4. тачке 2. биће умањене 50% од цена у граду.

Такса из Тарифног бр. 4, тачка 2. подтачка 2.1. наплаћује се у целокупном износу, за период од 15. 04. до 15.10. за текућу годину. Општинска управа приликом издавања одобрења, не може издати одобрење о заузећу јавне површине, док корисник претходно не плати таксу из овог тарифног броја;

3. за коришћење јавних површина у дане одржавања вашара и других манифестација у Бољевцу-вашарска такса износи **535**,**60** динара дневно по фирми – радњи.

НАПОМЕНА:

Такса по овом тарифном броју плаћа се приликом издавања одобрења за заузимање простора на јавним површинама, сразмерно времену коришћења. Општинска управа приликом издавања одобрења, не може издати одобрење за коришћење јавних површина, док корисник претходно не плати таксу из овог тарифног броја.

Такса из овог тарифног броја, не плаћа се за заузимање јавне површине за потребе хуманитарних организација, као и корисника буџета општине Бољевац.

ТАРИФНИ БРОЈ 5.

Комунална такса **за држање средстава за игру** утврђује се у дневном износу и то:

1. а) - приређивање томболе.....**664,35 дин.**

б) - билијар, стони фудбал, хокеј и слично-по столу.....**108,15 дин.**

в) - апарати за игре на срећу (покер, рулет, џекпот...) по комаду **396,55дин**.

г) - аутомати за забаву (флипер, пикадо...) по комаду..... .....**206,00 дин.**

д) -организација спортских кладионица.....**1.555,30 дин.**

ђ) -интернет клубови и компјутерске играонице – по компјутеру:

1. у граду **72,10 динара**.
2. у селу **41,20 динара.**

2. За држање рингишпила, дечјих возића, трамболина и сл. плаћа се такса за свако средство дневно, у износу од **664,35 динара.**

НАПОМЕНА:

Таксени обвезник је дужан да пријави држање апарата и средстава за игре на срећу и забавне ("забавне игре") Општинској управи, која врши наплату и контролу плаћања таксе по овом тарифном броју у року од 2 дана пре почетка коришћења средсава за игру.

Уз пријаву се прилаже и доказ о уплати таксе за период на који се односи пријава. Контролу пријављивања и плаћања врши Општинска управа – Одсек пореске администрације.

ТАРИФНИ БРОЈ 6.

За **коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима** плаћа се комунална такса у висини од **20,60 дин.** по часу.

НАПОМЕНА:

Таксу из овог тарифног броја наплаћује јавно предузеће које управља уређеним и обележеним местима за паркирање друмских моторних и прикључних возила.

ТАРИФНИ БРОЈ 7.

За **коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге објекте привременог коришћења**, такса се плаћа за сваки метар квадратни заузете површине у дневном износу од **59,74** динара**.**

НАПОМЕНА:

Таксу из овог тарифног броја, плаћа лице које користи простор сразмерно времену коришћења.

Таксу по овом тарифном броју наплаћује Општинска управа – Одсек пореске администрације.

ТАРИФНИ БРОЈ 8.

За заузеће јавне површине грађевинским метријалом и за извођење грађевинских радова утврђује се комунална такса у дневном износу по сваком започетом квадратном или дужном метру и то:

1) грађани при изградњи, реконструкцији, адаптацији или заузећу грађевинским материјалом дневно по **20,60** дин/м2,

2) предузећа и привредници при изградњи, реконструкцији, адаптацији или заузећу грађевинским материјалом дневно по **26,78 дин**. по м2,

3) при извођењу радова који изискује раскопавање јавних површина , дневно по метру дужном износи **40,17 динара**.

НАПОМЕНА:

Такса по овом тарифном броју плаћа се приликом издавања одобрења за заузимање простора на јавним површинама, сразмерно времену коришћења. Општинска управа приликом издавања одобрења, не може издати одобрење за заузеће јавне површине грађевинским материјалом, док корисник претходно не плати таксу из овог тарифног броја.

Такса из овог тарифног броја, не плаћа се за заузимање јавне површине за потребе хуманитарних организација, као и корисника буџета општине Бољевац.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ,,Службеном листу општине Бољевац", а примењиваће се од 1. јануара 2016. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/6
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

6

На основу члана 50. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 116/2013 и 44/2014) и члана 39. Статута општине Бољевац („Сл.лист општине Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на четврту измену Програма пословања ЈКП „Услуга“ у Бољевцу за 2015. годину, бр. 826 од 30. 11. 2015. године.

II

Ову Одлуку са Програмом доставити:

1. Министарству финансија, сектору за јавна предузећа,
2. Министарству трговине, туризма и телекомуникације,
3. Министарству привреде и
4. Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

на даљу надлежност.

III

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/7.1
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

7

На основу члана 50. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012) и члана 39. Статута општине Бољевац („Сл.лист општине Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања ЈКП „Услуга“ у Бољевцу за 2016. годину, бр. 828 од 30. 11. 2015. године.

II

Ову Одлуку са Програмом доставити:

1. Министарству финансија, сектору за јавна предузећа,
2. Министарству трговине, туризма и телекомуникације,
3. Министарству привреде и
4. Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

на даљу надлежност.

III

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/7.2
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

8

На основу члана 39. Статута општине Бољевац (" Сл. лист општине Бољевац ", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У

I

Усваја се Програм пословања ЈП за изградњу и експлоатацију РВС "Боговина" за 2016. годину, бр.628 од 30. 11. 2015. године.

II

Закључак доставити: ЈП "Боговина" Бор и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Број: 06-136 / 2015-I/8
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

9

На основу члана 32. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ПРЕУЗИМАЊУ ОБАВЕЗА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКЦИЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ИЗГРАДЊУ БОЉЕВАЦ

Члан 1.

Општина Бољевац преузеће све настале уговорене и финансијске обавезе Јавног предузећа Дирекција за планирање и изградњу Бољевац, престанком рада истог, због статусне промене припајања са ЈКП "Услуга" Бољевац.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац, а примењиваће се од 1. јануара 2016. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/9
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

10

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007, 83/2014 - др.закон) и члана 85. став 1. Статута општине Бољевац ("Служени лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине као јединице локалне самоуправе, утврђује се надлежност, организација и начин рада Општинске управе општине Бољевац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

Члан 3.

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. изврашава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди скупштина, председник општине и општинско веће.

Члан 4.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине Бољевац и других аката општине.

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

Члан 5.

Рад Општинске управе је доступан јавности, подложан критици и контроли грађана у складу са законом и статутом.

Члан 6.

Запослена и постављена лица у Општинској управи дужна су да своје послове обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, законом, статутом, овом одлуком и правилима струке.

Запослени у Општинској управи, односно постављено лице, дужан је да у обављању послова као и својим укупним понашањем, чува углед органа у коме ради.

Члан 7.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Члан 8.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2) изрећи мандатну казну;
3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4) издати привремено наређење, односно забрану;
5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлукама скупштине општине, по одређеној надлежности у складу са законом.

Члан 9.

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Послови из надлежности Општинске управе врше се у оквиру основних организационих јединица у складу са врстом и обимом послова које обављају.

Члан 11.

Основне организационе јединице су одељења.

Одељења се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

Члан 12.

У оквиру одељења образују се унутрашње организационе јединице као одсеци и групе.

Одсеци и групе се образују према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 13.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за општу управу, скупштинске послове и послове месних заједница;
2. Одељење за урбанизам, обједињену процедуру и извршења, имовинско правне послове и послове јавних набавки;
3. Одељење за буџет, финансије и пореску администрацију;
4. Одељење за локални економски развој, привреду, пољопривреду, ванредне ситуације и одбрану и
5. Кабинет председника.

Члан 14.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност општинског већа.

Правилником из става 1. ове одлуке образоваће се унутрашње организационе јединице

Члан 15.

Одељење за општу управу и скупштинске послове и послове месних заједница:

1. обавља нормативно правне послове који се односе на припрему нацрта прописа и других аката које доноси председник општине, скупштина општине и општинско веће;
2. прати системске законе и друге прописе који регулишу локалну самоуправу и предлаже мере за унапређење рада органа општине Бољевац;
3. обавља управне послове из области друштвене бриге о деци;
4. обавља управне послове из области инвалидско борачке заштите;
5. обавља управне послове из области образовања;
6. прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања;
7. прати стање у области друштвено осетљивих група;
8. врши промене у делу бирачког списка за општину Бољевац (упис, брисање, измене, допуне или исправке) по службеној дужности или на захтев грађана, као и дела посебног бирачког списка за општину Бољевац;
9. обавља административно-техничке послове за потребе скупштине, председника општине и општинског већа;

10. обавља послове архивирања завршених предмета Општинске управе, скупштине општине, председника и општинског већа;
11. обавља послове експедиције поште;
12. обавља послове завођења аката поднетих од стране грађана и установа;
13. обавља послове вођења матичних књига о личним стањима грађана, издавање јавних исправа на основу матичних књига и књига држављана;
14. решава управне предмете из области личних статуса грађана;
15. обавља стручне и организационе послове за потребе скупштине, председника општине и општинског већа а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница скупштине општине и општинског већа;
16. врши обраду аката усвојених на седницама органа општине;
17. води евиденције о одржаним седницама органа општине Бољевац,
18. објављује одлуке органа општине Бољевац;
19. обавља послове радних односа и персоналне документације;
20. обавља нормативно правне послове из области месних заједница;
21. врши отпремање писмена и доставу писмених аката грађанима у насељеним местима;
22. врши пријем странака и евиденцију странака код функционера;
23. обавља дактилографске послове за потребе органа општине Бољевац
24. обавља послове одржавање хигијене у просторијама органа општине Бољевац и корисника по уговору;
25. врши превоз путничким возилима за потребе органа општине Бољевац;
26. стара се о редовном одржавању и контроли исправности путничких возила;
27. обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

Послови вођења матичних књига из става 1. тачка 13. ове одлуке водиће се у матичним подручјима по посебној одлуци Скупштине општине Бољевац, а по претходно добијеној сагласности надлежног министарства.

Члан 16.

Одељење за урбанизам, обједињену процедуру и извршења, имовинско правне послове и послове јавних набавки:

1. припрема нацрте аката - које доноси органи општине Бољевац из ове области;
2. прикупља потребне податке за израду планова;
3. учествује у израда Програма за израду просторног плана општине;
4. врши излагање планског документа на јавни увид;
5. учествује у спровођењу урбанистичких планова;
6. издаје изводе из урбанистичких планова;
7. издаје акта о урбанистичким условима;
8. издаје одобрења за изградњу;
9. организује јавну презентацију урбанистичког пројекта;
10. доноси акт да је урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом;
11. прибавља сагласности које су посебним законима прописане као услов за издавање одобрења за изградњу;
12. издаје услове и дозволе за уређење јавних површина на основу планске документације;
13. организује и води инвестиционе радова за које је инвеститор општина;
14. прибавља услова за прикључење на саобраћајну и комуналну инфраструктуру;
15. решава по пријавама за објеката чије је грађење, односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе;
16. издаје решења за раскопавање улица;
17. издаје употребне дозволе за објекте за које је надлежна општина;
18. доноси решење о рушењу објекта;
19. спроводи обједињену процедуру за: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; пријаву радова; издавање употребне дозволе; за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту;
20. обавља и друге послове из области уређења простора, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и изградње објеката; врши надзор над применом одредаба закона и инспекцијски надзор; друга питања од значаја за уређење простора, уређивање и коришћење грађевинског земљишта и за изградњу објеката;
21. прати стање, предлаже мере у примени закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке у животној средини, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину, доноси решење и налаже мере и прати њихово спровођење;
22. непосредно спроводи прописа из области безбедности и здравља на раду;
23. врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности; учествује у припреми и реализацији програма уређивања грађевинског земљишта и других послова, обавља административне послове за комплетирање грађевинских парцела, изузимања и давања на коришћење градског грађевинског земљишта, обавља административно техничке послове за поступак урбане комасације;
24. обавља управно правне послове из области стамбених односа;
25. врши инспекцијски надзор у области изградње, комуналне делатности, заштите

животне средине, друмског саобраћаја и других области у складу са законом;
26. доноси и извршава решење о уклањању објеката, односно његовог дела, као и друге послове из ове области;
27. води поступак по предлогу за експропријацију, административни пренос и деекспропријацију;
28. обавља административно правне послове у поступку признавање права и враћање пољопривредног земљишта, утрина и пашњака, задружне имовине у складу са законом, уређење земљишта путем комасације;
29. обавља послове из надлежности јавне својине општине Бољевац и води евиденцију о непокретностима на којима је општина Бољевац власник;
30. израђује планове јавних набавки и прати њихово извршење;
31. учествује у изради конкурсне документације у поступцима јавних набавки;
32. врши инспекцијски надзор над изградњом објеката за које издаје грађевинску дозволу на основу Закона о планирању и изградњи и других закона из ове области ако је то прописано законом;
33. прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и поступање предузетника и грађана, у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа., сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, раскопавање улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене
34. врши инспекцијски надзор над извршавањем послова поверених Законом о заштити животне средине, Законом о заштити од буке у животној средини, као и других прописа који регулишу област заштите животне средине;
35. прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева, надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација, издају дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила, врши инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза;
36. обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

Члан 18.

Одељење за локални економски развој, привреду, пољопривреду, ванредне ситуације и одбрану:

1. припрема нацрт Плана развоја и стратешке планове развоја из надлежности одељења;
2. учествује у изради пројеката којима се подстиче економски развој општине;
3. прати реализацију планова развоја из надлежности одељења као и реализацију пројеката које финансира у целини или делимично општина Бољевац;
4. учествује у пројектима прекограничне сарадње и ИПА фондова;
5. учествује у изради и реализација пројеката из надлежности одељења;
6. прати технички и технолошки развој у области обновљивих извора енергије, енергетике и ефикасности и иницира и предлаже конкретна решења и одлуке из наведених области;
7. обавља управне послове из надлежности пољопривреде, водопривреде, промене намене пољопривредног земљишгта, задругарства у складу са законом;
8. стара се о обављању послова заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта и вода;
9. стара се о изради и реализацији годишњег програма уређивања, заштите и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини;
10. врши утврђивање и процену штете од елементарних непогода;
11. обавља послове противпожарне заштите у складу са законом;
12. обавља послове одбране у складу са законом;
13. обавља послове вандредних ситуација;
14. обавља послове који се односе на одржавање везе са Комесаријатом за избеглице и миграција, за потребе пружања подршке лицама која су добровољно или принудно напустила државу порекла или боравка, обавља и административно техничке послове за Савет за миграцију, као и друге послове у складу са законом о управљању миграцијама;
15. одржава информативни систем и помаже у компјутерској обради података за потребе органа општине Бољевац;
16. обавља послове који се односе на развој, праћење и организовање активности младих у општини;
17. прати технички и технолошки развој у области обновљивих извора енергије, енергетике и ефикасности и иницира и предлаже конкретна решења и одлуке из наведених области;
18. предлаже мере за унапређење пољопривреде, израда и реализација пројеката из области пољопривреде;
19. учествује у креирању, изради и реализацији стратешких и акционих планова развоја пољопривреде;

20. подстиче инвестициона улагања и привлачење капитала;
21. предлаже мере за унапређење привреде и предузетништва и предлаже одлуке из наведених области надлежним органима општине Бољевац;
22. предлаже мере за подстицај инвестиционих улагања и привлачење капитала;
23. учествује у припреми подстицајних мера за отварања и развој малих и средњих предузећа;
24. преко комора и других асоцијација утиче на добијање бенифиција и погодности за развој малих и средњих предузећа;
25. учествује у припреми и обезбеђењу административних услова за покретање и рад Бизнис инкубатор центра кроз повећање броја предузетника;
26. обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

Члан 19.

Одељење за буџет, финансије и пореску администрацију:

1. припрема нацрт одлуке о буџету и акта о извршењу буџета општине;
2. израђује и спроводи финансијске одлуке у складу са законом и другим прописима;
3. обавља послове планирања и праћења извршења планова буџетских корисника;
4. обавља финансијско-материјалне, рачуноводствене и књиговодствене послове;
5. врши књиговодствено евидентирање јавне својине чији је власник и корисник општина Бољевац;
6. обавља послове благајне и ликвидатуре;
7. планира буџетску ликвидност готовинских послова буџета на основу примања и издатака;
8. врши управљање преузетим обавезама у оквиру консолидованог рачуна трезора;
9. планира и одобрава дневне, месечне, тромесечне квоте из оквира одобрених апропријација;
10. врши послове сервисирања дуга општине Бољевац;
11. израђује периодичне обрачуне, извештаје и анализе у вези са извршењем буџета;
12. припрема завршни рачун буџета, консолидовани рачуна трезора;
13. обавља послове набавке опреме и материјала;
14. врши послове унапређења у управљању буџетским системом, помаже извршној власти у припреми документације за буџет;
15. учествује у расправама у процесу доношења буџета;
16. врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима општине;
17. врши утврђивање, контролу и наплату пореза на имовину, локалних комуналних такси, накнаде за грађевинско земљиште и других прихода;
18. врши контролу и наплату локалне административне таксе, боравишне таксе, накнаде за уређење грађевинског земљишта, прихода од давања у закуп односно коришћења непокретности које користи општина;
19. врши наплату новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје предвиђене актима скупштине, када за њихову наплату није надлежан други орган;
20. врши контролу и наплату других прихода утврђених законом;
21. обавља и друге послове у складу са законом и одлукама органа општине Бољевац.

Члан 20.

Кабинет председника обавља послове, за које се определи председник општине, преко помоћника општине који покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени:

1. из области привреде, пољопривреде, економског развоја општине Бољевац;
2. из област јавних служби (образовања, науке, културе, физичке културе, ученичког стандарда, здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, здравствене заштите животиња и других друштвених делатности;
3. из области развоја комуналних делатности, урбанистичког планирања, грађевинарства и других области из надлежности органа општине Бољевац.

Члан 21.

Председник општине може поставити највише три помоћника ради обављања послова из члана 20. ове одлуке.

Члан 22.

У оквиру Општинске управе, председник општине ради обезбеђења вршења послова буџетске инспекције код директних и индиректних корисника буџетских средстава именује буџетског инспектора.

III РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 23.

Радом Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара скупштини општине и општинском већу.

Члан 24.

Начелника Општинске управе поставља општинско веће на основу јавног огласа на 5 година.

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.

Члан 25.

Начелник Општинске управе представља Општинску управу, организује ефикасно обављање послова, одлучује о правима и дужностима и одговорностима запослених и стара се о обезбеђивању услова рада запослених.

Члан 26.

Радом организационих јединица Општинске управе руководе:

1. радом Одељења – руководилац одељења;
2. одсеком - шеф одсека;
3. групом - руководилац групе.

Члан 27.

Руководиоци одељења Општинске управе организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, обављају насложеније послове одељења, као и непопуњене послове, старају се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених, потписују акта из надлежености одељења.

Руководилац је у извршењу послова дужан да се придржава закона, налога и упутства начелника Општинске управе.

Руководилац одељења је одговоран начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремени рад одељења којим руководи.

Члан 28.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 29.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица обављају најсложеније послове, старају се о законитом, ефикасном и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

За свој рад руководиоци одсека и група одговарају начелнику Општинске управе и руководиоцу одељења.

Члан 30.

За руководиоца одељења може бити распоређено лице које има високу стручну спрему, положен стручни испит и најмање 5 године радног искуства у струци.

За руководиоца одсека и групе може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему и положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 година радног искуства.

Блажи услови за распоређивање лица из става 1. и 2. овог члана утврђују се правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 31.

Послове Општинске управе могу обављати лица која имају прописну стручну спрему, стручни испит и радно искуство у складу са законом и другим прописима.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

1. ОДНОС ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ И ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ

Члан 32.

Однос Општинске управе према скупштини општине и општинском већу, заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине Бољевац.

Општинска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси скупштина општине, општинско веће и председник општине.

2. ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 33.

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга, на начин којим се грађанима омогућава 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.

Члан 34.

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

Члан 35.

Одредбе ове одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима и интересима на основу закона и одлука општине.

3. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ, ОСНОВНИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 36.

Међусобни односи унутрашњих организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине Бољевац и овом одлуком.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе, дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и размењују потребне податке и информације неопходне за рад.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и другим прописима.

Члан 38.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања.

Општа акта која доноси начелник Општинске управе објављају се у Службеном листу општине Бољевац.

Службени лист општине Бољевац објављује се и на званичној интернет страници општине Бољевац www.boljevac.org.rs

Члан 39.

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

О ускраћивању информација из претходног става одлучује начелник Општинске управе, у складу са законом.

VI ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 40.

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

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису на закону заснована.

Члан 41.

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

Члан 42.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлуке и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона, одлука и других аката, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе у извршавању појединих одредаба закона, одлука и других аката.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са законом и другим актима.

Закључком се у складу са прописима уређују правила и начин рада и поступање Општинске управе.

Члан 43.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе, односно запослени који је посебним правним актом овлашћен за доношење наведених аката.

Решења и закључке доноси начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 44.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између основних и унутрашњих организационих јединица у оквиру Општинске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 45.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава Општинско веће, уколико законом и другим актима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења органа, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава општинско веће уколико законом и другим актима није друкчије одређено.

Решење општинског већа је коначно.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 46.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе решава општинско веће.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 47.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета који су примљени у рад организационе јединице или који настану у раду организационе јединице.

На канцеларијско пословање Општинске управе примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање дражавних органа и других аката надлежних органа.

XI РАДНИ ОДНОС

Члан 48.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавезе грађана и правних лица могу обављати запослени који поред општих услова утврђених законом имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 49.

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 50.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове утврђене законом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе и другим порписима.

Члан 51.

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 52.

Начелник Општинске управе одлучује о распоређивању запослених у складу са Законом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 53.

Распоред радног времена у Општинској управи утврђује начелник Општинске управе.

Члан 54.

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова, кроз практични рад, примити приправници и волонтери, под условима утврђеним законом и у складу са средствима која су обезбеђена у буџету општине за ову намену.

Правилником о систематизацији радних места утврђује се број приправника и волонтера.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време у складу са законом.

XII ЗВАЊА И ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 55.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђених законом.

Звања изражавају стручна својства запослененог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Општинској управи.

О звањима запослених одлучује начелник Општинске управе, у складу са законом.

Члан 56.

Утврђивање плата и других примања запослених лица у Општинској управи врши се у складу са законом, правилником о платама и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

XIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 57.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђује се у буџету општине Бољевац и буџету Републике Србије.

Члан 58.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. средства за исплату плате и накнада запослених,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме,
5. средства за друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу.

Средства остварена из става 2. овог члана приход су буџета општине Бољевац

Члан 59.

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

XIV ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 60.

За свој рад запослени у Општинској управи и постављена лица одговарају материјално и дисциплински.

Кривична односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело које је било предмет кривичног односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је запослени, односно постављено лице ослобођен кривичне одговорности односно прекршајне одговорности.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених лица, услови покретања дисциплинског поступка, дисциплинске мере, доношење одлуке о дисциплинском поступку, утврђени су законом, колективним уговором и актима начелника Општинске управе.

Одлуку о утврђивању дисциплинске одговорности и изрицању дисциплинске мере доноси начелник Општинске управе, по спроведеном поступку.

XV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 61.

Радни однос постављених и запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђеним Законом о радним односима у државним органима и актима донетим на основу закона.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Начелник Општинске управе донеће у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке нови правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Члан 63.

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 правилиника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Руководиоци досадашњих одељења и шефови одсека остају на својим дужностима до распоређивања по овој Одлуци.

Члан 64.

Коначно распоређивање запослених извршиће начелник Општинске управе у року од 60 дана по доношењу правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе под условима који се тим актом буду утврдили.

Члан 65.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр. 3/2008, 12/012 и 19/2012).

Члан 66.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/10
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

11

На основу члана 28. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), члана 12. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, бр. 24/2012, 48/2015 и 99/2015) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац, на седници одржаној 17. 12. 2015.године, донела је

О Д Л У К У
о измени Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини Општине Бољевац

Члан 1.

У Одлуци о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини Општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“ бр. 15/2012, 17/2012, 18/2012, 2/2013, 3/2013 и 8/2014) мења се члан 36. и гласи:

„Хуманитарним организацијама које имају за циљ помоћ оболелој деци и лицима са инвалидитетом, удружењима грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, парламентарним политичким странкама, који пословни простор не користе за стицање прихода, добровољним организацијама које учествују у спасилачким акцијама, може се дати у закуп пословни простор, уз обавезу плаћања закупнине у висини од 20% од процењене тржишне висине закупнине.“

Члан 2.

У свему осталом Одлука о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини Општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“ бр. 15/2012, 17/2012, 18/2012, 2/2013, 3/2013 и 8/2014) остаје на снази.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бољевац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/11
Бољевац, 17. 12. 2015. Године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

12

На основу чланова 26. и 27. Закона о јавној својини („Службени гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014), чланова 10. и 11. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац", бр.15/2012, 17/2012, 18/2012 ,2/2013, 3/2013 и 8/2014) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац", бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац, на седници одржаној 17. 12. 2015.године, донела је

О Д Л У К У

I

Даје се на коришћење Туристичкој организацији Бољевац објекат у јавној својини општине Бољевац и то:

- јавни објекат (зграда јединица локалне самоуправе) – ЕДУКАТИВНИ ЕТНО ЦЕНТАР у Илину, на К.П. бр. 2915, зграда број 1, уписана у Лист непокретности бр. 15 К.О. Илино, спратности П+1, бруто површине 420,08m ^{2}, нето површине 342,15m^2.

II

Објекат из члана I ове Одлуке даје се на коришћење на неодређено време, без накнаде, с тим што је корисник објекта у обавези да сноси све трошкове коришћења и одржавања као што су: струја, вода, чишћење и редовно текуће одржавање.

Корисник објекта управља објектом из члана I ове Одлуке, а које подразумева одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим објектом.

III

На основу ове Одлуке закључиће се Уговори о преносу права коришћења са корисником наведеним у члану I, који ће садржати све елементе наведене у члану 11. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и начину располагања стварима у својини општине Бољевац.

Овлашћује се председник општине Бољевац за закључење Уговора о преносу права коришћења.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бољевац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015/12
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

13

На основу члана 39. Статута општине Бољевац (" Сл. лист општине Бољевац ", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

О Д Л У К У

I

Усваја се Информација о реализацији пројекта "Етно наслеђе у нашем времену".

II

Ову одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/12.2
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

14

На основу члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац", бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац, на седници одржаној 17. 12. 2015.године, донела је

О Д Л У К У
о одређивању надлежних органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

Члан 1.

Одређује се председник општине, као орган надлежан за доношење Одлуке о расписивању јавног огласа о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство), а у складу са Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Бољевац.

Члан 2.

Одређује се председник општине, као надлежни орган, да на основу предлога Комисије за спровођење поступка јавног надметања коју образује Скупштина општине, донесе Одлуку о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, уз сагласност Министарства.

Члан 3.

Одредбе члана 1. и 2. ове одлуке односе се на пољопривредно земљиште које је, у складу са посебним

законом, одређено као грађевинско земљиште, а користи се за пољопривредну производњу до привођења планираној намени, као и на пољопривредне објекте у државној својини.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац, а примењиваће се од дана доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/13
Бољевац, 17. 12. 2015.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

15

На основу члана 39. Закона о правима пацијената ("Сл. гласник РС", бр. 45/2013) и члана 39. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр.1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године донела је

О Д Л У К У
о измени Одлуке о организовању, финансирању и условима рада саветника за заштиту права пацијената и Савета за здравље

Члан 1.

Овом одлуком мења се чл.3. Одлуке о организовању, финансирању и условима рада саветника за заштиту права пацијената и Савета за здравље ("Службени лист општине Бољевац", бр.10/2013 и 23/2015) и речи „одређује се Биљана Рашић Марковић, дипломирани правник из Бољевца, са положеним правосудним испитом, сада на функцији секретара Скупштине општине Бољевац“ мењају се речима „одређује се Татјана Максимовић Добрановић, дипломирани правник из Бољевца, секретар ОШ „9. српска бригада“ Бољевац.“

Члан 2.

Ова измена Одлуке ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бољевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број:06-136 / 2015-I/14
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

16

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС”, број 83/15) и члана 39. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

ПРАВИЛНИК
о ближем уређивању поступка јавне набавке

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора унутар органа општине Бољевац, и то:

1. Скупштине општине Бољевац (у даљем тексту: Скупштина општине),
2. Општинског већа општине Бољевац (у даљем тексту: Општинско веће),
3. Председника општине Бољевац (у даљем тексту: Председник општине),
4. Општинске управа Бољевац (у даљем тексту: Општинска управа) и
5. Општинског правобранилаштва општине Бољевац, (у даљем тексту: органи општине Бољевац).

Правилником се уређује начин обављања послова јавних набавки у складу са законом којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон), а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом Правилнику који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дикринимнације и на особе женског пола.

Основне одредбе

Примена

Члан 2.

Овај правилник је намењен и свим организационим јединицама и функцијама у Органима општине Бољевац који су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључени у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Појмови

Члан 3.

Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим правилником.

Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребна за обављање делатности Органа општине Бољевац, а на коју се не примењују одредбе Закона.

Послови јавних набавки су: планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке, укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца које ће наручилац спроводити у току календарске године и који садржи податке из члана 51. Закона и подзаконског акта којим се уређује форма плана јавних набавки и начин објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки.

Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за дизајн и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови.

Циљеви правилника

Члан 4.

Циљ правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Органа општине Бољевац.

Општи циљеви овог правилника су:

1)јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;

2)утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;

3)евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;

4)уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;

5)контрола планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки;

6)дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;

7)дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

Начин планирања набавки

Члан 5.

Правилником се уређују поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана јавних набавки, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања набавки.

Члан 6.

План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом.

План јавних набавки доноси надлежни орган наручиоца до 15.01. за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и објављивању на Порталу јавних набавки која су прописана Законом и подзаконским актом.

Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39.став 2, 122. и 128. Закона, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 7.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

1. да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...);

2. да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;

3. да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

4. да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;

5. да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;

6. стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);

7. прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

8. праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;

9. трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

10. ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба предмета набавке

Члан 8.

Организациона јединица која је задужена за координацију поступка планирања (у даљем тексту: носилац планирања), пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља осталим учесницима инструкције за планирање.

Члан 9.

Инструкције се израђују у складу са усвојеним планом развоја и садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила који су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке.

Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на: подацима о извршеним набавкама, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним циљевима, као и релевантни подаци у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних тржишних кретања у планској години.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се која организациона јединица планира које предмете набавки.

Члан 10.

Поступак планирања организационе јединице почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга и које су у складу са постављеним циљевима.

Стварне потребе за добрима, услугама и радовима које треба набавити организационе јединице одређују у складу са критеријумима за планирање набавки.

Члан 11.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши носилац планирања.

Након извршене провере, носилац планирања обавештава организационе јединице о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

Члан 12.

Након пријема обавештења из члана 11. Правилника, организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештавају носиоца планирања.

Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 13.

Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки.

Техничким спецификацијама се предмет набавке одређује у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуиран начин.

Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке

Члан 14.

Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта.

Приликом одређивања процењене вредности јавне набавке не може се одређивати процењена вредност јавне набавке, нити се може делити истоврсна јавна набавка на више набавки с намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке. Истоврсна јавна набавка је набавка која има исту или сличну намену, при чему исти понуђачи у односу на природу делатности коју обављају могу да је испуне.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 15.

Организационе јединице испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

Организационе јединице испитују и истражују тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);

- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивање искустава других наручилаца;

- примарно сакупљање података (анкете, упитници...);

- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Одређивање одговарајуће врсте поступка јавне набавке и

утврђивање истоврсности добара, услуга и радова

Члан 16.

Носилац планирања, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог наручиоца.

Носилац планирања одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке, и у складу са другим одредбама Закона, те основаност изузећа од примене Закона у складу са чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, носилац планирања обједињује истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 17.

Организационе јединице одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

Одређивање динамике покретања поступка јавне набавке

Члан 18.

Динамику покретања поступака јавних набавки одређује носилац планирања, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 19.

Организационе јединице, као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке, одређују да ли је оправдано (могуће или објективно) спровести резервисану јавну набавку.

Одређивање рокова

Члан 20.

Приликом планирања набавки, тим за планирање ће одредити следеће оквирне рокове: – рок за покретање поступка,

– рок за закључење уговора,

– рок на који ће уговор трајати.

Члан 21.

Приликом одређивања рокова тим за планирање узима у обзир:

1. податке о роковима важења раније закључених уговора и динамици њиховог извршења,
2. динамику потреба за добрима, услугама и радовима,
3. временске оквире у којима је могуће изводити грађевинске радове и време потребно за њихово извођење,
4. време потребно за реализацију појединих активности у поступцима јавних набавки, 5. рокове за добијање мишљења од Управе за јавне набавке

Члан 22.

Одговорно лице доноси годишњи план јавних набавки.

На основу утврђених набавки на које се не примењује Закон у складу са чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, на предлог носиоца планирања одговорно лице усваја План набавки на које се Закон не примењује, који садржи податке о укупној вредности набавке по сваком основу за изузеће.

Члан 23.

План јавних набавки носилац планирања објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења, и истовремено доставља организационим јединицама које учествују у планирању и организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки.

Члан 24.

Измене и допуне плана јавних набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана јавних набавки и носилац планирања их објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

Циљеви поступка јавне набавке

Члан 25.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

1)целисходност и оправданост јавне набавке – прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;

2)економично и ефикасно трошење јавних средстава – принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;

3)ефективност (успешност) – степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;

4)транспарентно трошење јавних средстава;

5)обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;

6)заштиту животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;

7)благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника;

8)смањење трошкова поступка набавки;

9)континуитет пословања;

10)повећање поверења у објективно поступање наручиоца.

Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки

Члан 26.

Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (планирање, спровођење поступка и извршење уговора о јавној набавци), обавља се преко писарнице, у којој се пошта прима, отвара и прегледа, заводи, распоређује и доставља организационим јединицама.

Послове у писарници обавља организациона јединица у складу са општим актом о унутрашњој организацији.

Експедиција је део писарнице у којој се пошта прима од организационих јединица ради отпремања за земљу и иностранство и води евиденција о отпремљеној пошти.

Члан 27.

У писарници пошту прима запослени задужен за пријем поште, у складу с распоредом радног времена.

Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији истог дана кад је примљена и под датумом под којим је примљена и одмах се доставља у рад.

Примљене понуде у поступку јавне набавке, измене и допуне понуде, заводе се у тренутку пријема и на свакој понуди, односно измени или допуни понуде, обавезно се мора назначити датум и тачно време пријема.

Уколико запослени из става 1. овог члана утврди неправилности приликом пријема понуде (нпр. понуда није означена као понуда па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта и сл.), дужан је да о томе сачини белешку и достави је Служби за набавке, односно председнику комисије за јавну набавку.

Примљене понуде чува (наручилац одређује посебно место чувања понуда до момента отварања понуда) у затвореним ковертама до отварања понуда када их предаје комисији за јавну набавку.

Пријем понуда потврђује се потписом председника комисије за јавну набавку или члана комисије, у посебној евиденцији о примљеним понудама.

Организациона јединица у којој се обављају послови писарнице и Служба набавке, као и сви запослени који су имали увид у податке о достављеним понудама, дужни су да чувају као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Члан 28.

Електронску пошту друга лица достављају на имејл адресе које су одређене за пријем поште у електронском облику или на други начин, у складу са законом или посебним прописом.

Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљаоца – имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају и сл.), та пошта се преко имејл налога враћа пошиљаоцу, уз навођење разлога враћања.

Запослени је дужан да писарници (или организационој јединици, у складу са правилима о канцеларијском пословању) без одлагања достави, ради завођења, сву електронску пошту коју је употребом имејл налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се у организационој јединици у којој је он распоређен покреће, допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем имејл налога (корисничке адресе) или на други погодан начин.

Члан 29.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује руководилац наручиоца, а парафира руководилац уже унутрашње јединице и лице које је обрађивало предмет, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписује комисија за јавну набавку.

Спровођење поступка јавне набавке

Захтев за покретање поступка јавне набавке

Члан 30.

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке, односно организациона јединица која је овлашћена за подношење захтева (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину.

Захтев из става 1. овог члана подноси се организационој јединици у чијем је делокругу спровођење поступака јавних набавки (у даљем тексту: служба набавке), у року за покретање поступка који је одређен Планом јавних набавки.

Подносилац захтева подноси захтев из става 1. овог члана, на обрасцу који чини саставни део овог правилника.

Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

Члан 31.

Подносилац захтева уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.

Служба набавке упућује Управи за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, о чему обавештава подносиоца захтева.

Члан 32.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, Служба набавке дужна је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење овлашћеном лицу наручиоца, који потписује и оверава поднети захтев.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 33.

На основу одобреног захтева, служба набавке без одлагања сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије за јавну набавку, који садрже све потребне елементе прописане Законом.

Образац одлуке и образац решења из става 1. овог члана чине саставни део овог правилника.

На одлуку и решење из става 1. овог члана парафирањем се саглашава запослени на пословима јавних набавки (службеник за јавне набавке). Одлука и решење се, заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају руководиоцу наручиоца на потпис.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 34.

Комисија за јавну набавку има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету, на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Решењем се именују и заменици чланова комисије.

У поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност већа од троструког износа вредности горњег лимита јавне набавке мале вредности, службеник за јавне набавке мора бити члан Комисије.

За члана комисије може бити именован службеник за јавне набавке и у поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност мања од вредности утврђене ставом 3. овог члана.

Чланови комисије именују се из реда запослених у служби набавке и корисника набавке, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

За чланове комисије именују се лица која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке.

Ако наручилац нема запослено лице које има одговарајуће стручно образовање из области из које је

предмет јавне набавке, у комисију се може именовати лице које није запослено код наручица.

У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке.

Након доношења решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке.

Члан 35.

Све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава овлашћено лице наручиоца, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 36.

Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Конкурсна документација мора бити потписана од стране комисије најкасније до дана објављивања.

Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и решењем којим је образована, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 37.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 38.

Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши Служба набавке за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

Отварање понуда

Члан 39.

На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене Законом. Образац записника саставни је део овог правилника.

Записник о отварању понуда потписују чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника а понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставља се записник у року од три дана од дана отварања.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 40.

Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.

Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

1) предмет јавне набавке;

2) процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;

3) основне податке о понуђачима;

4) понуде које су одбијене, разлоге за њихово одбијање и понуђену цену тих понуда;

5) ако је понуда одбијена због неуобичајено ниске цене, детаљно образложење – начин на који је утврђена та цена;

6) начин примене методологије доделе пондера;

7) назив понуђача коме се додељује уговор, а ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача и назив подизвођача.

Образац извештаја је саставни део овог правилника.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке у поступку

Члан 41.

У складу са Извештајем о стручној оцени понуда, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно предлог одлуке о признавању квалификације, који мора бити образложен и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се овлашћеном лицу на потписивање.

Потписана одлука се објављује на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 42.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права којим се оспорава одлука о додели уговора, односно одлука о закључењу оквирног споразума, те уколико у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, служба набавке сачињава предлог уговора, односно оквирног споразума, а исти мора одговарати моделу из конкурсне документације.

Служба набавке упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који након прегледа и парафирања од стране Општинског правобраниоца, потписује овлашћено лице Органа општине Бољевац, у року не дужем од пет дана.

Уговор се сачињава у довољном броју примерака најмање у 6(шест) примерака, а по потреби може се сачинити и у већем броју примерака.

Након потписивања уговора од стране овлашћеног лица, служба набавке доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни.

Служба набавке доставља потписани примерак уговора кориснику набавке, служби финансија и лицу задуженом за праћење реализације јавне набавке.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 43.

Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија поступа у складу са чланом 35. Правилника.

Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 44.

Служба набавке координира рад комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: руководилац наручиоца, односно лице које руководилац овласти, служба јавне набавке и комисија за јавну набавку, у складу са законом.

Акте у поступку јавне набавке сачињава служба набавке, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени понуда.

Служба набавке и подносилац захтева одређују обликовање јавне набавке по партијама.

Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређује комисија за јавну набавку.

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.

Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, подносилац захтева одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде.

Комисија може извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.

Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши подносилац захтева за покретање поступка јавне набавке и комисија.

Модел уговора сачињава комисија, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ Општинског правобраниоца.

У поступку заштите права комисија за набавку, која може захтевати стручну помоћ правне и осталих стручних служби. Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица,

комисија за јавну набавку дужна је да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и у складу са поступком који је прописан Законом.

За поступање у роковима за закључење уговора, одговоран је руководилац наручиоца односно лице из става 2. овог члана наручиоца и служба набавке.

Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши служба набавке. Служба набавке извештаје доставља након потписивања од стране овлашћеног лица.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 45.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

У поступку јавне набавке неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

У циљу обезбеђивања конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности позив може да се упути на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

У случају набавки на које се Закон не примењује позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 46.

Служба набавке, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да исте чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Не сматрају се поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Понуде и сва документација из поступка набавке, чува се у служби набавке, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом.

Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Документација се чува у служби набавке до извршења уговора, након чега се доставља надлежној организационој јединици на архивирање.

Одређивање поверљивости

Члан 47.

У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Преузимање конкурсне документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

За одређивање поверљивости података овлашћена је и одговорна организациона јединица надлежна за послове одбране и ванредних ситуација, која је дужна да информације о поверљивим подацима наручиоца достави служби набавке.

Служба набавке, за сваку конкретну набавку приликом достављања решења о именовању, члановима комисије доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом.

Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача

Члан 48.

Наручилац је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и да води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

Служба набавке је дужна да прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама, као и да

Управи за јавне набавке доставља тромесечни извештај најкасније до 10-ог у месецу који следи по истеку тромесечја, у складу са Законом.

Тромесечни извештај из става 1. овог члана потписује руководилац наручиоца или лице које он овласти.

Након извршења уговора о јавној набавци или коначности одлуке о обустави поступка, служба набавке сву документацију доставља служби за архивирање, која је дужна да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка.

Служба набавке води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној и електронској форми.

Набавке на које се закон не примењује

Члан 49.

Органи општине Бољевац могу и за јавне набавке на које се закон не примењује одређене чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, уколико нема оправданих разлога за хитност, спровести поступак сходно одредбама овог Правилника.

У случају спровођења поступка из става 1. овог члана, конкурсна документација мора да садржи: образац понуде, услове за учешће у поступку, критеријуме за избор понуде, техничке спецификације предмета набавке и начин и рок за подношење понуда.

Контрола јавних набавки

Члан 50.

Контролу свих јавних набавки врши организациона јединица Општинске управе надлежна за буџет и финасије.

Запослени у организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки у обављању својих послова поступају одговорно, објективно, стручно, поштују принципе поверљивости података.

Члан 51.

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, и то:

1. поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца;

2. критеријума за сачињавање техничке спецификације;

3. начина испитивања тржишта;

4. оправданости додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора;

5. начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;

6. извршења уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова;

7. стања залиха;

8. начина коришћења добара и услуга.

Члан 52.

Контрола јавних набавки се спроводи у складу са донетим годишњим планом контроле, који припрема организациона јединица задужена за контролу јавних набавки, а одобрава руководилац наручиоца. План се доноси до краја текуће године за следећу годину или у року од 10 дана од дана доношења плана јавних набавки.

План контроле јавних набавки садржи: предмет контроле, циљ контроле, субјект контроле, оквирне датуме вршења контроле, број ангажованих контролора.

Предмет контроле се одређује на основу: вредности поступка, предмета набавке, процене ризика, учесталости набавке и др.

План контроле се доставља органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

Измена плана контроле се врши на начин и по поступку за доношење плана контроле јавних набавки.

Уколико постоје сазнања која указују на евентуалне слабости у поступку планирања, спровођења или извршења набавки, а чија контрола није предвиђена планом контроле за текућу годину, може се спровести и ванредна контрола. Ванредна контрола се спроводи на иницијативу руководиоца наручиоца или организационе јединице задужене за контролу јавних набавки.

Уколико је иницијатор ванредне контроле руководилац наручиоца, контрола се спроводи на основу одлуке наручиоца.

Уколико је иницијатор ванредне контроле организациона јединица за контролу јавних набавки, контрола се спроводи након што се о контроли и разлозима за њено спровођење упозна руководилац наручиоца.

Ванредна контрола се спроводи по поступку за спровођење редовних контрола.

Контрола се може вршити у току и након планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци.

Вршење контроле не задржава поступак планирања, спровођења или извршења набавки.

Члан 53.

У току вршења контроле јавних набавки, организационе јединице су дужне да доставе организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном

року који одреди организациона јединица задужена за контролу јавних набавки, а који омогућава организационој јединици да припреми и достави тражену документацију или информације.

Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним путем.

Члан 54.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјекат контроле, може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта. Приговор субјекта контроле, може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују наводе из приговора.

Члан 55.

Након усаглашавања нацрта извештаја, организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља руководиоцу наручиоца, субјекту контроле и органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

Извештај о спроведеној контроли садржи:

1) циљ контроле;

2) предмет контроле;

3) време почетка и завршетка контроле;

4) име лица које је вршило контролу;

5) списак документације над којом је остварен увид током контроле;

6) налаз, закључак, предлог мера и препоруке које се односе на:

1. унапређење поступка јавних набавки код наручиоца;

2. отклањање утврђених неправилности;

3. спречавање ризика корупције у вези са поступком јавне набавке;

4. предузимање мера на основу резултата спроведене контроле;

7) потпис лица која су вршила контролу и потпис руководиоца службе за контролу.

Члан 56.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава годишњи извештај о раду који подноси руководиоцу наручиоца и органу који врши надзор над пословањем наручиоца, најкасније до 31. децембра текуће године.

Начин праћења извршења уговора о јавној набавци

Правила за достављање уговора и потребне документације унутар наручиоца

Члан 57.

Служба набавке непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, уговор доставља:

- организационој јединици која је, у складу са делокругом рада, одговорна за праћење извршења уговора;

- организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија;

- другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора, које су корисници испоручених добара, пружених услуга или изведених радова или на чије ће активности утицати извршење уговора.

Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 58.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може вршити само лице које је овлашћено од стране руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу располагање добрима, услугама или радовима који су предмет уговора о јавној набавци, односно у чијем је делокругу њихово управљање (у даљем тексту: организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци).

Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 59.

Руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, писаним налогом именује лице које ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује руководилац из става 1. овог члана.

Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 60.

Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;

- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Правила за потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова

Члан 61.

Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава:

- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и

- записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране запосленог/их из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 62.

У случају када лице које је именовано да врши радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци рекламациони записник доставља Служби набавке.

Служба набавке доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 63.

Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са општим актима и истог дана се достављају организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, осим оних рачуна који су насловљени на организациону јединицу у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, када се ти рачуни примају на начин утврђен у ставу 5. овог члана.

После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаћања.

Ако рачун не садржи све податке прописане законом или ако документација о извршеном увозу није комплетна, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна враћа рачун издаваоцу рачуна.

Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, на рачуну се потписују запослени који су у складу са писаним налогом извршили квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, чиме потврђују тачност тих података. Овај рачун се након тога доставља организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна.

Када се рачун прими у организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци – контрола и потписивање тог рачуна спроводи се одмах, на описан начин, и доставља се организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, које накнадно врши контролу из става 2. овог члана.

У случају да се контролом из става 4. овог члана утврди неисправност рачуна – он се оспорава, уз сачињавање службене белешке у којој се наводе разлози тог оспоравања и коју потписује руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци. Ова се белешка доставља руководиоцу организационе јединице у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна рачун обрађује и доставља на плаћање организационој јединици у чијем су делокругу послови финансија и рачуноводства.

Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења

Члан 64.

У случају када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења,

организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе без одлагања обавештава Службу набавке, уз достављање потребних образложења и доказа.

Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови финансија и рачуноводства, која врши реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са важећим прописима.

Организациона јединица у чијем су делокругу послови финансија и рачуноводства:

- одмах након реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења о томе обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови јавних набавки;

- води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења, о чему сачињава годишњи извештај који доставља руководиоцу наручиоца.

Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца

Члан 65.

Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу документа – требовање, који организационој јединици у чијем је делокругу магацинско пословање достављају руководиоци организационих јединица.

Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

Добра која су додељена на коришћење организационој јединици за обављање послова из њеног делокруга а нису погодна за лично задужење, евидентирају се по припадности организационој јединици, на основу задужења руководиоца организационе јединице.

Правила поступања у вези са изменом уговора

Члан 66.

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Службу набавке.

Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Служби набавке.

Служба набавке проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци.

Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, Служба набавке израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис овлашћеном лицу.

Служба набавке у року од три дана од дана доношења одлуку објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 67.

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавним набавкама о томе обавештава Службу набавке.

Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 68.

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора, сачињава извештај о извршењу уговора, који нарочито садржи:

- опис тока извршења уговора;

- укупну реализовану вредност уговора;

- уочене проблеме током извршења уговора;

- евентуалне предлоге за побољшање.

Извештај о свим уговорима који су реализовани у том тромесечју организациона јединица из става 1. овог члана доставља Служби набавке најкасније до 5. у месецу који следи по истеку тромесечја.

Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки

Члан 69.

Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Програм усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки сачиниће организациона јединица у чијем су делокругу послови радних односа.

Завршна одредба

Члан 70.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац, а примењиваће се од 1. јануара 2016. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/15
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

17

На основу члана 21. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12,14/2015, 68/2015) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени гласник општине Бољевац“, бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године доноси

ПРАВИЛНИК
О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује предузимање свих потребних мера и радњи како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци у органима општине Бољевац:

- Скупштини општине Бољевац,
- председника општине Бољевац,
- Општинског већа општине Бољевац,
- Општинске управе Бољевац и
- Општинског правобранилаштва општине Бољевац (у даљем тексту: органи општине Бољевац).

Правилник уређује и начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, отклањања и умањивања штетних последица корупције.

Правилник се примењује и на набавке добара или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом Правилнику који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Овај Правилник је намењен свим организационим јединицама и функцијама у органима општине Бољевац које су, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Члан 3.

Појмови

Интегритет подразумева професионалну честитост, институционалну целовитост и усклађеност, као и начин поступања у складу са моралним вредностима у циљу спречавања и умањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена.

Сукоб интереса је однос између представника наручиоца и понуђача који може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке.

Корупција је однос који се заснива злоупотребом положаја или утицаја у пословима јавних набавки, у циљу стицања личне користи или користи за другога.

Пријавилац корупције је лице које пријави корупцију у јавним набавкама.

Правилник је акт којим наручилац ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и интерним актом.

Набавка која је изузета од примене ЗЈН је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности органа општине Бољевац а на коју се не примењују одредбе ЗЈН.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

Лице запослено на пословима јавних набавки је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Представник наручиоца је члан управног или надзорног одбора наручиоца, руководилац наручиоца, одговорно лице наручиоца и лице запослено на пословима јавних набавки.

Повезана лица су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Служба за контролу је посебна служба која контролише целисходност планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме за сачињавање техничке спецификације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за доделу уговора, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

Члан 4.

Веза са другим документима

Примена овог Правилника подразумева и примену Плана интегритета, Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке, Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС), Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Закона о заштити узбуњивача (Службени гласник РС”, бр. 128/14) као и других аката који регулишу област јавних набавки и питања корупције.

Члан 5.

Циљеви Правилника

Општи циљ Правилника је јачање интегритета органа општине Бољевац и интегритета представника наручиоца, транспарентности и професионалне етике у јавним набавкама.

Посебни циљеви Правилника су:

8)јачање превенције, утврђивање и умањење ризика од корупције;

9)успостављање механизама који ће спречити и отклонити околности за настанак корупције, неетичких и непрофесионалних поступака;

10) јачање личне одговорности представника наручиоца;

11) повећање транспарентности у раду;

12) промоција и јачање пословне етике;

13) успостављање ефикасног система интерне контроле;

14) јачање поверења јавности у институцију;

15) јачање професионалности;

16) спречавање и отклањање сукоба интереса.

1. Правилник и план интегритета

Члан 6.

Органи општине Бољевац ће донети и спроводити План интегритета у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи доношење Правилника као потпору примени Плана интегритета.

2.

3. Правилник

Члан 7.

Послови јавних набавки у органима општине Бољевац спроводе се у складу са донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке су јасно и прецизно уређени и усклађени сви послови јавних набавки, а нарочито послови планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама..

4. Посебна служба за контролу

Члан 8.

Одељење надлежно за буџет и финансије спроводи контролу јавних набавки у складу са чланом 22. ЗЈН и донетим Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Спровођење Правилника

Члан 9.

За спровођење Правилника одређује се запослени распоређен на пословима интерне ревизије, које ће да упозорава функционере органа општине Бољевац на одступања од планираних активности и да правовремено указује на потребу ажурирања интерног плана.

Члан 10.

Фазе спровођења Правилника:

1) преглед, процена и оцена постојећег стања;

2) план мера за побољшање интегритета и смањивање ризика;

3) спровођење донетих мера и поступање у складу са Правилником;

4) ажурирање Правилника.

Пријављивање корупције и других нерегуларности

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције у јавним набавкама у органима општине Бољевац, има обавезу да пријави случај корупције за који је сазнало Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Подаци о постојању корупције и других нерегуларности достављају се и запосленом који је распоређен на пословима интерне ревизије.

Приликом пријављивања постојања корупције и других нерегуларности, лице из става 1. овог члана доставља и доказе, уколико исте поседује.

Забрањена је злоупотреба пријављивања у виду достављања информација за које се зна или морало знати да нису истините.

Члан 12.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије је обавезан да поступи по примљеној пријави и да у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом, као и да предузме неопходне мере ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Обавеза поступања се односи и на анонимне пријаве.

По пријави се поступа без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Уколико се пријава односи на корупцију од стране запосленог распоређеног на пословима интерне ревизије или функционера органа општине Бољевац, пријава се доставља руководиоцу непосредно надређеног органа, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Заштита пријавиоца корупције и других нерегуларности

Члан 13.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, које је поступајући савесно и у доброј вери пријавило корупцију у јавним набавкама, не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, а запослени распоређен на пословима интерне ревизије дужан је да пружи заштиту том лицу.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије дужан је да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије дужан је да приликом пријема пријаве, обавести пријавиоца корупције да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет пријавиоца корупције запослени распоређен на пословима интерне ревизије дужан је да о томе, пре откривања идентитета, обавести пријавиоца.

Подаци о личности пријавиоца корупције не смеју се саопштити лицу на које се указује у пријави, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење налога овлашћеног лица ако је упутство и налог супротан прописима. О томе обавештава запосленог распоређеног на пословима интерне ревизије.

Лице запослено на пословима јавних набавки је у обавези да обавести о другим неправилностима у вези са јавним набавкама руководиоца у чијем делокругу послова и одговорности су послови јавних набавки као и запосленог који је распоређен на пословима интерне ревизије.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије је обавезан да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

Заштита интегритета поступка

Члан 15.

У циљу заштите интегритета поступка забрањено је да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

Забрана радног ангажовања код добављача

Члан 16.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. ЗЈН, наручилац води евиденцију о свим понуђачима са којима је у току једне године имао јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије има обавезу да Агенцији за борбу против корупције и надлежном јавном тужилаштву достави податке, уколико су јој познати, о поступању супротно забрани из члана 25. ЗЈН.

Сарадња са грађанским надзорником

Члан 17.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије контролише и предлаже мере за обезбеђивање пуне сарадње са грађанским надзорником, уколико буде именован у складу са чланом 28. Закона о јавним набавкама..

У оквиру тога, посебно:

- проверава да ли је правовремено обавештена Управа за јавне набавке о потреби да се именује грађански надзорник;

- проверава да ли је грађански надзорник обавештен о радњама које ће се предузети у поступку, како би могао да предузме надгледање и да ли му је по писменим захтевима достављена документација и комуникација органа општине Бољевац са заинтересованим лицима и понуђачима;

- обавештава именованог грађанског надзорника о својој улози по интерном плану, и одређује контакт особу којој се грађански надзорник може обратити у случају потребе да се неко питање реши, током целог поступка јавне набавке.

Спречавање сукоба интереса

Члан 18.

Представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана почетка примене Правилника или почетка рада код органа општине Бољевац доставе, запосленом распоређеном на пословима интерне ревизије податке о повезаности са привредним субјектима у чијем управљању учествују, или поседују више од 1% удела или акција, као и о привредним субјектима са којима су пословно повезана, код којих су запослена или радно ангажована.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије, води евиденцију о привредним субјектима из става 1. овог члана.

У случају промене података представници наручиоца имају обавезу да у року од 15 дана од дана настанка промене обавесте запослени распоређен на пословима интерне ревизије односно да то учине и раније уколико се промена података односи на привредни субјект који је понуђач у некој јавној набавци органа општине Бољевац.

Комисија за јавну набавку при стручној оцени понуда проверава код запосленог који је распоређен на пословима интерне ревизије да ли постоји повезаност понуђача са представником наручиоца због забране закључења уговора у случају постојања сукоба интереса.

Комуникација

Члан 19.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије у контроли спровођења поступака јавних набавки и обављању послова јавних набавки, проверава да ли се комуникација у поступку јавне набавке води писаним путем у складу са чл. 20-21. ЗЈН.

Сарадња са другим органима

Члан 20.

У случају сазнања да је извршено кривично дело запослени распоређен на пословима интерне ревизије, без одлагања обавештава надлежно тужилаштво.

У случају да постоји повреда прописа које надзиру други органи, органи општине Бољевац о томе обавештавају надлежне органе у прописаном или примереном року.

Поступање у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја

Члан 21.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије сарађује са лицем овлашћеним за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у области јавних набавки, како би се тражиоцу благовремено доставиле тражене информације и документа.

Објављивање информација о јавним набавкама наручиоца у медијима

Члан 22.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије прати информације и податке који се објављују у медијима у вези са јавним набавкама у органима општине Бољевац и предузима одговарајуће мере у циљу утврђивања истинитости података.

Професионализам и пословна етика

Члан 23.

Запослени распоређен на пословима интерне ревизије омогућава промоцију и јачање интегритета и етике унутар наручиоца подизањем свести представника наручиоца.

Приликом израде плана и програма интерних и екстерних обука уводе се и обуке на тему едукације о етици и интегритету.

Завршна одредба

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/16
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

18

На основу члана 39. Статута општине Бољевац (" Сл. лист општине Бољевац ", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

П Р О Г Р А М

развоја спорта у општини Бољевац

2015 - 2020. годину

УВОД

Спорт је у Уставу Републике Србије дефинисан као категорија од посебног друштвеног интереса и великим делом се финансира из буџета Републике Србије и буџета локалних самоуправа. Услед таквог правног решења, Република, тј. њени надлежни органи имају право и дужност да одреде и осмисле циљеве, критеријуме и приоритете за улагање буџетских средстава у спорт. Чланом 190. став 1. тачка 4. Устава, предвиђено је да се општина (град), преко својих органа, у складу са законом стара о задовољавању потреба грађана у области спорта и физичке културе. Сам појам физичке културе, иако по многим ауторима споран, нашао је своје место и у члану 68. став 4. Устава, који се односи на здравствену заштиту, а у коме стоји да Република Србија помаже развој здравствене и физичке културе. Тиме се уставном нормом, на посредан начин, спорт довео у везу са заштитом здравља сваког појединца, а кроз појам физичке културе, који је као теоријска категорија шири од појма спорта и обухвата још физичко васпитање и рекреацију.

У савременим друштвима спорт се сматра саставним делом интегрално развијене личности. Разноврсне активности у области спорта почеле су да служе човеку, његовој личној срећи, благостању, заштити и унапређењу здравља, хуманизацији и социјализацији личности, испољавању стваралачких и одржавању радно-одбрамбених способности. Сматра се да је један од основних мотива, који покреће људе да се баве спортом, управо тежња за усавршавањем и мерењем својих способности и карактеристика, који се могу развијати и трансформисати под утицајем спортског тренинга.

У данашњим условима живота и рада, спорт представља веома важно подручје у којем човек на специфичан начин може испољити своје, пре свега, стваралачке, кретне и моторичке способности. Спорт представља веома сложену и комплексну људску активност, чију структуру и функционисање чине разни спортски подсистеми и то:
професионални спорт, аматерски спорт, школски спорт, рекреативни спорт, спорт за све, спорт инвалида....

Спорт је условљен и зависан одговарајућем друштвеним развојем. Сходно томе, зависно од историје, културних традиција и осталих социолошклих и других особености конкретног друштва (етнографских, климатских, економских), сваки од друштвених односа дао је спорту различита обележја, социјална значења и смисао.

Предвиђање, у генералном погледу, представља један од начина сагледавања будућих жељених стања неког система. Уз жељено стање и пројекцију „Програм“ представља основну структуру предвиђања. Он мора одговорити на своје суштинско питање а то је да одреди жељено стање, односно циљ и како исто остварити.

Да би задате циљеве на прави начин препознали направили смо детаљну анализу стања и сагледавања истог.

„Програм развоја спорта општине Бољевац 2015-2020, је настао као потреба, која отвара и решава актуелне проблеме у спорту у односу на постојеће стање, у складу са Законом о спорту и потребама грађана и спортских организација.

Програм развоја спорта је подељен у три дела:

- први који анализира стање у спорту, у спортским клубовима и самој општини,
- други који даје предлоге спортских субјеката у општини Бољевац и
- трећи циљеве и задатке за период 2015-2020. године.

Свима нама, који смо учествовали у изради овог важног општинског документа, био нам је циљ да омогућимо развој спорта у нашој општини, који ће допринети да се што већи број грађана бави спортом, а да сваки успех и резултат од интереса за општину Бољевац, буде вредновани на прави начин.

Физичка неактивност деце, а поготово адолесцената, негативно утиче на њихов физички и духовни развој. Таква ситуација угрожава јавно здравље појединаца, док истовремено умањује регрутну базу за врхунски спорт. Отуда деца у спорту јесу основни приоритет Програма.

Без одговарајућег простора за игру и тренинг нема правог развоја спорта, а спортски објекти представљају наслеђе које остаје будућим генерацијама као подстицај за бављење спортом. Због тога је неопходно започети са планираним и системским улагањем у обнављање и изградњу спортске инфраструктуре на територији општине Бољевац. Због тога спортски објекти представљају један од приоритета Програма развоја.

Програм развоја као остале приоритете види и област рекреације, спорт особа са посебним потребама и инвалидних лица, спорт у сеоским срединама, спорт у насељеним местима и спортске манифестације од значаја за општину Бољевац.

ПРИСТУПНА РАЗМАТРАЊА

На основу решења председника општине Бољевац и Управног одбора Спортског савеза општине Бољевац о именовању комисије, предложен је текст „Програм развоја спорта у општини Бољевац 2015-2020“. Њена израда је произишла из широког консензуса свих релевантних фактора, оних који раде у спорту и финансирају спорт, као и оних који одлучују о развоју спорта и о главним смерницама. То су пре свега Скупштина општине Бољевац, Општинско веће Скупштине општине Бољевац, спортски клубови чланови Спортског савеза, стручна служба и Управни одбор Спортског савеза општине Бољевац.

Општина Бољевац има око 15-ак спортских клубова и удружења који постижу запажене резултате у рангу где се такмичу, клубове који се баве млађим категоријама, женским селекцијама, сениорским такмичењима...

Оно што је акутни проблем је да нема одређених и јасних смерница где и у ком правцу би тај спорт требао да се развија у општини Бољевац. Увек су проблем финансије које треба планирати и одвојити за наредну годину, где се постављају главна питања - коме и зашто?. Сем тих акутних питања, актуелна су и питања спортских објеката, спортских стручњака и позитивних законских прописа.

Овим „Програмом“ покушавамо дати одговор на сва спорна питања која су у одговарајућој надлежности и помоћи развоју спорта у општини Бољевац.

Чланом 190. став 1. тачком 4. Статута општине Бољевац предвиђено је да се општина преко својих органа, у складу са законом, стара о задовољавању потреба грађана у области спорта и физичке културе. Поред утицаја низа објективних друштвених околности на тренутни статус спорта у Републици Србији, мора се констатовати да су уочене слабости на сва три нивоа спортске организације:

- **у примарном нивоу** (спортисти, тренери, тренажни програм, родитељи),
- **секундарном нивоу** (спортски клубови, национални гранси савези) и
- **терцијалном нивоу** (друштво, економија, образовање, здравство, закони, приватни сектор, јавна гласила и др.).

Не треба заборавити да је организација спорта у општини Бољевац специфична. Организована је преко Спортског савеза а буџетски финансирана од стране општине Бољевац, заједно са три запослена радника у стручној служби у Спортском савезу општине Бољевац.
„Програм“ треба да отклони нејасноће који клубови и зашто имају плаћеног тренера, плаћене материјалне трошкове и остале дотације, док неки то немају или имају у мањој мери. Сви спортски клубови тренутно имају одређену дотацију и спортске манифестације које свакако помажу у опстанку клубова, али такав вид дотације мора имати јасан циљ.
Јасан и недвосмислен „Програм“ треба да одговори на ова питања која уз помоћ категоризације и глобалних планова, позитивних прописа, може максимално помоћи спорту и свим њеним актерима.

ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА

Сви спортски радници и они који одлучују о истим, треба да буду упознати са законском регулативом која регулише питање спорта. „Програм“ подразумева да субјекти у спорту треба да познају:

– Устав Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 83/06)
– Закон о спорту („Службени гласник РС“ , бр. 24/11)
– Законо о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07).

На основу горе наведеног, јасно је да су спорт и физичка култура препознати у највишем законском акту државе Србије, Уставу. У два члана Устава Републике Србије (члан 97. и члан 190.), спорт је препознат као делатност од посебног интереса за грађане Србије. Од посебног значаја за наш „ Програм“ је законски акт, односно
Закон о локалној самоуправи, који је пресудан када је у питању спорт. Чланом 190. тачке 4. наводи се да: „Општина преко својих органа, у складу са законом, стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе“. Такође је прописано (члан 20.) да општина оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање.

Нови Закон о спорту конкретно уређује област потреба и интереса грађана у области спорта у јединицама локалне самоуправе.

Потребе и интереси грађана за чије се остваривање обезбеђују средства у буџету јединица локалне самоуправе у складу са законом јесу подстицање и стварање:

1) услова за унапређење спорта за све, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;

2) изградња, одржавање и опремање спортских објеката на територији јединице локалне самоуправе, а посебно јавних спортских терена и школских спортских објеката, набавка спортске опреме и реквизита;

3) организација спортских такмичења од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
4) спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

5) предшколски и школски спорт (рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);

6) делатност организација у области спорта чији је оснивач или члан јединица локалне самоуправе;

7) активности спортских организација, спортских друштава, удружења, гранских и територијалних Спортских савеза на територији јединице локалне самоуправе, у зависности од тога да ли је спортска грана од значаја за јединицу локалне самоуправе,

која је категорија спортске гране, колико спортиста окупља, у којој мери се унапређује спортски рад, у ком рангу такмичења спортска организација учествује и у којој мери се
повећава обухват бављења грађана спортом;

8) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

9) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;

10) спречавање негативних појава у спорту;

11) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

12) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији јединице локалне самоуправе, истраживачко-развојни пројекти и издавање
спортских публикација;

13) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије јединице локалне самоуправе и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;

14) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник јединица локалне самоуправе, кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта;

15) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

Сем наведених закона, сва питања спорта регулишу се и подзаконским актима, уредбама, правилницима, одлукама и законима који су у посредној вези са спортом. Од тога су најзначајнији:
– Закон о спречавању допинга у спорту („Службени гласник РС“, број 101/05)
– Закон о ратификацији Европске конвенције против допинговања у спорту
– Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама („Сл.гласник РС“ број 67/03, 101/05 и 90/07)
– Закон о ратификацији Европске конвенције о насиљу и недоличном понашању гледалаца на спортским приредбама, посебно на фудбалским утакмицама
– Међународни уговори“, број 9/90)
– Уредба о националним признањима и наградама за посебан допринос развоју и афирмацији спорта („Сл.гласник РС“, број 65/06 и 6/07)
– Правилник о ближим критеријумима за утврђивање општег интереса у области спорта („Сл.гласник РС“, број 39/06)
– Правилник о ближим критеријумима за стипендирање врхунских спортиста и за новчану помоћ врхунским спортистима („Сл. гласник РС“, број 18/00)
– Правилник о допинг контроли на спортским такмичењима и изван такмичења („Сл.гласник РС“, број 32/07 и 88/08)
– Правилник о надзору над стручним радом у области спорта („Сл. гласник РС“, број 18/00)
– Правилник о номенклатури спортских занимања и звања („Сл. гласник РС“, број 30/99)
– Правилник о регистрацији спортских организација као удружења спортских друштава и савеза („Сл.гласник РС“, број 87/06)
– Правилник о условима за обављање спортских активности и делатности („Сл.гласник РС“, број 30/99).

Напомена: У складу са новим Законом о спорту , од дана 04.04.2011. године, у току је израда око 20 подзаконских аката од стране Министарства, које ће комисија за спровођење „ Програм“ пратити.

ТЕРМИНОЛОГИЈА

У спорту, као и у свим областима, постоји одређена ужа стручна терминологија, па из тог разлога, ради лакшег разумевања, требало би да се сваки спортски радник и релеватни субјекти упознају са следећим терминима:

1. спортске активности јесу сви облици физичке и умне активности који, кроз неорганизовано или организовано учешће, имају за циљ изражавање или побољшање физичке спремности и духовног благостања, стварање друштвених односа или постизање резултата на такмичењима свих нивоа;

2. спортске делатности јесу делатности којима се обезбеђују услови за обављање спортских активности, односно омогућава њихово обављање а нарочито:
- организовање учешћа и вођење спортских такмичења укључујући и међународна такмичења;
- обучавање за бављење спортским активностима, планирање и вођење спортских
активности;
- спортско суђење;
- организовање спортских припрема и приредби;
- обезбеђење и управљање спортском опремом и објектима;

- стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и информисање у области спорта; научно- истраживачки и истраживачко- развојни рад у спорту;
- пропаганда и маркетинг у спорту;
-саветодавне и стручне услуге у спорту;
- спортско посредовање.

3. спорт за све (рекреативни спорт) јесте област спорта која обухвата бављење спортским активностима ради одмора и рекреације, унапређивања здравља или унапређивања сопствених резултата у свим сегментима популације;

4. врхунски спорт јесте област спорта која обухвата спортске активности које за резултат имају изузетне (врхунске) резултате и спортске квалитете;

5. спортска организација јесте организација која се оснива ради обављања спортских активности и спортских делатности, у складу са законом;

6. спортиста јесте лице које се бави спортским активностима;

7. спортиста аматер јесте спортиста којем зарада није циљ бављења спортским активностима и тим активностима се не бави у виду занимања;

8. професионални спортиста јесте спортиста који се бави спортском активношћу као јединим или основним занимањем;

9. спортиста такмичар јесте спортиста аматер или професионални спортиста који учествује на спортском такмичењу, као члан спортске организације или самостално, у складу са спортским правилима;

10. врхунски спортиста јесте спортиста који се, на основу остварених спортских резултата на спортским такмичењима рангира у складу са Националном категоризацијом спортиста у категегорију врхунских спортиста;

11. перспективни (талентовани) спортиста јесте малолетни спортиста који се, на основу остварених спортских резултата, рангира у складу са Националном категоризацијом спортиста у категорију перспективних спортиста;

12. категорисани спортиста јесте спортиста који је, на снову остварених спортских резултата, рангиран у складу са Националном категоризацијом спортиста;

13. Национални спортски савез јесте спортски савез (грански или територијални) чији су циљеви, задаци и деловање у области спорта усмерени на територију Републике Србије;

14. надлежни национални гранси спортски савез јесте онај национални спортски савез у који су, непосредно или посредно, учлањена лица обухваћена спортским правилима тог савеза;

15. спортска приредба јесте одређени, плански припремљен и спроведен, временски ограничен спортски догађај, за који постоји јавни интерес и на коме учествује више спортиста;

16. спортско такмичење јесте спортска приредба која се одвија према унапред утврђеним и познатим спортским правилима, која могу бити општеважећа за конкретну грану спорта или само за конкретну спортску приредбу и чији је циљ, којем сваки учесник тежи, или победа противника или постизање извесно унапред одређеног спортског резултата;

17. национално спортско такмичење јесте спортско такмичење које се организује за територију Републике Србије;

18. организатор спортске приредбе јесте лице које на сопствену одговорност одлучује о организовању и спровођењу одређене спортске приредбе , њоме управља и води или на неки други начин својим поступцима ствара битне претпоставке за њено одржавање.

СПОРТ У ОПШТИНИ БОЉЕВАЦ

Спорт обухвата све физичке активности које људи изводе из такмичарских разлога, а шире гледано спорт је могуће дефинисати као слободну људску активност усмерену на развој психо-физичких способности. Спорт има кључну улогу у сваком друштву кроз допринос социјалној кохезији, превазилажењу предрасуда, повећању позитивног утицаја на јавно мњење и ширење етичких и општих принципа који се кроз њега преносе. За реализацију спортских активности неопходни су и објекти посебне намене, као и специфична организација праћена правним финансијским, информатичким и другим ресурсима. Због свега наведеног, спорт јесте комплексна област која захтева мултидисциплинаран приступ. Као што је наведено, спорт се везује за такмичарску активност која подразумева усмеравање на постизање што бољих резултата, међутим постоје разлике и области у спорту које су наведене у Закону о спорту (2011), као што су врхунски и квалитетни спорт, школски спорт и спорт за све.

Положај спорта у општини Бољевац

Почеци Бољевачког спорта званично датирају од 1921 године, када је оформљен Спортски клуб „Ртањ“.

Тада су се сви спортисти називали једним заједничким називом – „ атлета“.
Од почетака до данас, оснивани су и нестали бројни клубови.

Тренутно на територији општине Бољевац је регистровано 16 клубова, организација и друштава у области спорта, које обухватају 11 спортских грана. Од овог броја 14 организација је учлањено и ради активно у оквиру Спортског савеза, док за две спортске организације већ дужи временски период не постоје поуздане информације о раду и активностима, што нас упућује на закључак да су исте или обуставиле свој рад привремено или су престале са активним деловањем.

Преостала 2 удружења можемо разврстати у више група:

- активни, али не раде свакодневно
- активни, раде свакодневно, баве се и такмичењима
- активни, раде свакодневно и обучавају такмичаре
- удружења која постижу истакнуте резултате.

Анализа спорта у општини

Систем спортских организација који моментално функционишу у општини Бољевац је следећи:

Организациона шема спортских субјеката, непходних за фукционисање спорта:

ШКОЛСКИ И ПРЕДШКОЛСКИ СПОРТ

Школски спорт

„Физичко васпитање представља основу школског спорта. Школски спорт и школско физичко васпитање су међусобно повезани многоструким и сложеним везама и међусобно се допуњују, делећи заједничке темељне циљеве: допринос здрављу и складном развоју личности. Физичко васпитање омогућава ученицима да стекну базичне кретње вештине и неопходна знања, формирају позитивне ставове према физичкој активности и спорту, припремајући их за активан начин живота. Бављење школским спортом омогућава деци и младима да кроз такмичења различитог нивоа унапреде своје моторичке и социјалне вештине и самопоштовање и може представљати прелаз ка бављењу спортом у спортским клубовима, оријентисаним на постизање врхунског спортског резултата.“. Основна улога школског спорта је да свим ученицима, без обзира на узраст, пол, способности и друге разлике, омогући учествовање у спортским активностима и тако допринесе физичком и менталном здрављу и развоју и подстакне ученике на бављење спортом у школи и на тај начин допринесе формирању активног животног стила код младих. Закон о спорту (2011) у члану 143. на следећи начин дефинише школски спорт:

„Школски спорт, у смислу овог закона, обухвата организоване наставне и ваннаставне спортске активности у области школског физичког васпитања, укључујући и школска спортска такмичења, која се спроводе у оквиру школског система у складу са наставним планом и програмом, утврђеним у складу са законом“.

Школски спорт треба да допринесе унапређењу јавног здравља, буде база за омасовљавање и развој спорта у општини и спона између школа, спортских клубова и удружења. У наставним програмима и плановима постоје планови за реализацију слободних активности, које подразумевају оснивање спортских секција и/или школских екипа, у складу са потребама и афинитетима ученика, и то је задатак наставника физичког васпитања. Свака школа има обавезу да организује унутаршколска такмичења. Школски спорт има важну улогу у укључивању ученика у процес активног бављења спортом, али морају се имати у виду развојне потребе деце, и да је школски спорт, пре свега прилика за развој здравих животних навика, па потом евентално област селекције за будући ангажман у врхунском спорту.

У циљу развоја физичке кондиције, стицања базичних спортских вештина и подстицања бављења спортом младих, потребно је преузети одговарајуће кораке, а посебно:

- обезбедити да су програми и објекти за спорт, рекреацију и физичко васпитање доступни свим ученицима, као и одговарајуће време;
- обезбедити обуку квалификованих наставника у овој области у свим школама;
- обезбедити одговарајуће могућности за наставак бављења спортом након обавезног образовања;
- подстицати развој одговарајућих веза између школа или других образовних установа, школских спортских клубова и локалних спортских клубова;
- подстицати климу мишљења где родитељи, наставници и тренери стимулишу младе људе да редовно физички вежбају;

Анализа школског спорта

Евидентно је да постоји мањак учешћа деце у физичким и спортским активностима и један од проблема се наводи постојање свега три часа недељно физичког васпитања за децу млађег основно школског узраста. Такође, оно што је веома важно јесте недостатак услова и недовољан ангажман наставника и тренера у руралним срединама,

где школски спорт представља једну од ретких, ако не и једину могућности ученицима са села да буду укључени у спортске активности. Изузетно је важно да се у школама укључи што већи број ученика, а то ће бити могуће уколико се повећа број ваннаставних спортских активности и на адекватан начин стимулишу педагошки и спортски радници.

Оно што оптерећује школски спорт са друге стране, јесте велики број обавезних такмичења у којима школе морају да учествују од школског, општинског, окружног и међуокружног и републичког првенства. При анализи проблема у овој области издвојила се потреба за бољом институционалном сарадњом и комуникацијом, јер се једни те исти ученици појављују на свим нивоима такмичења. Неопходно је ставити акценат на повећање броја секција и такмичења унутар и између секција где би ученици, без обзира на предиспозиције за бављење спортом сви учествовали. Битно је нагласити и да су та такмичења, која би била организована и у општинским и у руралним срединама, важан приоритет и начин за омасовљавање броја деце у школском спорту.

Поред повећања броја ученика који се баве спортом кроз секције, потребно је радити и на омасовљавању учешћа ученица, што је у складу са подацима о недовољном учешћу девојчица и у складу са мерама за повећање учешћа спортисткиња жена у спорту генерално.

У области школског спорта можемо дефинисати следеће проблеме:

- недовољан број деце укључен у школска такмичења кроз систем који не одговара потребама;
- школе се у школским такмичењима више ослањају на ученике спортисте који већ активно тренирају у спортским клубовима, а тиме се никако не поштује принцип да су сва деца равноправна и да имају подједнака права да се такмиче са својим вршњацима;
- опрема и спортски реквизити нису на адекватном нивоу за спровођење програма у оквиру школског спорта;
- непостојање базе података здравствених и такмичарских способности деце у циљу системског праћења здравља и селектирања деце на територији општине Бољевац.

Након увида у стање школског спорта и физичког васпитања, преко анкета са ученицима основних и средњих школа у Бољевцу, разговора са професорима физичког васпитања, стварног стања и резултата, констатовано је следеће:

- неопходни реквизити за часове спорта и физичког васпитања ради што квалитетнијег рада;
- школски спорт није на задовољавајућем нивоу;
- такмичења на нивоу школе не постоје;
- посебан корективни рад са ученицима;
- школе имају стручан и млад кадар, од којих има и активних спортиста и сви су мотивисани за напредак школског спорта.

У прилогу „Програма“ је стављена на увид спроведена анкета међу учитељима, наставницима и ученицима основних и средњих школа, која јасно показује садашње стање школског спорта на територији општине Бољевац.

У оквиру предшколског спорта потребно је спровођење програма рада са децом предшколског узраста у циљу развоја моторичких и биомоторичких способности кроз разне игрице, полигоне, рукомет, кошарку, фудбал и друге спортове.

Стратешка начела и циљеви школског спорта

СТРАТЕШКИ ЦИЉ БР. 1

Побољшање услова рада у објектима где се изводи физичко васпитање.

Специфични циљ бр. 1

Реконструкције и реновирања сала и отворених терена за физичко васпитање.

АКТИВНОСТИ:

1. реновирање сале за физичко васпитање и
2. реконструкција отворених спортских терена.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:

Буџет општине Бољевац,
Министарство омладине и спорта РС.

Специфични циљ бр.2

Опремање сала за физичко васпитање савременом спортском опремом.

АКТИВНОСТИ:

Редовно опремање сала за физичко васпитање спортским реквизитима.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:

Буџет општине Бољевац,
Спортски савез општине Бољевац,
Домаћи и међународни донатори.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ БР.2

Побољшање квалитета педагошког рада са ученицима

Специфични циљ бр.1
Обезбеђивање стручног усавршавања наставника Физичког васпитања

АКТИВНОСТИ:
1. оснивање Друштва педагога физичког васпитања општине Бољевац,
2. обезбеђивање редовног стручног усавршавања из области физичког васпитања,
3. редовна стручна консултација између тренера и наставника физичког васпитања и
4. обезбеђивање спортске литературе из области физичког васпитања.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:
Буџет општине Бољевац,
Спортски савез општине Бољевац,
Национални секретаријат за спорт и омладину,
Домаћи и међународни донатори.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ БР. 3
Унапређивање статуса школског спорта у општини Бољевац.

Специфични циљ бр. 1
Успостављање општинског система такмичења.

АКТИВНОСТИ:
1. осмислити систем школског такмичења, школских лига (у току школске године),

2. оспособљавање судија за спровођење школских такмичења и

3. изградња што квалитетније сарадње са спортским клубовима у реализацији школских такмичења.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:
Спортски савез општине Бољевац

Специфични циљ бр. 2
Успостављање што квалитетније сарадње школа и спортских клубова у циљу популаризације спорта и рекреације међу ученицима.

АКТИВНОСТИ:
1. организација презентација спортских клубова за ученике и родитеље,
2. саветовање на тему „Позитиван утицај физичког вежбања на организам“,
3. редовно посећивање наставе физичког васпитања од стране тренера,
4. реализација програма за рано откривање талената,
5. обезбеђивање рекреативног програма за ученика у спортским клубовима,
6. адекватно награђивање ученика који се баве спортско-рекреативним активностима у слободно време и
7. награђивање најуспешнијих ученика на школским спортским такмичењима.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:
Спортски савез општине Бољевац,
Домаћи донатори.

Специфични циљ бр. 3
Побољшање здравствене контроле деце која су у систему школских такмичења.

АКТИВНОСТИ:
Редован лекарски преглед ученика који учествују у систему школског спорта.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:
Спортски савез општине Бољевац.

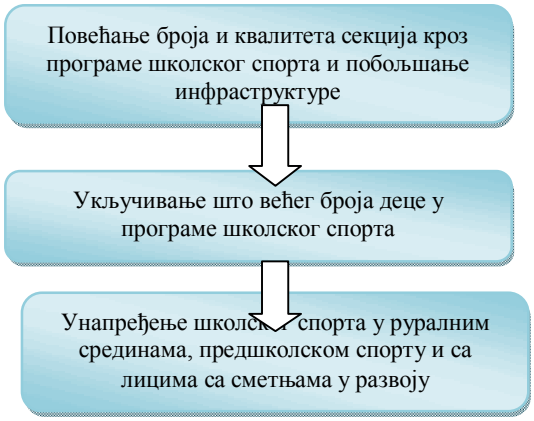
Специфични циљ бр. 4
Развијање спортског духа код деце и омладине.

АКТИВНОСТИ:
1. организација различитих едукативних програма и радионица на ту тему и
2. истицање значаја фер-плеја на свим школским спортским манифестацијама и награђивање истог на њима.

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА:
Спортски савез општине Бољевац,

Програми секретаријата за спорт и омладину и Министарства омладине и спорта РС.

КОРАЦИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ШКОЛСКОГ СПОРТА



ТАКМИЧАРСКИ СПОРТ

Када се каже „такмичарски спорт“ у општини Бољевац, мисли се на спортску активност и делатност која се одвија по програмима спортских клубова - удружења. Њихови програми су прилагођени потребама грађана који су удружују у организацију у складу са Законом и програмима и правилима матичног спортског савеза. Такмичарски спорт у изворном облику речи је такмичарски по појединим селекцијама и категоријама које има спортски клуб или се односи на тренажну активност обављању у континуитету ради обуке и задовољења потреба за бављење спортом.

Чланови спортског савеза општине Бољевац:

Р. бр.	**НАЗИВ** (клуб, удружење)	**Година оснивања**
1.	**Општински фудбалски савез Бољевац**	**1967.**
2.	**Фудбалски клуб „Ртањ“** - Бољевац	**1921.**
3.	**Фудбалски клуб „БСК“** - Боговина	**1933.**
4.	**Фудбалски клуб „Младост“** - Сумраковац	**1952.**
5.	**Фудбалски клуб „Оснић“** - Оснић	**2009.**
6.	**Фудбалски клуб „Полет“** - Јабланица	**1996.**
7.	**Фудбалски клуб „Малиник“** - Подгорац	**1955.**
8.	**Кошаркашки клуб „Ртањ“** - Бољевац	**1980.**
9.	**Рукометни клуб „Ртањ“** - Бољевац	**1965.**
10.	**Планинарски клуб „Шиљак“** - Бољевац	**2003.**
11.	**Стрељачки савез Бољевац**	**1997.**
12.	**Удружење спортских риболоваца „Црна Река“** - Бољевац	**1951.**
13.	**Скијашки клуб „Медвед 1936“** - Бољевац	**2009.**
14.	**Карате клуб Бољевац**	**1976.**

Списак неактивних клубова у спортском савезу општине Бољевац:

1. **Tug of war „Black Joker“ Бољевац**

2. Одбојкашки клуб Бољевац

3. Шаховски клуб Бољевац

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење услова за даљи развој врхунског и квалитетног спорта и спортиста у Бољевцу

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ:

1. Подршка развоју спортиста до врхунског резултата

2. Унапређење капацитета стручног рада у области врхунског и квалитетног спорта

3. Развој система финансирања у врхунском и квалитетном спорту

Анализа врхунског и квалитетног спорта

Област квалитетног спорта у општини Бољевац реализује се активностима чланица Спортског савеза општине Бољевац. У оквиру десетак спортова, а кроз разне системе екипног и појединачног такмичења, турнирског или лигашког типа у мушкој и женској конкуренцији, на територији нашег града егзистира око 15-ак спортских организација. Поред сениорских екипа, клубови у свом саставу имају по једну, две или више млађих селекција, што је у зависности од врсте спорта, интересовања деце и омладине, као и финансијских могућности клубова.

Фудбалски савез општине Бољевац

Под окриљем фудбалског савеза општине Бољевац такмичи се осам фудбалских клубова и то:
- ФК „Ртањ“ из Бољевца,
- ФК „Б.С.К.“ из Боговине,
- ФК „Младост“ из Сумраковца,
- ФК „Оснић“ из Оснића,
- ФК „Полет“ из Јабланице,
- ФК „Малиник“ из Подгорца,
- ФК „Национал“ из Лукова и
- ФК „Ловац“ из Малог Извора.

Активности стручних удружења представљене су кроз Судијску организацију које је била у катастрофалном стању. Уз помоћ стручне службе Фудбалског савеза зајечарског округа и ангажовања људи у ФСО Бољевац и та слика је сада позитивнија тако да имају судију на листи Српске лиге.

Фудбалски клуб „Ртањ“ Бољевац

Фудбалски клуб „Ртањ“ Бољевац такмичи се у зони „Исток“ са сениорским тимом и две селекције млађих категорија. Петлићи и млађи пионири се такмиче у лиги Региона источне Србије.

Кошаркашки клуб „Ртањ“ Бољевац

Кошаркашки клуб „Ртањ“ Бољевац наступа са 6 селекција свих узраста. Прва екипа се такмичи у Првој регионалној лиги Исток, док се јуниори, кадеткиње, пионири, пионирке и мини баскет такмиче у регионалним лигама.

Рукометни клуб „Ртањ“ Бољевац

Рукометни клуб „Ртањ“ има два сениорска тима. Женска сениорска екипа такмичи се у Првој лиги „Исток“ док се мушка екипа такмичи у Другој лиги „Исток.“

Екипе дечака и девојчица у мини рукомету наступају у регионалним лигама.

Фудбалски клуб „Б С К“ Боговина

Фудбалски клуб „Б С К“ Боговина има две селекције, сениоре и пионире. Сениори се такмиче у Окружној лиги Зајечар док се пионири такмиче у Лиги зајечарског округа.

Фудбалски клуб „Младост“ – Сумраковац

Фудбалски клуб „Младост“ из Сумраковца такмичи се Окружној лиги Зајечар.

Фудбалски клуб „Полет“ Јабланица

Фудбалски клуб „Полет“ из Јабланице такмичи се у Окружној лиги Зајечар.

Фудбалски клуб „Оснић“ Оснић

Фудбалски клуб „Оснић“ из Оснића такмичи се у Окружној лиги Зајечар..

Фудбалски клуб „Малиник“ – Подгорац

Фудбалски клуб „Малиник“ из Подгорца наступа са две селекције, сениорима и петлићима. Сениори се такмиче у Окружној лиги Зајечар.

Ски клуб „Медвед“ Бољевац

У 2014. години Ски клуб „Медвед 1936“ Бољевац није имао активности

Планинарски клуб „Шиљак“ Бољевац

- Организацију планинарских успона, учешће на успонима које организују други клубови чланови Планинарског савеза Србије и учешће на трци екстремних спортова 4 ELEMENTS.
- Популаризацију планинарења као спорта, рад на омасовљавању, промоција природних лепота наше општине у сарадњи са туристичком организацијом општине Бољевац.

Стрељачки савез Бољевац

Стрељачки савез Бољевац активно учествује у организацији сеоских олимпијских игара.

Удружење спортских риболоваца „Црна река“ Бољевац

Такмичарска екипа УСР „Црна река“ Бољевац активно учествује на такмичењима. Финансирање удружења већим делом било је од стране Спортског савеза, а једним делом и од самог удружења и његових чланова. Закључак је да су остварени резултати удружења, с обзиром на пренета и уложена средства задовољавајући.

Карате клуб „Бољевац“

Карате клуб „Бољевац“ из Бољевца учествује на такмичењима која се одржавају на нивоу региона и државе, и то:

- Зајечару, Бору, Минићеву, Књажевцу, Ћуприји, Краљеву, Лесковцу, Пуковцу, Прељини и Чачку...

Tug of war „Black Joker“ – Бољевац

Клуб у надвлачењу конопца Tug of war „Black Joker“ – Бољевац у 2015. години није имао активности, осим учешћа у организацији сеоске олимпијаде.

Шах клуб „Ртањ“ Бољевац

Селекција ветерана Шах клуб „Ртањ“ из Бољевца је учествовала у организацији сеоске олимпијаде.

ПРЕДЛОГ МЕРА У АКЦИОНОМ ПЛАНУ ЗА ОБЛАСТ: ВРХУНСКИ И КВАЛИТЕТАН СПОРТ

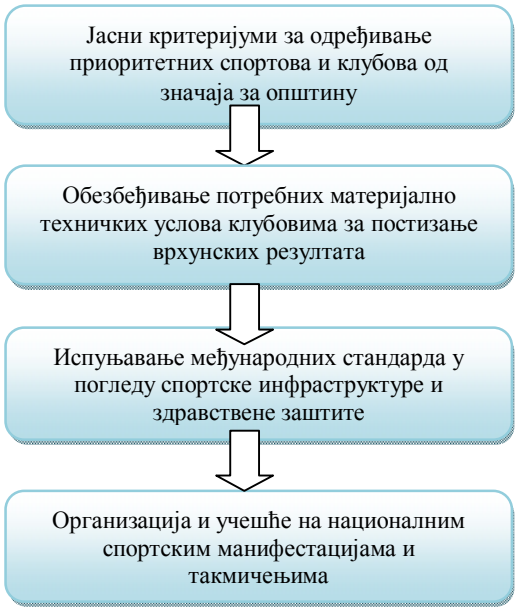
- Креирање јединственог модела за праћење развоја и подршке спортистима који постижу квалитетне и врхунске резултате у такмичарском спорту Одбор би чинили представници водећих спортских и других институција и организација који чине систем спорта у Бољевцу;
- Организовање и креирање посебних програма који имају за циљ ефикасну транзицију млађих категорија;
- Унапређење модела подршке за спортисте млађих категорија кроз стипендирање и/или друге начине награђивања;
- Активности и подршка клубовима са врхунским спортским резултатом (аматерског и квалитетног спорта);
- Утврђивање, па потом и достизање одређене квоте регистрованих спортисткиња у наредном периоду (на пример најмање 30% у односу на укупан број регистрованих спортиста);
- Креирање евиденције лиценцираних тренера у врхунском квалитетном спорту на територији општине Бољевац;.
- Стручно усавршавање високообразованих тренера који прате актуелна кретања у системима тренажног процеса;
- Креирање система надзора и контроле спортских клубова и школа у погледу ангажмана нестручног кадра
- Утврђивање критеријума за издвајање клубова/спортова који имају важност и посебан значај за општину
- Издвајање клубова/спортова који имају важност и посебан значај за општину по јасно утврђеним критеријумима

- Посебни подстицаји и подршка за спортске клубове и развој спортских програма у руралним срединама

- Стварање основних услова за развој базичних спортова;

- Подизање капацитета спортских клубова за планирање и управљање пројектима које ће омогућити аплицирање за средства од стране Републике и ЕУ фондова које ће постепено допринети финансијском осамостаљивању клубова у будућности.

КОРАЦИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТНОГ И ВРХУНСКОГ СПОРТА



Анализа спортских објеката

Увидом у стање објеката у којима се одвија спортска делатност, може се констатовати да спортске гране имају различите нивое услова рада:

- **оптималне услове** рада имају спортске гране: фудбал, кошарка, рукомет.
- **делимично добре услове** имају карате, надвлачење конопца, планинарство, риболов.
- **лоше услове** имају скијање, стрељаштво и шах.

Наведени нивои су изведени по основу не само физичког стања објеката, већ и начина и услова коришћења.
У општини Бољевац има укупно 20 спортских објеката, односно простора где се обавља спортска делатност.

Спортски терени су:

1. <u>Игралишта за мале спортове – мали фудбал:</u>

- Бачевица,
- Бољевац (Спортски центар у вртићу),
- Бољевац (Спортско - рекреативни центар „Змијанац“),
- Валакоње,
- Добро Поље,
- Јабланица,
- Луково,
- Мали Извор,
- насеље Боговина,
- насеље Ртањ,
- Оснић,
- Подгорац,
- Рујиште,
- Савинац,
- село Боговина и
- Сумраковац.

<u>2. Игралиште за мале спортове – кошарка:</u>

- Бољевац (Спортски центар у вртићу),
- Бољевац (Спортско - рекреативни центар „Змијанац“) и
- насеље Ртањ.

Поред наведених терена за кошарку у склопу игралишта за мали фудбал постоје и кошаркашке конструкције за баскет и то у:
- Бачевици, Јабланици, Лукову, Малом Извору, насељу Боговина, Оснићу, Подгорцу, Рујишту, Савинцу, селу Боговини и Сумраковцу.

<u>4. Игралиште за мале спортове – тенис:</u>

- Бољевац (Спортски центар у вртићу) и
- Бољевац (Спортско - рекреативни центар „Змијанац“).

<u>5. Фудбалска игралишта:</u>

- Бољевац (Спортски центар у вртићу),
- Луково,
- Мали Извор,
- насеље Боговина,
- Подгорац и
- Сумраковац.

На територији општине Бољевац постоје још и фудбалски терени у Добрујевцу, Валакоњу, Илину, Мирову и насељу Ртањ који се не користе, док је терен у Оснићу у изградњи.

Спортски објекти - фискултурне сале су:

- Бољевац,
- Подгорац и
- Сумраковац.

Адаптација и изградња спортских објекта и терена

Модерна и функционално уређена инфраструктура спортских објеката један је од кључних предуслова за остваривање развоја и успеха на свим спортским пољима.
Развој спортске инфраструктуре, посебно школских сала Програм развоја дефинише као један од приоритета. Потребе деце, такмичара, спортских клубова и рекреативаца, далеко су изнад постојећих капацитета. Постојање атлетске стазе је један од основних

предуслова за функционисање атлетике као базичног спорта.
Из наведених разлога Програм за приоритет у области спортске инфраструктуре поставља изградњу балон сале, адаптацију школске хале и изградњу атлетске стазе.

Анализа спортских кадрова

Под стручним усавршавањем, у смислу закона о Спорту, подразумева се стицање знања и вештина спортских стручњака, које обухвата континуирану едукацију током радног века, као и учешће на стручним и научним скуповима, семинарима и
курсевима. Високошколске установе су једине које могу школовати кадрове за одређена подручја из спорта и издавати законом предвиђене дипломе за завршени одређени степен образовања. Надлежни национални гранси спортски савез у сарадњи са високошколском установом издаје, обнавља и одузима дозволу за рад спортским стручњацима у складу са овим законом, правилима тог савеза и правилима надлежног међународног спортског савеза и води евиденцију издатих, обновљених, односно одузетих дозвола за рад. Проблеми који су истакнути у анализи радних група везују се за стручно оспособљавање и лиценцирање тренера, посебно недостатак школованих тренера за рад са млађим категоријама. Повезано са тим, уочава се проблем надзора и контроле броја укључених тренера без добијених лиценци за рад.

Стручно усвршавање тренера и стицања спортског звања

АКТИВНОСТИ:
1. Одобрити посебне програме за стицање високих спортских звања тренерима који немају адекватну стручну спрему за рад са децом.

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:
Локална самоуправа Бољевац
Спортски савез општине Бољевац
Спортски клубови

Анализа спорта за све

Спорт за све пре свега значи рекреацију, односно бављење спортским активностима ван професионалног подручја, и често се овај појам назива рекреативни спорт. У овој области спорта, мотивација за бављење спортским активностима је повезана са одмором и рекреацијом, унапређењем здравља и сопствених резултата.

Анализа сеоског спорта

Сеоски спорт је у Програму добио своје посебно место из разлога што је заузет став да је врло важно да мислимо, пре свега, на децу и њихову потребу за игром, бављење спортом и доказивањем а такође је битно и да „сеоска“ деца не смеју бити дискриминисана само зато што живе на селу. У терминологији не постоји термин „сеоски спорт“, али је јасно да се ради о спорту у селима, који у просецу социјализације деце има наглашену улогу. Спортске-фискултурне сале су у лошем стању, са мало спортских реквизита и такво стање Програм препознаје као проблем који се може решити.

Анализа финансијског стања спорта

Спорт у општини Бољевац финансира јединица локалне самоуправе преко спортског савеза општине Бољевац. Организације се финансирају преко годишњих програма која су спортска удружења аплицирала на почетку године. Финансирање спортских удружења се одређује на основу Правилника о одобравању средстава и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији општине Бољевац. Финансирање се врши по следећим сегментима:

1. Школски и предшколски спорт,
2. Такмичарски спорт,
3. Рекреативни спорт односно манифестације од интереса за општину Бољевац и
4. Спортски терени и објекти

Анализа здравствене заштите спортиста

Пре почетка бављања спортом неопходно је обавити спортско-медицинску контролу, која одређује да ли појединац способан да се бави одређеним спортом. Спортско-медицинска контрола састоји се из два дела:
- процене здравственог статуса и
- процене функционалних способности.

Процена здравственог статуса спортисте је важнији део ове контроле. Добро извршени прегледи, са исправним дијагностичким закључком, једнако су важни за све спортисте и рекреативце, а посебно за јуниоре и почетнике. Лекарски преглед може помоћи у проналажењу проблема који могу негативно утицати на учешће у спорту. Такође, физичко вежбање, нарочито ако је неправилно вођено и дозирано, може бити штетно по здравље. Зато је први предуслов за укључивање у редовне тренажне процесе добро здравствено стање. Међу младим спортистима, који су у фази интензивних развојних промена, честа су притајена обољења. У време опадања општих способности

организма изазваних напорним вежбањима, ова обољења прелазе у стање израженог облика. Стога је за ову

категорију спортиста контрола здравља шира и комплекснија, а и чешће се обавља.
Тренажни процес у савременом спорту је напоран, дуготрајан и укључује интензивни понављајући рад, који организам спортисте у појединим фазама доводи до граница максималних исцрпљења. Само здраве особе могу да бити изложене овако тешком раду и једино оне имају услова да остваре високе спортске резултате.

Посебна здравствена заштита спортиста је обавезна за сваког спортисту који се такмичи или излаже посебним физичким напорима. Лекарски преглед је постала обавеза и то на сваких шест месеци. По новим прописима, општи лекар не може извршити прегледе већ то мора да уради лекар специјалиста за спорт.

Ако здравствена установа у јединици локалне самоуправе на чијој територији спортиста има пребивалиште, односно боравиште у свом саставу нема специјалисту спортске медицине, надлежна је здравствена установа која има специјалисту интерне медицине, педијатрије, медицине рада или опште медицине. (члан 2. Правилника о прегледу спортиста).

Дијагностика функционалних способности спроводи се ради утврђивања нивоа тренираности кардиоваскуларног и респираторног система. Функционалним тестирањем проверава се реакција организма на физички напор и способност организма да се изложи физичком напору.

Ово тестирање се обавља у неколико фаза:

- Попуњавање спортско-медицинског формулара;
- Физикални преглед ;
- Комплетна крвна слика;
- Спирометрија;
- Тест оптерећења;

Иако није обавезно, процену функционалних способности пожељно је обављати барем једном годишње. Задатак ових испитивања је да се оцени степен тренутне припремљености, а добијени параметри значајни су за одређивање оптерећења у тренажном процесу.

Поред обавезног прегледа, недостају стручњаци за спортске повреде, рехабилатацију, саветовање и посебну здравствену заштиту и превентиву.

Здравствена заштита спортиста

АКТИВНОСТИ:
Редован лекарски преглед спортиста и такмичара, најмање два пута годишње.

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:
Локална самоуправа Бољевац
Здравствена установа Бољевац
Спортски клубови

ВИЗИЈА И МИСИЈА

Визија општине Бољевац је да до 2020. године постане:

- ✓ Општина у којој је спорт доступан свакоме, а нарочито деци;
- ✓ Општина са развијеном спортском инфраструктуром;
- ✓ Општина врхунских и квалитетних спортских достигнућа;
- ✓ Општина где се негују спортски таленти.

Из визије општине Бољевац произилази и мисија која гласи:
„Спорт и спортске активности на свим нивоима и у свим облицима обезбеђују физичку, менталну и социјалну добробит грађана општине Бољевац“

СТРАТЕШКА НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ

Општа стратешка начела

- ✓ спортом се представља сама спортска организација, општина и држава са свим својим богатствима;
- ✓ спортом се развија демократска пракса, толеранција и промовише једнакост свих грађана;
- ✓ учешће деце и омладине у спортским активностима предуслов је њиховог физичког и менталног развоја;
- ✓ полне, верске, националне, расне као и разлике по основу инвалидности, заједно са свим осталим различитостима појединаца, не смеју бити препрека за бављење спортом;
- ✓ спорт подстиче и развија све облике слободе;
- ✓ спорт је део модерно развијеног друштва;
- ✓ финансирање спорта мора бити уређено, правно утемељено, економски рационално и друштвено оправдано, реално наспрам стања у друштву;
- ✓ институционална и функционална сарадња спортских организација на националном, регионалном и локалном нивоу неопходна је за успешан развој спорта у општини;
- ✓ стварање услова за развој женског спорта.

Стратешка начела специфична за општину

- ✓ бављење спортом јача јединство међу младима, међусобну толеранцију и уважавање различитости, како верске тако и националне;
- ✓ свако има право да се бави спортом , сви слојеви становништва, не узимајући у обзир њихов финансијски статус;
- ✓ треба развијати свест да је спорт интегрални део модерног друштва;
- ✓ здравствена заштита и превентива треба да је доступна свим актерима спортских активности;
- ✓ спортом треба да се баве сви, почев од предшколског узраста до особа трећег доба, као и особама са различитим степеном инвалидитета;
- ✓ финасирање спорта у општини мора бити потпуно усклађено са Законом, интересима најширих слојева становништва по јасним критеријумима и правилима, са којима ће сви бити упознати.

Општи стратешки циљеви

- ✓ развој и унапређење физичког вежбања деце у предшколским установама;
- ✓ јачање школског спорта као и спорта за све;
- ✓ успостављање система школских такмичења;
- ✓ успостављање правног механизма за очување и коришћење постојећих спортских објеката;
- ✓ системско планирање изградње, реновирања, одржавања спортских објеката;
- ✓ стварање услова за квалитетно спортско достигнуће;
- ✓ успостављање транспаретног система финансирања спорта из јавних и приватних извора и контрола коришћења додељених средстава;
- ✓ јачање аутономије Спортског савеза у регулисању унутрашњих односа сваке спортске организације;
- ✓ унапређење стручног рада у спорту;
- ✓ унапређење здравствене заштите свих учесника у спорту;
- ✓ омасовљавање учешћа грађана у рекреативном вежбању кроз ситем "Спорт за све";
- ✓ подстицање масовности женског спорта кроз максимално поштовање родне и полне равноправности смањење свих облика насиља у спорту;
- ✓ промовисање волонтеризма у спорту;
- ✓ јачање улога јавних гласила и промоција бављења спортом.

Одређивање пет основних поља финансирања

АКТИВНОСТИ:
Све спортске субјекте, који су предмет финансирања из буџета, треба поделити у пет основних поља финансирања на следећи начин:
I. Спортски савез општине Бољевац обухвата:
трошкове функционисања Спортског савеза општине Бољевац, зараде радницима у стручној служби за спорт у оквиру Савеза и сталне трошкове Савеза;
II. Спортски клубови: обухвата дотацију спортским клубовима и удружењима по категоризацији спортских клубова општине Бољевац и Правилника о финансирању клубова и удружења, и суфинансирање спортских манифестација од интереса за општину Бољевац;
III. Школски спорт: обухвата трошкове организовања ваннаставне спортске активности у области школског физичког васпитања у предшколском, основном и средњошколском узрасту, општинске лиге такмичења;
IV. Спорт за све: обухвата трошкове спортских активности ради рекреације, унапређивање здравља и сопствених резултата за све сегментиме популације и трошкове организације Спорта за све.
V. Сеоски спорт: обухвата трошкове спортских активности у селима и афирмација истог;
НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ:
Скупштина општине Бољевац - локална самоуправа
Спортски савез општине Бољевац

Одређивање приоритета у подручју спорта у општини Бољевац

Посебни програми у спорту

АКТИВНОСТИ:
1. планирање посебних програма у којима СО Бољевац има интерес да учествују као домаћин разних такмичења који би унапредили и популаризовали спорт и саму општину;

2. подршка спортским манифестацијама од значаја за општину Бољевац.

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Општина Бољевац
Спортски савез општине Бољевац

СПОРТ И ТУРИЗАМ

Спорт и туризам су области које могу у узајамном односу да допринесу развоју и имиџу не само локалне заједнице, већ и целокупном развоју и промоцији спортско рекреативних програма код шире популације. Туризам и спорт су међусобно повезани и комплементарни, и у стратешким документима општина, градова и република треба да заузимају важно место, посебно у планирању самоодрживих мера за даљи развој спорта. Спорт – као професионална, аматерска и рекреативна активност – обухвата значајан број оних који путују да би играли и такмичили се у различитим дестинацијама и земљама. У међународним оквирима, најважнији спортски догађаји, као што су Олимпијске игре и шампионати постали су сами за себе моћне туристичке атракције – дајући веома позитиван допринос туристичком имиџу дестинације домаћина. Изузетно је важно подстицати и промовисати спортски туризам јер се на тај начин стимулише инвестиције у инфраструктурне пројекте као што су путеви, стадиони, спортски комплекси, хотели и ресторани – пројекте од којих користи имају и локално становништво и посетиоци који долазе да их користе. А када је једном постављена инфраструктура, ове две узајамно корисне гране, туризам и спорт, постају мотор одрживог привредног раста, отварања радних места и стварања прихода.

Насиље и недолично понашање на спортским приредбама

Посебан изазов за развој спорта у општини јесте насиље на спортским приредбама. Сви инциденти на спортским такмичењима и ван њих чији су актери појединци и организоване групе које се окупљају под окриљем спортских организација и утичу и на пословање спортских организација - на дуги рок утичу на одбијања спонзора да уђу у систем финансирања и подршке спорту. Истовремено, утицај тих негативних појава се огледа у смањењу интересовања грађана да присуствују спортским такмичењима с једне стране, као и у подршци најмлађој популацији да се бави спортом, с друге стране.

Кључна функција и одговорност организатора спортских приредби је да планирају и предузму законом прописане мере и активности у циљу безбедног одигравања спортске приредбе и обезбеде адекватан спортски објекат, како би исти били безбедни, сигурни и гостољубиви за све посетиоце. У циљу стварања атмосфере која води толеранцији и фер плеју, мора се наћи равнотежа између безбедности и сигурности с једне, и пријатељства и гостољубивости с друге стране. Из тог разлога спортске организације морају развијати и јачати не само интерне безбедносне органе, професионалне компентенције и материјално техничке ресурсе, већ и установити етичке кодексе понашања функционера и спортских радника и успоставити ефикасни систем одговорности. Спортским организацијама мора бити пружена могућност да се консултују са полицијом и другим државним органима у погледу дефинисања и одређивања низа питања која се односе на безбедност, сигурност и услуге на спортским објектима, што укључује: садржај прописа о безбедности и националну политику у погледу продаје улазница, продаје и конзумације алкохола, пиротехнике, простора за

гостујуће навијаче (унутар и у простору око спортског објекта),

Област спречавања насиља и недоличног понашања на спортским приредбама уређена је законима и великим бројем подзаконских прописа. Република Србија је 2003. године, донела Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама (са каснијим изменама и допунама), који је усклађен са постојећим међународним правним стандардима и пружа могућност за адекватно поступање државних органа надлежних за борбу против насилничког понашања на спортским приредбама.

ПЕРИОДИ СПРОВОЂЕЊА СТРАТЕГИЈЕ

Нови Закон о спорту је усвојен 31.03.2011. године. Стручна служба Спортског савеза, као и комисија за спровођење „Програма“, дужни су да прате доношење подзаконских аката, ради примене новог Закона. На основу тих аката и „Програма развоја спорта“ треба ускладити сва постојећа акта.

Период 2015.

- израда категоризације спортских грана и пратећих Правилника;
- именовање Радне групе за спровођење „Програма“;
- едукација и информисање спортских субјеката о „Програму развоја спорта“, Закону и подактима.

Период 2017-2018.

- повећање издвајања средстава буџета до 3,5%;
- стварање предуслова за развој спорта за све, израда планова и реализација програма спорта за све;
- анализа општинске - школске лиге и предузимање мера за повећање броја деце предшколског и школског узраста у спорту;
- отварање нових, отворених спортских терена, најмање један за кошарку, одбојку и рекреацију за трчање;
- информисање и едуковање становништва о здравственој и друштвено - социјалној улози спорта у модерном друштву;
- партиципирање приступним фондовима за куповину превозних средстава комби, мини - буса за превоз спортиста;

Период 2019-2020.

- повећање издвајања средстава буџета до 4%;
- израда посебних програма за развој сеоског спорта и реализација истог;
- наставак и развој свих задатих стратешких циљева;
- свеобухватна анализа стања у спорту и припрема документације на основу стварног стања, анкете и извештаја, за израду новог „Програма“ за период од 2021-2025.

АКЦИОНИ ПЛАН

Акциони план за спровођење овог „Програма“ Општинско веће ће утврдити у року од 30 дана од дана објављивања исте.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Овај Програм садржи прилоге ради разумевања контекста и предмета, чији је садржај приказан у целости.

Програм објавити у „Службеном листу општине Бољевац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/17
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р.

19

На основу члана 14. Закона о локалним изборима („Сл.гл.РС“, бр.129/2007, 34/2010-одлука УС и 54/2011) и чл. 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр.1/2008), Скупштина општине Бољевац на ванредној седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању Изборне комисије општине Бољевац

I

У Изборну комисију општине Бољевац именују се:

1. за председника Микица Срећковић, адвокат из Бољевца, испред Српске напредне странке,
за заменика председника Татјана Максимовић Добрановић, испред Социјалистичке партије Србије;
2. за члана Славица Рожа из Бољевца, испред Српске напредне странке,
за заменика члана Александра Благојевић из Бољевца, испред Српске напредне странке;
3. за члана Жаклина Агуилар из Бољевца, испред Српске напредне странке,
за заменика члана Милена Тртић из Бољевца, испред Партије уједињених пензионера;
4. за члана Иван Лазаревић, испред Српске напредне странке,
за заменика члана Милош Милошевић, испред Демократске странке;
5. за члана Живадин Ивановић из Бољевца, испред Социјалистичке партије Србије,
за заменика члана Снежана Радосављевић, испред Социјалистичке партије Србије;
6. за члана Миодраг Јовић из Бољевца, испред Социјалистичке партије Србије,
за заменика члана Драган Станојевић из Малог Извора, испред Српске напредне странке;
7. за члана Олга Живадиновић из Бољевца, испред Покрета за Бољевац,
за заменика члана Радмило Жикић из Бољевца, испред Партија уједињених пензионера;
8. за секретара Раде Јанковић, адвокат из Бољевца и
за заменика секретара Хелијана Драгојевић, начелник Службе за правне, економско финансијске и друге сличне послове у Дому здравља Бољевац.

II

Мандат Општинске изборне комисије је 4 (четири) године.

III

Доношењем овог решења престаје да важи Решење о именовању Изборне комисије општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр.5/2012).

IV

Против овог решења допуштена је жалба Управном суду, у року од 24. часа од доношења решења.

V

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/18.1
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р.

20

На основу члана 15. Одлуке о оснивању туристичке организације општине Бољевац („Сл.лист општина Бољевац, Бор...", бр.6/06) и чл. 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општина Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Разрешава се Марина Жикић из Бољевца, са функције директора Туристичке организације општине Бољевац, на лични захтев са 31. децембром 2015. године.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/18.2
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р

21

На основу члана 15. Одлуке о оснивању туристичке организације општине Бољевац („Сл.лист општина Бољевац, Бор...", бр.6/06) и чл. 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општина Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Именује се Александра Благојевић из Бољевца, на функцију вршиоца дужности директора Туристичке организације општине Бољевац, на период од 6(шест) месеци, почев од 1. јануара 2016. године.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/18.3
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р.

22

На основу члана 12. став 3. Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр.119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др.закон), Статута ЈКП "Услуга" у Бољевцу и члана 39. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о разрешењу председника Надзорног одбора ЈКП "Услуга" у Бољевцу

I

Разрешава се функције председника Надзорног одбора ЈКП "Услуга" у Бољевцу Новица Б. Стојковић, на лични захтев.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/18. 4
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р.

23

На основу члана 12. став 3. Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр.119/2012, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014-др.закон), Статута ЈКП "Услуга" у Бољевцу и члана 39. Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 17. 12. 2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању председника Надзорног одбора ЈКП "Услуга" у Бољевцу

I

Именује се Никола Рашић за председника Надзорног одбор ЈКП "Услуга" у Бољевцу, до истека мандата овом Надзорном одбору.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 06-136 / 2015-I/18.5
Бољевац, 17. 12. 2015. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПТШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Љубиша Јаношевић, дипл.прав.с.р.