

ИНФОРМАТОР



ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ
МАЈ 2013. ГОД.

САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	2
2. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ	3
3. ОРГАНИ ОПШТИНЕ И ЊИХОВА НАДЛЕЖНОСТ	6
3.1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	7
3.2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	20
3.3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	22
3.4 ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ	25
A ДЕЛОКРУГ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	27
A.1 ОСНИВАЊЕ И ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА	31
A.2 МАТИЧНА ЕВИДЕНЦИЈА	33
A.3 ГРАШАНСКА СТАЊА	35
A.4 БИРАЧКИ СПИСКОВИ	37
A.5 ОВЕРА ДОКУМЕНАТА	38
A.6 ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ	40
A.7 БОРАЧКО ИНВАЛИДСКА ЗАШТИТА	47
A.8 ОБРАЗОВАЊЕ	55
A.9 СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	58
A.10 ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКИХ И ГРАЂЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА	59
4. ЗАЈЕДНИЧКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ, ЉИГ, МИОНИЦА И ОСЕЧИНА	60
5. БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ	61
5.1 ЗАРАДЕ	61
6. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ	63
7. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	172
8. ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ	277
9. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ЊИХОВОЈ ВРЕДНОСТИ	278
10. ПОДНОШЕЊЕ И ИЗЈАВЉИВАЊЕ ЖАЛБИ	279
11. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ОПШТИНА ПОСЕДУЈЕ И НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ	279
12. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ..	280
13. ЈАВНОСТ РАДА	288
14. ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ	290

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор органа општине Лајковац је објављен на основу чл. 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС", бр. 68/10).

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

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

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Љубица Новаковић, руководилац Одељења за општу управу и друштвене делатности, Општинске управе општине Лајковац. Телефон: 014/72-760, e-mail: opstauprava@lajkovac.org.rs.

За тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговорна је Драгица Крунић, начелник Општинске управе општине Лајковац.

Информатор је објављен и у електронској верзији путем објављивања на веб презентацији општине Лајковац, а заинтересованом лицу ће се без накнаде омогућити увид у Информатор и снимити електронска верзија Информатора на медиј заинтересованог лица, односно дати му примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова.

Информатор је први пут објављен марта 2006. године на интернет презентацији општине Лајковац, на адреси www.lajkovac.org.rs, под насловом "Информатор о раду општине Лајковац".

Увид у информатор се може остварити у згради општине Лајковац, Омладински трг бр. 1, на другом спрату, канцеларије бр. 207 и 209, где се може набавити и штампана копија информатора. Адреса са које се може преузети електронска копија информатора је www.lajkovac.org.rs.

Последње ажурирање података објављених у Информатору обављено је у мају 2013. године.

2. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

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

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

1. доноси програме развоја;
2. доноси урбанистичке планове Општине;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
5. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлотом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
7. спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
14. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти.
15. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
16. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;

17. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
18. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
19. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
20. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
21. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
22. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
23. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
24. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
25. управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
26. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
27. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
28. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад.
29. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији.;
30. подстиче и помаже развој заједнарица;
31. организује службу правне помоћи грађанима;
32. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Општине, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
37. уређује организацију и рад мировних већа;
38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
39. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане у складу са Уставом, Законом и Статутом;

Поред напред наведених послова Општина обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане и то:

1. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе у складу са Законом;
2. установљава јавна признања и додељује награде организацијама и појединцима за значајна остварења у области привреде, културе, спорта, уметничког стваралаштва, заштите животне средине, образовања и развоја комуналних делатности, просвете, предузетништва, развоја и еманципације Општине, промоције локалних вредности, хуманизације и толеранције у социјалним односима.
3. сарађује са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, ако је то у интересу грађана;
4. сарађује са општинама и градовима других држава у складу са Законом;
5. стара се и предлаже мере за уређење и одржавање спољњег изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дејчјих игралишта и објеката јавне расвете;
6. одређује мере за одржавање и уређење локалних и некатегорисаних путева, улица и других објеката од јавног значаја за локалну заједницу ;

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

Општина обавља као поверене послове, поједине послове инспекцијског надзора из области: просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

Општина може поједине послове из своје надлежности поверити предузећу, месној заједници, предузетнику или организовати јавну службу, у складу са посебном одлуком коју доноси Скупштина општине.

3. ОРГАНИ ОПШТИНЕ И ЊИХОВА НАДЛЕЖНОСТ

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене Законом и Статутом. Органи Општине су:

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

3.1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

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

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

Скупштина општине има 35 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен Законом.

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

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

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник о раду Скупштине општине;
2. доноси буџет и завршни рачун Општине;
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
5. доноси урбанистички план Општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
10. бира и разрешава председника Скупштине општинеи заменика председника Скупштине општине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине општине;
12. бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
13. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
15. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
16. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
17. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
18. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
19. даје сагласност на употребу имена грба и другог обележја Општине;
20. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом;
21. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

Поред напред наведених послова Скупштина општине обавља и друге послове предвиђене Статутом и то:

1. разматра извештаје и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
2. доноси одлуку о успостављању сарадње и удруживању са градовима, општинама, удружењима и невладиним организацијама;
3. доноси општа акта којима одређује мере за одравање и уређење локалних и некатегорисаних путева, улица и других објеката од јавног значаја за локалну заједницу;
4. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
5. оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;

Радна тела дају мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине, и обављају друге послове утврђене Статутом општине.

Стална радна тела су Савети и Комисије. Савети имају 7 чланова, Комисије имају 5 чланова.

Савети Скупштине су:

- Савет за буџет и финансије,
- Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
- Савет за пољопривреду и село,
- Савет за друштвену бригу о деци омладину и спорт,
- Савет за националне мањине,
- Привредно-економски савет, који има 11 чланова,

Комисије Скупштине су:

- Комисија за статутарна питања, и нормативна акта,
- Комисија за кадровска и административна питања и радне односе,
- Мандатно - имунитетска комисија,
- Комисија за представке и жалбе.

Председника и чланове радних тела бира и Скупштина општине из реда одборника.

Изузетно за поједина радна тела чланови се могу бирати из реда грађана.

Скупштина општине Лајковац има 35. одборника и то:

- 10 одборника Демократске странке,
- 10 одборника Демократске странке Србије,
- 8 одборника Социјалистичке партије Србије,
- 5 одборника Српске напредне странке,
- 2 одборника Нове Србије

Од укупно 35. одборника у Скупштини општине, 9 су жене, што чини преко 25% од укупног састава.

ИЗВОД ИЗ ПОСЛОВНИКА О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
("Сл. гласник Општине Лајковац", бр. 14/08)

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Чл. 67.

О припремању седнице стара се председник Скупштине, уз стручну помоћ секретара Скупштине. У поступку припреме седнице, у делу који се односи на предлагање дневног реда, председник Скупштине сарађује са шефовима одборничких група.

Чл. 68.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једном у три месеца. Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева. Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2 овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

Чл. 69.

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

Чл. 70.

Седница Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице, и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред, и записник са претходне седнице. Изузетно, материјал за седницу се одборницима може уручити непосредно пред одржавање седнице и на самој седници.

Материјал за седницу и позив достављају се и председнику Општине, заменику председника Општине, члановима Општинског већа, начелнику Општинске управе, руководиоцима одељења и шефовима служби Општинске управе, као и другим државним органима и службама у зависности од питања која се на тој седници разматрају.

Позив за седницу Скупштине обавезно се доставља средствима јавног информисања.

2. Дневни ред и отварање седнице

Члан 71.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Кад председник Општине сазива седницу Скупштине, председник Општине предлаже дневни ред седнице.

Кад седницу сазива Општинско веће, Општинско веће предлаже дневни ред седнице.

Кад седницу сазива једна трећина одборника, једна трећина одборника предлаже дневни ред седнице.

Захтев за сазивање седнице са предложеним дневним редом стручна Служба доставља одборницима.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Уз предлоге да се одређена питања и предлози уврсте у дневни ред, достављају се предлози аката (општи и појединачни) са образложењем, у облику у коме их Скупштина доноси.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подносе се у облику у коме их Скупштина разматра.

Члан 72.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 73.

Пошто отвори седницу, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање, односно да ли постоји кворум.

Утврђени кворум валидан је до утврђивања новог.

За пуноважан рад и одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући сат или дан. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем.

Ако председник Скупштине изрази сумњу да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 74.

Пре преласка на утврђивање дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

По примедбама на записник не може се отворати расправа.

Одборник може затражити да му се за следећу седницу припреми део записника са седнице који је оспорио, под условима из члана 97. овог Пословника.

Члан 75.

После усвајања записника са претходне седнице, приступа се утврђивању дневног реда.

Општинско веће, радна тела Скупштине, сваки одборник, најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагачи у складу са општим актима Скупштине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог акта мора бити сачињен у складу са чланом 99. овог Пословника.

Предлагач је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини. Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 76.

После утврђивања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Општинског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава јавним гласањем.

Поводом сваке тачке дневног реда расправља се док има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 77.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник Општине, односно заменик председника Општине, начелник и заменик начелника Општинске управе и предлагач, односно представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Ако председник Скупштине жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине и излази за говорницу. На исти начин председник Скупштине остварује право на реплику. По завршеном учешћу у расправи, председник Скупштине наставља са председавањем седницом.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Члан 78.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч предлагачу, односно представнику предлагача.

Кад председник Скупштине оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати, или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу, сем говора предлагача, односно представника предлагача, секретара Скупштине и председника Општине и да сваки учесник у претресу говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено, председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор одузеће му реч.

Члан 79.

Говорник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и када председник Скупштине оцени да питање које је на дневном реду није довољно расправљено.

Председник Општине, заменик председника Општине и секретар Скупштине у свим питањима, чланови Општинског већа у питањима за која су задужени, као и предлагач, односно представник предлагача, имају право да добију реч увек када је затраже, и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Шеф одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено, односно више од једанпут о истом питању.

Шеф одборничке групе дужан је да нагласи да иступа у том својству.

Члан 80.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 81.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику односно другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Реплика на реплику није дозвољена.

Члан 82.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника председник Скупштине даје реч чим је затражи, а по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник и после објашњења председника Скупштине остане при тврдњи да је Пословник повређен, Скупштина ће, без претреса, одлучити о том питању гласањем.

Члан 83.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацавањем или коментарисањем излагања, нити други поступком којим се омета слобода говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

4. Одлучивање

Члан 84.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Пре или после расправе Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем предлагачу на даље проучавање, измену или допуну.

Члан 85.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се гласа о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 86.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут,
- 2) доноси буџет,
- 3) доноси програм развоја Општине и појединих делатности,
- 4) доноси урбанистичке планове,
- 5) доноси просторне планове,
- 6) доноси одлуку о расписивању референдума,
- 7) доноси одлуку о јавном задуживању Општине,
- 8) доноси одлуку о оснивању и укидању месне заједнице,
- 9) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 87.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим Пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 88.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани.

Пребројавање гласова у току гласања врши запослени који обавља административно - стручне послове у Служби за скупштинске послове.

Податке о бројању запослени из претходног става јавно саопштава председнику Скупштине.

Председник Скупштине објављује резултате гласања, тако што саопштава колико је одборника гласало "за", колико "против" и колико је било уздржано и констатује да ли је предлог усвојен или не.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци секретара Скупштине изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Ако председник Скупштине, шеф одборничке групе или неки од одборника изрази сумњу у тачност бројања, гласање се понавља поименично – прозивком.

Члан 89.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једног одборника. Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине, заокруживањем "за" или "против" предлога. Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић. Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, односно на који се начин изјаснио.

Члан 90.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини. По завршеном гласању председник Скупштине објављује резултате гласања и констатује да ли је предлог усвојен или не.

5. Одржавање реда на седници

Члан 91.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине. Због повреде реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења и одузимања речи. Скупштина, на предлог председника Скупштине, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 92.

Мера упозорења изриче се одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине,
- који је почео да говори пре него што је затражио и добио реч,
- који је прекорачио време одређено за излагање, ако је то време ограничено,
- који говори о питању које није на дневном реду,
- који прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора,
- који износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- који употребљава псовке или увредљиве изразе,
- који другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 93.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера упозорења, а који и после тога чини повреду из члана 92. овог Пословника. Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице, у супротном, председник Скупштине може да искључи озвучење, а по потреби одреди паузу. Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 94.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 92. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице, у трајању потребном да се успостави ред и обезбеде услови за наставак седнице.

Члан 95.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине, садржане у члановима 91. до 94. овог Пословника, примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

6. Записник

Члан 96.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Записник потписују председавајући Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег и записничара; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

Председник Скупштине формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Право на формулацију својих предлога и мишљења има и сваки говорник.

Битни делови изјаве одборника, који је на седници издвојио мишљење, уносе се у записник на његов захтев.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Тонски запис и стенографске белешке

Члан 97.

Потпуни ток седнице Скупштине снима се аудио техником.

Тонски запис садржи комплетан ток седнице, односно говоре, изјаве и извештаје како су изложени, дати или поднети.

Сваки говорник има право да, на лични захтев, оствари увид у тонски запис са седнице Скупштине.

Сваки говорник има право да текст свог излагања, или његов део, добије у писаном облику, веродостојно пренет из тонског записа.

Секретар Скупштине стара се да се текст излагања, или његов део, благовремено сачине и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију.

Тонски запис служи, по правилу, за рад Службе за скупштинске послове.

Јавно коришћење у писаном облику излагања, или дела излагања говорника, који је своје излагање ауторизовао, одобрава секретар Скупштине.

На седници Скупштине могу се водити и стенографске белешке.

VI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси скупштина

Члан 98.

Скупштина доноси: Статут, одлуку, програм, план, решење, закључак, пословник, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником и даје аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 99.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, радна тела Скупштине, сваки одборник, најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагачи у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи и образложење конкретних решења.

Члан 100.

Општинско веће и радна тела Скупштине, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач, или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 101.

Претрес предлога одлуке у Скупштини почиње извештајем известиоца, потом се предлог претреса у начелу, а затим у појединостима.

Предлагач одлуке, односно представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 102.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Кад се заврши претресање предлога одлуке, и кад је завршено гласање о предложеним амандманима ако их је било, прелази се на гласање о предлогу одлуке у целини.

Предлог одлуке усвојен је када га Скупштина, према одредбама овог Пословника, изгласа у целини.

Текст одлуке који је усвојила Скупштина проглашава председник Скупштине.

Члан 103.

При предлагању других аката из члана 98. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 104.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику и мора бити образложен.

Амандман може поднети: Општинско веће, радна тела Скупштине, сваки одборник, најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагачи у складу са општим актима Скупштине.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на седници о предлогу који је поднет на седници.

Амандман садржи: назив предлога одлуке на који се амандман односи, текст измена односно допуна предлога у целости, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и назив односно име подносиоца амандмана.

Пре гласања о амандману о њему ће се обавезно изјаснити предлагач одлуке, односно представник предлагача.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке, постаје саставни део предлога одлуке, и о њему Скупштина посебно не одлучује.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са формулацијом амандмана, предложиће нову формулацију.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога одлуке, и о њему Скупштина посебно не одлучује.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина прво гласа о амандману у тексту како га је формулисао подносилац.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Члан 105.

О амандманима се гласа према редоследу чланова предлога одлуке на коју се односе.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима на одлуку одлучује се истом већином гласова која је потребна за доношење одлуке.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

4. Аутентично тумачење

Члан 106.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Општинског већа, даје аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука.

5. Хитан поступак

Члан 107.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Када предлаже хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 108.

О предлогу за уношење у дневни ред седнице акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

6. Скраћени поступак

Члан 109.

По скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима, у случајевима:

- подношења оставке изабраних, именованих и постављених лица у органима локалне самоуправе,
- подношења оставке или истека мандата члановима органа управљања предузећа, установа и организација чији је оснивач Скупштина, у складу са законом,
- подношења оставке или истека мандата члановима других органа у које Скупштина именује своје представнике, у складу са законом и посебним одлукама Скупштине.

Члан 110.

После утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине или неког од одборника, Скупштина издваја тачке дневног реда о којима ће одлучивати по скраћеном поступку.

Председник Скупштине појединачно ставља на гласање предлоге о којима ће се одлучивати по скраћеном поступку, и о њима се Скупштина изјашњава јавним гласањем..

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 111.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 112.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар Скупштине и Служба за скупштинске послове.

Члан 113.

Акти из члана 98. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Лајковац", у складу са посебном одлуком Скупштине.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 121.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и њених радних тела чији је председник или члан.

О спречености да присуствује седници Скупштине одборник је дужан да обавести председника Скупштине.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 122.

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

Члан 123.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да од председника Скупштине, секретара Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 124.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник може поставити одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, или га може, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине, односно пошто Скупштина оконча рад по свим тачкама дневног реда.

Члан 125.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 126.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 127.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине.

Члан 128.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

3.2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине. Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

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

Нespoјивост функција

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

Председник Општине и заменик председника Општине су на сталном раду у Општини.

Надлежност

Председник Општине врши послове утврђене чланом 44. Закона о локалној самоуправи, и то:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом или одлуком
- 6) врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима Општине.

Поред послова из става 1. тачке 1) до 6) овог члана, председник Општине обавља и друге послове утврђене овим Статутом, и то:

- 1) подноси извештај Скупштини о извршењу буџета,
- 2) одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се утврђује јавни дуг,
- 3) одлучује о промени апропријације у току године, у складу са законом којим се утврђује буџетски систем,
- 4) даје сагласност на опште акте корисника буџета, којима се утврђује број и структура запослених,
- 5) доноси одлуку о употреби текуће и сталне буџетске резерве, у складу са законом,
- 6) тражи ванредне извештаје о раду и утрошку буџетских средстава корисника буџета.

Председник Општине Лајковац је **Живорад Бојичић**, тел. 014/3433-109, e-mail: kaninet@lajkovac.org.rs и kabinet@gmail.com.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

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

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

Заменику председника, избором на ову функцију, престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Заменик председника је на сталном раду у Општини.

Заменик председника може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника, председник је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

У случају разрешења или подношења оставке, заменик председника остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог заменика председника.

Заменик председника Општине Лајковац је **Горан Миловановић**, тел. 014/72-760, e-mail: kabinet@lajkovac.org.rs и kabinet@gmail.com.

3.2 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Састав и избор

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 9 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Нespoјивост функција

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

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

Надлежност

Општинско веће врши послове утврђене чланом 46. Закона о локалној самоуправи, и то:

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

Положај председника Општине у Општинском већу

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Кворум за рад и одлучивање

Општинско веће одлучује на седници ако на њој присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова, осим за поједина питања о којима се одлучује већином гласова од укупног броја чланова, и то о:

- 1) доношењу одлуке о предлогу Статута,

- 2) доношењу предлога одлуке о буџету,
- 3) доношењу одлуке о привременом финансирању,
- 4) постављењу начелника Општинске управе,
- 5) предлогу акта о организацији Општинске управе.

Пословник Општинског већа

Општинско веће има свој Пословник којим се уређује организација, начин рада и одлучивања у складу са законом и Статутом.

Подношење извештаја Скупштини општине

Председник Општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Разређење председника Општине

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

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

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

Дејство разређења председника Општине

Разређењем председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Разређење заменика председника Општине односно члана Општинског већа

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разређење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разређењу и о избору.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине

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

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 9 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Чланови Општинског већа општине Лајковац су:

22. **Живорад Бојичић**, председник Општинског већа,
23. **Горан Миловановић**, заменик председника општине, задужен за комуналне делатности и инфраструктуру,
24. **Милутин Нишавић** задужен за Урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
25. **Немања Живковић**, задужен за приватно предузетништво, цивилну заштиту и здравство,
26. **Владан Костић**, задужен за рударство, енергетику и грађевину,
27. **Снежана Негић**, задужена за социјалну политику и питања националних мањина,
28. **Душан П. Жујовић**, задужен за друштвену бригу о деци, омладини и спорту,
29. **Јован Савичић**, задужена за образовање, културу и заштиту људских и грађанских права,
30. **Весна Милиновић**, задужена за буџет и финансије,
31. **Влада Жујовић**, задужен за пољопривреду и село,
32. **Горан Ранковић**, задужен за комуналне делатности и инфраструктуру.

Општинско веће врши послове утврђене чланом 46. Закона о локалној самоуправи, и то:

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

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа детаљније су уређени Пословником о раду Општинског већа општине Лајковац ("Сл. гласник општине Лајковац", бр. 12/08).

Шеф службе Општинског већа је Марија Марковић.

3.4 ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

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

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима и поштује њихову личност и достојанство.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа:

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

Општинска управа се образује као јединствен орган.

За вршење послова из члана 8. Одлуке оснива се Општинска управа као јединствен орган (у даљем тексту: Општинска управа), у оквиру кога се образују организационе јединице и то одељења и службе.

За вршење управних, стручних и других послова за потребе Скупштине општине, Општинског већа, председника Општине образују се стручне службе Општинске управе.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, и успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга одељења, пуне запослености и одговорности радника, могу се у оквиру основних организационих јединица образовати одсеци, групе послова, реферати и др.

Поједине послове у Општинској управи могу вршити самостални извршиоци и други главни стручњаци за поједине области изван свих основних организационих јединица, ако то налаже природа или обим послова.

Послове Општинске управе у оквиру права и дужности Општине врше:

1. Одељење за општу управу и друштвене делатности,
2. Одељење за привреду и имовинско-правне послове,
3. Одељење за комуналне, стамбене, грађевинске, урбанистичке послове,
4. Одељење за буџет и финансије.

За обављање одређених стручних и организационих послова за председника општине, Скупштину општине, Општинско веће и радних тела Скупштине општине, образују се стручне службе и то:

1. Служба за скупштинске послове,
2. Служба за буџетску инспекцију и ревизију,
3. Служба правне помоћи,
4. Служба за инспекцијске послове,
5. Служба за послове Општинског већа.

У оквиру Одељења за општу управу и друштвене делатности постоје одсеци и то:

- Одсек за заједничке послове,
- Одсек за радне односе и лична стања грађана.

У оквиру Одељења за буџет и финансије постоје одсеци:

- Одсек за рачуноводствене послове,
- Одсек за послове буџета и трезора,
- Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад Општинске управе, начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом и овом Одлуком.

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

Начелник Општинске управе:

1. организује, координира рад Општинске управе и представља Општинску управу,
2. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност Општинског већа,
3. доноси правилник о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима запослених у Општинској управи, уз сагласност председника Општине,
4. доноси и друге опште акте у складу са посебним законима, као и појединачне акта из надлежности Општинске управе,
5. одлучује о правима и обавезама из радноправних односа запослених и постављених лица у Општинској управи у складу са законом,
6. решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе,
7. подноси Скупштини општине и Општинском већу извештај о раду Општинске управе, најмање једанпут годишње,
8. врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим општим актом стављени у надлежност.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће у складу са законом.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са овим Статутом и Одлуком о Општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога председника Општине или најмање две трећине чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника, може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

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.

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

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

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности измађу унутрашњих организационих јединица у оквиру Општинске управе.

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

А ДЕЛОКРУГ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одељење за општу управу и друштвене делатности врши послове Управе који се односе на: унапређење организације рада Општинске управе, надзор над применом Закона, управно правне послове из области грађанских стања, припрему и израду нормативних аката и аналитичких материјала из делокруга одељења, вођење матичних књига и књига држављана, надзор над радом месних канцеларија, вођење бирачких спискова грађана, стручно техничке послове на спровођењу избора и других облика изјашњавања грађана, послове око пописа становништва, стручне информатичке, статистичко евиденционе и персоналне послове из области рада и радних односа запослених у Управи, оверу потписа, преписа и рукописа, издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица, послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве стручне послове из области информатике и АОП-а, послове заштите на раду и противпожарне заштите, послове у области предшколског васпитања и образовања и основног образовања и васпитања, врши надзор над радом и организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стварање услова за рад библиотека и других установа културе чији је оснивач општина, ученичка и студентска питања, друштвену бригу о деци, социјалну

заштиту и здравствену заштиту, борачко-инвалидску заштиту, послови месних заједница, радне односе, физичке културе, повереништво Комесаријата за избеглице и друге послове у складу са Законом.

У саставу Одељења за општу управу и друштвене делатности, ради обављања појединих послова из надлежности Општинске управе образују се месне канцеларије за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Јабучје – за подручје насељеног места Јабучје, Мали Борак и Скобаљ;
2. Месна канцеларија Словац – за подручје насељених места Словац, Непричава, Степање, Бајевац, Маркова Црква, Ратковац и Придворица;
3. Месна канцеларија Боговађа – за подручје насељених места Боговађа и Доњи Лајковац;
4. Месна канцеларија Врачевић – за подручје насељеног места Врачевић;
5. Месна канцеларија Пепељевац – за подручје насељених места Пепељевац и Стрмово.

У саставу Одељења за општу управу и друштвене делатности може се образовати Канцеларија за младе која ће радити на: изради Локалних акционих планова који су у складу са Националном стратегијом, а специфични су у односу на локални ниво; афирмацији младих и њиховом укључивању у друштво; информисању младих и пружању подршке њиховим иницијативама и пројектима – организовање и едукација младих; промовисању волонтерског рада младих; оснаживању невладиних организација које се баве младима; координацији и подршци сарадњи различитих интересних група које се баве младима, и другим пословима од интереса за младе.

Ово одељење врши и послове који се односе на коришћење, одржавање и обезбеђење зграде и службених просторија и обезбеђује и друге услове рада Општинске управе, коришћење и превоз моторним возилима и друге сервисне послове, оперативне послове, набавку канцеларијског материјала, рад бифеа, ТТ централе, послове текућег и инвестиционог одржавања пословног простора и опреме, одржавања хигијене у пословним просторијама, организује рад доставне службе и врши друге послове за потребе органа Општине.

Одељење за привреду и имовинско-правне послове обавља послове који се односе на: област привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма, приватног предузетништва, (вођење управног поступка по захтеву странака и по службеној дужности, издавање уверења), издавање радних књижица и евидентирање насталих промена, израду нацрта програма развоја делатности за које је надлежна Општина, унапређење и развој пољопривреде, водопривреде и занатства, одређене послове из области водопривреде, заштита од ерозије и регулације водотокова, издавање водопривредних услова, сагласности и дозволе за сеоске водоводе, заштиту, очување и унапређење животне средине у оквиру надлежности Општине.

Ово одељење врши и послове који се односе на праћење и проучавање стања у имовинско-правној области и давање предлога за предузимање мера, давање стручног мишљења на нацрте и предлоге прописа из имовинско-правне области, вођење управног поступка у предметима који се односи на експропријацију, национализацију, комасацију, уређивање односа на грађевинском земљишту, враћање одузетог земљишта, покретање поступка за укњижбу имовине општине и старање о евидентирању непокретности на којима је Општина носилац права располагања и коришћења, поступања у вануправним предметима који се односе на откуп станова на којима је општина носилац права располагања, води евиденцију о пословном простору којим располаже општина и закључује уговоре о закупу пословних просторија, врши стручно опслуживање комисија и других радних тела Скупштине општине из оквира своје надлежности, припрема и реализација пројеката од значаја за локални економски развој (ЈЕР), учествовање на конкурсима, јавним позивима Фонда за развој, Републичке Агенције за развој малих и средњих предузећа, маркетинг послови и други послови који се односе на ЈЕР.

Одељење врши и друге послове у складу са прописима.

Одељење за комуналне, стамбене, грађевинске и урбанистичке послове врши послове Општинске управе који се односе на праћење и проучавање стања урбанизма и просторног планирања, као и комунално-стамбене, саобраћајне, грађевинске области и области заштите

животне средине и давање предлога за предузимање мера, давање стручних мишљења на нацрте и предлоге прописа из ових области, припрему и доношење урбанистичких планова за територију општине који доноси Скупштина општине, издавање обавештења о могућностима и ограничењима уређења простора, издавање извода из планске документације и планова парцелације; прикупљање, сређивање, обраду и чување урбанистичке документације; издавање одобрења за изградњу, доградњу, реконструкцију, надградњу и текуће одржавање објеката; издавање одобрења за употребу објеката, издавање одобрења по посебним условима, издавање уверења о степену изграђености објеката, управни поступак за заузеће јавних површина; израду регистра улица и друге послове из комуналне области; вођење управног поступка из стамбене области, прикупљање података и израду аналитичких и других материјала из области саобраћаја, прати стање путева, улица и тротоара на територији Општине и благовремено извештава органе и организације који се старају о одржавању истих, техничко регулисање саобраћаја из надлежности Општине, оверу реда вожње за локални саобраћај, утврђује потребе и предлаже све врсте саобраћајне сигнализације. Одељење врши и друге послове у складу са прописима.

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на: припрему, спровођење, извештавање о извршењу буџета Општине; увид у коришћење буџетских средстава; послове трезора који обухватају послове финансијског планирања, управљања готовином, контроле расхода, управљања дугом, буџетско рачуноводство, извештавање и управљање финансијским информационим системом; послове везане за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода општине, у складу са Законом и послове јавних набавки.

Ово Одељење врши финансијско рачуноводствене послове за председника Општине, Скупштину општине, Општинско веће, њихова тела и Општинску управу који се односи на формирање документације о исплати и обустави законских и других обавеза, фактурисање услуга, благајничко пословање, вођење пословних књига и других евиденција, усаглашавање потраживања и обавеза и израду периодичних обрачуна и завршних рачуна, припрему и израду финансијског плана, расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација и припрему и комплетирање документације за извршење финансијског плана, врши контролу и даје мишљење на одлуке о формирању цена услуга предузећа и установа чији је оснивач Општина.

Одељење врши и друге послове у складу са прописима.

Служба за скупштинске послове врши стручне и организационе послове за председника Општине, за Скупштину општине и радне тела, прикупља и проверава формално-правну исправност предлога аката који се припремају за седнице Скупштине, припрема седнице Скупштине, стара се о роковима извршавања обавеза које одреди Скупштина општине, прикупља и испитује потпуност одговора на одборничка питања, стара се о објављивању аката Скупштине општине и води евиденцију о томе. Стручно обрађује акта усвојена на седницама Скупштине општине и радних тела, сарађује са одборницима између седница и обезбеђује им одговарајуће материјале у вези припремања за разматрање питања на дневном реду седнице Скупштине. Пружа стручну и техничку помоћ председнику Скупштине општине у вођењу и припремању седница Скупштине општине и радних тела, обрађује представке и предлоге грађана и врши пријем грађана општине на разговор са председником Општине, председником Скупштине општине, организује пријем делегација код председника Општине, припрема предлог протокола и брине о реализацији истих уколико не постоји кабинет председника Општине.

Служба обавља и друге послове које одреди председник Општине, председник Скупштине општине и начелник Општинске управе.

Служба за буџетску инспекцију и ревизију надлежна је за спровођење инспекције и интерне ревизије над:

1. директним и индиректним корисницима средстава буџета локалне власти;
2. јавним предузећима основаним од стране локалне власти, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, односно правним лицима над којима локална власт има директну или

индиректну контролу над више од 50% капитала, или више од 50% гласова у Управном одбору, као и над другим правним лицима у којима локална јавна средства чине више од 50% укупног прихода, и у тим оквирима:

- у оквиру послова интерне ревизије: врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле; врши оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; даје савете када се уводе нови системи, процедуре или задаци; врши ревизију начина рада (перформанси) која представља оцену пословања и процеса укључујући и нефинансијске операције у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; успоставља сарадњу са екстерном ревизијом; врши остале задатке неопходне за остварење сигурности у погледу функционисања система интерне ревизије;

- у оквиру послова буџетске инспекције: врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа односно правних лица из тачке 2 став 1. овог члана;

- врши друге послове у складу са законом.

Рад буџетске инспекције је независан.

Служба правне помоћи пружа правну помоћ грађанима у остваривању и заштити њихових Уставом утврђених права и слобода и других Законом утврђених права и интереса.

Пружање правне помоћи обухвата:

- давање правних савета,
 - састављање поднесака којима се иницира покретање одговарајућих поступака (тужбе, захтеви, предлози, представке, молбе и други поднесци),
 - састављање правних лекова (осим ревизије),
 - састављање исправа (уговора, изјаве и друге исправе),
 - давање обавештења о поступку, условима и роковима за остваривање права и извршавања обавеза код надлежних органа,
- Служба обавља и друге послове у складу са прописима.

Служба за инспекцијске послове врши послове који се односе на: инспекцијски надзор у грађевинској и комуналној области, области екологије и саобраћаја, послове инспекцијског надзора у области образовања (предшколско, основно и средње образовање), културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, дечије и социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, у складу са законом и прописима Општине и спроводи поступак извршења за потребе Општинске управе.

Служба обавља и друге послове у складу са прописима.

Служба за послове Општинског већа врши стручне и организацијоне послове за потребе председника општинског Већа, за Општинско веће као и за радна тела Општинског већа. Служба прикупља и проверава формално-правну исправност нацрта аката која се у предлогу достављају Скупштини општине на разматрање. Стара се о објављивању аката које доноси Општинско веће, у сарадњи са Службом за Скупштинске послове и води евиденцију о томе. Обрађује акта усвојена на седницама Већа, сарађује са члановима Већа између седница, обезбеђује им и благовремено доставља одговарајуће материјале у вези припремања и разматрања питања на дневном реду седнице Општинског већа. Служба пружа стручну и техничку помоћ председнику Општинског већа у вођењу и припремању седница Општинског већа.

Служба обавља и друге послове које одреди председник Општинског већа и начелник Општинске управе.

Стручне, оперативне, организационе и административно техничке послове за потребе председника Општине, може обављати Кабинет председника Општине.

Број извршилаца, као и опис послова дефинисаће се Правилником о систематизацији.

A.1 ОСНИВАЊЕ И ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са дела територије Општине, у Општини се образују месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се образује за једно или више села. Уколико се месна заједница образује за више села, у сваком селу се могу образовати месни одбори.

Месне заједнице и други облици месне самоуправе могу се образовати и у градским насељима.

Месна заједница односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и Одлуком о оснивању.

Месни одбори немају својство правног лица.

Предлог за оснивање нове месне заједнице, промену подручја и укидање месне заједнице, односно других облика месне самоуправе могу поднети председник Општине, најмање 1/4 одборника, савет месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог односи, путем грађанске иницијативе.

О оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице односно другог облика месне самоуправе одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе прибави мишљење грађана са дела територије Општине на који се предлог односи као и мишљење савета месне заједнице односно другог облика месне самоуправе на које се предлог односи.

Рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Јавност рада и обавештавање грађана нарочито се обезбеђује:

1. истицањем дневног реда и материјала за седницу Савета месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, као и предлога одлука месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе на огласној табли, огласном простору који је доступан највећем броју грађана, истицањем усвојених одлука и других аката, као и обавештавањем грађана о седницама Савета месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, о зборовима грађана и другим скуповима од локалног интереса, најмање 8. дана пре дана њиховог најављеног одржавања:

2. правом грађана да остварују увид у записнике и акте Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе и право да присуствују седницама Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Уколико се месна заједница оснива за више села, Савет месне заједнице дужан је да обезбеди постављање огласне табле, односно да обезбеди огласни простор за истицање обавештења из тачке 1. у сваком од села.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређују Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

У месној заједници, односно другом облику месне самоуправе образује се Савет месне заједнице као представничко тело грађана.

Послови и задаци Савета, број чланова Савета и начин одлучивања у Савету уређују се Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Изборе за Савет месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе расписује председник Скупштине општине, а по правилу одржавају се у исто време када и општи избори за одборнике Скупштине општине.

Органи месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе бирају се непосредним, тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права. Сваки грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице или другог облика месне самоуправе, који је навршио 18. година живота

има право да бира и да буде биран у органе месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе има днајмање 10. грађана са подручја месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе са бирачким правом на том подручју. На гласачком листићу уписују се имена и презимена свих кандидата, њихова година рођења и занимање.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова од броја чланова који се бирају.

Чланство у органима месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе престаје оставком, због безусловне осуде на казну затвора, због потпуног или делимичног губљења пословне способности, због губљења држављанства Републике Србије или промене пребивалишта ван подручја месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, опозивом или смрћу.

Начин избора органа месне заједнице или другог облика месне самоуправе ближе се уређује одлуком о месној самоуправи.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

1. средстава обезбеђених у буџету Општине,
2. средстава које грађани обезбеђују самодоприносом,
3. донација,
4. прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Средства која Општина преноси месној заједници обезбеђују се у буџету Општине посебно за сваку месну заједницу, по наменама:

1. средства за рад органа месне заједнице за текуће трошкове,
2. средства за обављање послова који су поверени месној заједници,
3. средства за суфинансирање програма самодоприноса, који је уведен за подручје или део подручја месне заједнице,
4. средства за рад месних одбора.

Средства за финансирање месне самоуправе обезбеђују се у буџету Општине у висини одређеној одлуком о буџету, у складу са законом.

Износ средстава из става 3. овог члана не обухвата средства која се у буџету Општине издвајају за капитална улагања на основу програма уређења јавног и осталог грађевинског земљишта.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје надлежни орган Општине.

Одлуком Скупштине општине може се свим и појединим месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана одређује председник Општине на предлог начелника Општинске управе.

Месне заједнице на подручју Општине Лајковац

На територији Општине Лајковац образовано је 18 месних заједница и то:

1. МЗ Лајковац, 14224 Лајковац
2. МЗ Рубрибреза, 14224 Лајковац
3. МЗ Непричава, 14223 Словац

4. МЗ Словац, 14223 Словац
5. МЗ Степање, 14223 Словац
6. МЗ Бајевац, 14223 Словац
7. МЗ Маркова, Црква 14223 Словац
8. МЗ Ратковац, 14223 Словац
9. МЗ Придворица, 14223 Словац
10. МЗ Стрмово, 14223 Словац
11. МЗ Пепељевац, 14224 Лајковац
12. МЗ Врачевић, 14225 Боговађа
13. МЗ Доњи Лајковац, 14225 Боговађа
14. МЗ Боговађа, 14225 Боговађа
15. МЗ Ћелије, 14224 Лајковац
16. МЗ Јабучје, 14226 Јабучје
17. МЗ Мали Борак, 14224 Лајковац
18. МЗ Скобаљ, 14224 Лајковац

А.2 МАТИЧНА ЕВИДЕНЦИЈА

Налази се на другом спрату зграде општине, канцеларија 219.

Телефон: 014/72-760; 014/3433-371; 014/3433-113;

Матичне књиге се воде за насељена места Лајковац, Село Лајковац, Рубрибреза и Ћелије.

Издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих како за територију општине Лајковац тако и за градове који сеналазе у централном систему.

Чињенице које су уписане у изводу су веродостојне и служе као доказно средство грађанину да оствари своја друга права и да докаже свој идентитет путем ових исправа.

Изводи служе грађанину приликом уписа у књигу држављана, бирачки списак, добијања радне и здравствене књижице, личне карте, пасоша, оружног листа, за остваривање права по основу пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, као и других права за чије остварење је потребно пружити веродостојне податке о статусном праву грађанина.

Чињенице које су уписане у изводу други органи и судови прихватају као веродостојне и истините све док се одређени подаци у овим изводима не пониште или измене.

Изводи се издају истог дана.

Документација потребна за остваривање права:

- писани захтев
- административна такса.

Издавање уверења о држављанству

Документација потребна за остваривање права:

- писани захтев
- административна такса.

Упис рођења детета

Ако је дете рођено у здравственој установи, пријаву за његов упис у књигу рођених подноси та установа. Ако је дете рођено изван здравствене установе, пријаву за упис рођења органу градске управе надлежном за матичне послове подноси отац детета или друго лице.

Пријава се подноси матичару града - општине на чијој територији се налази здравствена установа у којој је дете рођено.

Пријава се подноси у року од 15 дана. Ако је дете мртворођено, пријава мора да се поднесе у року од 24 часа.

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге венчаних
 - лична карта
 - уверење о држављанству
 - записник о личном имену за ванбрачно рођену децу, извод из матичне књиге рођених за родитеље и записник о признавању очинства
- Ослобођено плаћања таксе.

Упис рођења матичар врши истог дана без одлагања.

Закључење брака

Пријаву за закључење брака подnose пунолетни мушкарац и жена, држављани Србије, који намеравају да ступе у брак.

Пријаву могу поднети и страни пунолетни држављани који имају привремено место боравка на територији Србије и доказ да су слободног брачног стања у земљи чији су држављани. Уколико страни држављанин не зна језик обавезно је присуство овлашћеног судског тумача.

Малолетно лице може поднети пријаву за закључење брака само на основу судске одлуке којом му се одобрава ступање у брак пре пунолетства.

Брак се закључује давањем сагласних изјава мушкарца и жене пред матичарем и проглашавањем да је брак закључен.

Закључени брак се одмах уписује у матичну књигу венчаних у коју се потписују брачни другови, сведоци и матичар.

О чину закључења брака брачним друговима се издаје извод из матичне књиге венчаних.

Будући брачни другови могу да захтевају закључење брака изван службене просторије матичара.

Документа потребна за остваривање права:

- лична карта
- извод из матичне књиге рођених
- уверење о држављанству
- страни држављани подnose и уверење о слободном брачном стању и уверење о привременом боравку
- општинска административна такса.

Издавање уверења о слободном брачном стању

Документа потребна за остваривање права:

- подаци о женику или невести - фотокопија њиховог пасоша
- административна такса.

Упис у матичну књигу умрлих

Упис у матичну књигу умрлих се врши у месту где је наступила смрт.

Чињеницу смрти за лице које је умрло у здравственој установи, касарни, казнено-поправној установи, хотелу или другој организацији матичару пријављује надлежно овлашћено лице из наведене организације или члан породичног домаћинства.

Пријаву за лице умрло у кући или стану подноси члан породице са којим је умрли живео или други члан који сазна за смрт.

Пријава се подноси у року од 3 дана од дана смрти.

Документа потребна за остваривање права:

- лична карта пријавиоца
 - потврда о смрти издата од здравствене установе
 - лична карта умрлог
 - извод из МКР, извод из МКВ уколико је лице у браку,
 - уверење о држављанству
- Ослобођено плаћања таксе.

Упис у књигу умрлих врши матичар без одлагања.

Издавање смртовнице

Поступак за састављање смртовнице могу покренути законски наследници умрлог, који уз захтев прилажу податке о наследницима првог или других наследних редова и податке о непокретностима иза смрти оставиоца.

Сачињена смртовница се доставља општинском суду на чијој територији је оставилац - умрли имао последње место пребивалишта.

На територији Општине Лајковац, матична евиденција води се и у 5 месних канцеларија:

- МК Словац, за насељена места Словац, Степање, Бајевац, Непричава, Маркова Црква, Ратковац, Придворица.
- МК Врачевић, за насељено место Врачевић.
- МК Боговађа, за насељена места Боговађа, Доњи Лајковац.
- МК Пепељевац, за насељена места Пепељевац и Стрмово.
- МК Јабучје за насељена места Јабучје, Мали Борак, Скобаљ.

А.3 ГРАЂАНСКА СТАЊА

Промена личног имена

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених
- извод из матичне књиге венчаних - за лица у браку
- уверење Основног суда да се против подносиоца захтева не води кривична истрага и кривични поступак
- фотокопија личне карте

- извештај СУП-а да подносилац захтева није осуђиван (тражи се од СУП-а према месту рођења странке)
- уверење о држављанству
- правноснажна судска пресуда о разводу брака - ако се промена презимена тражи због развода брака
- административна такса.

Промена личног имена малолетног детета

За малолетно дете је потребна сагласност оба родитеља, а за дете старије од 10 година и његова сагласност. Од доказа се подносе извод из матичне књиге рођених и личне карте родитеља.

Накнадни упис у матичну књигу рођених

Накнадни упис у књигу рођених може да се изврши након 30 дана од дана рођења детета.

Пријаву могу поднети оба или један од родитеља.

Документа потребна за остваривање права:

- потврда од матичара места пребивалишта да лице није уписано у књигу рођених
- доказ о рођењу од здравствене установе, односно саслушање сведока
- административна такса.

Надлежно Одељење Општинске управе доноси решење о одобрењу накнадног уписа у књигу рођених.

На основу правноснажног решења, матичар врши упис података о рођењу у матичну књигу рођених и уписује да је упис дозвољен накнадно по решењу.

Накнадни упис у матичну књигу умрлих

Документа потребна за остваривање права:

- потврда о смрти од здравствене организације
- потврда од надлежне матичне службе да чињеница смрти није уписана у законском року
- извод из МКР
- фотокопија личне карте
- административна такса.

Накнадни упис података у матичну књигу

Документа потребна за остваривање права:

- лична карта
- извод из матичне књиге рођених
- уверење о држављанству
- неки од доказа у којима се наводе подаци који су потребни
- административна такса.

Исправка грешке у матичним књигама

Грешку коју примети пре закљученог уписа матичар исправља сам.

Грешка која се примети после закљученог уписа у матичну књигу рођених може се исправити само на основу решења Општинске управе у месту вођења матичне књиге.

Исправљена грешка се уписује у матичну књигу рођених у посебној рубрици.

Документа потребна за остваривање права:

- извод из матичне књиге рођених
- фотокопија личне карте
- извод из матичне књиге венчаних (за лица у браку)
- уверење о држављанству
- уверење да се не води кривични поступак и истрага
- ослобођено плаћања таксе.

Закључење брака преко пуномоћника

Документа потребна за остваривање права:

- оверено пуномоћје
- уверење о слободном брачном стању
- извод из МКР
- лична карта - копија
- уверење о држављанству
- административна такса.

A.4 БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Други спрат зграде Општине, канцеларија број 219, телефон: 014/72-760.

Упис у бирачки списак спроводи Одељење за општу управу и друштвене делатности по службеној дужности, на основу извештаја СУП-а у Лајковцу.

Грађанин има право да у свако време изврши увид у бирачки списак и утврди да ли је у исти уписан.

На сајту Општине www.lajkovac.org.rs грађани могу одмах да провере да ли су уписани у бирачки списак за подручје Општине Лајковац. Провера се врши на начин што се само унесе матични број грађанина и као резултат упита се одмах види да ли је уписан у бирачки списак, на којем бирачком месту гласа и његов број у бирачком списку.

Грађанин има обавезу да приликом промене места боравка, као и пребивалишта, ту промену пријави надлежном Одељењу Општинске управе које води бирачки списак.

а) Упис у бирачки списак

Када грађанин на основу извршеног увида у бирачки списак уочи да није уписан, има право да поднесе захтев за упис у бирачки списак.

Одељење за општу управу и друштвене делатности је дужно да решење о упису у бирачки списак донесе одмах, а по правноснажности решења у року од 48 сати изврши упис у бирачки списак.

Документа потребна за остваривање права:

- захтев, по службеној дужности

- лична карта
- Ослобођено плаћања таксе

б) Брисање из бирачког списка

Захтев за брисање из бирачког списка за умрлог или бирача лишеног пословне способности може поднети члан породичног домаћинства.

Одељење за општу управу и друштвене делатности доноси решење о брисању у року од 48 сати. На основу правноснажног решења врши се брисање из бирачког списка.

Документа потребна за остваривање права:

- захтев
 - извод из МКУ
 - решење о лишавању пословне способности
 - решење о отпусту из држављанства
 - одјава пребивалишта
- Ослобођено плаћања таксе

в) Измена података у бирачком списку

Захтев за измену, односно исправку података бирач подноси Општинској управи општине Лајковац - Одељењу за општу управу и друштвене делатности. То Одељење доноси решење у року од 48 сати и на основу овог решења врши исправку у бирачком списку.

Документа потребна за остваривање права:

- захтев
 - лична карта
- Ослобођено плаћања таксе.

A.5 ОВЕРА ДОКУМЕНАТА

Овера преписа и фотокопија докумената

Оверу преписа/фотокопија врши орган тако што ставља потврду на препис/фотокопију у којој назначава да је препис/фотокопија изворне исправе писан рукописом, машином, хемијском оловком, компјутером, да има одређен број страница са назначењем да се изворна исправа налази код странке и да је препис/фотокопија веран оригиналу исправе. У потврду се уноси број и датум овере преписа/фотокопије. Потврду потписује овлашћено лице за оверу и на потпис ставља печат државног органа.

Овера се врши одмах.

Документа потребна за оверу преписа:

- оригинал документа
- најмање два примерка фотокопије или преписа докумената
- административна такса.

Овера превода

Документа потребна за оверу:

- оригинал превод од судског тумача на увид
- две фотокопије превода
- административна такса.

Овера преписа списка из управног поступка

Грађанин има право да тражи оверен препис списка и аката из предмета у управном поступку код надлежног Одељења општинске управе.

Одељење је дужно да одмах изда оверен препис.

Препис акта или списка оверава службено лице које је водило управни поступак.

Издавање радне књижице

Документа потребна за остваривање права:

- два захтева за издавање радне књижице
- лична карта
- радна књижица (купује се у књижари) - попуњава је службено лице
- доказ о стручној спреми (сведочанство, диплома, уверење) - оригинал или оверена фотокопија

Ослобођено плаћања таксе.

Издавање дупликата радне књижице

Дупликат радне књижице се издаје у случајевима када је радна књижица изгубљена, оштећена и ради уписа иностраног радног стажа.

Документа потребна за остваривање права:

- два захтева за издавање радне књижице
- лична карта
- радна књижица
- доказ да је радна књижица оглашена неважећом (признаница о уплати огласа)
- доказ о стручној спреми (сведочанство, диплома, уверење - оригинал или оверена фотокопија)

Промена података у радној књижици

1. **Промена презимена** - потребна документа
 - извод из МКВ
 - лична карта

Промена презимена у случају развода брака врши се на основу записника матичне службе органа управе (до 2 месеца од развода брака) или на основу решења органа управе (преко 2 месеца од развода брака).

2. **Промена личног имена** - потребна документа
 - решење органа управе

3. **Промена датума рођења** - потребна документа
 - извод из МКР

4. Накнадно уписивање стручне спреме - потребна документа

- доказ о накнадно стеченој стручној спреми

Потврда о издржавању

Потврда се издаје држављанима Србије који су на привременом раду у иностранству и намењена је остваривању права на умањење пореза (повраћај пореза) по основу издржавања сродника у земљи матици.

Документа потребна за издавање потврде:

- два двојезична обрасца о издржавању
- захтев
- лична карта издржаваних лица - на увид
- административна такса

Потврда за дечији додатак

Документа потребна за издавање потврде:

- захтев са адресом лица у иностранству
- два двојезична обрасца за дечији додатак
- извод из МКР за децу (фотокопије)

Ослобођено плаћања таксе

Потврда о животу

Издаје се држављанима Србије који су у иностранству стекли право на пензију.

Документа потребна за издавање потврде:

- захтев
- образац потврде о животу - двојезични
- лична карта или пасош
- обавезно лично присуство странке

Ослобођено плаћања таксе

A.6 ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ

Законом о финансијској подршци породици са децом предвиђена су следећа права: дечији додатак, родитељски додатак, накнада зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју, регресирање трошкова боравка у предшколској установи деци из материјално угрожених породица.

Дечији додатак

Право на дечији додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици. Право се признаје деци (редовни ученици) до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за коју је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26. године живота. Дечији додатак се исплаћује у новчаном износу, у висини коју решењем месечно утврђује надлежно министарство.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додаток (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- извод из МКР за сву децу у породици (фотокопија)
- уверење о држављанству Републике Србије, за подносиоца захтева
- личне карте одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријава пребивалишта (фотокопије)
- оверена здравствена књижица за подносиоца захтева (фотокопија)
- потврда о приходима за три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев, за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност, приходи од пољопривреде и шумарства и други приходи који се опорезују према Закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, примања по прописима РВИ-а, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, , нерегистровани приходи)
- уверење Републичког геодетског завода о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства (из места рођења и места пребивалишта)
- Уверење Пореске управе за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања
- докази о поседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора (власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана, Уверење Републичког геодетског завода)
- потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа)
- доказ о нередовном школовању (потврда здравствене установе)
- доказ о незапослености (уверење Националне службе за запошљавање и фотокопија радне књижице)
- изјава коју подносилац захтева даје под кривичном и материјалном одговорношћу: о члановима заједничког домаћинства, да непосредно брине о деци, о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева)
- докази који се достављају само у случају утврђивања статуса:
 - самохрани родитељ (умрлица за другог родитеља, судско решење о поверавању детета по прекиду брачне или ванбрачне заједнице, извод из МКР за дете неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено поправне установе)
 - старатељство или хранитељство (решење органа старатељства)
 - разврставање детета ометеног у развоју (решење надлежног градског органа)
 - продужење родитељског права (судско решење)
- картица текућег рачуна (фотокопија)
- други релевантни докази по оцени службеног лица које води поступак

Обнова дечјег додатка

Ради остваривања права на дечији додаток у континуитету, корисник дечијег додатка може обновити право најраније 30 дана пре истека важности решења, а најкасније до дана истека решења.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на дечији додаток - обнова (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност и други приходи који

се опорезују према Закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, примања по прописима РВИ-а, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, нерегистровани приходи)

- други докази - само за промене које су од утицаја на остваривање права

Родитељски додатак

Право на родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто дете. Уместо мајке, под одређеним условима, ово право остварује и отац. Родитељски додатак се исплаћује једнократно, за прворођено дете, а за остале у месечним ратама, у износу који важи на дан исплате (износ се утврђује решењем надлежног министарства).

Документација потребна за остваривање права:

а) Мајка подносилац захтева

- захтев за остваривање права на родитељски додатак мајке (образац се добија бесплатно на шалтеру, а подноси се најкасније до 6 месеци живота детета)
- пријава пребивалишта за децу о којој непосредно брине
- извод из МКР за сву своју децу (оригинал или оверена копија)
- уверење о држављанству Србије (уверење не може бити старије од 6 месеци)
- лична карта (фотокопија)
- здравствена књижица (фотокопија)
- уверење надлежног органа старатељства:
 - да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев
 - да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање
 - да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења

б) Отац подносилац захтева

- захтев за остваривање права на родитељски додатак оца (образац се добија бесплатно на шалтеру, а подноси се најкасније до 6 месеци живота детета)
- доказ да је мајка умрла (извод из МКУ) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе) или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора (потврда казнено-поправне установе о почетку и завршетку казне)
- извод из МКР, за сву своју децу као и децу мајке детета за које се подноси захтев
- уверење о држављанству Србије за себе и мајку детета (уверења не могу бити старија од 6 месеци)
- пријава пребивалишта за децу о којој непосредно брине
- лична карта за себе и мајку детета (фотокопије)
- здравствена књижица за себе и мајку детета (фотокопије)
- уверење надлежног органа старатељства:
 - да отац непосредно брине о детету за које је поднео захтев
 - да његова деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање
 - да отац није лишен родитељског права у односу на своју децу претходног реда рођења

Накнада зараде за време породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета

Право на накнаду зараде за време породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета има мајка детета, а под одређеним условима и отац детета, један од усвојилаца, хранитељ или старатељ детета, који ово право остварују као запослени код послодавца (правна и физичка лица) и као лица која самостално обављају делатност (немају друге запослене). Исплату накнаде зараде за запослене код послодавца врши послодавац истовремено када исплаћује и друге запослене, док исплату накнаде зараде лицима која самостално обављају делатност, а немају друге запослене врши Општинска управа. Ради рефундације средстава исплаћених на име накнаде зараде, послодавац доставља Општинској управи на оверу образац НЗ-1, као и доказе о извршеној исплати накнаде зараде (оверене обрасце и извод) . Накнада зараде се исплаћује у висини зараде коју би то лице остваривало да ради, за пуно радно време и стандардни учинак, тј. у висини основне зараде, увећане по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, у складу са Законом.

Документација потребна за остваривање права:

а) Мајка подносилац захтева - остварује породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће, четврто и свако наредно дете, или остварује само породичко одсуство у трајању од три месеца од дана порођаја.

- Захтев за остваривање права на накнаду зараде за време породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета, и захтев за остварење права на породичко одсуство (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- извештај о привременој спречености за рад - дознака (оригинал)
- здравствена књижица (фотокопија)
- изводи из МКР за сву децу (фотокопије)
- решење послодавца о праву на породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета
- уговор о раду
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу за 12 месеци који претходе месецу у којем отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси мајка запослена код правних или физичких лица)
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију подноси мајка која самостално обавља делатност)
- решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (односно личну изјаву да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност)
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за 12 месеци који претходе месецу у којем је започето коришћење одсуства, и по истеку године,
- решење о коначној основици (подноси мајка која самостално обавља делатност)
- извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у МКР (подноси се само за остваривање права на породичко одсуство)
- извод из МКУ за дете које је умрло после уписа у МКР, односно пре истека породичког одсуства (подноси се само за остваривање права на породичко одсуство)

б) Отац подносилац захтева - остварује породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета уместо запослене или незапослене мајке, у трајању од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету

- захтев за остваривање права на накнаду зараде за породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета, или захтев за остваривање права на накнаду зараде за породичко одсуство (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- доказ да је мајка умрла (извод из МКУ), или напустила дете (уверење органа старатељства), или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе), или лишена пословне способности (судско решење), или на издржавању казне затвора (потврда казнено-поправне установе)
- извештај о привременој спречености за рад - дознака мајке (подноси отац за мајку детета, која је у радном односу)
- уверење о незапослености, или фотокопија здравствене књижице мајке (подноси отац за мајку детета, која није у радном односу)
- здравствена књижица оца (фотокопија)
- изводи из МКР за сву децу (фотокопије)
- решење послодавца о праву на породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета, или решење послодавца о праву на породичко одсуство оца
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње коришћење одсуства за сваки месец
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси отац запослен код правног или физичког лица)
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију подноси отац који самостално обавља делатност)
- решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност)
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за месец који претходи месецу у којем је започето коришћење одсуства, и по истеку године, решење о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност)
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност)

в) Отац подносилац захтева - преузима од мајке остваривање права на одсуство са рада ради неге детета (у трајању од завршетка породичког одсуства па до истека 365 дана одсуства за прво и друго дете, односно две године за треће, четврто и свако наредно дете, на основу међусобног договора)

- захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета (захтев се добија бесплатно на шалтеру)
- међусобни договор родитеља, у писаној форми, да отац преузима остваривање права
- извештај о привременој спречености за рад - дознака мајке (подноси отац за мајку детета, која је у радном односу)
- здравствена књижица оца (фотокопија)
- изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопије)
- решење послодавца о праву на одсуство са рада ради неге детета
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у којем отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно

- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију подноси отац запослен код правног или физичког лица)
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију подноси отац који самостално обавља делатност)
- решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност)
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци који претходи месецу у којем је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од 3 месеца о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност)
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту, или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност)

г) Усвојилац, хранитељ или старатељ подносилац захтева - остварује право на одсуство са рада ради неге детета: у трајању од 8 месеци непрекидно од момента смештаја детета у породицу, а најдуже до навршених 5 година живота детета (за смештај детета млађег од 5 година живота); у трајању до навршених 11 месеци живота детета (за смештај детета старости до три месеца живота)

- захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- доказ о чињеници смештаја детета у усвојитељску, хранитељску или старатељску породицу, односно о постојању статуса усвојιοца, хранитеља или старатеља (уверење органа старатељства)
- извештај о привременој спречености за рад подносиοца захтева (дознака)
- здравствена књижица подносиοца захтева (фотокопија)
- изводи из МКР за сву децу (фотокопије)
- решење послодавца о праву на одсуство са рада ради неге детета
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у којем отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију прилаже подносилац захтева запослен код правног или физичког лица)
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци који претходи месецу у којем је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од 3 месеца о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)

Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета

Право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета остварује један од родитеља, усвојилац, хранитељ или старатељ (са пуним или половином пуног радног времена) за дете млађе од 5 година, којем је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке

ометености. Право се остварује у трајању од истека породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета најдуже до навршених 5 година живота детета.

За остваривање права на одсуство са рада ради посебне неге детета потребно је приложити следећа документа:

- захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета (образац се добија бесплатно на шалтеру)
- акт о разврставању детета (мишљење комисије о степену психофизичке ометености детета)
- извештај о привременој спречености за рад ради посебне неге детета (дознака лекара педијатра)
- здравствена књижица мајке, односно подносиоца захтева (фотокопија)
- извод из МКР за сву децу
- решење послодавца о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета
- потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у којем отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно
- образац М-4 Фонда ПИО запослених (фотокопију прилаже подносилац захтева запослен код правног или физичког лица)
- образац М-4/СЗ Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци који претходи месецу у којем је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)
- лична изјава да у време трајања одсуства корисник права неће обављати исту или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)

Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања остварује се на основу захтева установе социјалне заштите, хранитеља, односно старатеља. Право се признаје деци предшколског узраста без родитељског старања, у трајању од дана подношења захтева до истека текуће радне године.

За остваривање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања потребно је приложити следећа документа:

- захтев за накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете без родитељског старања (образац се добија бесплатно на шалтеру информација у приземљу)
- акт установе социјалне заштите о смештају детета у установу, односно решење органа старатељства о смештају детета у хранитељску, односно старатељску породицу
- решење о оствареном праву на дечији додатак (подноси старатељ или хранитељ)
- потврда предшколске установе о упису детета.

Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју

Право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју остварује се на основу захтева родитеља, установе социјалне заштите, хранитеља или старатеља. Право се

признаје деци предшколског узраста ометеној у развоју, у трајању од дана подношења захтева до истека текуће радне године.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете ометено у развоју (образац се добија бесплатно на шалтеру информација у приземљу)
- акт о разврставању детета ометеног у развоју
- решење о оствареном праву на дечији додатак (подноси се само за дете које борави у редовној васпитној групи)
- потврда предшколске установе о упису детета у посебну, односно редовну васпитну групу, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета

Регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица

Ово право остварује подносилац захтева у складу са одлуком о регресирању трошкова боравка деце у предшколској установи из материјално угрожених породица и то:

- 100% за треће и свако наредно дете из породице
- 100% за децу без родитељског старања, децу у хранитељским породицама и децу из породице која остварују право на материјално обезбеђење
- 20% за друго дете
- 50% за самохране родитеље (под условом да други родитељ не плаћа алиментацију) и децу ометену у развоју уколико су смештени у родовну групу

Потребна документација:

- захтев
- изводи рођених за сву децу
- потврда предшколске установе да дете борави у установи
- доказ да је родитељ самохран, користи материјално обезбеђење да се деца налазе у хранитељској породици, да је дете ометено у развоју и сл.

А.7 Борачко-инвалидска заштита

1. Права војних инвалида, породица палих бораца и чланова породице умрлог војног инвалида

Својство ратног војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица, учесници рата 1941 - 1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. као припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО агресије.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање својства ратног војног инвалида
- лична карта (фотокопија)
- извод из МКР
- уверење о држављанству
- медицинска документација о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева
- уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни или други надлежни орган)

- војна књижица (фотокопија)

Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране, повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица држављани Србије која су у миру као војници на служењу војног рока, студенти Војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне официре, као и добровољци на војној дужности у Војсци СЦГ или Војсци Србије у вршењу војне службе или дужности који су у вези са службом задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма најмање 20% (за наведена лица која су оболела на служби у Војсци Србије тражени проценат оштећења је 60%).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида
- лична карта (фотокопија)
- извод из МКР
- уверење о држављанству
- медицинска документација о лечењу
- уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из Војске Србије
- уверење Војног одсека о времену проведеном на редовном одслужењу војног рока (издаје војни одсек према месту пребивалишта странке)
- војна књижица (фотокопија).

Повећање процента војног инвалидитета

Лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета.

По истеку две године од дана доношења коначног решења о стицању својства ратног или мирнодопског војног инвалида, војни инвалид може поднети нови захтев за утврђивање новог процента инвалидитета, а у вези с насталом променом.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за повећање процента војног инвалидитета
- налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на раније утврђени инвалидитет.

Породична инвалиднина по палом борцу

Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на породичну инвалиднину по палом борцу
- лична карта или избегличка легитимација (фотокопија)
- извод из МКВ
- изјава два сведока да се удова није преудала
- извод из МКР за децу
- потврда да се дете налази на редовном школовању
- уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу
- уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежан војни орган)
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право.

Увећање породичне инвалиднине

Родитељ палог борца који није имао друге деце или који је имао више деце којем су остала деца изгубила живот као грађанске жртве рата има право на увећање породичне инвалиднине. Такође, и брачни друг палог борца који нема деце односно ако има једно дете или више деце која су неспособна за привређивање, под условом да је неспособност наступила пре 15. године живота, односно до навршених 26 година, ако је дете било на школовању, поред права на породичну инвалиднину има право на увећану породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- фотокопија личне карте или легитимације прогнаног лица
- изјава два сведока да подносилац захтева нема више деце, тј. да му је погинули борац био једино дете
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право
- уверење војног органа о датуму и околностима погибије палог борца
- извод из МКР за дете палог борца
- потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота.

Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду

Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од I до VII групе, после његове смрти и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из чл. 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину (односи се на мирнодопске војне инвалиде).

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду
- фотокопија личне карте
- извод из МКВ
- изјава два сведока да се удова није преудала
- извод из МКР за подносиоца захтева и децу
- потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота
- уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу
- извод из МКУ за покојног војног инвалида.

Борачки додатак

Борачки додатак је додатак уз зараду остварену по основу радног односа.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на борачки додатак
- потврда да је лице у радном односу, коју издаје послодавац
- потврда о висини исплаћене месечне зараде (издаје је послодавац)
- потврда о минималној заради по колективном уговору

Здравствена заштита војних и породичних инвалида

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на здравствену заштиту

- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели (Служба за катастар непокретности и Фонд за пензијско и инвалидско осигурање)

Здравствена заштита брачног друга и деце војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на здравствену заштиту
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту
- извод из МКР за брачног друга и децу
- извод из МКВ
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели (Служба за катастар непокретности и Фонд за пензијско и инвалидско осигурање)

Ортопедска и друга помагала

Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за оштећење организма, по основу којих му је признат војни инвалидитет, у складу са Правилником о ортопедским помагалима војних инвалида ("Сл. гласник РС", бр. 45/09)

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала
- налаз специјалисте физикалне медицине и рехабилитације и специјалисте ортопедије о оправданости добијања помагала

Једнократна помоћ по основу смрти војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на једнократну помоћ
- извод из МКУ за војног инвалида
- фотокопија личне карте подносиоца захтева
- изјава два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у истом домаћинству са војним инвалидом или се старао о њему најмање годину дана пре смрти и да је сносио трошкове сахране умрлог војног инвалида.

Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- фотокопија личне карте корисника личне или породичне инвалиднине
- фотокопија личне карте пратиоца корисника личне или породичне инвалиднине којем је признато право на додатак за негу и помоћ и пратиоца детета корисника до навршене 15. године живота
- извод из МКР за дете корисника породичне инвалиднине

Додатак за негу и помоћ

Право на негу и помоћ има:

- војни инвалид I групе
- војни инвалид II, III и IV групе са оштећењем организма које је , са војним инвалидитетом, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на додатак, негу и помоћ
- налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица

Ортопедски додатак

Право на ортопедски додатак (месечни новчани износ) има војни инвалид од I до VI групе коме је војни инвалидитет утврђен због оштећења организма које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала ампутацију екстремитета или тешко оштећење екстремитета као и због губитка вида на оба ока.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедски додатак
- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета

Накнада за време незапослености ратних војних инвалида од I до IV групе инвалидитета

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Завод за тржиште рада)
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за здравствену заштиту)
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели.

Накнада трошкова сахране умрлог носиоца "Партизанске споменице 1941."

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права за наведену накнаду
- фотокопија "Партизанске споменице 1941"
- извод из МКУ
- фотокопија личне карте за подносиоца захтева и покојног носиоца "Партизанске споменице 1941"
- уверење о држављанству за подносиоца захтева
- изјава два сведока о чињеници да је подносилац захтева сносио трошкове сахране умрлог носиоца споменице
- рачун погребног предузећа

Месечно новчано примање по основу незапослености ратних војних инвалида од V до X групе инвалидитета

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Завод за тржиште рада)

Породични додатак

Породични додатак остварују материјално необезбеђени корисници породичне инвалиднине по основу смрти војног инвалида којме је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ако они и чланови њиховог домаћинства немају редовних прихода, који по члану домаћинства прелазе износ 85% од додатка за негу и помоћ од стране другог лица.

Родитељи имају право на породични додатак под истим условима, ако то право не користе чланови уже породице. Сауживаоцима породичне инвалиднине припада само један породични додатак.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на породични додатак
- лична карта (фотокопија)
- извод из МКР за подносиоца захтева
- извод из МКВ
- уверење о држављанству за подносиоца захтева
- доказ о приходима домаћинства
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели

2. Права цивилних инвалида рата

Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину

Цивилни инвалид рата је лице код којег је наступило телесно оштећење од најмање 50% услед ране, повреде или озледе, које су оставиле видне трагове задобијене злостављањем или лишењем слободе од стране непријатеља за време рата, извођења ратних операција, од заосталог ратног материјала или непријатељских диверзантских, односно терористичких акција.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- лична карта (фотокопија)
- уверење о држављанству
- извод из МКР
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма
- уверење о околностима повређивања (издаје Одељење цивилне заштите или СУП, у Ваљеву)
- доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач

Додатак за негу и помоћ од стране другог лица

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи од стране другог лица

Ортопедски додатак

- захтев за признавање права
- налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета
- фотокопија личне карте

Здравствена заштита

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на здравствену заштиту
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за здравствену заштиту)
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- извод из МКВ, уколико је корисник у браку
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства корисника
- потврда да су на редовном школовању, за децу старију од 15 година
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- извод из МКУ, за инвалида
- фотокопија личне карте, за подносиоца захтева
- изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида
- извештај Фонда здравствене заштите о месечном износу накнаде погребних трошкова

Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту, по позиву надлежног органа

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- позив од надлежног органа
- лична карта
- докази о трошковима смештаја, исхране и превоза.

3. Права бораца, учесника НОР-а

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права

- правноснажно решење о својству подносиоца захтева и то решење да је подносиоцу захтева време проведено у рату признато у двоструком трајању, у посебан стаж за учеснике НОР-а или удове истих, решење о својству војног инвалида или решење о својству породичног инвалида
- лична карта (фотокопија)
- уверење о држављанству
- извод из МКР за подносиоца захтева
- извод из МКР за децу, уколико су чланови домаћинства подносиоца захтева и потврде да су на редовном школовању, уколико су старија од 15 година
- извод из МКВ
- изјава два сведока о приходима и саставу домаћинства
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије, за лица из бивших република, из општине у којој су живели (Служба за катастар непокретности и Фонд пензијског и инвалидског осигурања)

Увећање месечног новчаног примања по основу самохраности

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права
- изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева самохрано лице, ко сачињава ужу породицу корисника, да ли има живе родитеље и децу ван домаћинства и да ли исти остварују приход
- извод из МКР или МКВ или МКУ за родитеље подносиоца захтева
- извод из МКР за децу подносиоца захтева

Увећање месечног новчаног примања по основу везаности за постељу, односно додатак за негу

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извештај лекара опште праксе - образац број 1, са предлогом за туђу негу, са налазима лекара специјалисте

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- извод из МКУ за инвалида
- лична карта подносиоца захтева (фотокопија)
- изјаве два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида
- извештај Фонда здравствене заштите о износу накнаде, по одлуци Фонда

Помоћ у случају смрти

Члан домаћинства са којим је инвалид живео последњу годину живота, односно лице које се о војном инвалиду старало у последњој години његовог живота има право на једнократну помоћ у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев

- лична карта подносиоца захтева (фотокопија)
- извод из МКУ за бившег корисника
- изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у домаћинству са бившим корисником

Накнада трошкова смештаја у установи социјалне заштите

Ово право могу остварити корисници месечног новчаног примања који остварују додатак за негу и самохрани корисници, који су због неспособности за самосталан живот смештени у одговарајуће установе социјалне заштите.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- доказ од када се лице налази у установи

Материјално обезбеђење чланова породице лица на обавезној војној служби

Документација потребна за остваривање права:

- захтев
- лична карта подносиоца захтева (фотокопија)
- извештај војног одсека од када се хранилац налази на одслужењу војног рока
- извод из МКВ
- извод из МКР за децу
- потврде да су на редовном школовању, за децу старију од 15 година
- медицинска документација о здравственом стању за родитеље храниоца, уколико су млађи од 60 година мушкарци, односно 55 година жене
- извештај лекара специјалисте о постојању трудноће за супругу храниоца, уколико нема деце
- изјаве два сведока о приходима и саставу домаћинства
- уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности)
- уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за здравствену заштиту у Ваљеву)

A.8 ОБРАЗОВАЊЕ

Министарство просвете Владе Републике Србије сваке године објављује конкурс за доделу студентских и ученичких стипендија, кредита и домова. За остваривање ових права потребно је уверење о имовном стању које издаје Општинска управа општине Лајковац - Одељење за општу управу и друштвене делатности. Образац уверења је саставни део брошуре коју издаје Министарство просвете, а набавља се на факултетима и у школама.

Студентски кредит - Ученички кредит

Документација потребна за издавање уверења:

- брошура за кредит или стипендију (набавља се на факултету и у школи)
- изјава о заједничком домаћинству оверена од стране два сведока
- потврда о приходима за запослене чланове домаћинства, за период од јануара до јуна текуће године и то: плата, пензије - старосне, породичне и инвалидске, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, матерински додатак, туђа нега и помоћ, накнада за незапослене, социјална помоћ, накнада за социјалне програме, приход остварен преко

сервиса и нерегистровани приход, а за незапослена лица потврда Завода за тржиште рада, за исти период.

- уверење о имовном стању (из пореске управе)
- потврда о редовном похађању школе или факултета, за брата или сестру
- потврда о катастарском приходу у претходној години
- легитимација за избегла и прогнана лица (фотокопија)
- потврда војног одсека, за лица на одслужењу војног рока

Уверење се издаје одмах.

Студентски дом - Ученички дом

Документација потребна за издавање уверења:

- два обрасца уверења за дом (може се добити на шалтеру општинске писарнице или код запосленог на пословима образовања)
 - изјава о заједничком домаћинству, оверена са два сведока
 - потврда о приходима, за период од јануара до јуна текуће године и то: плата, пензије – старосне, породичне и инвалидске, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, матерински додатак, туђа нега и помоћ, накнада за незапослене, социјална помоћ, накнада за социјалне програме, приход остварен преко сервиса и нерегистрован приход
 - уверење о имовном стању (из пореске управе)
 - незапослена лица, потврду од Завода за тржиште рада, за исти период
 - за ученике, потврду о редовном похађању школе
 - потврда о катастарском приходу у претходној години
 - фотокопија легитимације за избегла и прогнана лица (и за чланове домаћинства)
 - потврда из војног одсека, за лица на одслужењу војног рока
- Уверење се издаје одмах.

Стипендије за студенте

Одлуком Скупштине општине Лајковац образован је Фонд за стипендирање студената и постдипломаца општине Лајковац, са циљем стипендирања студената и постдипломаца са пребивалиштем на територији општине Лајковац.

Фонд расписује конкурс за доделу стипендија сваке године, који се објављује на огласној табли Општинске управе, сајту општине и РТВ "Пруга", а рок за подношење пријава је 21 дан од дана објављивања конкурса.

Управни одбор Фонда доноси одлуку у року од 15 дана од истека рока за подношење пријава и на сајту општине Лајковац и огласној табли Општинске управе обавештава све учеснике о резултатима конкурса. Сагласност на Одлуку Управног одбора даје Општинско веће.

За стипендију могу конкурисати студенти високошколских установа које се финансирају из Буџета Републике и који имају просек оцена најмање 8 у току студија. Поред наведеног, потребно је да студент и један од родитеља има пребивалиште на територији општине Лајковац, најмање 5 година.

Такође, на конкурс се могу јавити и студенти који су први пут уписали прву годину студија, под условом да испуњавају претходно наведен услов у погледу пребивалишта и да су проглашени за ђака генерације средње школе или су освојили једно од прва три места на такмичењима које организују републичке институције из предмета које је прописало надлежно Министарство.

Документација потребна за доделу стипендије:

- пријава
- фотокопија личне карте личне карте за студента и родитеља или други доказ о пребивалишту
- уверење о уписаној години на факултету и уверење са положеним испитима и просечном оценом
- оверена фотокопија прве две унутрашње стране индекса и страна са овереним семестрима
- оверену изјаву о члановима домаћинства
- доказ о месечним примањима чланова домаћинства у периоду јануар-јун текуће године и то из радног односа и самосталне делатност
- за студенте прве године. доказ да су ђаци генерације и фотокопију дипломе за освојена места на такмичењима
- постдипломци подносе доказ о упису одговарајућих студија и доказ да нису у радном односу (Уверење Националне службе за запошљавање).

Пријаве се подносе на адресу:

"Фонд за стипендирање студената и постдипломаца општине Лајковац", са знаком "за конкурс", 14224 Лајковац, Омладински трг бр.1.

Просветна инспекција

Просветни инспектор Драгица Милошевић

III спрат, канцеларија бр. 313, тел. 014/72-760, локал 139

Послове инспекцијског надзора обавља просветни инспектор.

По жалби против првостепеног решења општинског просветног инспектора донетог у вршењу инспекцијског надзора решава Министарство просвете, Одељење за инспекцијске послове, републички просветни инспектор, Карађорђева 31 14000 Ваљево.

Просветни инспектор:

1. врши контролу поступања установа које врше делатност образовања и васпитања у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, основаних у складу са законом и подзаконским актима који регулишу систем предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установа,
2. врши контролу остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених,
3. врши контролу остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља,
4. врши контролу обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи,
5. врши преглед школа у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности,
6. контролише поступак уписа и поништава упис ученика у школу ако је обављен супротно закону,
7. контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита,
8. врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа,

9. налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року,
10. наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена,
11. забрањује решењем спровођење радњи у установи које су у супротности са законом,
12. подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка,
13. обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан,
14. обавља и друге послове, у складу са законом.

A.9 СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Шеф службе: Драгица Милошевић

III спрат канцеларија бр. 313, тел. 014/72-760, локал 139

Служба обавља послове који се односе на послове инспекцијског надзора у области:

- грађевинарства,
- саобраћаја,
- заштите животне средине,
- инспекције путева и у комуналној области,
- просвете
- послове принудног извршења решења из своје надлежности.
- снабдевања водом
- јавног превоза путника у насељима,
- одржавања и коришћења пијаца, одржавања чистоће, комуналне хигијене и депонија, пречишћавања и одвођења отпадних вода, одржавања гробаља и пружања погребних услуга,
- праћења стања у области: одржавања улица, саобраћајница и других јавних површина, одржавања паркова, зелених и рекреационих површина,

а) управни надзор над актима јавних предузећа из области комуналне делатности, просвете, заштите животне средине и грађевине,

в) обезбеђивање услова за заштиту и унапређење животне средине и предузимање мера за спречавање и отклањање штетних последица које угрожавају животну средину и доводе у опасност живот и здравље људи,

г) послове инспекцијског надзора и друге инспекцијске послове из надлежности комуналне, грађевинске, инспекције путева и заштите животне средине,

д) вршење других послова у складу са законом и одлукама Скупштине општине Лајковац,

Служба у свом саставу има

Одељење у свом саставу има: комуналну, грађевинску, просветну и еколошку инспекцију

Сагласност за пријем пословног објекта у погледу мера заштите животне средине

Сагласност за пријем пословног објекта у погледу мера заштите животне средине дужни су да прибаве сви пословни објекти који су потенцијални загађивачи животне средине.

Захтев се упућује Одељењу за инспекцијске послове - инспектору за заштиту животне средине и предаје се на писарници, уз таксу.

По пријему захтева инспектор за заштиту животне средине излази на терен и утврђује чињенично стање.

Инспектор за заштиту животне средине доноси решење о сагласности да пословне просторије испуњавају услове заштите животне средине.

Решење инспектора за заштиту животне средине је услов за почетак обављања делатности.

A.10 ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКИХ И ГРАЂЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА

Шеф службе је Нада Перишић, служба се налази на трећем спрату зграде Општине у канцеларијама 310 и 313. Контакт телефон је: 014/3433-329, локали 135 и 139.

ДОКУМЕНТА КОЈА СЕ ДОСТАВЉАЈУ УЗ ЗАХТЕВЕ:

ИНФОРМАЦИЈА О ЛОКАЦИЈИ

Уз захтев з а издавање информације о локацији, која садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели,

- копија плана парцеле

ЛОКАЦИЈСКА ДОЗВОЛА

Уз захтев за издавање локацијске дозволе, странка подноси:

- копију плана парцеле
- извод из катастра подземних инсталација
- доказ о праву својине на грађевинском земљишту

ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе странка подноси :

- локацијска дозвола
- главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли
- доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту
- доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта
- доказ о уплати административне таксе

УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА

Уз захтев за издавање употребне дозволе странка подноси :

- фотокопија грађевинске дозволе
- копија плана парцеле са уцртаним објектом
- доказ о праву својине на грађевинском земљишту
- главни пројекат на основу којег је вршена изградња објекта
- доказ о извршеној уплати административне таксе

НАКНАДНО ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ И УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Узахтев за накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе за објекте који су изграђени без грађевинске дозволе (легализација објеката), странка подноси:

- За стамбене објекте до 300 м2 бруто развијене грађевинске површине,
 - доказ о праву својине, закупа или коришћења грађевинског земљишта, односно доказ о праву својине на објекту или стану,
 - фотографије објекта
 - технички извештај о стању објекта који је предмет легализације
 - геодетским снимком објекта на копији плана парцеле са исказаном бруто развијеном грађевинском површином

- доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта
- доказ о уплати административне таксе

-За стамбене објекте са више станова, стамбено-пословне објекте, пословне и производне објекте :

- доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту
- фотографије објекта
- записник о извршеном вештачењу о испуњености услова за употребу објекта, са спецификацијом посебних физичких делова
- геодетски снимак објекта на копији плана парцеле са исказаном бруто развијеном грађевинском површином
- доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта-
- доказ о уплати административне таксе

-За помоћне објекте,

- доказ о праву својине, закупа, односно коришћења на грађевинском земљишту односно праву својине на објекту
- фотографије објекта
- скица објекта са назнаком површине и подацима о материјалу од кога је изграђен
- геодетски снимак објекта на копији плана парцеле са исказаном бруто развијеном грађевинско површином
- доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта
- доказ о уплати административне таксе

4. ЗАЈЕДНИЧКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ, ЉИГ, МИОНИЦА И ОСЕЧИНА

Одлуком о Заједничком јавном правобранилаштву општина Ваљево, Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина и Одлуком о изменама Одлуке о заједничком јавном правобранилаштву општина Ваљево, Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина одређен је делокруг рада Заједничког јавног правобранилаштва.

Заједничко јавно правобранилаштво обавља послове правне заштите имовинских права и интереса Града Ваљева и општина: Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина, односно предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинско-правних интереса наведеног града и општина, њихових органа и других правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџетима тог града и општина.

Седиште Заједничког јавног правобранилаштва је у Ваљеву, Карађорђева 64 (десети спрат).

Радам Заједничког јавног правобранилаштва руководи јавни правобранилац, који има два заменика.

Јавног правобраниоца и његове заменике именују и разрешавају Скупштине: града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина.

Јавни правобранилац се именује на период од 4 године, након чега може бити поново именован, а заменици јавног правобраниоца послове заменика врше као сталну дужност.

Јавни правобранилац одговара за свој рад и рад Заједничког јавног правобранилаштва – Скупштинама града и општина оснивача, а заменици – јавном правобраниоцу и Скупштинама града и општина оснивача.

Средства за рад Заједничког јавног правобранилаштва обезбеђују се у буџетима Града и општина оснивача. Средства се утврђују почетком сваке године, споразумом оснивача, сразмерно обиму послова које за њих обавља Правобранилаштво. Износ средстава се опредељује почетком сваке године у виду аконтације, на основу обима послова из претходне године, до утврђивања коначног износа вредности извршених послова на крају године.

Јавни правобранилац је **Гордана Марковић**, дипл. Правник, тел. 014/294-736 а заменици су Ана Мештеровић из Лајковца и Љиљана Митровић из Ваљева.

5. БРОЈ И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

У Општинској управи општине Лајковац запослено је 77 лица на неодређено време од чега:

- 26 лица са високом стручном спремом
- 15 лица са вишом школском спремом
- 23 лица са средњом стручном спремом
- 10 лица КВ
- 3 лица НК

Број лица запослених на одређено време је променљив тј. зависи од периода на који су исти примљени.

Постављена лица су начелник Општинске управе и секретар Скупштине општине.

5.1 ЗАРАДЕ

а) Зараде изабраних и постављених лица

- за месец децембар 2012. године -

Функционер	Нето зарада
Председник општине	87.535,20
Заменик председника општине	86.040,26
Начелник Општинске управе	77.431,28
Секретар Скупштине општине	66.599,53
Чланови Општинског већа на сталном раду	63.039,75

	Нето зарада	Нето зарада	Нето зарада	Могући додаци
	10 год. стажа	20 год. стажа	30 год. стажа	
Руководиоци одељења Општинске управе	57.506,91	59.718,71	61.930,52	/
Шефови служби Општинске управе	57.506,91	59.718,71	61.930,52	/
Шефови одсека Општинске управе (висока школа)	57.506,91	59.718,71	61.930,52	/
Шефови одсека Општинске управе (виша школа)	37.980,13	39.440,90	40.901,68	/

б) Зараде запослених
- за месец децембар 2012. год. -

Звање	нето зарада	нето зарада	нето зарада	Могући додаци
	без мин. рада	10 год. стажа	20 год. стажа	Стимулација
Самостални стручни сарадник	50.257,11	52.267,40	54.277,68	/
Виши стручни сарадник	46.619,92	48.484,72	50.349,52	/
Стручни сарадник	39.812,48	41.404,98	42.997,48	/
Виши сарадник	33.201,64	34.529,71	35.857,78	/
Сарадник	27.647,55	28.753,46	29.859,36	/
Виши референт	24.698,48	25.686,42	26.674,36	10%
Референт и дактилограф	23.764,61	24.715,20	25.665,78	10%
КВ	20.962,99	21.801,51	22.640,03	10%
НК	17.030,89	17.712,13	18.393,37	10%

6. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

На основу члана 32. став 1. тачка 2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број:129/07), члана 77. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број:54/2009 и 73/2010, 101/2010 и 101/2011) и члана 39. Статута општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, број: 11/08), а на предлог извршног органа Општине, Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 24.09.2012. године, донела је

О Д Л У К У

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2011. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Утврђују се остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну буџета општине Лајковац у 2011. години у следећим износима:

I Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	897,289 у хиљадама динара
II Укупни текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	755,929 у хиљадама динара.
III Разлика укупних примања и укупних издатака (I-II)	141.360 у хиљадама динара.

Члан 2.

У билансу стања на дан 31. децембра 2011. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 2,640,745 у хиљадама динара и укупна пасива у износу од 2,640,745 у хиљадама динара, као и ванбилансна актива у укупном износу од 13 у хиљадама динара и ванбилансна пасива у укупном износу од 13 у хиљадама динара.

(У наставку се даје из Обрасца 1 структура активе и пасиве на нивоу категорије према економској класификацији.)

Биланс стања на дан 31.12.2011. године (у хиљадама динара)

Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ из текуће године		
			Бруто	Исправка вредности	Нето(4-5)
1	2	3	4	5	6
	АКТИВА:				
000000	Нефинансијска имовина	2,039,489	2,384,488	102,811	2,281,677
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	2,038,776	2,379,324	99,034	2,280,290
011000	Некретнине и опрема	72,302	169,142	97,503	71,639
012000	Култивисана имовина	283	283		283

Информатор о раду органа Општине Лајковац

014000	Природна имовина	42,107	42,106		42,106
015000	Нефинансијска имовина у припреми и аванси	1,918,139	2,159,854		2,159,854
016000	Нематеријална имовина	5,945	7,939	1,531	6,408
020000	Нефинансијска имовина у залихама	713	5,164	3,777	1,387
021000	Залихе	395	1,022	456	566
022000	Залихе ситног инвентара и потрошног материјала	318	4,142	3,321	821
100000	Финансијска имовина	289,690	359,068		359,068
110000	Дугорочна финансијска имовина	105	113		113
111000	Дугорочна финансијска имовина	105	113		113
120000	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани	77,118	203,046		203,046
121000	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности	43,468	173,716		173,716
122000	Краткорочна потраживања	15,218	15,301		15,301
123000	Краткорочни пласмани	18,432	14,029		14,029
130000	Активна временска разграничења	212,467	155,909		155,909
131000	Активна временска разграничења	212,467	155,909		155,909
	Укупна актива:	2,329,179	2,743,556	102,811	2,640,745
351000	Ванбилансна актива	2,492	13		13

Број конта	Опис	Износ	
		Претходна година	Текућа година
1	2	3	4
	ПАСИВА:		
200000	Обавезе	292,019	220,162
210000	Дугорочне обавезе	66,677	55,114
211000	Домаће дугорочне обавезе	66,677	55,114
230000	Обавезе по основу расхода за запослене	626	2,552
231000	Обавезе за плате и додатке	524	2,150
234000	Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца	102	357
236000	Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима		43
237000	Службена путовања и услуге по уговору		2
240000	Обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене	194	191
241000	Обавезе по основу отплата камата и пратећих трошкова задуживања	82	74
245000	Обавезе за остале расходе	112	117
250000	Обавезе из пословања	193,504	134,301
251000	Примљени аванси, депозити и кауције	16	
252000	Обавезе према добављачима	192,248	133,919
254000	Остале обавезе	1,240	382
290000	Пасивна временска разграничења	31,018	28,004
291000	Пасивна временска разграничења	31,018	28,004
300000	Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденције	2,037,160	2,420,583
310000	Капитал	1,994,825	2,273,656
311000	Капитал	1,994,825	2,273,656
311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	2,038,236	2,280,391
311200	Нефинансијска имовина у залихама	1,515	1,520

Информатор о раду органа Општине Лајковац

311300	Исправка вредности сопствених извора нефинансијске имовине у сталним средствима, за набавке из кредита	46,459	35,691
311400	Финансијска имовина	396	404
311500	Извори новчаних средстава	44	148
311700	Пренета неутрошена средства из ранијих година	613	26,404
311900	Остали сопствени извори	480	480
321121	Вишак прихода – суфицит	41,332	144,765
321122	Мање прихода – дефицит		
321311	Нераспоређен вишак прихода и примања из ранијих година	1,066	2,162
321312	Дефицит из ранијих година	63	
	Укупна пасива:	2,329,179	2,640,745
	Ванбилансна пасива	2,492	13

Члан 3.

У билансу прихода и расхода у периоду од 01.јануара до

31.децембра 2011. године (Образац 2)
утврђени су:

(у хиљадама динара)

О п и с	Р.Б. Образац 2	И з н о с
1.Укупно остварени текући приходи и примања остварена од продаје нефинансијске имовине	ОП 2001	897,289
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	ОП 2129	755,929
3.Буџетски суфицит (ред.бр.1– ред.бр.2)	ОП 2344	141,360
4.Кориговани вишак прихода и примања – буџетски суфицит а)		14,181
увећан за укључивање:		
-дела нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	ОП 2347	13,901
-дела новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине	ОП 2348	227
-дела пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	ОП 2349	53
-износа расхода и издатака а нефинансијску имовину, финансираних из кредита	ОП 2350	
-износа приватизације примања коришћена за покриће расхода и издатака текуће године	ОП 2351	
б) умањен за укључивање издатака (ОП 2353+ОП 2354)		10,776
-утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	ОП 2353	10,768
-утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	ОП 2354	8
в) вишак прихода и примања – буџетски суфицит		144,765

(У наставку се даје из Обрасца 2.структура текућих прихода и текућих расхода и утврђивање резултата пословања).

БИЛАНС ПРИХОДА И РАСХОДА
у периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011.године

(у хиљадама динара)

Број конта	Опис	Износ	
		Претходна година	Текућа година
1	2	3	4
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	663,605	897,289
700000	Текући приходи	662,555	895,787
710000	Порези	217,942	386,339
711000	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	157,817	222,993
712000	Порез на фонд зарада		1
713000	Порез на имовину	15,356	19,882
714000	Порез на добра и услуге	35,456	135,206
715000	Порез на међународну трговину и трансакције		344
716000	Други порези	9,313	7,913
730000	Донације и трансфери	53,752	53,265
732000	Донације од међународних организација		2,677
733000	Трансфери од других нивоа власти	53,752	50,588
740000	Други приходи	387,985	453,902
741000	Приходи од имовине	180,856	249,130
742000	Приходи од продаје добара и услуга	13,484	11,574
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,192	3,245
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	189,280	188,772
745000	Мешовити и неодређени приходи	2,173	1,181
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2,876	2,281
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2,876	2,281
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	1,050	1,502
810000	Примања од продаје основних средстава	67	835
811000	Примања од продаје непокретности	59	73
812000	Примања од продаје покретне имовине	8	762
820000	Примања од продаје залиха	983	667
823000	Примања од продаје робе за даљу продају	983	667
	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	698,279	755,929
400000	Текући расходи	380,829	472,665
410000	Расходи за запослене	120,934	139,378
411000	Плате и додаци запослених	87,540	102,514
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	15,670	18,394
413000	Накнаде у натури	588	571
414000	Социјална давања запосленима	10,568	8,519
415000	Накнаде трошкова за запослене	3,769	4,432
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,799	4,948
420000	Коришћење услуга и роба	161,269	216,822
421000	Стални трошкови	52,013	102,154
422000	Трошкови путовања	2,009	2,333
423000	Услуге по уговору	35,935	41,121
424000	Специјализоване услуге	10,524	13,231

Информатор о раду органа Општине Лајковац

425000	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	37,753	29,809
426000	Материјал	23,035	28,174
430000	Амортизација у употреби средстава за рад	172	174
431000	Амортизација некретнина и опреме	172	174
440000	Отплата камате и пратећи трошкови задуживања	3,428	3,226
441000	Отплате домаћих камата	3,428	3,226
450000	Субвенције	21,380	33,721
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	21,380	33,721
460000	Донације, дотације и трансфери	37,681	43,066
463000	Трансфери осталим нивоима власти	37,454	40,649
465000	Остале донације и трансфери	227	2,417
470000	Социјално осигурање и социјално заштиту	12,276	11,980
471000	Права из социјалног осигурања (организације обавезног социјалног осигурања)	2,085	2,077
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10,191	9,903
480000	Остали расходи	23,689	24,298
481000	Дотације невладиним организацијама	10,851	15,958
482000	Порези, обавезне таксе и казне	2,411	4,126
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	3,917	2,599
484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	6,510	1,118
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		497
500000	Издаци за нефинансијску имовину	317,450	283,264
510000	Основна средства	316,650	282,892
511000	Зграде и грађевински објекти	311,038	271,218
512000	Машине и опрема	5,464	11,141
513000	Остале некретнине и опрема	21	
515000	Нематеријална имовина	127	533
520000	Залихе	519	372
523000	Залихе робе за даљу продају	519	372
540000	Природна имовина	281	0
541000	Замљиште	281	
	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА		
	Вишак прихода и примања –буџетски суфицит		141,360
	Мањак прихода и примања – буџетски дефицит	34,674	
	КОРИГОВАЊЕ ВИШКА ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	87,001	14,181
	Део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	86,984	13,901
	Део новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине	17	227
	Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		53
	Износ расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита		
	Износ приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године		
	ПОКРИЋЕ ИЗВРШЕНИХ ИЗДАТАКА ИЗ ТЕКУЋИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	10,995	10,776

Информатор о раду органа Општине Лајковац

	Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	10,945	10,768
	Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	50	8
321121	ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ	41,332	144,765
32122	МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - ДЕФИЦИТ		
	ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА- СУФИЦИТ (ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ)	41332	144765
	Део вишка прихода и примања опредељен за наредну годину		105555
	Нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину	41332	39210

Члан 4.

У Извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2011. године (Образац 3), утврђена су укупна примања у износу од 1.505 у хиљадама динара и укупни издаци у износу од 294,040 у хиљадама динара и мањак примања у износу од 292,535 динара.

(У наставку се даје Образац 3 структура извора финансирања и издатака.)

ИЗВЕШТАЈ О КАПИТАЛНИМ ИЗДАЦИМА И ПРИМАЊИМА
У периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године

(у хиљадама динара)

Број конта	Опис	Износ	
		Претходна година	Текућа година
1	2	3	4
	ПРИМАЊА	1,053	1,505
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	1,050	1,502
810000	Примања од продаје основних средстава	67	835
811000	Примања од продаје непокретности	59	73
812000	Примања од продаје покретне имовине	8	762
820000	Примања од продаје залиха	983	667
823000	Примања од продаје робе за даљу продају	983	667
900000	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	3	3
920000	Примања од продаје финансијске имовине	3	3
921000	Примања од продаје домаће финансијске имовине	3	3
	ИЗДАЦИ	328,445	294,040
500000	Издаци за нефинансијску имовину	317,450	283,264
510000	Основна средства	316,650	282,892
511000	Зграде и грађевински објекти	311,038	271,218
512000	Машине и опрема	5,464	11,141
513000	Остале некретнине и опрема	21	
515000	Нематеријална имовина	127	533
520000	Залихе	519	372
523000	Залихе робе за даљу продају	519	372

Информатор о раду органа Општине Лајковац

540000	Природна имовина	281	0
541000	Земљиште	281	
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	10,995	10,776
610000	Отплата главнице	10,945	10,768
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	10,945	10,768
620000	Набавка финансијске имовине	50	8
621000	Набавка домаће финансијске имовине	50	8
	Мањак примања	327,392	292,535

Члан 5.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2011. године (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 897,292 у хиљадама динара, укупни новчани одливи у износу од 766,705 у хиљадама динара и салдо готовине на крају године у износу од 173,328 у хиљадама динара.

(У наставку се даје из Обрасца 4 структура новчаних прилива, новчаних одлива и салдо готовине на крају године.)

ИЗВЕШТАЈ О НОВЧАНИМ ТОКОВИМА
У периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године

Број конта	Опис	(у хиљадама динара)	
		Претходна година	Текућа година
1	2		4
	НОВЧАНИ ПРИЛИВИ	663,608	897,292
700000	Текући приходи	662,555	895,787
710000	Порези	217,942	386,339
711000	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	157,817	222,993
712000	Порез на фонд зараде		1
713000	Порез на имовину	15,356	19,882
714000	Порез на добра и услуге	35,456	135,206
715000	Порез на међународну трговину и трансакције		344
716000	Други порези	9,313	7,913
730000	Донације и трансфери	53,752	53,265
732000	Донације од међународних организација		2,677
733000	Трансфери од других нивоа власти	53,752	50,588
740000	Други приходи	387,985	453,902
741000	Приходи од имовине	180,856	249,130
742000	Приходи од продаје добара и услуга	13,484	11,574
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,192	3,245
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	189,280	188,772
745000	Мешовити и неодређени приходи	2,173	1,181
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2,876	2,281
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2,876	2,281
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	1,050	1,502
810000	Примања од продаје основних средстава	67	835
811000	Примања од продаје непокретности	59	73
812000	Примања од продаје покретне имовине	8	762
820000	Примања од продаје залиха	983	667
823000	Примања од продаје робе за даљу продају	983	667

Информатор о раду органа Општине Лајковац

900000	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	3	3
920000	Примања од продаје финансијске имовине	3	3
921000	Примања од продаје домаће финансијске имовине	3	3
	НОВЧАНИ ОДЛИВИ	709,274	766,705
400000	Текући расходи	380,829	472,665
410000	Расходи за запослене	120,934	139,378
411000	Плате и додаци и накнаде запослених	87,540	102,514
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	15,670	18,394
413000	Накнаде у натури	588	571
414000	Социјална давања запосленима	10,568	8,519
415000	Накнаде за запослене	3,769	4,432
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,799	4,948
420000	Коришћење услуга и роба	161,269	216,822
421000	Стални трошкови	52,013	102,154
422000	Трошкови путовања	2,009	2,333
423000	Услуге по уговору	35,935	41,121
424000	Специјализоване услуге	10,524	13,231
425000	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	37,753	29,809
426000	Материјал	23,035	28,174
430000	Амортизација и употреба средстава за рад	172	174
431000	Амортизација некретнина и опреме	172	174
440000	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	3,428	3,226
441000	Отплата домаћих камата	3,428	3,226
450000	Субвенције	21,380	33,721
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	21,380	33,721
460000	Донације, дотације и трансфери	37,681	43,066
463000	Трансфери осталим нивоима власти	37,454	40,649
465000	Остале донације и трансфери	227	2,417
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	12,276	11,980
471000	Права из социјалног осигурања (организације обавезног социјалног осигурања)	2,085	2,077
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10,191	9,903
480000	Остали расходи	23,689	24,298
481000	Донације невладиним организацијама	10,851	15,958
482000	Порези, обавезне таксе и казне	2,411	4,126
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	3,917	2,599
484000	Накнаде штете за повреде или штете настале услед елементарне непогоде или других природних узрока	6,510	1,118
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		497
500000	Издаци за нефинансијску имовину	317,450	283,264
510000	Основна средства	316,650	282,892
511000	Зграде и грађевински објекти	311,038	271,218
512000	Машине и опрема	5,464	11,141
513000	Остале некретнине и имовина	21	
515000	Нематеријална имовина	127	533
520000	Залихе	519	372
523000	Залихе робе за даљу продају	519	372
540000	Природна имовина	281	0

Информатор о раду органа Општине Лајковац

541000	Земљиште	281	
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	10,995	10,776
610000	Отплата главнице	10,945	10,768
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	10,945	10,768
620000	Набавка финансијске имовине	50	8
621000	Набавка домаће финансијске имовине	50	8
	ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		130,587
	МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА	45,666	
	САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ	88,585	42,908
	КОРИГОВАНИ ПРИЛИВИ ЗА ПРИМЉЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ	664,574	898,569
	Корекција новчаних прилива за наплаћена средства која се не евидентирају преко класе 700000, 800000 и 900000.	966	1,277
	КОРИГОВАНИ ОДЛИВИ ЗА ИСПЛАЋЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ	710,251	768,149
	Корекција новчаних одлива за износ обрачунате амортизације књижене на терет сопствених прихода	172	149
	Корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 400000, 500000 и 600000	1,149	1,593
	САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ	42,908	173,328

Члан 6.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2011. године (Образац 5), утврђена је укупна разлика у износу од 130,587 у хиљадама динара, између укупних прихода и примања у износу од 897,292 у хиљадама динара и укупних расхода и издатака у износу од 766,705 у хиљадама динара по нивоима финансирања из: Републике, Аутономне покрајине, општине, донација и осталих извора.

(У наставку се дају из Обрасца 5 структура прихода и примања, расхода и издатака, као и остварена разлика између примљених и утрошених средстава.)

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА
У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2011.-31.12.2011.ГОДИНЕ**

I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(у хиљадама динара)

Број конта	Опис	Износ планиран их прихода из буџета	Износ остварених прихода и примања					
			Приходи из буџета				Из донација	Из осталих извора
			Укупно (од 5 до 7)	Приходи од републике	Приход од општине	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	1,261,909	897,289	11,187	682,440	1,129	191,449	11,084
700000	Текући приходи	1,259,117	895,787	11,187	682,409	1,129	191,449	9,613
710000	Порези	396,225	386,339	0	386,339	0	0	0
711000	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	205,131	222,993		222,993			
712000	Порез на фонд зарада		1		1			

Информатор о раду органа Општине Лајковац

713000	Порез на имовину	15,655	19,882		19,882			
714000	Порез на добра и услуге	165,839	135,206		135,206			
715000	Порез на међународну трговину и трансакције		344		344			
716000	Други порези	9,600	7,913		7,913			
730000	Донације и трансфери	121,052	53,265	10,371	40,217	0	2,677	0
732000	Донације од међународних организација	2,677	2,677				2,677	
733000	Трансфери од других нивоа власти	118,375	50,588	10,371	40,217			
740000	Други приходи	740,147	453,902	0	255,853	0	188,772	9,277
741000	Приходи од имовине	228,543	249,130		249,130			
742000	Приходи од продаје добара и услуга	15,731	11,574		2,487			9,087
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,150	3,245		3,245			
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	489,613	188,772				188,772	
745000	Мешовити и неодређени приходи	4,110	1,181		991			190
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,693	2,281	816	0	1,129	0	336
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1,693	2,281	816		1,129		336
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	2,792	1,502	0	31	0	0	1,471
810000	Примања од продаје основних средстава	792	835	0	31	0	0	804
811000	Примања од продаје непокретности	30	73		31			42
812000	Примања од продаје покретне имовине		762					762
813000	Примања од продаје осталих основних средстава	762						
820000	Примања од продаје залиха	2,000	667	0	0	0	0	667
823000	Примања од продаје робе за даљу продају	2,000	667					667
900000	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	0	3	0	3	0	0	0
920000	Примања од продаје финансијске имовине	0	3	0	3	0	0	0
921000	Примања од продаје домаће финансијске имовине		3		3			
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	1,261,909	897,292	11,187	682,443	1,129	191,449	11,084

II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Број конта	Опис	Износ одобрени х апроприј ација из буџета	Износ извршених расхода и издатака					
			Расходи и издаци на терет буџета				Из донација	Из осталих извора
			Укупно (од 5 до 7)	Републи- ка	Општина	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	1,265,218	755,929	10,467	561,432	1,129	157,747	25,154
400000	Текући расходи	541,253	472,665	9,615	426,387	1,129	12,372	23,162
410000	Расходи за запослене	144,764	139,378	1,205	131,133	1,129	0	5,911
411000	Плате и додаци запослених	105,043	102,514	106	98,123			4,285
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	18,872	18,394	19	17,601			774
413000	Накнаде у натури	607	571		441			130
414000	Социјална давања запосленима	10,190	8,519	867	6,091	1,129		432
415000	Накнаде за запослене	4,860	4,432	213	4,219			
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	5,192	4,948		4,658			290
420000	Коришћење услуга и роба	259,155	216,822	6,746	189,228	0	11,558	9,290
421000	Стални трошкови	106,874	102,154	972	99,449		218	1,515
422000	Трошкови путовања	2,618	2,333	111	1,885			337
423000	Услуге по уговору	45,404	41,121	1,213	36,594		122	3,192
424000	Специјализоване услуге	21,330	13,231	792	10,338		1,635	466
425000	Текуће поправке и одржавање	46,493	29,809	1,412	18,399		8,396	1,602
426000	Материјал	36,436	28,174	2,246	22,563		1,187	2,178
430000	Амортизација и употреба средстава за рад	0	174	0	0	0	0	174
431000	Амортизација некретнина и опрема		174					174
440000	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	3,705	3,226	0	3,226	0	0	0
441000	Отплата домаћих камата	3,700	3,226		3,226			
444000	Пратећи трошкови задуживање	5	0					
450000	Субвенције	34,343	33,721	259	32,245	0	0	1,217
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	34,343	33,721	259	32,245			1,217
460000	Дотације, донације и трансфери	58,519	43,066	0	40,086	0	814	2,166
463000	Трансфери осталим нивоима власти	56,105	40,649		38,455		636	1,558
465000	Остале донације и трансфери	2,414	2,417		1,631		178	608
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	13,781	11,980	405	9,942	0	0	1,633
471000	Права из социјалног осигурања (организације обавезног социјалног осигурања)	3,345	2,077		1,569			508

Информатор о раду органа Општине Лајковац

472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10,436	9,903	405	8,373			1,125
480000	Остали расходи	26,986	24,298	1,000	20,527	0	0	2,771
481000	Дотације невладиним организацијама	17,075	15,958	1,000	14,109			849
482000	Порези, обавезне таксе и казне	5,480	4,126		3,126			1,000
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	2,136	2,599		1,929			670
484000	Накнаде штете за повреде или штете настале услед елементарне непогоде или других природних узрока	1,735	1,118		1,118			
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	560	497		245			252
500000	Издаци за нефинансијску имовину	723,965	283,264	852	135,045	0	145,375	1,992
510000	Основна средства	721,136	282,892	852	135,045	0	145,375	1,620
511000	Зграде и грађевински објекти	707,102	271,218		128,386		142,379	453
512000	Машине и опрема	13,399	11,141	852	6,210		2,996	1,083
513000	Остале некретнине		0					
515000	Нематеријална имовина	635	533		449			84
520000	Залихе	1,300	372	0	0	0	0	372
523000	Залихе робе за даљу продају	1,300	372					372
540000	Природна имовина	1,529	0	0	0	0	0	0
541000	Земљиште	1,529	0					
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	11,508	10,776	0	10,776	0	0	0
610000	Отплата главнице	11,500	10,768	0	10,768	0	0	0
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	11,500	10,768		10,768			
620000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	8	8	0	8	0	0	0
621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	8	8		8			
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	1,276,726	766,705	10,467	572,208	1,129	157,747	25,154

III УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛИКЕ ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА

(у хиљадама динара)

Број конта	Опис	Планира ни приходи и расходи	Остварени приходи и примања и расходи и издаци					
			Из буџета				Из донација	Из осталих извора
			Укупно	Републи- ка	Општина	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1,261,909	897,289	11,187	682,440	1,129	191,449	11,084
	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	1,265,218	755,929	10,467	561,432	1,129	157,747	25,154

Информатор о раду органа Општине Лајковац

	Вишак прихода и примања –буџетски суфицит		141,360	720	121,008	0	33,702	
	Мањак прихода и примања –буџетски дефицит	3,309						14,070
900000	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	0	3	0	3	0		0
600000	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	11,508	10,776	0	10,776	0		0
	ВИШАК ПРИМАЊА		0					
	МАЊАК ПРИМАЊА	11,508	10,773	0	10,773	0		0
	ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		130,587	720	110,235	0	33,702	
	МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА	14,817						14,070

Члан 7.

Остварени вишак прихода и примања – суфицит (консолидовани) из члана 3. ове Одлуке у износу од 144.765.306,20 динара, преноси се у наредну годину и састоји се из:

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Буџетски фонд екологије, у износу од 69.339.881,81 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“-класични оквир, у износу од 2.829.314,44 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“- средства добијена од РБ „Колубара“ за инвестиције, у износу од 153.173,23 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“- средства добијена од РБ „Колубара“ изградњу спортске хале, у износу од 2.075.112,60 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“- средства добијена од РБ „Колубара“ изградњу стадиона ФК „Железничар“, у износу од 26.148,38 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“- средства добијена од РБ „Колубара“ за изградњу дечјег вртића, у износу од 30.028.101,43 динара;

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Општинску управу – средства добијена од РБ“Колубара“ –средства за погребне трошкове у износу од 202.203,68 динара;

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Општинску управу – средства Буџетског фнода пољоприведе у износу од 134.719,00 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“- приход од новчаних казни за саобраћајне прекршаје, у износу од 753.743,01 динара;

- дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Општинска управа - приход од новчаних казни за саобраћајне прекршаје, у износу од 508.840,00 динара;

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Председник, општинско веће – средства добијена од Комесеријата за избеглице у износу од 792.000,00 динара;

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за Општинску управу – средства од наканде за коришћење шума и шумског земљишта у износу од 107.500,80 динара;

-дела вишка прихода и примања-суфицита који је наменски опредељен за ДИЛС пројекат „И ја волим школу“– у износу од 1.419.474,67 динара;

-дела вишка прихода и примања- суфицита који је наменски опредељен за Градску библиотеку, Лајковац – за суфинансирање пројекта „Конзервација, рестаурација и заштита старих и ретких књига из цркве Св. Николаја у селу Степање- утврђеног културног добра на територије општине Лајковац“, у износу од 14.458,00 динара;

-дела вишка прихода и примања – суфицита – класичан оквир у износу од 36.268.169,58 динара, који ће бити распоређен Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Лајковац за 2012. годину;

-дела вишка прихода и примања – суфицита индиректних корисника буџета Општине, у укупном износу од 112.465,57 динара који ће индиректни корисници користити у складу са одлукама својих органа управљања;

Члан 8.

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Пренета неутрошена средства од приватизације у износу од 432.626,77 биће распоређена Одлуком о ребалансу одлуке о буџету општине Лајковац за 2012. годину.

Члан 9.

Пренета неутрошена средства за посебне намене у износу од 25.971.755,52 динара(средства екологије пренета из 2010. године) распоређена су Одлуком о буџету општине Лајковац за 2012. годину.

Пренета неутрошена средства за посебне намене (из члана 7. Одлуке о завршном рачуну) у износу 105.555.356,61 динара биће распоређена Одлуком о ребалансу одлуке о буџету општине Лајковац за 2012. годину.

Члан 10.

Нераспоређени вишак прихода из ранијих година у износу од 1.375.260,31(вишак прихода из 2010. године), као нераспоређени вишак прихода из члана 7. Одлуке о завршном рачуну, у износу од 39.209.949,59 динара биће распоређен Одлуком о ребалансу буџета општине Лајковац за 2012. годину

Члан 11.

Остали извори новчаних средстава – средства амортизације за 2011. годину користиће се за набавку нефинансијске имовине у износу од 148 у хиљадама динара.

Члан 12.

Утврђује се буџетски суфицит општине Лајковац у износу од 141,360 у хиљадама динара у следећим износима, и то:

БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ ДЕФИЦИТ И
УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2011. ГОДИНУ

(у хиљадама

динара)

Опис	Економска класификација	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства (3+4)
1	2	3	4	5
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8+9	696,624	214,849	911,473
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3)	7+8+9	682,443	214,849	897,292
1. Текући приходи	7	682,409	213,378	895,787
од којих су 1.1. камате	7411	3,733		3,733
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	31	1,471	1,502
3. Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	9	3		3
3.1. примања од продаје финансијске имовине	92	3		3
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	14,181		14,181
IV УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5+6)	4+5+6	572,208	194,497	766,705
4. Текући приходи	4	426,387	46,278	472,665
од чега отплата 4.1. камата	44	3,226		3,226
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	135,045	148,219	283,264
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	10,776		10,776

Информатор о раду органа Општине Лајковац

6.1.Набавка финансијске имовине	62	8		8
V УКУПНА СРЕДСТВА минусУКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (I-IV)	(3+7+8+9)-(4+5+6)	124,416	20,352	144,768
VI БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ-СУФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8)-(4+5)	121,008	20,352	141,360
VII УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (VI +(3.1-6.1))	(7+8)-(4+5)+(92-62)	121,003	20,352	141,355

Буџетски суфицит као разлика између укупних текућих прихода и примања оставарених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђен је у износу од 141,360 у хиљадама динара.

Укупан фискални суфицит је буџетски суфицит, коригован за нето разлику између примања од продаје финансијске имовине и одлива по основу набавке финансијске имовине и утврђен је у износу од 141,355 у хиљадама динара.

Члан 13.

Утврђује се рачун финансирања општине Лајковац за 2011. годину у износу од 130,582 динара, и то:
(у хиљадама динара)

Редни број	Назив	План за 2011.годину	Остварење у 2011.години	Разлика у %
1	2	3	4	5
I	Примања од задуживања	0	0	0.00%
II	Примања од продаје финансијске имовине	0	3	0.00%
III	Издаци за набавку финансијске имовине	8	8	100.00%
IV	Издаци за отплату главнице дуга	11,500	10,768	93.63%
V	Нето финансирање	-11,508	-10,773	93.61%
VI	Укупни фискални суфицит/ дефицит плус нето финансирање		130,582	

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 14.

Укупно планирани и остварени приходи, текући приходи и примања према економској класификацији износе у динарима:

Економска класификација	Назив	Средства из буџета			Сопствена средства			Остали извори		
		План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %
311000	Капитал							15,223,808.18		
311710	Пренета неутрошена средства из ранијих година							227,344.39		
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	675,339,716.61	682,408,536.83	101.05	10,187,546.00	7,811,207.40	76.67	573,590,194.20	205,568,374.68	35.84
710000	Порези	396,225,272.61	386,337,866.67	97.50	-	-		-	-	
711000	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	205,130,840.25	222,992,729.07	108.71	-	-		-	-	
711100	Порез на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	205,130,840.25	222,992,729.07	108.71						
712000	Порез на фонд зарада		212.89							
712100	Порез на фонд зарада		212.89							
713000	Порез на имовину	15,655,275.00	19,881,843.76	127.00						
713100	Порез на имовину	10,850,000.00	12,802,123.28	117.99						
713300	Порез на заоставштину наслеђе и поклон	605,275.00	581,336.00	96.04						
713420	Порез на капиталне трансакције	4,200,000.00	6,498,384.48	154.72						
714000	Порез на добра и услуге	165,839,157.36	135,205,981.97	81.53						
714400	Порез на појединачне услуге	140,000.00	294,470.71	210.34						

Информатор о раду органа Општине Лајковац

714500	Порези на таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	165,699,157.36	134,911,511.26	81.42						
715000	Порез на међународну трговину и трансакције	-	343,876.80							
715400	Добити по основу разлике између куповног и продајног девизног курса	-	343,876.80							
716000	Други порези	9,600,000.00	7,913,222.18	82.43						
716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	9,600,000.00	7,913,222.18	82.43						
730000	Донације и трансфери	40,220,013.00	40,217,013.00	99.99	-	-		80,832,194.20	13,048,302.40	16.14
732000	Донације од међународних организација							2,677,194.40	2,677,194.40	100.00
732100	Текуће донације од међународних орагнизација у корист нивоа општина							2,677,194.40	2,677,194.40	
733000	Трансфери од других нивоа власти	40,220,013.00	40,217,013.00	99.99	-	-		78,154,999.80	10,371,108.00	13.27
733100	Текући трансфери од других нивоа власти	40,220,013.00	40,217,013.00	99.99				12,024,999.80	10,371,108.00	86.25
733200	Капитални трансфери од других нивоа власти							66,130,000.00	-	-
740000	Други приходи	238,894,431.00	255,853,657.16	107.10	10,187,546.00	7,811,207.40	76.67	491,065,000.00	190,239,087.27	38.74
741000	Приход од имовине									

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		228,543,431.00	249,129,950.01	109.01						
741100	Кamate	2,600,000.00	3,733,221.15	143.59						
741500	Закуп непроизводне имовине	225,943,431.00	245,396,728.86	108.61						
742000	Приход од продаје добара и услуга	4,201,000.00	2,487,072.96	59.20	10,077,546.00	7,620,803.52	75.62	1,452,000.00	1,466,795.00	101.02
742100	Приход од продаје добара и услуга од стране тржишних организација	500,000.00	531,492.18	106.30	10,047,546.00	7,397,637.52	73.63			
742200	Таксе и накнаде	3,700,000.00	1,955,580.78	52.85						
742300	Споредне продаје и услуга које врше државне нетржишне јединице	1,000.00	-	-	30,000.00	223,166.00	743.89	1,452,000.00	1,466,795.00	101.02
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,150,000.00	3,245,180.00	150.94						
743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	2,150,000.00	3,245,180.00	150.94						
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	-	-		0.00	0.00		489,613,000.00	188,772,292.27	38.56
744200	Капитални и добровољни трансфери од физичких и правних лица	-						489,613,000.00	188,772,292.27	38.56
745000	Мешовити и неодређени приходи	4,000,000.00	991,454.19	24.79	110,000.00	190,403.88	173.09	-	-	
745100	Мешовити и неодређени приходи	4,000,000.00	991,454.19	24.79	110,000.00	190,403.88	173.09			
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	-		-	-		1,693,000.00	2,280,985.01	134.73
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	-		-	-		1,693,000.00	2,280,985.01	134.73

Информатор о раду органа Општине Лајковац

771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-						1,693,000.00	2,280,985.01	134.73
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	30,000.00	31,305.11	104.35	2,761,976.00	1,471,182.18	53.27			
811000	Примања од продаје непокретности	30,000.00	31,305.11	104.35	-	42,035.00				
811100	Примања од продаје непокретности	30,000.00	31,305.11	104.35		42,035.00				
812000	Примања од продаје покретне имовине					761,976.00				
812100	Примања од продаје покретне имовине					761,976.00				
813000	Примања од продаје осталих основних средстава	-	-		761,976.00		-			
813100	Примања од продаје осталих основних средстава				761,976.00		-			
823000	Примања од продаје робе за даљу продају				2,000,000.00	667,171.18	33.36			
823000	Примања од продаје робе за даљу продају				2,000,000.00	667,171.18	33.36			
921000	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	-	2,613.00	-	-	-		-	-	
921900	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала		2,613.00							
Укупно		675,369,716.61	682,442,454.94	101.05	12,949,522.00	9,282,389.58	71.68	589,041,346.77	205,568,374.68	34.90

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци према економској класификацији и извору финансирања износе у хиљадама динара:

Економска класификаци а	Назив	Средства из буџета			Сопствена средства			Остали извори		
		План за 2011	Извршење	Разлика у %	План за 2011	Извршење	Разлика у %	План за 2011	Извршење	Разлика у %
400000	Текући расходи	456,631,955.37	426,388,379.44	93.38	10,800,546.00	7,963,493.86	73.73	74,454,503.34	38,312,386.18	51.46
410000	Расходи за запослене	133,148,432.70	131,133,384.57	98.49	7,340,610.00	5,574,343.44	75.94	4,275,000.00	2,669,819.01	62.45
411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	99,444,836.61	98,123,291.75	98.67	5,486,495.00	4,284,462.42	78.09	111,959.00	106,263.00	0.00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	17,862,427.00	17,601,225.82	98.54	989,705.00	773,879.02	78.19	20,041.00	19,021.00	0.00
413000	Накнаде у натури	447,084.00	440,852.00	98.61	160,000.00	129,780.00	81.11	-	-	0.00
414000	Социјална давања запосленима	6,146,651.27	6,091,098.61	99.10	150,000.00	95,990.00	63.99	3,893,000.00	2,331,645.01	59.89
415000	Накнаде трошкова за запослене	4,515,002.00	4,218,962.00	93.44	94,855.00	-	-	250,000.00	212,890.00	85.16
416000	Награде запосленима и остали посевни расходи	4,732,431.82	4,657,954.39	98.43	459,555.00	290,232.00	63.16	-	-	0.00
420000	Коришћење роба и услуга	197,909,025.66	189,227,835.52	95.61	2,785,936.00	1,539,760.54	55.27	58,460,643.54	26,052,328.27	44.56
421000	Стални трошкови	103,671,651.39	99,449,388.26	95.93	682,767.00	581,900.88	85.23	2,519,639.50	2,121,750.12	84.21
422000	Трошкови путовања	2,059,723.00	1,885,087.47	91.52	158,000.00	124,241.00	78.63	400,000.00	324,418.00	81.10
423000	Услуге по уговору	38,745,103.90	36,593,835.19	94.45	1,020,000.00	296,301.32	29.05	5,639,239.45	4,228,840.86	74.99
424000	Специјализоване услуге	12,259,446.75	10,337,356.96	84.32	329,000.00	107,583.00	32.70	8,742,000.00	2,784,952.59	31.86
425000	Текуће поправке и одржавање	18,435,090.18	18,398,650.37	99.80	172,169.00	163,712.20	95.09	27,886,030.00	11,247,196.42	40.33
426000	Материјал	22,738,010.44	22,563,517.27	99.23	424,000.00	266,022.14	62.74	13,273,734.59	5,345,170.28	40.27
430000	Амортизација и употреба средстава за рад				-	174,053.75	-			
431000	Амортизација некретнина и опрема					174,053.75	-			
440000	Отплата домаћих камата и пратећи трошкови задуживања	3,700,000.00	3,226,346.32	87.20	5,000.00	-	-	-	-	0.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

441000	Отплата домаћих камата	3,700,000.00	3,226,346.32	87.20			-			0.00
444000	Пратећи трошкови задуживања				5,000.00		-	-		0.00
450000	Субвенције	32,867,099.42	32,244,637.53	98.11	-	-	-	1,475,731.78	1,475,730.98	100.00
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	32,867,099.42	32,244,637.53	98.11			-	1,475,731.78	1,475,730.98	100.00
460000	Донације дотације и трансфери	54,697,314.79	40,086,705.66	73.29	600,000.00	608,255.00	101.38	3,221,461.84	2,372,213.33	73.64
463000	Трансфери осталим нивоима власти	53,061,631.79	38,455,563.84	72.47			-	3,042,989.57	2,193,741.06	72.09
465000	Остале донације, дотације и трансфери	1,635,683.00	1,631,141.82	99.72	600,000.00	608,255.00	101.38	178,472.27	178,472.27	0.00
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	10540088.05	9,942,192.49	94.33	-	-	-	3,240,399.05	2,038,195.37	62.90
471000	Права из социјалног осигурања	1,634,157.62	1,568,749.91	96.00			-	1,710,399.05	508,195.37	29.71
472000	Наканаде за социјалну заштиту из буџета	8,905,930.43	8,373,442.58	94.02			-	1,530,000.00	1,530,000.00	100.00
480000	Остали расходи	23,134,334.26	20,527,277.35	88.73	69,000.00	67,081.13	97.22	3,781,267.13	3,704,099.22	97.96
481000	Донације невладиним организацијама	14,604,900.29	14,109,313.78	96.61			-	2,469,763.98	1,848,815.20	74.86
482000	Порези, обавезне таксе и казне	4,476,894.82	3,125,393.54	69.81	69,000.00	66,031.53	95.70	934,503.15	934,503.15	100.00
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	2,022,500.00	1,928,933.53	95.37		1,049.60	-	113,000.00	668,780.87	591.84
484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода	1,734,522.15	1,118,136.50	64.46			-			0.00
485000	Наканада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	295,517.00	245,500.00	83.07			-	264,000.00	252,000.00	95.45

Информатор о раду органа Општине Лајковац

490000	Административни трансфери из буџета од директних буџетских корисника индиректним буџетским корисницима или између буџетских корисника на истом нивоу и средства резерве	635,660.49	-	-	-	-	-	-	-	0.00
499000	Средства резерве	635,660.49	-	-	-	-	-	-	-	0.00
500000	Издаци за нефинансијску имовину	207,229,808.14	135,045,561.66	65.62	2,148,976.00	1,210,185.46	56.31	514,586,843.43	147,008,415.68	28.57
510000	Основна средства	205,800,446.49	135,045,561.66	65.62	848,976.00	838,045.40	98.71	514,486,843.43	147,008,415.68	28.57
511000	Зграде и грађевински објекти	198,806,104.49	128,386,429.74	64.58	-	-	-	508,295,613.47	142,831,137.43	28.10
512000	Машине и опрема	6,443,342.00	6,209,724.86	96.37	771,976.00	761,976.00	98.70	6,183,760.87	4,169,809.16	67.43
515000	Нематеријална имовина	551,000.00	449,407.06	81.56	77,000.00	76,069.40	98.79	7,469.09	7,469.09	0.00
520000	Залихе		-	-	1,300,000.00	372,140.06	28.63	-	-	0.00
523000	Залихе робе за даљу продају			-	1,300,000.00	372,140.06	28.63	-		0.00
540000	Природна имовина	1,429,361.65		-	-	-	-	100,000.00	-	0.00
541000	Земљиште	1,429,361.65		-	-	-	-	100,000.00		0.00
600000	Издаци за отплату главине и набавку финансијске имовине	11,507,953.10	10,775,699.76	93.64	-	-	-	-	-	0.00
610000	Отплата главнице	11,500,000.00	10,767,846.66	93.63			-			0.00
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	11,500,000.00	10,767,846.66	93.63			-			0.00
621000	Набавка домаће финансијске имовине	7,953.10	7,853.10	98.74						
621000	Набавка домаће финансијске имовине	7,953.10	7,853.10	98.74						
Укупно		675,369,716.61	572,209,640.86	84.73	12,949,522.00	9,173,679.32	70.84	589,041,346.77	185,320,801.86	31.46

Члан 16.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну према корисницима износе у динарима

Глава	функционална класификација	Позиција	економска класификација	Опис	Средства из буџета			Сопствена средства			Остали извори		
					План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %

Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**Глава 1.01. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи**

1.01.	110	1/0	411	Плате и додаци запосленима	1,390,765.88	1,119,871.43	80.52%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	259,027.00	200,457.05	77.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/1	416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	25,314.12	25,228.24	99.66%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/2	414	Социјална давања запосленима	28,100.00	28,000.00							
		3/0	422	Трошкови путовања	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		4/0	423	Услуге по уговору	4,105,300.00	4,105,239.65	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		5/0	481	Дотације невладиним организацијама	637,607.50	622,637.60	97.65%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 110 извршни и законодавни органи					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 1.01 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ**Глава 2.01 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ****Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи**

2.01	110	6/0	411	Плате и додаци запосленима	6,733,696.00	6,432,524.26	95.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		7/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,205,332.00	1,151,421.78	95.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		8/0	413	Накнаде у натури	6,270.00	6,270.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		9/0	414	Социјална давања запосленима	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		10/0	415	Накнаде за запослене	125,400.00	94,176.00	75.10%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		11/0	422	Трошкови путовања	83,741.00	52,057.57	62.16%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		12/0	423	Услуге по уговору	11,335,571.90	10,530,243.66	92.90%	0.00	0.00	0.00%	2,041,507.99	615,986.32	30.17%
		12/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,754,743.16	3,716,620.33	98.98%	0.00	0.00	0.00%	1,907,671.77	1,062,270.00	55.68%
		12/2	423	Услуге по уговору	1,557,522.00	1,557,522.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	349,170.00	349,015.46	99.96%
		13/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	512,500.00	450,653.20	87.93%	0.00	0.00	0.00%	1,530,000.00	1,530,000.00	100.00%
		13/1	465	Остале донације, дотације и трансфери	950,000.00	949,921.82	99.99%	0.00	0.00	0.00%	178,472.27	178,472.27	0.00%
		13/2	621	Набавка домаће финансијске имовине	7,953.10	7,853.10	98.74%						
Укупно за функц. кл. 110 извршни и законодавни органи					26,273,729.16	24,949,263.72	94.96%	0.00	0.00	0.00%	6,006,822.03	3,735,744.05	62.19%
Укупно за главу 2.01. ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ					26,273,729.16	24,949,263.72	94.96%	0.00	0.00	0.00%	6,006,822.03	3,735,744.05	62.19%
Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ					26,273,729.16	24,949,263.72	94.96%	0.00	0.00	0.00%	6,006,822.03	3,735,744.05	62.19%

Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА

Глава 3.01. ОПШТИНСКА УПРАВА

Функц. кл. 130 -опште услуге

3.01	130	14/0	411	Плате и додаци запосленима	38,322,460.73	38,144,483.65	99.54%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		15/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,912,203.00	6,870,821.98	99.40%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		16/0	413	Накнаде у натури	272,160.00	272,160.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		17/0	414	Социјална давања запосленима	4,530,551.27	4,530,236.61	99.99%	0.00	0.00	0.00%	1,000,000.00	836,140.46	83.61%
		18/0	415	Накнаде за запослене	2,440,000.00	2,438,863.00	99.95%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		18/1	416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	1,864,117.70	1,863,817.15	99.98%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		19/0	421	Стални трошкови	10,851,713.00	10,218,125.84	94.16%	0.00	0.00	0.00%	921,865.50	921,894.23	100.00%
		20/0	422	Трошкови путовања	1,211,896.00	1,180,316.10	97.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00		0.00%
		21/0	423	Услуге по уговору	6,690,609.80	6,657,766.59	99.51%	100,000.00	0.00	0.00%	1,000,000.00	999,500.33	99.95%
		22/0	424	Специјализоване услуге	2,530,000.00	2,344,466.96	92.67%	0.00	0.00	0.00%	388,000.00	358,775.00	92.47%
		23/0	425	Текуће поправке и одржавања (услуге и материјал)	2,209,000.00	2,204,692.72	99.81%	0.00	0.00	0.00%	488,000.00	487,026.54	99.80%
		24/0	426	Материјал	7,100,000.00	7,006,228.86	98.68%	0.00	0.00	0.00%	1,913,263.75	1,911,957.62	99.93%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		24/1	465	Остале донације, дотације и трансфери	660,000.00	655,637.00	99.34%	0.00	0.00	0.00%			0.00%
		25/0	471	Права из социјалног осигурања (организације обавезног социјалног осигурања)	1,634,157.62	1,568,749.91	96.00%	0.00	0.00	0.00%	1,710,399.05	508,195.37	29.71%
		26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,583,430.43	3,195,789.38	89.18%	0.00	0.00	0.00%	0.00		0.00%
		27/0	482	Порези, обавезне таксе и казне нам. од јед. нивоа власти др.	1,575,349.35	1,493,715.34	94.82%	0.00	0.00	0.00%	849,724.15	849,724.15	100.00%
		28/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,022,500.00	1,484,338.05	145.17%	0.00	0.00	0.00%	620,663.98	620,663.98	100.00%
		29/0	484	Накнаде штета за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или др. природних услуга	309,522.15	299,522.75	96.77%	0.00	0.00	0.00%	0.00		0.00%
		30/0	485	Накнаде штета за повреде или штету нанету од стране државних органа	222,017.00	222,000.00	99.99%	0.00	0.00	0.00%	264,000.00	252,000.00	95.45%
		31/0	499	Средства резерве	20,051.48	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		32/0	499	Средства резерве	450,479.19	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		33/0	511	Зграде и грађевински објекти	917,478.00	375,888.41	40.97%	0.00	0.00	0.00%	40,351.47	40,351.47	100.00%
		34/0	512	Машине и опрема	1,170,000.00	1,154,795.85	98.70%	0.00	0.00	0.00%	100,000.00	100,000.00	100.00%
		35/0	515	Нематеријална имовина	101,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00%
		36/0	541	Земљиште	649,361.65	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 130 опште услуге					97,250,058.37	94,182,416.15	96.85%	100,000.00	0.00	0.00%	9,396,267.90	7,886,229.15	83.93%

Функц. кл. 160 опште јавне услуге - изборна комисија

	160	37/0	421	Стални трошкови	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		38/0	423	Услуге по уговору	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		39/0	426	Материјал	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 160 опште јавне услуге					3,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Функц. кл. 170 трансакције везане за јавни дуг

Информатор о раду органа Општине Лајковац

	170	40/0	441	Отплата домаћих камата	3,500,000.00	3,226,346.32	92.18%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/0	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	11,500,000.00	10,767,846.66	93.63%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 170 трансакције везане за јавни дуг					15,000,000.00	13,994,192.98	93.29%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Функц.кл. 421 пољопривреда													
	421	41/5	424	Специјализоване услуге	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/6	424	Специјализоване услуге	500,000.00	487,944.00	97.59%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/7	423	Услуге по уговору	69,070.00	69,070.00	100.00%						
Укупно за функц. кл. 421 пољопривреда					569,070.00	557,014.00	97.88%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Функц.кл. 500 заштита животне средине													
	500	41/1	423	Услуге по уговору	2,350,000.00	2,127,383.60	90.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/2	424	Специјализоване услуге	1,500,000.00	120,520.00	8.03%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/3	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,000,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		41/4	511	Зграде и грађевински објекти	2,500,000.00	720,000.00	28.80%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл. 500 заштита животне средине					7,350,000.00	2,967,903.60	40.38%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.01 ОПШТИНСКА УПРАВА					120,172,128.37	111,701,526.73	92.95%	100,000.00	0.00	0.00%	9,396,267.90	7,886,229.15	83.93%
Глава 3.02 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА													
Функц.кл. 090 социјална заштита													
	090	42/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	174,000.00	54,866.46	31.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 090					174,000.00	54,866.46	31.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.02 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА					174,000.00	54,866.46	31.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Глава 3.03 ДОМ ЗДРАВЉА													
Функц.кл. 500 - заштита животне средине													
	500	42/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	8,009,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		42/2	463	Трансфери осталим нивоима власти	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		42/3	463	Трансфери осталим нивоима власти	350,000.00	145,273.63	41.51%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ. кл. 500 заштита животне средине					8,409,000.00	145,273.63	41.51%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Функ. Кл. 700 здравство													
	700	43/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	500,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		44/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		44/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	610,456.84	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		45/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,000,000.00	190,400.00	6.35%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ. кл. 700 здравство					4,110,456.84	190,400.00	4.63%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.03 ЗДРАВСТВО					12,519,456.84	335,673.63	2.68%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.04 ОШ М.ДУБЉЕВИЋ-ЕКОЛОГИЈА

Функц. Кл. 500 заштита животне средине

	500	45/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	450,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ. Кл. 500 заштита животне средине					450,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Функ. кл. 912 - основно образовање

	912	46/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	2,824,230.00	2,823,549.00	99.98%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		46/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,678,602.00	1,678,602.00	100.00%						
		47/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	4,900,000.00	4,899,074.81	99.98%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		48/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	142,500.00	130,843.00	91.82%	0.00	0.00	0.00%	2,880.00	2,880.00	100.00%
		49/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,779,100.00	3,778,654.93	99.99%	0.00	0.00	0.00%	144,036.17	144,036.17	100.00%
		50/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	269,120.00	269,120.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		51/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,283,000.00	1,212,015.94	94.47%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		52/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	995,280.00	994,740.32	99.95%	0.00	0.00	0.00%	83,400.00	83,400.00	100.00%
		53/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	182,000.00	182,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	53,200.00	53,200.00	100.00%
		54/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	10,000.00	9,182.62	91.83%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		54/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	386,000.00	385,152.00	99.78%	0.00	0.00	0.00%	32,314.30	32,314.30	100.00%
		54/2	463	Трансфери осталим нивоима власти	48,000.00	41,000.00	85.42%						100.00%
Укупно за функ. кл. 912					16,497,832.00	16,403,934.62	99.43%	0.00	0.00	0.00	315,830.47	315,830.47	100.00%
Укупно за главу 3.04 ОШ МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ					16,947,832.00	16,403,934.62	96.79%	0.00	0.00	0.00	315,830.47	315,830.47	100.00%

Глава 3.05 ОШ Д.ТУЦОВИЋ

Функ. Кл. 912 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

	912	55/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,642,000.00	1,641,754.00	99.99%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		55/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	645,000.00	618,077.00	95.83%						
		56/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,800,000.00	1,790,723.64	99.48%	0.00	0.00	0.00%	945.00	945.00	100.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		57/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	38,000.00	18,204.00	47.91%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		58/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,693,000.00	1,692,786.93	99.99%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		59/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	78,000.00	75,474.00	96.76%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		60/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	285,000.00	183,427.00	64.36%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		61/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	534,000.00	533,663.74	99.94%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		62/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	950,000.00	919,084.25	96.75%	0.00	0.00	0.00%	318,542.33	318,542.33	100.00%
		63/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	10,000.00	8,710.27	87.10%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		63/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	72,129.00	34,000.00	47.14%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ. Кл. 912 ОШ Д.ТУЦОВИЋ					7,747,129.00	7,515,904.83	97.02%	0.00	0.00	0.00	319,487.33	319,487.33	100.00%
Укупно за главу 3.05 ОШ Д.ТУЦОВИЋ					7,747,129.00	7,515,904.83	97.02%	0.00	0.00	0.00	319,487.33	319,487.33	100.00%

Главу 3.06 МУЗИЧКА ШКОЛА

Функц. Кл. 912 основно образовање

	912	64/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	223,684.15	182,391.47	81.54%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		65/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	31,397.00	30,018.80	95.61%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		66/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	37,508.85	37,507.21	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.кл. 912 основно образовање					292,590.00	249,917.48	85.42%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.06 МУЗИЧКА ШКОЛА					292,590.00	249,917.48	85.42%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.07 СРЕДЊА ШКОЛА 17.СЕПТЕМБАР

Функц. кл. 920 средње образовање

	920	67/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	48,000.00	48,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		68/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,560,000.00	1,548,287.73	99.25%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		68/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	869,791.79	868,939.54	99.90%						
		69/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,048,100.00	3,038,798.76	99.69%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		70/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	340,000.00	297,807.29	87.59%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		71/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	450,000.00	429,016.50	95.34%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		72/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	90,200.00	43,472.22	48.20%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		73/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	750,000.00	726,273.96	96.84%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		74/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	621,500.00	611,578.04	98.40%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		75/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	52,500.00	52,390.00	99.79%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		76/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	25,000.00	10,232.84	40.93%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		77/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,193,289.00	1,178,666.95	98.77%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		78/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	177,500.00	149,127.94	84.02%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.кл. 920 средње образовање					9,225,880.79	9,002,591.77	97.58%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.07 СРЕДЊА ШКОЛА 17. СЕПТЕМБАР					9,225,880.79	9,002,591.77	97.58%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.08 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА

Функц.кл. 820 услуге културе

	820	79/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	5,345,552.00	4,874,802.60	91.19%	38,000.00	37,119.46	97.68%	0.00	0.00	0.00%
		80/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	956,886.00	872,824.48	91.22%	6,000.00	5,955.02	99.25%	0.00	0.00	0.00%
		81/0	413	Накнаде у натури	20,000.00	20,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		82/0	414	Социјална давања запосленима	100,000.00	50,660.00	50.66%	0.00	0.00	0.00%	293,000.00	292,725.00	99.91%
		83/0	415	Накнаде трошкова за запослене	484,500.00	397,095.00	81.96%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		84/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	520,000.00	511,270.00	98.32%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		85/0	421	Стални трошкови	946,700.00	866,546.04	91.53%	5,000.00	3,861.30	77.23%	0.00	0.00	0.00%
		86/0	422	Трошкови путовања	153,436.00	147,550.00	96.16%	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		87/0	423	Услуге по уговору	855,000.00	832,468.13	97.36%	20,000.00	18,055.00	90.28%	0.00	0.00	0.00%
		88/0	424	Специјализоване услуге	300,000.00	299,762.00	99.92%	38,000.00	36,813.00	96.88%	750,000.00	735,542.00	98.07%
		89/0	425	Текуће поправке и одржавање	160,000.00	152,634.98	95.40%		0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		90/0	426	Материјал	220,000.00	219,812.40	99.91%	4,000.00	3,400.00	85.00%	0.00	0.00	0.00%
			431	Амортизација опреме					3,907.78	0.00%			

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		91/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	23,600.00	15,160.00	64.24%	11,000.00	10,000.00	90.91%	70,000.00	70,000.00	0.00%
		91/1	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	23,500.00	23,500.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00%
		92/0	512	Машине и опрема	240,000.00	217,630.00	90.68%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		93/0	515	Нематеријална имовина	450,000.00	449,407.06	99.87%	77,000.00	76,069.40	98.79%	7,469.09	7,469.09	100.00%
Укупно за функ.кл. 820 услуге културе					10,799,174.00	9,951,122.69	92.15%	200,000.00	195,180.96	97.59%	1,120,469.09	1,105,736.09	98.69%
Укупно за главу 3.08 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА					10,799,174.00	9,951,122.69	92.15%	200,000.00	195,180.96	97.59%	1,120,469.09	1,105,736.09	98.69%

Глава 3.09 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

Функц.кл. 820 услуге културе

	820	94/0	411	Плате,додаци и накнаде запослених	5,188,839.00	5,180,168.32	99.83%	500,000.00	294,895.89	58.98%	0.00	0.00	0.00%
		95/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	928,802.00	921,047.00	99.17%	89,000.00	58,990.00	66.28%	0.00	0.00	0.00%
		96/0	413	Накнаде у натури	48,654.00	43,422.00	89.25%	20,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		97/0	414	Социјална давања запосленима	105,000.00	100,600.00	95.81%	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		98/0	415	Накнаде трошкова за запослене	192,257.00	180,473.00	93.87%	11,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		99/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	33,000.00	27,097.00	82.11%	20,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		100/00	421	Трошкови путовања	2,258,042.00	1,830,220.80	81.05%	100,000.00	13,956.20	13.96%	0.00	0.00	0.00%
		101/0	422	Трошкови путовања	386,350.00	282,216.00	73.05%	50,000.00	25,411.00	50.82%	0.00	0.00	0.00%
		102/0	423	Услуге по уговору	4,111,108.20	3,901,684.20	94.91%	600,000.00	148,637.28	24.77%	0.00	0.00	0.00%
		103/0	424	Специјализоване услуге	1,167,982.00	1,166,249.54	99.85%	200,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		104/0	425	Текуће поправке и одржавање	241,349.00	237,099.61	98.24%	20,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		105/0	426	Материјал	258,164.00	229,790.90	89.01%	20,000.00	11,710.00	58.55%	0.00	0.00	0.00%
			431	Амортизација опреме					26,127.11	0.00%			
		106/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	12,402.00	4,903.12	39.53%	10,000.00	7,927.64	79.28%	0.00	0.00	0.00%
		107/0	512	Машине и опрема	321,813.00	272,520.00	84.68%	10,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		108/0	523	Залихе робе за даљу продају	0.00	0.00	0.00%	1,300,000.00	372,140.06	28.63%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Укупно за функ.кл. 820 услуге културе	15,253,762.20	14,377,491.49	94.26%	3,000,000.00	959,795.18	31.99%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.09 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	15,253,762.20	14,377,491.49	94.26%	3,000,000.00	959,795.18	31.99%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.10 ДЕЧИЈИ ВРТИЋ ЛЕПТИРИЋ

Функц.кл. 500 заштита животне средине

500	108/1	423	Услуге по уговору	260,000.00	259,822.00	99.93%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	108/2	426	Материјал	200,000.00	200,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
	108/3	424	Специјализоване услуге	50,000.00	50,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл. 500 заштита животне средине				510,000.00	509,822.00	99.97%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Функц.кл. 911 предшколско образовање

911	109/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	27,430,519.00	27,373,923.23	99.79%	4,404,855.00	3,408,810.07	77.39%	111,959.00	106,263.00	94.91%
	110/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,910,062.00	4,900,909.00	99.81%	796,345.00	610,810.00	76.70%	20,041.00	19,021.00	94.91%
	111/0	413	Накнаде у натури	0.00	0.00	0.00%	140,000.00	129,780.00	92.70%	0.00		0.00%
	112/0	414	Социјална давања запосленима	0.00	0.00	0.00%	100,000.00	95,990.00	95.99%	2,200,000.00	866,558.55	39.39%
	113/0	415	Накнаде трошкова за запослене	772,845.00	754,494.00	97.63%	83,855.00		0.00%	250,000.00	212,890.00	85.16%
	114/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	330,000.00	324,645.00	0.00%	301,555.00	290,232.00	96.25%	0.00		0.00%
	115/0	421	Трошкови путовања	2,770,929.00	2,762,160.83	99.68%	551,145.00	545,653.88	99.00%	1,186,774.00	979,366.89	82.52%
	116/0	422	Трошкови путовања	223,300.00	222,947.80	99.84%	100,000.00	98,830.00	98.83%	400,000.00	324,418.00	81.10%
	117/0	423	Услуге по уговору	1,030,000.00	1,022,565.25	99.28%	200,000.00	127,909.04	63.95%	2,148,561.46	2,164,339.55	100.73%
	118/0	424	Специјализоване услуге	200,000.00	198,952.00	99.48%	81,000.00	70,770.00	87.37%	104,000.00	80,117.64	77.04%
	119/0	425	Текуће поправке и одржавање	900,000.00	899,694.04	99.97%	152,169.00	163,712.20	107.59%	1,446,100.00	1,508,359.64	104.31%
	120/0	426	Материјал	3,899,298.00	3,898,296.00	99.97%	400,000.00	250,912.14	62.73%	2,360,470.84	2,433,212.66	103.08%
		431	Амортизација опреме					144,018.86	0.00%	0.00		0.00%
	121/0	444	Негативне курсне разлике	0.00	0.00	0.00%	5,000.00		0.00%	0.00		0.00%
	121/1	465	Остале дотације и трансфери	0.00	0.00	0.00%	600,000.00	608,255.00	101.38%	0.00		0.00%
	122/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0.00	0.00	0.00%	48,000.00	47,004.28	97.93%	0.00		0.00%
	123/0	512	Машине и опрема	3,191,529.00	3,190,729.00	99.97%	761,976.00	761,976.00	100.00%	1,083,760.87	1,083,241.04	99.95%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Укупно за функц.кл. 911Предшколско образовање	45,658,482.00	45,549,316.15	99.76%	8,725,900.00	7,354,663.47	84.29%	11,311,667.17	9,777,787.97	86.44%
Укупно за главу 3.10 ДЕЧИЈИ ВРТИЋ ЛЕПТИРИЋ	46,168,482.00	46,059,138.15	99.76%	8,725,900.00	7,354,663.47	84.29%	11,311,667.17	9,777,787.97	86.44%

Глава 3.11 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Функц.кл. 160 опште јавне услуге

	160	124/0	421	Трошкови путовања	377,305.52	320,565.81	84.96%	6,622.00	6,622.00	100.00%	11,000.00	6,324.00	57.49%
		125/0	423	Услуге по уговору	40,505.00	14,777.45	36.48%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		126/0	424	Специјализоване услуге	356,464.75	39,736.00	11.15%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		127/0	425	Текуће поправке и одржавање	76,741.18	76,366.31	99.51%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		128/0	426	Материјал	157,548.44	113,557.40	72.08%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		128/3	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	20,543.47	20,543.02	0.00%	0.00		0.00%	14,779.00	14,779.00	100.00%
		128/4	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	113,000.00	48,116.89	42.58%
		128/5	541	Земљиште	780,000.00								
Укупно за функц.кл. 160 опште јавне услуге					1,809,108.36	585,545.99	32.37%	6,622.00	6,622.00	0.00%	138,779.00	69,219.89	49.88%
Укупно за главу 3.11 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					1,809,108.36	585,545.99	32.37%	6,622.00	6,622.00	0.00%	138,779.00	69,219.89	49.88%

Глава 3.12 ДИРЕКЦИЈА-ЕКОЛОГИЈА

Функц.кл. 500 заштита животне средине

	500	128/1	421	Стални трошкови	36,829,961.87	34,763,891.16	94.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		128/2	511	Зграде и грађевински објекти	131,032,221.49	68,199,620.62	52.05%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл.500 заштита животне средине					167,862,183.36	102,963,511.78	61.34%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Функц.кл. 620 развој заједнице

	620	129/0	411	Плате,додаци и накнаде запослених	14,197,465.00	14,197,465.00	100.00%	543,640.00	543,637.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%
		130/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,540,535.00	2,540,535.00	100.00%	98,360.00	98,124.00	99.76%	0.00	0.00	0.00%
		131/0	413	Накнаде у натури	100,000.00	99,000.00	99.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		132/0	414	Социјална давања запосленима	1,382,000.00	1,381,602.00	99.97%	0.00	0.00	0.00%	400,000.00	336,221.00	84.06%
		133/0	415	Накнаде трошкова за запослене	500,000.00	353,861.00	70.77%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		134/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	1,960,000.00	1,905,897.00	97.24%	138,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		135/0	421	Стални трошкови	49,520,000.00	48,664,254.78	98.27%	20,000.00	11,807.50	59.04%	400,000.00	214,165.00	53.54%
		136/0	422	Трошкови путовања	0.00	0.00	0.00%	0.00		0.00%	0.00	0.00	0.00%
		137/0	423	Услуге по уговору	4,824,417.00	4,727,746.66	98.00%	0.00	1,700.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		138/0	424	Специјализоване услуге	5,500,000.00	5,475,726.46	99.56%	0.00	0.00	0.00%	7,500,000.00	1,610,517.95	21.47%
		139/0	425	Текуће поправке и одржавање	14,848,000.00	14,828,162.71	99.87%	0.00	0.00	0.00%	25,951,930.00	9,251,810.24	35.65%
		140/0	426	Материјал	10,900,000.00	10,893,831.71	99.94%	0.00	0.00	0.00%	9,000,000.00	1,000,000.00	11.11%
		141/0	441	Отплата домаћих камата	200,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		141/1	465	Остале дотације и трансфери	25,683.00	25,583.00	99.61%			0.00%			
		142/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	2,830,000.00	1,584,781.06	56.00%	0.00	1,099.61	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		143/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000.00	444,595.48	44.46%	0.00	1,049.60	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		144/0	484	Накнаде штета за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или др.природних услуга	1,425,000.00	818,613.75	57.45%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		145/0	485	Накнаде штета за повреде или штету нанету од стране државних органа	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		146/0	511	Зграде и грађевински објекти	61,356,405.00	59,090,920.71	96.31%	0.00	0.00	0.00%	508,255,262.00	142,790,785.96	28.09%
		147/0	512	Машине и опрема	1,520,000.00	1,374,050.01	90.40%	0.00	0.00	0.00%	5,000,000.00	2,986,568.12	59.73%
Укупно за функц.кл. 620 развој заједнице					174,679,505.00	168,406,626.33	96.41%	800,000.00	657,417.71	82.18%	556,507,192.00	158,190,068.27	28.43%
Укупно за главу 3.12 ДИРЕКЦИЈА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ИЗГРАДЊУ					342,541,688.36	271,370,138.11	79.22%	800,000.00	657,417.71	82.18%	556,507,192.00	158,190,068.27	28.43%

Глава 3.13 БУЏЕТСКИ ФОНД ПОЉОПРИВРЕДЕ

Функц.кл. 421 пољопривреда

	421	148/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8,000,000.00	7,737,596.32	96.72%	0.00	0.00	0.00%	122,186.98	122,186.98	100.00%
		149/0	499	Средства резерве	130,930.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		149/1	423	Услуге по уговору			0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл 421 пољопривреда					8,130,930.00	7,737,596.32	95.16%	0.00	0.00	0.00%	122,186.98	122,186.98	100.00%
Укупно за главу 3.13 БУЏЕТСКИ ФОНД ПОЉОПРИВРЕДЕ					8,130,930.00	7,737,596.32	95.16%	0.00	0.00	0.00%	122,186.98	122,186.98	100.00%

Глава 3.14 ФОНД ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ

Функц.кл. 810 услуге спорта и рекреације

	810	150/0	421	Стални трошкови	20,000.00	3,045.50	15.23%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		151/0	423	Услуге по уговору	300,000.00	247,835.00	82.61%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		151/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	500,000.00	496,153.26	99.23%
		152/0	481	Дотације невладиним организацијама	11,927,537.47	11,902,125.86	99.79%	0.00	0.00	0.00%	849,100.00	849,100.00	100.00%
		153/0	499	Средства резерве	34,199.82	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл. 810 услуге спорта и рекреације					12,281,737.29	12,153,006.36	98.95%	0.00	0.00	0.00%	1,349,100.00	1,345,253.26	99.71%
Укупно за главу 3.14 ФОНД ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ					12,281,737.29	12,153,006.36	98.95%	0.00	0.00	0.00%	1,349,100.00	1,345,253.26	99.71%

Глава 3.15 ФОНД ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА

Функц. Кл. 950 Образовање које није дефинисано

	950	154/0	421	Стални трошкови	20,000.00	1,061.00	5.31%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		155/0	423	Услуге по уговору	200,000.00	138,181.00	69.09%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		155/1	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,780,000.00	4,697,000.00	98.26%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.Кл. 950 Образовање које није дефинисано					5,000,000.00	4,836,242.00	96.72%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.15 ФОНД ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА					5,000,000.00	4,836,242.00	96.72%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.16 БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИН.ПР. И ПЛ. ЗА ЗАШТ.ЖИВ.СРЕДИНЕ

Функц.кл. 500 заштита животне средине

	500	156/0	423	Услуге по уговору	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		157/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	11,500,000.00	11,455,483.27	99.61%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		158/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		159/0	481	Дотације невладиним организацијама	600,000.00	144,795.00	24.13%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		160/0	511	Зграде и грађевински објекти	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц.кл.500 заштита животне средине					12,100,000.00	11,600,278.27	95.87%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.16 БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИН.ПР. И ПЛ. ЗА ЗАШТ.ЖИВ.СРЕДИНЕ					12,100,000.00	11,600,278.27	95.87%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.17 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Функц.кл. 160 -опште јавне услуге-дотције невладиним организацијама

	160	161/0	481	Црвени крст	800,000.00	800,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		162/0	481	Дотације невладиним организацијама	639,755.32	639,755.32	100.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000,000.00	999,715.20	99.97%
Укупно за функц.кл.160 опште јавне услуге-дотције невладиним организацијама					1,439,755.32	1,439,755.32	100.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000,000.00	999,715.20	99.97%

Укупно за главу 3.17 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				1,439,755.32	1,439,755.32	100.00%	0.00	0.00	0.00%	1,000,000.00	999,715.20	99.97%
--	--	--	--	---------------------	---------------------	----------------	-------------	-------------	--------------	---------------------	-------------------	---------------

Глава 3.18 ДРУГИ КОРИСНИЦИ**Функ.к.л. 160 опште јавне услуге**

	160	163/0	463	Јавно правобранилоаштво	800,000.00	778,590.00	97.32%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		164/0	463	Историјски архив	600,000.00	397,464.72	66.24%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		165/0	421	Стални трошкови-наркоманија	5,000.00	2,303.00	46.06%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		166/0	423	Услуге по уговору	265,000.00	263,830.00	99.56%	0.00	0.00	0.00%	100,000.00	99,999.20	0.00%
		167/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	30,000.00	30,000.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		168/0	499	Средства резерве	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.к.л. 160 Опште јавне услуге					1,700,000.00	1,472,187.72	86.60%	0.00	0.00	0.00	100,000.00	99,999.20	100.00%

Функц. к.л. 620 развој заједнице

	620	168/2	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,451,651.92	5,146,072.34	94.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.к.л. 620 развој заједнице					5,451,651.92	5,146,072.34	94.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Функц.к.л. 830 Услуге емитовања и издаваштва

	830	168/1	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7,915,447.50	7,905,485.60	57.78%	0.00	0.00	0.00%	1,353,544.80	1,353,544.00	100.00%
Укупно за функ.к.л. 830 Услуге емитовања и издаваштва					7,915,447.50	7,905,485.60	57.78%	0.00	0.00	0.00%	1,353,544.80	1,353,544.00	100.00%
Укупно за главу 3.18 ЈП РТВ ПРУГА					15,067,099.42	14,523,745.66	57.71%	0.00	0.00	0.00%	1,453,544.80	1,453,543.20	100.00%

Глава 3.19 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА**Функц.к.л. 473 туризам**

	473	169/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	835,539.00	800,053.26	95.75%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		170/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	149,580.00	143,209.53	95.74%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		171/0	421	Стални трошкови	21,000.00	17,213.50	81.97%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		172/0	422	Трошкови путовања	0.00	0.00	0.00%	7,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		173/0	423	Услуге по уговору	150,000.00	137,700.00	91.80%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		174/0	424	Специјализоване услуге	155,000.00	154,000.00	99.35%	10,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		174/1	426	Материјал	2,000.00	2,000.00	100.00%						
		175/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	15,000.00	6,291.00	41.94%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.к.л. 473 туризам					1,328,119.00	1,260,467.29	94.91%	17,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Укупно за главу 3.19 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	1,328,119.00	1,260,467.29	94.91%	17,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
--	--------------	--------------	--------	-----------	------	-------	------	------	-------

Глава 3.20 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ

Функц.кл. 620 развој заједнице

	620	176/0	421	Стални трошкови	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		177/0	423	Услуге по уговору	600,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		178/0	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.кл. 620 развој заједнице					3,650,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.20 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ					3,650,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА					642,648,872.95	541,158,943.17	36.44%	12,949,522.00	9,173,679.32	70.84%	583,034,524.74	181,585,057.81	14.01%
Укупно за БУЏЕТ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ					675,369,716.61	572,209,640.86	36.92%	12,949,522.00	9,173,679.32	70.84%	589,041,346.77	185,320,801.86	13.93%

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Завршни рачун буџета општине Лајковац садржи:

- 1) Биланс стања на дан 31.12.2011. године;
 - 2) Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01.2011. године до 31.12. 2011. године;
 - 3) Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду од 01.01. 2011. до 31.12. 2011. године;
 - 4) Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01. 2011. до 31.12. 2011. године;
 - 5) Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01. 2011. до 31.12. 2011. године;
 - 6) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 01.01.2011. до 31.12.2011. године;
 - 7) Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године;
 - 8) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период 01.01.2011. до 31.12.2011. године;
 - 9) Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду од 01.01.2011. године до 31.12.2011. године;
 - 10) Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период од 01.01.2011. до 31.12.2011;
 - 11) Извештај о излазним резултатима програмског дела буџета;
 - 12) Детаљан извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета;
 - 13) Напомене о рачуноводственим политикама и додатним анализама и објашњењима и савјештању ставки извода извештаја обухваћених завршним рачуном за период 01.01.2011. до 31.12.2011.
- (Извештаји су саставни део Одлуке и налазе се као посебни прилози.)

Члан 18.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Лајковац за 2011. годину је саставни део ове Одлуке.

Члан 19.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Лајковац за 2011. годину, заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету општине Лајковац за период 01. јануар – 31. децембар 2011. године доставити Управи за трезор, најкасније до 15. јуна, 2012. године.

Члан 20.

Ова одлука ће се објавити у „Службеном гласнику општине Лајковац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-57/II-12 од 24.09.2012. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јелена Живојиновић

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Предраг Мирковић

ПОСЕБНИ ПРИЛОЗИ

I) Тачка 6

Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 01.01.2011. -31.12.2011. године

- на позицији 28/0 , економска класификација 483-Новчане казне и пенали по решењу судова , извор финансирања 01-средства буџета, проценат извршења је 145,17%. Извршење је веће од плана за износ 461.838,05 динара. Извршења ових расхода односе се искључиво на принудне наплате по решењу судова и директном скидању средстава са рачуна буџета на које нисмо могли да утичемо , па је у складу са тим и проценат извршења већи од 100%. Дана 30.12.2011. године са принудном наплатом је скинуто са рачуна буџета 622.458,56 динара
- на позицији 119/0 економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање(средства из сопствених извора) проценат извршења је 107,59% , на позицији 119/0 економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање (средства из осталих извора) проценат извршења је 104,31 % , на позицији 120/0 економска класификација 426 – Материјал (средства из осталих извора) проценат извршења је 103,08%. До ових прекорачења је дошло из следећих разлога: у моменту настанка трошка, исти је могао бити плаћен из средстава буџета као и из сопствених извора или из осталих извора финансирања. Како извршење зависи од расположивих додатних прихода, средства из додатних средстава могу се користити до висине остварења за трошкове предвиђене финансијским планом.
- на позицији 142/0 економска класификација 482-Порези обавезне таксе и казне, извор финансирања 04-сопствени приходи , средства за извршење ових расхода нису планирана јер није очекивано да се из овог извора плаћају казне и пенали. Извршење ових расхода износи 1.099,61 динара.
- на позицији 142/0 економска класификација 483- Новчане казне и пенали судова, извор финансирања 04-сопствени приходи , средства за извршење ових расхода нису планирана, а расход је извршен по основу принудне наплате по решењу судова. Извршење ових расхода износи 1.049,60 динара.

II) Тачка 7

Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страним тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова у периоду 01.01.2011.- 31.12.2011. године

У период од 01.01 – 31.12.2011. године Општина Лајковац имала је следеће донације

- извор финансирања 05-08:

- 1) Од Министарства за државну управу и локалну самоуправу , од средстава остварених приређивањем игара на срећу, а која се користе за финансирање локалне самоуправе, Решењем бр. 130-401-00-01275/5/2010-01 одобрен је износ од 1.000.000,00 за Пројекат реконструкције парохиског дома Храма Светог Димитрија у Марковој цркви. За ове намене је потрошено 999.715,20 динара.
- 2) Од Комесеријата за избеглице одобрен је износ од 20.000,00 динара на име новчане помоћи за превазилажење тешке материјалне ситуације, Евици Проданић, избеглом лицу из Хрватске. Средства су у целисти утрошена за ове намене.
- 3) Од Министарства културе, информисања и информационог друштва, Решењем број 451-04-1121/2011-03 од 01.06.2011. године, Градској библиотеци Лајковац, одобрена су средства за суфинансирање пројекта „Конзервација, рестаурација и заштита старих и ретких књига из цркве Св. Николаја у селу Степање-утврђеног културног добра на територији општине Лајковац“, у износу од 750.000,00 динара. Пројекат се састоји из две фазе: I фаза- идентификација, опис публикација и превентивна заштита и II фаза- конзервација и рестаурација. У овом извештајном периоду утрошено је 735.542,00 динара, и то 135.545,00 динара за ангажовање једног конзерватора-саветника и једног препаратора, чији је задатак био да утврде тачан назив књига, годину издања, број страна и степен оштећености и 600.000,00 динара је утрошено за плаћање аванса за ангажовање Народне библиотеке Србије да изврши конзервацију и заштиту старих и

Информатор о раду органа Општине Лајковац
ретких књига из цркве Св. Николаја у селу Степање. Рок за извршење је 180 дана од дана закључења уговора(уговор закључен 27.10.2011. године).

- 4) У складу са Уговором број: 401-01-84/2011-04 , закљученог између Министарства омладине и спорта и општине Лајковац, о спровођењу пројекта „Клуб младих „Колубара 3““ на основу Конкурса за финансирање и суфинансирање пројекта јединица локалне самоуправе за имплементацију локалних акционих планова за младе, одобрен је износ од 349.170,00 динара. У периоду 01.01-31.12.2011. године у циљу спровођења овог Пројекта утврђено је 349.015,46 динара, а за намене утврђене Пројектом и то:

Ред. бр.	Назив буџетске категорије	Укупно одобрена средства	Укупно утрошена средства	Преостали износ у динарима	Укупно потрошено у %
1	Људски ресурси				
1.1	Управљање и администрација				
1.1.1	Координатор пројекта	90,000.00	89,984.00	16.00	99.98%
1.1.2	Администратор за техничку подршку и администрацију	35,000.00	34,969.00	31.00	99.91%
Управљање и администрација – збир		125,000.00	124,953.00	47,00	99.96%
1.2	Особље ангажовано на реализацији пројектних активности				
1.2.1	Предавач- Обука о планинарским вештинама, оријентацији и боравку на планини	50,000.00	49,921.00	79,00	99.84%
1.2.2	Сарадник ангажован за специфичне послове – Волонтерско активирање младих у одржавању локалних манифестација	20,000.00	19,977.00	23.00	99.89%
Особље ангажовано на реализацији пројектних активности- збир		70,000.00	69,898.00	102.00	99.85%
Људски ресурси укупно (1.1+1.2)		195,000.00	194,851.00	149.00	99.92%
2	Трошкови пројектних активности				
2.1	Трошкови организације пројектних активности				
2.1.3	Превоз особа ангажованих на пројекту	18,000.00	18,000.00	0.00	100.00%
2.1.5	Трошкови послужења на радионицама, састанцима и тренинзима	64,000.00	63.998,90	1.10	100.00%
Организација пројектних активности – збир		82,000.00	81,998.90	1.10	100.00%
2.2	Трошкови јавних догађаја (трошкови израде штампаних и електронских материјала трошкови оглашавања, емитовања и сл.)				
2.2.1	Израда промотивног материјала- мајце	42.000,00	41,999.74	0.26	100.00%
Трошкови јавних догађаја – збир		42,000.00	41,999.74	0,26	100.00%
2.3	Трошкови информисања и промоције пројекта				
2.3.1	Израда промотивног материјала – плакати	5,000.00	5,000.00	0.00	100.00%
2.3.2	Израда промотивног материјала – флајери	5,000.00	5,000.00	0.00	100.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

2.3.3	Израда промотивног материјала – билтен	10,000.00	10,000.00	0.00	100.00%
Трошкови информисања и промоције пројекта-збир		20,000.00	20,000.00	0.00	100.00%
2.4	Трошкови евалуације пројекта				
Трошкови евалуације пројекта збир					
Трошкови пројектних активности (2.1+2.2+2.3)		144,000.00	143,998.64	1.36	100.00%
3. Непредвиђени трошкови (3% укупних трошкова)		10,170.00	10,165,82	4,18	99.96%
Укупно (1+2+3)		349,170.00	349.015,46	154.54	99.96

- 5) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-17-790/352-9/І-2010-768/10 из 2010. године, о заједничкој изградњи објеката комуналне инфраструктуре на територији општине Лајковац, у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, за те намене добијен је износ од 59.000.000,00 динара. Од ових средстава утрошено је 59.000.000,00 динара.
- 6) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-17-318/352-5/І-2010-388/10 из 2010. године, о финансирању изградње друге фазе спортске хале за мале спортове у Лајковцу, у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, за те намене добијен је износ од 15.595.761,01 динара. Од ових средстава је утрошено 13.520.648,41 динара. Износ од 2.075.112,60 динара је неутрошен.
- 7) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-17-791/410-64/І-2010-938/10-59/10 из 2010. године, о финансирању извођења радова на објекту стадиона ФК „Железничар“, у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, за те намене добијен је износ од 20.129.439,35 динара. Од ових средстава је утрошено 20.103.290,97 динара. Износ од 26.148,38 динара је неутрошен.
- 8) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-17-1141/410-64/І-10-1418/10из 2010. године, о финансирању доградње ОШ „Миле Дубљевић“, Лајковац, у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, за те намене добијен је износ од 19.560,523.48 динара и износ од 4.471.897,98 динара на основу писмених сагласности РБ „Колубара“ о привременом и делимичном преусмерењу средстава, намењених за доградњу вртића „Лептирић“ у Лајковцу, за финансирање доградње ОШ „Миле Дубљевић“, што укупно износи 24.032.421,46 динара. Од ових средстава наменски је утрошено 24.032.421,46 динара.
- 9) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 201-4/10-1987,410-279/І-08,740 из 2008. године, о финансирању доградње ОШ „Димитрије Туцовић“, Јабучје, у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, за те намене добијен је износ од 2.986.568,12 Од ових средстава наменски је утрошен целокупан износ.
- 10) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-17-1140/410-95/І-10-1419/10 из 2010. године, о финансирању доградње вртића „Лептирић“,у Лајковцу у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, добијен је износ од 34.500.000,00 динара на име аванса. Ова средства нису реализована.
- 11) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац, Општине Лајковац и ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“ бр. 2-01-2-1456/410-183/І-2011-1634/11 из 2011. године, о финансирању заједничке изградње објеката комуналне и социјалне инфраструктуре на територији општине Лајковац за 2011. годину, добијен је износ од 17.000.000,00 динара. Од ових средстава утрошено је 16.846.826,77 динара.
- 12) Комесеријат за избеглице Београд уплатио је 29.12.2011. године износ од 792.000,00 динара по конкурс за помоћ у грађевинском материјалу за избегла и интерно расељена лица. Овај износ се преноси у наредну годину као вишак прихода.

- 13) Од Комесеријата за избеглице, Решењем број 553-621 од 13.10.2011. године одобрен је износ од 160.000,00 динара за исплату новчане помоћи интерно расељених лица која су тренутно настањена на територији општине Лајковац на име стварања и побољшања услова за становање и живот. Средства су у целисти утрошена за ове намене.
- 14) Од Комесеријата за избеглице, Решењем број 553-810 од 23.11.2011. године одобрен је износ од 225.000,00 динара за исплату новчане помоћи интерно расељених лица која су тренутно настањена на територији општине Лајковац на име стварања и побољшања услова за становање и живот. Средства су пренета на текуће рачуне корисника помоћи.
- 15) На основу Уговора број 451-02-552/2011-09/53-451-1/И-011 од 04.07.2011. године између Министарства просвете и науке Републике Србије и општине Лајковац, о реализацији пројекта „И ја волим школу“. Циљ овог пројекта је унапређивање капацитета релевантних локалних институција локалне самоуправе, предшколских установа, основних школа и организација цивилног друштва за успешно укључивање и квалитетно образовање деце ромске националности на нивоу локалне заједнице, као и развијање и имплементација локалног Акционог плана за образовање Рома и пружање подршке образовно-васпитним установама у пружању интегрисаног образовања за ромску децу, у спречавању сегрегације, дискриминације и осипања деце из образовног система, обезбеђивању континуитета образовања и једнаког квалитета услуга у инклузивном окружењу, уз обезбеђивање могућности за неговање културног идентитета и различитости. Укупан износ донације износи 28.942,05 ЕУР-а. На посебан донаторски подрачун општине Лајковац уплаћено је 90% од износа донације, у две рате, у динарској противвредности по средњем курсу на дан уплате, што укупно износи 2.677.194,40 динара. Пројекат је реализован у сарадњи са имплементационим партнерима на територији општине Лајковац: ПУ „Лептирић“, Лајковац, ОШ „Димитрије Туцовић“, Јабучје, ОШ „Миле Дубљевић“, Лајковац и „Ромски покрет Србије“, Ваљево и општина Лајковац. У складу са програмом исплаћено је :

Назив корисника	Износ пренетих средстава
ПУ „Лептирић“, Лајковац	320.334,84
ОШ „Миле Дубљевић“, Лајковац	315.830,47
ОШ „Димитрије Туцовић“, Јабучје	319.487,33
„Ромски покрет Србије“, Ваљево	178.472,27
Координатор пројекта	122.032,32
Трошкови провизије	1561,50
Укупно	1.257.718,73
Неутрошена средства за пренос у 2012.годину и трошење по пројекту	1.419.475,67

Извор финансирања 13- вишак прихода

- 16) Од Комесеријата за избеглице, Решењем број 553-524/1 од 14.12.2011 одобрен је износ од 1.125.000,00 динара за исплату новчане помоћи интерно расељених лица на територији општине Лајковац на име стварања и побољшања услова за становање и живот. Средства су на рачун буџета пренета 27.12.2010. године и у 2011. годину пренета као вишак прихода. Од ових средстава извршена је набавка грађевинског материјала за интерно расељена лица у износу од 1.125.000,00 динара.
- 17) На основу Уговора између РБ “Колубара“, Лазаревац и Општине Лајковац, број 410-180-1-07 од 09.10.2007. године који се односи на надокнаду трошкова сахрањивања за лица са територије Малог Борка (а на основу Одлуке СО Лајковац о стављању ван употребе гробља у Малом Борку бр. 06-30/07-01 од 26.06.2007. године) из 2010. године је пренето у 2011. годину као вишак прихода износ од 710.399,05 динара. На име надокнаде трошкова сахрањивања у овом периоду потрошено је 508.195,37 динара. Неутрошена средства у износу од 202.203,38 динара преносе се у 2012. годину као вишак прихода који ће се користити за ове намене.

Општина Лајковац има закључен Уговор о кредитном задужењу са пословном банком „Интеза“, Београд у износу од 80.000.000,00 динара (1.000.745,10 ЕУР-а) који је реализован 2006.-2007. године. На име отплате кредитних обавеза по наведеном кредиту у 2011. години извршено је 10.767.846,66 динара, уз остварене позитивне курсне разлике у износу од 343.876,80 динара. Остатак дуга на дан 31.12.2011. године је 526.693,68 ЕУР-а, што у динарској противвредности по средњем курсу на дан 31.12.2011. године износи 55.113.700,70 динара.

III) Тачка 8

**Извештај о коришћеним средствима из текуће и сталне буџетске резерве за период од
01.01.2011. -31.12.2011. године****Текућа буџетска резерва**

(прерасподела са позиције 31/0 економска класификација 499- Текућа буџетска резерва)

Позиција	Економска класификација		Износ	Буџетски корисник	Намена	Број решења и датум решења
18/0	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи за запослене	100.00	Општинска управа	Непланирани трошкови	410-15 04.01.2011
2/1	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи за запослене	100.00	Скупштина општине	Непланирани трошкови	410-17 04.01.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	28,130.00	Општинска управа	Непланирани трошкови	410-14 19.01.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	5,952.00	Општинска управа	Помоћ Милану Радовановићу	410-3 26.01.2011.
21/0	423	Услуге по уговору	61,638.00	Општинска управа	Накнада за рад члановима комисије за повр.земљ.	410-19 28.01.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	38,050.00	Општинска управа	Помоћ Душану Спасићу	410-34 03.02.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	3,571.00	Општинска управа	Помоћ Стани Пауновић	410-35 10.02.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	7,142.00	Општинска управа	Помоћ у обезбеђењу огрева	410-33 11.02.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	15,476.00	Општинска управа	Једнократна солидарна помоћ за трошкове путовања	410-46 28.02.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	4,761.00	Општинска управа	Једнократна помоћ за набавку лекова	410-56 02.03.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	5,952.00	Општинска управа	Једнократна солидарна помоћ у трошковима лечења	410-69 17.03.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	46,428.00	Општинска управа	Финанансијска помоћ у трошковима сахране	410-105 06.04.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	4,761.00	Општинска управа	Једнократна солидарна помоћ у трошковима лечења	410-107 11.04.2011
162/0	481	Дотације невладиним организацијама	20,000.00	Кинолошко друштво	Помоћ за орган. изложбе ловачких паса	410-139 20.05.2011

Информатор о раду органа Општине Лајковац

166/0	423	Услуге по уговору	50,000.00	Савет за борбу против наркоманије	Организовање представе "Никад хероин"	410-141 24.05.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	3,571.43	Општинска управа	Једнократна солидарна помоћ за трошкове лечења малол.детета	410-154 06.06.2011.
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	40,000.00	Општинска управа	Набавка грађ.материјала ради санирања штете услед елементарних непогода.	410-351 30.05.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	31,360.00	Општинска управа	Једнократна помоћ	410-142 24.05.2011
12/0	423	Услуге по уговору	54,380.00	Председник, Општинско веће	По рачуну СТР"2М" поводом откривања споменика	410-159 10.06.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	35,714.29	Општинска управа	Једнократна помоћ за трошкове прикључка на дистриб.елек.систем	410-163 10.06.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	3,571.43	Општинска управа	Једнократна помоћ за трошкове лечења	410-121 10.06.2011
18/1	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи за запослене	67,275.32	Општинска управа	Награда за посебне резултате	410-352 06.06.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	23,809.52	Општинска управа	Једнократна помоћ за трошкове лечења	410-166 16.06.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	57,755.38	Општинска управа	Једнократна помоћ за трошкове прикључка на дистриб.елек.систем	410-164 10.06.2011
12/0	423	Услуге по уговору	63,291.00	Председник, Општинско веће	Откуп рада вајара М.Ранковића	410-170 27.06.2011
12/0	423	Услуге по уговору	226,200.00	Председник, Општинско веће	Куповина књига одличним ученицима	410-171 27.06.2011
30/0	485	Накнада штете	85,000.00	Општинска управа	Адвокату Перишић Драгану на име материјалне штете	410-175 04.07.2011
30/0	485	Накнада штете	80,000.00	Општинска управа	Димитријевић Драгица-накнада штете од уједа пса луталице	410-176 04.07.2011
162/0	481	Дотације невладиним организацијама	120,000.00	Ловачко удружење	Очување животне средине и животи.врста	410-162 19.07.2011
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	239,741.11	Фонд за физичку културу	Спортским клубовима за Градску славу за одржавање турнира	410-195 27.07.2011
162/0	481	Дотације невладиним организацијама	69,755.32	Црквена општина Лајковац	На име финансирања програма за градску славу	410-204 09.08.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту	3,571.43	Општинска управа	Сол.помоћ Павловић Милутину	410-241 22.08.2011.
87/0	423	Услуге по уговору	20,000.00	Градска библиотека	Финансирање програма градске славе	410-108 17.08.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,571.43	Општинска управа	Помоћ Весни Напијало	410-242 10.10.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,571.43	Општинска управа	Помоћ Зарић Радовану за набавку лекова	410-162 14.10.2011

Информатор о раду органа Општине Лајковац

26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,571.43	Општинска управа	Помоћ Симић Весни за набавку лекова	410-169 31.10.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	22,261.00	Општинска управа	Помоћ Ћатић Гордани за превоз детета у спец.школу	410-258 31.10.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,761.00	Општинска управа	Помоћ Живановић Брани	410-180 06.12.2011
53/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	62,000.00	О.Ш.Миле Дубљевић	Поклон за ђаке прваке	410-280 24.10.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5,953.00	Општинска управа	Помоћ Живановић Брани	410-305 28.10.2011
12/0	426	Материјал	42,070.00	Вртић	Куповина играчака за дечију недељу	410-321 12.12.2011
141/1	465	Остале дотације и трансфери	100.00	Дирекција	Непланирани трошкови	410-331 26.12.2011
2/2	414	Социјална давања запосленима	100.00	Скупштина општине	Непланирани трошкови	410-332 26.12.2011
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	70,000.00	Фонд за физичку културу	Клуб Срећно стопало	410-325 22.12.2011
13/2	621	Набавка домаће финансијске имовине	100.00	Председник, Општинско веће	Непланирани трошкови	410-350 29.12.2011
46/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	264,832.00	О.Ш.Миле Дубљевић	Јубиларне награде	120-131 29.12.2011
162/0	481	Дотације невладиним организацијама	30,000.00	Црквена општина Лајковац	Трошкови организовања славе Св.Димитрија	410-342 28.12.2012
162/0	481	Дотације невладиним организацијама	100,000.00	КУД Железничар	За набавку ношње	410-349 29.12.2011
Укупно распоређено са текуће буџетске резерве			2,129,948.52			
Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву износе 1,200,000.00 Одлуком о ребалансу буџета општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву износе 500,000.00 Одлуком о другом ребалансу буџета општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву износе 450,000.00 Укупна средства текуће буџетске резерве 2,150,000.00 Стање текуће буџетске резерве на дан 31.12.2011 20,051.48						

Прерасподела са позиције 149/0,економска класификација 499,функционална класификација 421

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Позиција	Економска класификација		Износ	Буџетски корисник	Намена	Број решења и датум решења
149/1	423	Услуге по уговору	26.000,00	Буџетски фонд пољопривреде	Исплата накнаде координатору пројекта(“Организовање и јачање капацитета Мреже за рурални развој у 2010.години”) Љиљани Радивојевић за јануар и фебруар	410-68 од 17.03.2011.
149/1	423	Услуге по уговору	13.000,00	Буџетски фонд пољопривреде	Исплата накнаде координатору пројекта(“Организовање и јачање капацитета Мреже за рурални развој у 2010.години”) Љиљани Радивојевић за март	410-124 од 28.04.2011.
149/1	423	Услуге по уговору	13.000,00	Буџетски фонд пољопривреде	Исплата накнаде координатору пројекта(“Организовање и јачање капацитета Мреже за рурални развој у 2010.години”) Љиљани Радивојевић за април	410-223 од 02.06.2011.
41/7	423	Услуге по уговору	6.500,00	Буџетски фонд пољопривреде	Исплата накнаде координатору пројекта(“Организовање и јачање капацитета Мреже за рурални развој у 2010.години”) Љиљани Радивојевић	410-194 од 29.07.2011.
149/1	423	Услуге по уговору	6.370,00	Буџетски фонд пољопривреде	ПРЕТПЛАТА НА ЛИСТ АД ДНЕВНИК “ПОЉОПРИВРЕДНИК” ЗА ПЕРИОД 01.07.2011.- 31.12.2011.	410-228 од 12.09.2011.
41/7	423	Услуге по уговору	4.200,00	Буџетски фонд пољопривреде	“ДНЕВНИК ХОЛДИНГ АД “НОВИ САД,ПРЕТПЛАТА ЗА ЛИСТ “ЈУТРО” ЗА ПЕРИОД 01.01.2011.- 30.06.2011	410-291 од 24.11.2011.
Укупно			69.070,00			
Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву- буџетски фонд пољопривреде износе			200.000,00			
Стање текуће буџетске резерве на дан 31.12.2011				130.930,00		

Напомена: Средства која су распоређена решењем на позицију 149/1 економска класификација423-Услуге по уговору су Одлуком о ребалансу општине Лајковац за 2011. годину пребачена на позицију 41/7- економска класификација423-Услуге по уговору

Прерасподела са позиције 153/0,економска класификација 499,функционална класификација 810.

Позиција	Економска класификација	Износ	Буџетски корисник	Намена	Број решења и датум
----------	-------------------------	-------	-------------------	--------	---------------------

Информатор о раду органа Општине Лајковац

						решења
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	40.000,00	Фонд за физичку културу-“ФК Рубрибреза”	Набавка машине за прање и сушење веша	410-125 од 28.04.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	25.000,00	Фонд за физичку културу-Кошаркашки клуб “Железничар”	Помоћ играчици сиромашног материјалног стања у кошаркашком кампу “Ацо Николић” на Златибору	410-107 од 21.07.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	20.000,00	Фонд за физичку културу-ФК”Младост” Врачевић	Организација меморијалног турнира у великом фудбалу за бившег играча клуба Бранка Жујовића	410-199 од 03.08.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	19.999,92	Фонд за физичку културу-Стонотениски клуб “Железничар”	Уплата дела чланарине за 2011-2012.годину,уплата трошкова превоза играча и уплата чланарине за учешће у II лиги Србије,група центар за сезону 2011/12	410-230 од 23.09.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	19.800,00	Фонд за физичку културу-“ФК Рубрибреза	Набавка дела спортске опреме за потребе клуба	410-229 од 23.09.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	19.800,00	Фонд за физичку културу-ФК “Колубара” Јабучје	Набавка дела спортских мајци за потребе клуба	410-231 од 23.09.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	19.900,26	Фонд за физичку културу-ОФК “Јабучје”	Исплата налога за суђење и горива за превоз играча за месец октобар	410-253 од 21.10.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	17.500,00	Фонд за физичку културу-ФК”Младост” Врачевић	Куповина 2 фудбалске мреже за голове	401-56 од 28.10.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	20.000,00	Фонд за физичку културу-ФК”Пролетер” Бајевац	Исплата налога за суђење	401-57 од 28.10.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	19.800,00	Фонд за физичку културу-ФК”Димитрије Туцовић” Ђелије	Набавка спортске опреме за потребе клуба	410-285 од 23.11.2011.
152/0	481	Дотације невладиним организацијама	64.000,00	Фонд за физичку културу-“ФК Задругар”	Исплата налога за службена лица	410-289 од 24.11.2011.
УКУПНО			285.800,18			
Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву- фонд за физичку културу износе			320.000,00			
Стање текуће буџетске резерве на дан 31.12.2011				34.199,82		

Стална буџетска резерва

(прерасподела са позиције 32/0 економска класификација 499- Стална буџетска резерва

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Позиција	Економска класификација	Назив	Износ	Буџетски корисник	Намена	Број решења
26/0	472	Наканде за социјалну заштиту	59,523.00	Општинска управа	Помоћ у отклањању последица пожара	410-47 01.03.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	23,809.00	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	410-64 08.03.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	18,356.39	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	400-67 14.03.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	24,185.83	Председник, Општинско веће	Трошкови настали услед елементарних непогода	401-34 18.05.2011
29/0	484	наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	57,074.58	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	410-353 02.02.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	29,952.58	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-45 20.07.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	37,637.66	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-244 10.10.2011
29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	21,676.03	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-243 10.10.2011

Информатор о раду органа Општине Лајковац

29/0	484	Наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	37,567.84	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-62 16.11.2011
29/0	484	наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	37,234.12	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-61 16.11.2011
29/0	484	наканде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	35,837.12	Општинска управа	Снабдевање водом за пиће	401-78 21.12.2012
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	83,333.33	Општинска управа	Набавка грађ.материјала за санирање последица пожара	401-69 08.12.2011
26/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	83,333.33	Општинска управа	Набавка грађ.материјала за санирање последица пожара	401-69 08.12.2011
Укупно распоређено са сталне буџетске резерве			549,520.81			
Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину издвојена средства за текућу буџетску резерву износе						
			1,000,000.00			
Стање текуће буџетске резерве на дан 31.12.2011 . годину						
			450,479.19			

Стручни сарадник

Шеф одсека за буџет и трезор

IV) Тачка 9.

Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године 01.01.2011.-31.12.2011. године

- у току 2011. године Општина Лајковац није давала никакве гаранције, нити закључивала уговоре о јемству и солидарном приступању обавезама, у складу са Законом о јавном дугу у којем је предвиђено да само Република може да даје гаранције;

V) Тачка 10

Извешај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период од 01.01.2011. до 31.12.2011

- у прилогу

VI) Тачка 11

Информатор о раду органа Општине Лајковац
Извештај о излазним резултатима програмског дела буџета

- овај извештај не садржи податке јер је чланом 112. Закона о буџетском систему дефинисано да ће се одредбе закона, које се односе на програмски део буџета примењивати од доношења одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину.

VII) Тачка 12

**Детаљан извештај о реализацији средстава програма и пројеката
 који се финансирају из буџета**

Извештај о оствареним приходима и утрошку средстава која су опредељена Програмом коришћења средстава буџетског Фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у материји заштите животне средине у 2011. Години

Редни број	Корисник	Пројекат	План	Извршење	% извршења	Остатак
1	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Погон за пречишћавање отпадних вода - друга фаза	50,200,000.00	-	0.00%	50,200,000.00
2	Фонд/Општинска управа	Израда пројекта санације постојеће депоније	2,500,000.00	720,000.00	28.80%	1,780,000.00
3	ЈПРТВ "Пруга" Лајковац	Програми информисања јавности о заштити животне средине у сарадњи са локалним медијима	500,000.00	499,500.00	99.90%	500.00
4	Дом здравља Лајковац	Одвожење медицинског отпада	350,000.00	145,273.63	41.51%	204,726.37
5	Дом здравља Лајковац	Куповина опреме за безбедно руковање медицинским отпадом	50,000.00	-	0.00%	50,000.00
6	ОШ "Миле Дубљевић", Лајковац	Програм еколошке едукације деце основно-школског узраста	450,000.00	-	0.00%	450,000.00
7	Д.У. "Лептирић", Лајковац	Пројекат "Да нам вртић мирише на чисто"	510,000.00	509,822.00	99.97%	178.00
8	ЈКП "Градска чистоћа", Лајковац	Набавка смећара са потисном плочом запремине 7-10м ³	6,500,000.00	6,500,000.00	100.00%	-
9	ЈКП "Градска чистоћа", Лајковац	Набавка посуда за одлагање отпада (контејнери, канте)	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%	-
10	ЈКП "Градска чистоћа", Лајковац	Уклањање "дивљих депонија"	1,000,000.00	955,483.27	95.55%	44,516.73
11	Фонд/Општинска управа	Учешће општине Лајковац у изградњи регионалне депоније у Каленићу	1,000,000.00	-	0.00%	1,000,000.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

12	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Формирање зелене површине и дрвореда дуж железничке пруге у центру насеља-извођење пројекта	2,000,000.00	-	0.00%	2,000,000.00
13	Фонд/Општинска управа	Програми обуке и стручног усавршавања представника локалне самоуправе, јавних педузећа и установа	350,000.00	240,200.00	68.63%	109,800.00
14	Фонд/Општинска управа	Донације удружењима грађана и јавним установама за пројекте из области заштите животне средине - Јавни конкурс	600,000.00	144,795.00	24.13%	455,205.00
15	Фонд/Општинска управа	Припрема пројектне документације и предлога пројеката за домаће и међународне донаторе или суфинансијере у складу са програмом Еко Фонда	1,500,000.00	1,387,683.60	92.51%	112,316.40
16	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Наставак радова на изградњи мреже и мини компактног постројења за пречишћавање отпадним вода у Словцу и делу Непричаве	10,000,000.00	9,055,364.05	90.55%	944,635.95
17	ЈКП "Градска чистоћа", Лајковац	Набавка трактора ИМТ 577 са прикључком за таруп	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%	-
18	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Редовно одржавање зелених и других јавних површина на територији општине	34,829,961.87	34,763,891.16	99.81%	66,070.71
19	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Израда главних пројеката канализационе мреже за насељена места која гравитирају Погону за пречишћавање отпадних вода	3,750,000.00	3,740,600.00	99.75%	9,400.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

20	Дом здравља Лајковац	Адаптација простора у Дому здравља у циљу заштите од јонизујућег зрачења (пренета обавеза из 2010. године)	5,873,740.00	-	0.00%	5,873,740.00
20/1	Дом здравља Лајковац	Адаптација простора у Дому здравља у циљу заштите од јонизујућег зрачења додатна средства	2,135,260.00	-	0.00%	2,135,260.00
21	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Изградња постројења за пречишћавање отпадних вода	6,606,865.47	4,194,940.56	63.49%	2,411,924.91
22	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Изградња канализационе мреже (пренета обавеза из 2010. године)	957,427.13	936,427.07	97.81%	21,000.06
23	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Изградња индустријског колектора (пренета обавеза из 2010. године)	37,886.58	-	0.00%	37,886.58
24	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Изградња кишног колектора (пренета обавеза из 2010. године)	8,475,323.77	7,117,189.06	83.98%	1,358,134.71
25	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Реконструкција водоводне мреже са заменом азбестног цевовода (пренета обавеза из 2010. године)	5,004,718.54	4,323,289.37	86.38%	681,429.17
26	Фонд/Општинска управа	Мерење нивоа буке и израда елабората о зонама буке	1,500,000.00	120,520.00	8.03%	1,379,480.00
27	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Замена азбестних цеви на водоводу Словац-Непричава и изградња водоводне мреже МЗ Словац и део Степања	10,000,000.00	9,952,975.20	99.53%	47,024.80
28	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Учешће општине Лајковац у изградњи регионалног водопривредног система "Ровни"	5,000,000.00	2,682,056.00	53.64%	2,317,944.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

29	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Израда Студије оправданости и Студије изводљивости за изградњу мини постројења за третман отпадних вода МЗ Боговађа и МЗ Маркова Црква	5,000,000.00	3,540,000.00	70.80%	1,460,000.00
30	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Наставак радова на кишној и фекалној канализацији у улицама бочно од ул. Боје Марковић	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%	-
31	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Замена азбестних цеви у улици Кнеза Милоша 254м1 ø150 и део улице В. Николаја 150м1 ø200	15,000,000.00	12,666,943.11	84.45%	2,333,056.89
32	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Наставак радова на фекалној канализацији у селу Лајковцу код основне школе	5,000,000.00	4,998,940.20	99.98%	1,059.80
33	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Израда пројектне документације фекалне канализације у улици Војводе Мишића Пепељевачка рампа - Васића рампа (Рубриреза)	1,000,000.00	991,200.00	99.12%	8,800.00
34	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Израда пројекта и изведеног стања водовода Словац - Ратковац- Придворица - Наномир	1,000,000.00	-	0.00%	1,000,000.00
35	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	Израда студије водоснабдевања општине Лајковац (постојеће стање)	1,000,000.00	999,696.00	99.97%	304.00
УКУПНО			196,681,183.36	118,186,789.28	60.09%	78,494,394.08

Укупно планирана средства Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину, намењена за финасирање буџетског фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у материји заштите животне средине у 2011. години износе 196.631.183,36 динара.

Укупно остварени приходи намењени за финасирање буџетског фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у материји заштите животне средине у 2011. години износе 187.526.670,55 динара.

Структура планираних и остварених прихода у 2011.години

(у динарима)

Информатор о раду органа Општине Лајковац

Редни број	Економска Класификација	О п и с	План прихода	Остварена средства	% остварења
1	714547	Накнада за загађивање животне средине	1,000,000.00	1,145,328.42	114.53%
2	714549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложен отпад	100,000.00	104,590.82	104.59%
3	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	153,017,157.36	121,357,193.23	79.31%
4	741511	Накнада за коришћење минералних сировина	42,564,026.00	64,646,703.62	151.88%
1. Укупно приходи у 2011. године			196,681,183.36	187,253,816.09	95.21%
2. Средства која су враћена у буџет општине Лајковац уплатом од стране Дома здравља Лајковац				272,855.00	
I) Укупно расположива средства намењена за заштиту животне средине (1+2)			196,681,183.36	187,526,671.09	95.35%
3. Утрошена средтва у току 2011. године			196,681,183.36	118,186,789.28	60.09%
II) Износ неутрошених средстава који се преноси у 2012. годину(I-3)			-	69,339,881.81	
3. Пренета неутрошена средства из ранијих година			-	25,971,755.52	
III) Укупан вишак прихода који се преноси у 2012. Годину			-	95,311,637.33	-

Напомена: Одлуком о завршном рачуну општине Лајковац за 2010. годину утврђени део вишка прихода, одређен за Буџетски фонд за финансирање програма и планова општине Лајковац у материји заштите животне средине, у износу од 25.971.755,52 динара, који није распоређен Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину, преноси се у 2012. годину.

Извештај о утрошку средстава која су одређена програмом коришћења средстава Буџетског фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у области пољопривреде у 2011 години

Редни број	Програм	План	Извршење	Остатак
1.	Изложба приплодних крава и јуница сименталске расе „Колубара 2011“	800.000,00	800.000,00	0,00
2.	Противградна одбрана на територији општине Лајковац	500.000,00	487.944,00	12.056,00
3.	Подстицајна средства за генетско унапређење млечног говедарства	2.290.000,00	2.250.155,49	39.844,50
4.	Подстицајна средства за подршку набавке основног стада	400.000,00	384.854,00	15.146,00
5.	Подстицајна средства за тов јунади	700.000,00	600.000,00	100.000,00
6.	Подстицајне мере у пчеларству	250.000,00	249.999,70	0,30

Информатор о раду органа Општине Лајковац

7.	Подстицајна средства за набавку хербицида за пролећну сетву	1.610.000,00	1.605.517,13	4.482,87
8.	Испитивање квалитета земљишта	200.000,00	200.000,00	0,00
9.	Подстицајна средства подизања воћних засада	200.000,00	148.000,00	52.000,00
10.	Израда стратегије развоја пољопривреде	800.000,00	800.000,00	0,00
11.	Унапређење стручног знања пољопривредника	300.000,00	249.070,00	50.930,00
12.	Израда, праћење и спровођење програма унапређења стручних служби	572.186,98	572.186,98	0,00
13.	Надокнаде и остала давања	200.000,00	69.070,00	130.930,00
УКУПНО		8.822.186,98	8.416.797,30	405.389,68

Извештај о реализацији Програма Савета за борбу против наркоманије за 2011. годину

Редни број	Економска класификација	Активности	План	Извршење	Остатак
1	421-стални трошкови	Трошкови провизије	5.000,00	2.511,50	2.488,50
2	423-Услуге о уговору	Едукативне радионице у основној и средњој школи	188.406,00	188.044,00	362,00
3	423-Услуге по уговору	Позоришна представа "Никад хероин", "Акт театар" из Ваљева	100.000,00	100.000,00	0,00
4	423-Услуге по уговору	Израда, штампање и дистрибуција пропагандног материјала	18.143,00	17.334,20	808,80
5	423-Услуге по уговору	Дневнице члановима савета за наркоманију	58.451,00	58.451,00	0,00
6	472-Накнаде за социјалну заштиту из буџета	Наградни конкурси за ученике	30.000,00	30.000,00	0,00
Укупно			400.000,00	396.340,70	3.659,30

I Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и приватним предузећима

Општина Лајковац

је у 2011. години дала субвениције и то :

А)

јавним предузећима

- 1) ЈП „ Градска чистоћа“, Лајковац Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину одређена су средства на име субвенција у износу од 5.451.651,92 динара и то:

-1.150.000,00 динара на основу скупштинске Одлуке бр: 06-20/05-01 о умањењу цена за комуналне

Информатор о раду органа Општине Лајковац
услуге за социјално угрожене грађане, од чега је утрошено 1.146.072,34 динара
- 2.850.000,00 динара за покриће дела губитка воде у водоводној мрежи, а који ће бити коришћен за плаћање воде Комуналном предузећу Лазаревац. Од ових средстава утрошено је 2.850.000,00 динара.
- 1.451.651,92 динара по Уговору бр. 3652-10 закљученог између Градске општине Лазаревац, и Општине Лајковац, као и закључка Општинског већа Општине Лајковац број 06-47/ 11-III од 28.09.2011. године за покриће губитка воде у мрежи, од чега је утрошено 1.149.500,00 динара.

Преко Програма буџетског фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у материји заштите животне средине за ЈП „Градска чистоћа“, Лајковац планиран је износ од 11.500.000,00, а утрошено је 11.455.483,27 динара и то за:

Набавка смеђара са потисном плочом запремине 7-10м ³	6,500,000.00
Набавка посуда за одлагање отпада (контејнери, канте)	2,000,000.00
Уклањање "дивљих депонија"	955,483.27
Набавка тректора ИМТ 577 са прикључком за таруп	2,000,000.00

- 2) ЈП РТВ „Пруга“, Лајковац у износу од 8.996.373,60 динара у складу са чланом 20. тачка 34. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС 129/07) којим се дефинише информисање од локалног значаја и обезбеђују услови за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина, који се користе на територији општине

Б) текуће субвенције за пољопривреду

Одлуком о буџету општине Лајковац за 2011. годину планирана су средства за субвенционисање пољопривреде у износу од 8.122.186,98 динара. Износу утрошених средстава је 7.737.596,32 динара. Средства су утрошена за следеће намене:

- За Изложбу приплодних крава и јуница сименталске расе “Колубара 2011” утрошено је 800.000,00 динара. Средства су реализована преко ДП “Центар за пољопривреду” Лајковац.
- За Подстицајна средства за генетско унапређење млечног говедарства утрошено је 2.250.155,45 динара. Средства су пребачена директно пољопривредним произвођачима.
- За Подстицајна средства за подршку набавке основног стада утрошено је 384.854,00 динара. Средства су реализована преко ДП “Центар за пољопривреду” Лајковац.
- За Подстицајна средства за тов јунади утрошено је 600.000,00 динара. Средства су пребачена директно пољопривредним произвођачима.
- За Подстицајне мере у пчеларству утрошено је 249.999,70 динара. Средства су реализована преко “Удружења пчелара” Лајковац.
- За Подстицајна средства за набавку хербицида за пролећну сетву утрошено је 1.605.517,13 динара. Средства су реализована преко ДП “Центар за пољопривреду” Лајковац.
- За Испитивање квалитета земљишта утрошено је 200.000,00 динара. Средства су реализована преко “Пољопривредне стручне службе” Ваљево.
- За Подстицајна средства за подизање воћних засада утрошено је 148.000,00 динара. Средства су пребачена директно пољопривредним произвођачима.
- За Израду стратегије развоја пољопривреде утрошено је 800.000,00 динара. Средства су реализована преко “Института за економику пољопривреде” из Београда.
- За Унапређење стручног знања пољопривредника утрошено је 249.070,00 динара. Средства су реализована преко “Авизо форума” Ваљево 100.000,00 динара, 28.070,00 динара преко “Дневник Холдинга” Нови Сад, Научног друштва аграрних економиста Балкана “ Београд 75.000,00 динара и “S.I.I. Toursa” Рубрибреза 46.000,00 динара
- За Израду, праћење и спровођење програма унапређења стручних служби утрошено је 572.186,98 динара. Средства су реализована преко “S.I.I. Toursa” Рубрибреза 144.000,00 динара, “Пољопривредне стручне службе” Ваљево 118.000,00 динара, “Центар за пољопривреду” Лајковац 310.186,98 динара.

II нефинансијска имовна која се финансира из средстава за реализацију НИП-а

У 2011. години Одлуком Владе о распореду и коришћењу средстава за реализацију пројеката Националног инвестиционог плана утврђених законом о буџету Републике Србије за 2011. годину објављеној у

Информатор о раду органа Општине Лајковац
„Службеном гласнику РС“ , бр. 26/2011 до 15.04.2011. године, општини Лајковац одобрена су средства за Халу за школске спортове у износу од 66.130.000,00 динара. Средства нису реализована.

III трошење јаних прихода и сопствених прихода

Наменски јавни приходи, као и сопствени приходи у 2011. години трошени су искључиво у складу са плановима и програмима на које је сагласност давала Скупштина општине Лајковац, извештаји о трошењу средстава су достављани су Скупштини општине.

IV коришћење средстава из одобрених пројектних зајмова

У 2011. години општина Лајковац није користила средства одобрених пројектних зајмова

V коришћење средстава за набавку финансијске имовине

Општина Лајковац у 2011. години није одобравала кредите и није издавала хартије о вредности.

- 14) б) Тачка 13. - Напомене о рачуноводственим политикама и додатним анализама и објашњењима и сравњењу ставки извода извештаја обухваћених завршним рачуном за период 01.01.2011. до 31.12.2011.

- Одлука о Завршном рачуну општине Лајковац за 2011. годину рађена је у складу са важећим законским прописима:

- а) Закон о буџету Републике Србије за 2011. годину („Службени гласник РС“ бр. 101/2010.)
- б) Закон о изменама допунама Закона о буџету Републике Србије за 2011. годину, („Службени гласник РС“ бр. 78/2011); односно одлуке о ребалансима о буџета општине у 2011. години
- в) Закон о локалној самоупрви („Службени гласник РС“ бр. 129/07,);
- г) Закон о локалној самоупрви („Службени гласник РС“ бр. 129/07,);
- д) Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 62/2006, 47/2011)
- ђ) Закон о јавном дугу („Службени гласник РС“ бр. 61/05, 107/2009, 78/2011);
- е) Списак директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалних власти и организација обавезног социјалног осигурања који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора („Службени гласник РС“ бр. 103/10)
- ж) Закон о средствима у својини Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 53/95, 31/96, 54/96, 32/97, и 10/05);
- з) Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ бр.72/2011)
- и) Правилник који доноси наредбодавац буџета, на основу одредаба члан 59. став 4. и 5. Закона о начину и поступку враћања неутрошених буџетских средстава директних и индиректних корисника на рачуна извршења буџета општине
- ј) Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини („Службени гласник РС“ бр. 21/96);
- к) Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“ бр. 106/06);
- л) Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основним средстава са стопама амортизације (Службени СРЈ 17/97, 24/00);
- љ) Инструкција Министарства финансија - Управе за трезор за попис имовине и обавеза и обрачун амортизације за обавезнике који своје пословне књиге воде према Уредби о буџетском рачуноводству за 2006. годину
- м) Инструкција Министарства финансија – Управе за трезор за књижење обрачунате амортизације која се покрива из остварених сопствених прихода и коришћење тих средстава за куповину опреме код обавезника који своје пословне књиге воде према Уредби о буџетском рачуноводству;

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2011. ГОДИНУ

Економска класификација	Назив	Средства из буџета			Сопствена средства			Остали извори		
		План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %
1	2	3	4	5 (4*100/3)	6	7	8 (7*100/6)	9	10	11 (10*100/9)
311000	Капитал							227,344.39		
311710	Пренета неутрошена средства из ранијих година							227,344.39		
321000	Утврђивање резултата пословања							15,223,808.18		
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година							15,223,808.18		
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	675,339,716.61	682,408,536.83	101.05	10,187,546.00	7,811,207.40	76.67	573,590,194.20	205,568,374.68	35.84
710000	Порези	396,225,272.61	386,337,866.67	97.50	-	-	-	-	-	-
711000	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	205,130,840.25	222,992,729.07	108.71	-	-	-	-	-	-
711110	Порез на зараде	166,430,840.25	182,998,558.71	109.95						
711120	Порез на приходе од самосталних делатности	8,050,000.00	6,768,579.85	84.08						
711140	Порез на приходе од имовине	5,550,000.00	6,891,242.45	124.17						

Информатор о раду органа Општине Лајковац

711160	Порез на приход од осигурања лица		29,456.00	-						
711190	Порез на друге приходе	25,100,000.00	26,304,892.06	104.80						
712000	Порез на фонд зарада	-	212.89	-						
712110	Порез на фонд зарада		212.89	-						
713000	Порез на имовину	15,655,275.00	19,881,843.76	127.00						
713120	Порез на имовину	10,850,000.00	12,802,123.28	117.99						
713310	Порез на наслеђе и поклон	605,275.00	581,336.00	96.04						
713420	Порез на капиталне трансакције	4,200,000.00	6,498,384.48	154.72						
714000	Порез на добра и услуге	165,839,157.36	135,205,981.97	81.53						
714420	Комунална такса за приређивање музичког програма	10,000.00	5,543.67	55.44						
714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	130,000.00	288,927.04	222.25						
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила	8,800,000.00	9,444,746.59	107.33						
714514	Годишња накнада за моторна возила, тракторе	2,500,000.00	2,660,703.00	106.43						
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	180,000.00	134,719.20	74.84						

Информатор о раду органа Општине Лајковац

714547	Накнада за загађивање животне средине	1,000,000.00	1,145,328.42	114.53						
714549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја	100,000.00	104,590.82	104.59						
714552	Боравишна такса	100,000.00	64,230.00	64.23						
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	153,017,157.36	121,357,193.23	79.31						
714572	Комунална такса са држање средстава за игру	1,000.00	-	-						
714573	Комунална такса за коришћење витрина ради излагања	1,000.00	-	-						
715000	Порез на међународну трговину и трансакције		343,876.80							
715400	Добит по основу разлике између куповног и продајног девизног курса	-	343,876.80							
716000	Други порези	9,600,000.00	7,913,222.18	82.43						
716110	Комунална такса на фирму	9,600,000.00	7,913,222.18	82.43						
732000	Донације од међународних организација							2,677,194.40	2,677,194.40	
732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина							2,677,194.40	2,677,194.40	

733000	Трансфери од других нивоа власти	40,220,013.00	40,217,013.00	99.99	-	-	-	78,154,999.80	10,371,108.00	13.27
733150	Текући трансфери од других нивоа власти	-		-				9,262,000.00	6,902,378.00	74.52
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	40,220,013.00	40,217,013.00	99.99						-
733152	Други текући трансфери од Републике у корист нивоа општина	-	-	-				1,405,000.00	2,197,000.00	156.37
733154	Текући наменски трансфери у ужем смислу од Републике	-		-				1,357,999.80	1,271,730.00	93.65
733251	Капитални наменски трансфери у ужем смислу од Републике	-		-				66,130,000.00	-	-
740000	Други приходи	238,894,431.00	255,853,657.16	107.10	10,187,546.00	7,811,207.40	76.67	491,065,000.00	190,239,087.27	139.57
741000	Приход од имовине	228,543,431.00	249,129,950.01	109.01						-
741150	Кamate на средства консолидованог рачуна трезора	2,600,000.00	3,733,221.15	143.59						-
741511	Наканада за коришћење минералних сировина	42,564,026.00	64,646,703.62	151.88						-
741526	Наканада за коришћење шума и шумског земљишта	-	107,500.80	-						-

Информатор о раду органа Општине Лајковац

741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним местима	150,000.00	241,224.74	160.82						-
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	183,229,405.00	180,401,299.70	98.46						-
742000	Приход од продаје добара и услуга	4,201,000.00	2,487,072.96	59.20	10,077,546.00	7,620,803.52	75.62	1,452,000.00	1,466,795.00	101.02
742150	Приход од продаје добара и услуга или закупа	-	-	-	10,047,546.00	7,397,637.52	73.63			-
742152	Приход од давања у закуп, односно на коришћење	500,000.00	531,492.18	106.30			-			-
742251	Општинске административне таксе	700,000.00	492,569.00	70.37			-			-
742253	Наканада за уређење грађевинског земљишта	3,000,000.00	1,463,011.78	48.77			-			-
742350	Приход општинских органа од споредне продаје	1,000.00		-	30,000.00	29,000.00	96.67			-
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава	-		-		194,166.00	-	1,452,000.00	1,466,795.00	101.02
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,150,000.00	3,245,180.00	150.94			-			-
743324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	1,900,000.00	2,917,680.00	153.56			-			-

Информатор о раду органа Општине Лајковац

743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општине	250,000.00	327,500.00	131.00			-			-
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	-	-	-	0.00	-	-	489,613,000.00	188,772,292.27	38.56
744250	Капитални и добровољни трансфери од физичких и правних лица			-			-	489,613,000.00	188,772,292.27	38.56
745000	Мешовити и неодређени приходи	4,000,000.00	991,454.19	24.79	110,000.00	190,403.88	173.09	-	-	-
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина	100,000.00	-	-	110,000.00	190,403.88	173.09			-
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	3,900,000.00	991,454.19	25.42						
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	-	-	-	-	-	1,693,000.00	2,280,985.01	134.73
771110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			-			-	1,693,000.00	2,280,985.01	134.73
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	30,000.00	31,305.11	104.35	2,761,976.00	1,471,182.18	53.27	-		-
811000	Примања од продаје непокретности	30,000.00	31,305.11	104.35	-	42,035.00	-	-	-	-

Информатор о раду органа Општине Лајковац

811120	Примања од продаје непокретности у корист нивоа Република				-	42,035.00	-			
811122	Примања од откупа станова у државној својини	30,000.00	31,305.11	104.35	-		-			-
812000	Примања од продаје покретне имовине	-	-	-	-	761,976.00	-	-	-	-
812150	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина					761,976.00				
813000	Примања од продаје осталих основних средстава	-	-	-	761,976.00	-	-	-	-	-
813150	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина				761,976.00					
823000	Примања од продаје робе за даљу продају	-	-	-	2,000,000.00	667,171.18	33.36	-	-	-
823000	Примања од продаје робе за даљу продају			-	2,000,000.00		-			-
823150	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина					667,171.18				
921000	Примања од продаје домаће финансијске имовине	-	2,613.00	-				-		

Информатор о раду органа Општине Лајковац

921951	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	-	2,613.00	-						
Укупно		675,369,716.61	682,442,454.94	101.05	12,949,522.00	9,282,389.58	71.68	589,041,346.77	205,568,374.68	34.90

Глава	функционална класификација	Позиција	економска класификација	Опис Информатор о раду органа Општине Лајковац	Средства из буџета			Сопствена средства			Остали извори		
					План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %	План за 2011	Остварење	Разлика у %

Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Глава 1.01. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи

1.01.	110	1/0	411	Плате и додаци запосленима	1,390,765.88	1,119,871.43	80.52%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	259,027.00	200,457.05	77.39%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/1	416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	25,314.12	25,228.24	99.66%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		2/2	414	Социјална давања запосленима	28,100.00	28,000.00							
		3/0	422	Трошкови путовања	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		4/0	423	Услуге по уговору	4,105,300.00	4,105,239.65	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		5/0	481	Дотације невладиним организацијама	637,607.50	622,637.60	97.65%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функц. кл. 110 извршни и законодавни органи					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 1.01 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					6,447,114.50	6,101,433.97	94.64%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ

Глава 2.01 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ

Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи

2.01	110	6/0	411	Плате и додаци запосленима	6,733,696.00	6,432,524.26	95.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		7/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,205,332.00	1,151,421.78	95.53%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		8/0	413	Накнаде у натури	6,270.00	6,270.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		9/0	414	Социјална давања запосленима	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		10/0	415	Накнаде за запослене	125,400.00	94,176.00	75.10%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		11/0	422	Трошкови путовања	83,741.00	52,057.57	62.16%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		12/0	423	Услуге по уговору	11,335,571.90	10,530,243.66	92.90%	0.00	0.00	0.00%	2,041,507.99	615,986.32	30.17%
		12/1	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,754,743.16	3,716,620.33	98.98%	0.00	0.00	0.00%	1,907,671.77	1,062,270.00	55.68%
		12/2	423	Услуге по уговору	1,557,522.00	1,557,522.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%	349,170.00	349,015.46	99.96%
		13/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	512,500.00	450,653.20	87.93%	0.00	0.00	0.00%	1,530,000.00	1,530,000.00	100.00%
		13/1	465	Остале донације, дотације и трансфери	950,000.00	949,921.82	99.99%	0.00	0.00	0.00%	178,472.27	178,472.27	0.00%
		13/2	621	Набавка домаће финансијске	7,953.10	7,853.10	98.74%						

		82/0	414	Социјална давања запосленима	100,000.00	50,660.00	50.66%	0.00	0.00	0.00%	293,000.00	292,725.00	99.91%
		83/0	415	Накнаде трошкова за запослене	484,500.00	397,095.00	81.96%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		84/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	520,000.00	511,270.00	98.32%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		85/0	421	Стални трошкови	946,700.00	866,546.04	91.53%	5,000.00	3,861.30	77.23%	0.00	0.00	0.00%
		86/0	422	Трошкови путовања	153,436.00	147,550.00	96.16%	1,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		87/0	423	Услуге по уговору	855,000.00	832,468.13	97.36%	20,000.00	18,055.00	90.28%	0.00	0.00	0.00%
		88/0	424	Специјализоване услуге	300,000.00	299,762.00	99.92%	38,000.00	36,813.00	96.88%	750,000.00	735,542.00	98.07%
		89/0	425	Текуће поправке и одржавање	160,000.00	152,634.98	95.40%		0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		90/0	426	Материјал	220,000.00	219,812.40	99.91%	4,000.00	3,400.00	85.00%	0.00	0.00	0.00%
			431	Амортизација опреме					3,907.78	0.00%			
		91/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	23,600.00	15,160.00	64.24%	11,000.00	10,000.00	90.91%	70,000.00	70,000.00	0.00%
		91/1	485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	23,500.00	23,500.00	100.00%	0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00%
		92/0	512	Машине и опрема	240,000.00	217,630.00	90.68%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		93/0	515	Нематеријална имовина	450,000.00	449,407.06	99.87%	77,000.00	76,069.40	98.79%	7,469.09	7,469.09	100.00%
Укупно за функ.кл. 820 услуге културе					10,799,174.00	9,951,122.69	92.15%	200,000.00	195,180.96	97.59%	1,120,469.09	1,105,736.09	98.69%
Укупно за главу 3.08 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА					10,799,174.00	9,951,122.69	92.15%	200,000.00	195,180.96	97.59%	1,120,469.09	1,105,736.09	98.69%

Глава 3.09 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

Функц.кл. 820 услуге културе

	820	94/0	411	Плате,додаци и накнаде запослених	5,188,839.00	5,180,168.32	99.83%	500,000.00	294,895.89	58.98%	0.00	0.00	0.00%
		95/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	928,802.00	921,047.00	99.17%	89,000.00	58,990.00	66.28%	0.00	0.00	0.00%
		96/0	413	Накнаде у натури	48,654.00	43,422.00	89.25%	20,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		97/0	414	Социјална давања запосленима	105,000.00	100,600.00	95.81%	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		98/0	415	Накнаде трошкова за запослене	192,257.00	180,473.00	93.87%	11,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		99/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	33,000.00	27,097.00	82.11%	20,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		100/00	421	Трошкови путовања	2,258,042.00	1,830,220.80	81.05%	100,000.00	13,956.20	13.96%	0.00	0.00	0.00%
		101/0	422	Трошкови путовања	386,350.00	282,216.00	73.05%	50,000.00	25,411.00	50.82%	0.00	0.00	0.00%
		102/0	423	Услуге по уговору	4,111,108.20	3,901,684.20	94.91%	600,000.00	148,637.28	24.77%	0.00	0.00	0.00%
		103/0	424	Специјализоване услуге	1,167,982.00	1,166,249.54	99.85%	200,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Информатор о раду органа Општине Лајковац

		175/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	15,000.00	6,291.00	41.94%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.кл. 473 туризам					1,328,119.00	1,260,467.29	94.91%	17,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.19 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА					1,328,119.00	1,260,467.29	94.91%	17,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

Глава 3.20 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ

Функц.кл. 620 развој заједнице

	620	176/0	421	Стални трошкови	50,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		177/0	423	Услуге по уговору	600,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
		178/0	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за функ.кл. 620 развој заједнице					3,650,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за главу 3.20 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ					3,650,000.00	0.00	0.00%	100,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА					642,648,872.95	541,158,943.17	36.44%	12,949,522.00	9,173,679.32	70.84%	583,034,524.74	181,585,057.81	14.01%
Укупно за БУЏЕТ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ					675,369,716.61	572,209,640.86	36.92%	12,949,522.00	9,173,679.32	70.84%	589,041,346.77	185,320,801.86	13.93%

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/2009 и 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 39. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 11/08), Скупштина општине Лајковац на је седници одржаној дана 17.12.2012. године, донела

ОДЛУКУ О

БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2013. ГОДИНУ I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лајковац за 2013. годину (у даљем тексту: буџет), састоји се од:
I ОПШТИ ДЕО

I) Рачун прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине

A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА РАСХОДИ И ИЗДАТАКА

ОПИС	План
1. Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	1,210,358,164.15
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	1,205,997,164.15
-буџетска средства	868,310,015.15
-сопствени приходи	11,225,465.00
-донације	326,461,684.00
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4,361,000.00
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1,289,105,297.18
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ, у чему:	677,470,746.74
-текући буџетски расходи	629,436,597.74
-расходи из сопствених прихода	11,355,465.00
-донације	36,678,684.00
2.2 ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему	611,634,550.44
-текући буџетски издаци	286,751,550.44
-издаци из сопствених прихода	450,000.00
-донације	324,433,000.00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-78,747,133.03
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	60,000.00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-78,807,133.03
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из ранијих година	84,748,900.44
Издаци за отплату главнице дуга	5,941,767.41
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	78,807,133.03

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

ОПИС	Економска класификација	План средстава буџета
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		1,210,358,164.15
1. Порески приходи	71	436,873,887.50
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	334,784,205.00
1.2 Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	24,212,250.00
1.4. Остали порески приходи		77,877,432.50
2.Непорески приходи, у чему:	74	648,956,158.65
-поједине врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		161,700,000.00
-приходи од продаје добара и услуга		14,842,065.00
3.Донације	731+732	
4.Трансфери	733	117,967,118.00
Ппжримања од продаје нефинансијске имовине	8	4,361,000.00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		1,289,165,297.18
1.Текући расходи	4	677,470,746.74
1.1. Расходи за запослене	41	151,135,436.55
1.2. Коришћење роба и услуга	42	265,304,667.85
1.3. Отплата камата	44	9,193,232.59
1.4. Субвенције	45	62,362,374.14
1.5. Социјална заштита из буџета	47	48,159,333.00
1.6. Остали расходи,у чему: -средства резерви	48+49	62,415,640.61
-средства резерви		4,209,044.84
2. Трансфери	463+465	78,900,062.00
3.Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	611,634,550.44
5. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	60,000.00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		5,941,767.41
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовне	92	
2. Задуживање	91	
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2 Задуживање код страних кредитора	912	

ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	5,941,767.41
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3 , извор финансирања 13)	3	84,748,900.44
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРЕИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	3	

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лајковац за 2013 годину за извор 01 - (средства буџета) утврђени су у осталим износима:

ОПИС	Економска класификација	План средстава буџета
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		869,891,015.15
1. Порески приходи	71	436,873,887.50
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	334,784,205.00
1.2 Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	24,212,250.00
1.4. Остали порески приходи		77,877,432.50
2.Непорески приходи, у чему:	74	380,619,693.65
-поједине врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		161,700,000.00
-приходи од продаје добара и услуга		3,641,600.00
3.Донације	731+732	
4.Трансфери	733	48,616,434.00
Ппжримања од продаје нефинансијске имовине	8	3,781,000.00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		863,949,247.74
1.Текући расходи	4	627,236,597.74
1.1. Расходи за запослене	41	141,645,576.55
1.2. Коришћење роба и услуга	42	224,620,378.85
1.3. Отплата камата	44	9,188,232.59
1.4. Субвенције	45	62,362,374.14
1.5. Социјална заштита из буџета	47	48,159,333.00
1.6. Остали расходи,у чему:	48+49	62,360,640.61

-средства резерви		4,209,044.84
2. Трансфери	463+465	78,900,062.00
3.Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	236,652,650.00
5. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	60,000.00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		-
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовне	92	
2. Задуживање	91	
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2 Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	0.00
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	5,941,767.41
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3 , извор финансирања 13)	3	
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРЕИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	3	

Члан 2.

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 78,747,133.03 динара обезбедиће се из пренетих неутрошених средстава из ранијих година у износу од 84,748,900.44 динара.

За извор 01 остварен је укупни фискални суфицит у износу од 5,941,767.41 динара и исти ће бити коришћен за отплату главнице дуга у износу од 5,941,767.41 динара.

Члан 3.

Приходи од:

- посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине
- накнада од емисије SO₂, NO₂, прашкастих материја и одложеног отпада

усмеравају се за реализацију програма коришћење средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац у 2013. години, функција 560 Заштита животне средине

Члан 4.

Приходи од:

- накнаде за коришћење минералних сировина усмеравају се за реализацију Програма

за унапређење услова живота локалне заједнице за 2013. годину, на који сагласност даје Министарство.

Члан 5.

Приходи од:

- накнаде за уређење грађевинског земљишта
- годишње накнаде за моторна возила, тракторе и прикључна возила
- 50% прихода од новчаних казни за саобраћајне прекршаје

усмеравају се за реализацију програма ЈП „Дирекције за уређење и изградњу општине Лајковац“ Лајковац.

- 50% прихода од новчаних казни за саобраћајне прекршаје усмеравају се за реализацију програма МУП-а који доноси Општинско веће

Члан 6.

Приходи од накнаде за коришћење грађевинског земљишта у износу од 199,217,500.00 динара усмеравају се за:

- извршење пренетих обавеза ЈП „Дирекције за уређење и изградњу општине Лајковац“ Лајковац у износу од 43,600,000.00 динара због принудне наплате за одузето земљиште из 2012. године

- извршење осталих пренетих обавеза ЈП „Дирекције за уређење и изградњу општине Лајковац“ Лајковац на терет ових прихода у износу од 11,300,000.00 динара због неостварења планираних прихода од накнаде за коришћење грађевинског земљишта у 2012. Години

- за реализацију програма ЈП „Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац“, Лајковац 78.367.500,00 динара.

- за повраћај позајмице Општинске управе по основу принудне наплате у 2012. години и 43,600,000.00 динара

- за повраћај позајмице Општинске управе по основу отплате кредита за спортску халу у 2012. години у износу од 7,350,000.00 динара

- за отплату дугорочног кредита са Banca Intesa АД Београд РЦ Ужице по Уговору 25.12.2006. на износ од 1.022.364,22 ЕУР-а. за изградњу спортске хале Општинске управе - главнице, камате и курсних разлика у износу од 15,000,000.00 динара

Члан 7.

Приходи од :

- накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта

усмеравају се за реализацију програма коришћења средстава буџетског фонда за финансирање програма и планова општине Лајковац у области пољопривреде у 2013. години.

Члан 8.

Приходи од наменских трансфера у износу од 7.500.000,00 динара од Министарства регионалног развоја и локалне самоуправе усмеравају се ЈП „Дирекције за уређење и изградњу општине Лајковац“ Лајковац за редовно и повремено одржавање

локалне путне мреже у дужини од 15км. за одржавање локалне путне мреже која је изузета из мреже државних путева I и II реда (локална путна мрежа)

Члан 9.

Приходи од закупа корисницима се усмеравају за куповину, изградњу, текуће поправке и одржавање зграда и објеката и набавку и одржавање опреме корисника.

Корисници су дужни да Одељењу за буџет и финансије достављају потписане уговоре о закупу у складу са Законом.

Члан 10.

Приходи од донација правних и физичких лица наменски се усмеравају корисницима - потписницим уговора о донацији.

Корисници су дужни да достављају општини –уговоре о донацији или друге уговоре којима се остварује приход од донација ради које ће општина најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора достављати министарству надлежном за послове финансија ради евидентирања у складу са Законом.

Члан 11.

Остали приходи буџета распоређују се овом Одлуком директним и индиректним корисницима буџета за намене предвиђене законом и подзаконским актима

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 12.

Средства буџета у износу од 869.891.015,15 динара, средства из сопствених извора у износу од 11.805.465,00 динара и средства из осталих извора активности директних и индиректних корисника средства буџета у укупном износу од 413.410.584,44 динара, тј укупна средства у износу од 1.295107.064,59 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Глава	Функционална класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Сопствена средства	Остали извори	УКУПНО
					План за 2013	План за 2013	План за 2013	
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ								
Глава 1.01. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ								
Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи								
1.01	110	1/0	411	Плате и додаци запосленима	2,526,927.16			2,526,927.16
		2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	452,320.07			452,320.07
		3/0	413	Накнаде у натури	8,000.00			8,000.00
		4/0	422	Трошкови путовања	1,000.00			1,000.00
		5/0	423	Услуге по уговору	5,233,793.12			5,233,793.12

		6/0	481	Дотације невладиним организацијама	1,145,000.00			1,145,000.00
Укупно за функц. кл. 110 извршни и законодавни органи					9,367,040.35			9,367,040.35
Укупно за главу 1.01 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					9,367,040.35	0.00	0.00	9,367,040.35
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					9,367,040.35	0.00	0.00	9,367,040.35
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ								
Глава 2.01 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ								
Функц.кл. 110 - извршни и законодавни органи								
2.01	110	7/0	411	Плате и додаци запосленима	10,084,152.75			10,084,152.75
		8/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,805,063.34			1,805,063.34
		9/0	413	Накнаде у натури	55,000.00			55,000.00
		10/0	414	Социјална давања запосленима	1,000.00			1,000.00
		11/0	415	Накнаде за запослене	136,996.00			136,996.00
		12/0	422	Трошкови путовања	87,175.00			87,175.00
		13/0	423	Услуге по уговору	15,252,093.89			15,252,093.89
		14/0	424	Специјализоване услуге	160,000.00			160,000.00
Укупно за функц. кл. 110 извршни и законодавни органи					27,581,480.98			27,581,480.98
Укупно за главу 2.01. ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ					27,581,480.98	0.00	0.00	27,581,480.98
Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ВЕЋЕ					27,581,480.98	0.00	0.00	27,581,480.98
Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА								
Глава 3.01. ОПШТИНСКА УПРАВА								
Функц. Кл. 040 ПОРОДИЦА И ДЕЦА								
3.01	040	15/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	15,683,333.00			15,683,333.00
Укупно за функц.кл. 040 ПОРОДИЦА И ДЕЦА					15,683,333.00	0.00	0.00	15,683,333.00
Функц.кл. 090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА								
3.01	090	16/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,000,000.00			1,000,000.00
Укупно за функц.кл. 090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА					1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
Функц. кл. 130 -Опште услуге								
3.01	130	17/0	411	Плате и додаци запосленима	39,427,248.64			39,427,248.64
		18/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	7,057,477.51			7,057,477.51
		19/0	413	Накнаде у натури	450,000.00			450,000.00
		20/0	414	Социјална давања запосленима	2,676,690.08		500,000.00	3,176,690.08
		21/0	415	Накнаде за запослене	2,400,000.00			2,400,000.00
		22/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	270,000.00			270,000.00
		23/0	421	Стални трошкови	15,324,173.00			15,324,173.00
		24/0	422	Трошкови путовања	966,000.00			966,000.00
		25/0	423	Услуге по уговору	8,713,000.00		150,000.00	8,863,000.00
		25/1	423	Услуге по уговору	29,892,113.56			29,892,113.56
		26/0	424	Специјализоване услуге	3,850,000.00			3,850,000.00
		27/0	425	Текуће поправке и одржавања (услуге и материјал)	3,802,000.00			3,802,000.00
		28/0	426	Материјал	8,884,500.00			8,884,500.00
		29/0	444	Пратећи трошкови задуживања	30,000.00			30,000.00

		30/0	465	Остале донације, дотације и трансфери				0.00
		31/0	472	Наканде за социјалну заштиту из буџета				0.00
		32/0	482	Порези, обавезне таксе и казне нам.од јед.нивоа власти др.	2,360,000.00			2,360,000.00
		33/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	544,000.00			544,000.00
		34/0	484	Накнаде штета за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или др.природних услуга	593,593.77			593,593.77
		35/0	485	Накнаде штета за повреде или штету нанету од стране државних органа	24,000,000.00			24,000,000.00
		36/0	499	Текућа буџетска резерва	2,209,044.84			2,209,044.84
		37/0	499	Стална буџетска резерва	2,000,000.00			2,000,000.00
		38/0	512	Машине и опрема	7,000,000.00			7,000,000.00
		39/0	515	Нематеријална имовина	108,000.00			108,000.00
		40/0	541	Земљиште	7,000,000.00			7,000,000.00
		41/0	621	Набавка домаће финансијске имовине	60,000.00			60,000.00
Укупно за функц.кл.130 Опште услуге					169,617,841.40	0.00	650,000.00	170,267,841.40
Функц.кл.160 Опште јавне услуге								
	160	42/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	41,000.00			41,000.00
		43/0	421	Стални трошкови-Изборна комисија	150,000.00		0.00	150,000.00
		44/0	423	Услуге по уговору-Изборна комисија	700,000.00			700,000.00
		45/0	426	Материјал-Изборна комисија	150,000.00		0.00	150,000.00
		46/0	423	Услуге по уговору-	280,000.00		0.00	280,000.00
		47/0	424	Специјализоване услуге	70,000.00			70,000.00
		48/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50,000.00			50,000.00
Укупно за функц. кл. 160 опште јавне услуге					1,441,000.00	0.00	0.00	1,441,000.00
Функц.кл.170 Трансакције везане за јавни дуг								
	170	49/0	441	Отплата домаћих камата	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00
		50/0	444	Пратећи трошкови задуживања	5,058,232.59	0.00	0.00	5,058,232.59
		51/0	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	5,941,767.41			5,941,767.41
Укупно за функц. кл. 170 Трансакције везане за јавни дуг					15,000,000.00	0.00	0.00	15,000,000.00
Функц.кл. 360 ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ								
	360	52/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,371,500.00			1,371,500.00
Укупно за функц.кл. 360 ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛ.НА ДРУГОМ МЕСТУ					1,371,500.00	0.00	0.00	1,371,500.00
Функц.кл. 410 ЕКОНОМСКИ И КОМЕРЦИЈАЛНИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА								
	410	53/0	454	Субвенције приватним предузећима	10,000,000.00			10,000,000.00
Укупно за функц.кл 410 ЕКОНОМСКИ И КОМЕРЦИЈАЛНИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА					10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00

Функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА								
	412	54/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	13,000,000.00			13,000,000.00
Укупно за функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА					13,000,000.00	0.00	0.00	13,000,000.00
Функц.кл. 560 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ								
	560	55/0	423	Специјализоване услуге	500,000.00			500,000.00
Укупно за функц.кл. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту					500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
Функц.кл.620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ								
		56/0	511	Зграде и грађевински објекти			20,000,000.00	20,000,000.00
		57/0	541	Земљиште-	2,500,000.00			2,500,000.00
Укупно за функц.кл.620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ					2,500,000.00	0.00	20,000,000.00	22,500,000.00
Функц.кл.630 ВОДОСНАБДЕВАЊЕ								
	620	58/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-ЈП Градска чистоћа	400,000.00			400,000.00
Укупно за функц.кл.630 ВОДОСНАБДЕВАЊЕ					400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
Функц. Кл. 760 ЗДРАВСТВО НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ								
	760	59/0	424	Специјализоване услуге	16,728,734.00	0.00	0.00	16,728,734.00
Укупно за функц. кл. 760 здравство					16,728,734.00	0.00	0.00	16,728,734.00
Функц.кл. 860 Рекреација,спорт,култура неklasификовани на другом месту								
	860	60/0	421	Стални трошкови	102,000.00			102,000.00
		61/0	423	Специјализоване услуге	808,000.00			808,000.00
		62/0	426	Материјал	290,000.00			290,000.00
Укупно за функц.кл. 860 Спорт,рекреација и култура неklasиф.на другом месту					1,200,000.00	0.00	0.00	1,200,000.00
Функц.кл. 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
	912	63/0	472	Наканде за социјалну заштиту из буџета	2,000,000.00			2,000,000.00
Укупно за функц.кл. 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
Укупно за главу 3.01 ОПШТИНСКА УПРАВА					250,442,408.40	0.00	20,650,000.00	271,092,408.40
Глава 3.02 ДОМ ЗДРАВЉА								
Функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА								
3.02	412	64/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	208,250.00			208,250.00
		65/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	37,276.00			37,276.00
Укупно за функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА					245,526.00	0.00	0.00	245,526.00
Функц.кл. 560 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ								
		66/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	350,000.00			350,000.00
Укупно за функц.кл. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту					350,000.00	0.00	0.00	350,000.00
Функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ								
	620	67/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	7,946,400.00			7,946,400.00
Укупно за функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ					7,946,400.00	0.00	0.00	7,946,400.00
Функц.кл 700 ЗДРАВСТВО								
	700	68/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,300,000.00			3,300,000.00
		69/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,210,000.00			1,210,000.00

Укупно за функц.кл.700 ЗДРАВСТВО					4,510,000.00	0.00	0.00	4,510,000.00
Укупно за главу 3.02 ДОМ ЗДРАВЉА					13,051,926.00	0.00	0.00	13,051,926.00
Глава 3.03 ОШ МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ								
Функ. кл. 912 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
3.03	912	70/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,300,000.00			3,300,000.00
		71/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	550,000.00			550,000.00
		72/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	5,691,000.00			5,691,000.00
		73/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	170,000.00			170,000.00
		74/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	4,845,000.00			4,845,000.00
		75/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	370,000.00			370,000.00
		76/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	100,000.00			100,000.00
		77/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,220,000.00			1,220,000.00
		78/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	150,000.00			150,000.00
		79/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	43,000.00			43,000.00
		80/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	2,200,000.00			2,200,000.00
		81/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	20,000.00			20,000.00
Укупно за функ.кл. 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					18,659,000.00	0.00	0.00	18,659,000.00
Укупно за главу 3.03 ОШ МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ					18,659,000.00	0.00	0.00	18,659,000.00
Глава 3.04 ОШ ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ								
Функ. Кл. 912 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
3.04	912	82/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Накнаде трошкова за запослене	1,800,000.00			1,800,000.00
		83/0	463	Трансфери осталим нивоима власти- Награде,бонуси и остали посебни расходи	250,000.00			250,000.00
		84/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Стални трошкови	1,791,466.00			1,791,466.00
		85/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Трошкови путовања	40,000.00			40,000.00
		86/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Услуге по уговору	2,022,807.00			2,022,807.00
		87/0	463	Трансфери осталим нивоима власти- Специјализоване услуге	40,000.00			40,000.00
		88/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Текуће поправке и одржавање	150,000.00			150,000.00
		89/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Материјал	400,000.00			400,000.00

		90/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Наканде за социјалну заштиту из буџета	30,000.00			30,000.00
		91/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Порези,обавезне таксе,казне и пенали	20,000.00			20,000.00
		92/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Машине и опрема	20,000.00			20,000.00
Укупно за функ.кл 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					6,564,273.00	0.00	0.00	6,564,273.00
Укупно за главу 3.04 ОШ Д.ТУЦОВИЋ					6,564,273.00	0.00	0.00	6,564,273.00
Глава 3.05 МУЗИЧКА ШКОЛА								
Функц. Кл. 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
3.05	912	93/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Наканде у натури	192,000.00			192,000.00
		94/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Наканде трошкова за запослене	37,000.00			37,000.00
		95/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Стални трошкови	25,500.00			25,500.00
		96/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Текуће поправке и одржавање	15,000.00			15,000.00
		97/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-Материјал	50,000.00			50,000.00
		98/0	463	Трансфери осталим нивоима власти-опрема	25,000.00			25,000.00
Укупно за функ.кл. 912 основно образовање					344,500.00	0.00	0.00	344,500.00
Укупно за главу 3.05 МУЗИЧКА ШКОЛА					344,500.00	0.00	0.00	344,500.00
Глава 3.06 СРЕДЊА ШКОЛА 17.СЕПТЕМБАР								
Функц. кл. 920 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ								
3.06	920	99/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	20,000.00			20,000.00
		100/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,600,000.00			1,600,000.00
		101/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	800,000.00			800,000.00
		102/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	3,440,000.00			3,440,000.00
		103/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	140,000.00			140,000.00
		104/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	1,055,000.00			1,055,000.00
		105/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	186,174.00			186,174.00
		106/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	150,000.00			150,000.00
		107/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	623,000.00			623,000.00
		108/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	50,000.00			50,000.00
		109/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	10,000.00			10,000.00

		110/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	440,000.00			440,000.00
		111/0	463	Трансфери осталим нивоима власти- Нематеријална имовина	130,000.00			130,000.00
Укупно за функ.кл. 920 средње образовање					8,644,174.00	0.00	0.00	8,644,174.00
Укупно за главу 3.06 СРЕДЊА ШКОЛА 17.СЕПТЕМБАР					8,644,174.00	0.00	0.00	8,644,174.00
Глава 3.07 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА								
Функц.кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ								
3.07	820	112/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,304,730.00			4,304,730.00
		113/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	770,550.00			770,550.00
		114/0	413	Накнаде у натури	29,000.00			29,000.00
		115/0	414	Социјална давања запосленима	100,038.00	1,000.00		101,038.00
		116/0	415	Накнаде трошкова за запослене	580,000.00			580,000.00
		117/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	50,000.00			50,000.00
		118/0	421	Стални трошкови	1,080,000.00	5,000.00		1,085,000.00
		119/0	422	Трошкови путовања	170,000.00	10,000.00		180,000.00
		120/0	423	Услуге по уговору	5,353,272.00	96,000.00		5,449,272.00
		121/0	424	Специјализоване услуге	450,000.00			450,000.00
		122/0	425	Текуће поправке и одржавање	160,000.00	15,000.00		175,000.00
		123/0	426	Материјал	317,228.00	23,000.00		340,228.00
		124/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10,000.00			10,000.00
		125/0	512	Машине и опрема	100,000.00			100,000.00
		126/0	515	Нематеријална имовина	300,000.00	30,000.00		330,000.00
Укупно за функ.кл. 820 услуге културе					13,774,818.00	180,000.00	0.00	13,954,818.00
Укупно за главу 3.07 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА					13,774,818.00	180,000.00	0.00	13,954,818.00
Глава 3.08 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР								
Функц.кл. 820 услуге културе								
3.08	820	127/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,776,773.00	100,000.00		4,876,773.00
		128/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	855,043.00	18,000.00		873,043.00
		129/0	413	Накнаде у натури	10,000.00	40,000.00		50,000.00
		130/0	414	Социјална давања запосленима	50,000.00	10,000.00	100,000.00	160,000.00
		131/0	415	Накнаде трошкова за запослене	75,000.00	10,000.00		85,000.00
		132/0	421	Стални трошкови	2,426,000.00	16,503.00		2,442,503.00
		133/0	422	Трошкови путовања	240,000.00	45,000.00		285,000.00
		134/0	423	Услуге по уговору	4,283,181.00	120,000.00		4,403,181.00
		135/0	424	Специјализоване услуге	1,140,000.00	62,000.00		1,202,000.00
		136/0	425	Текуће поправке и одржавање	95,000.00	10,000.00		105,000.00
		137/0	426	Материјал	230,626.00	40,000.00		270,626.00
		138/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,000.00	5,000.00		10,000.00
		139/0	512	Машине и опрема	744,050.00	20,000.00		764,050.00

		140/0	523	Залихе робе за даљу продају		400,000.00		400,000.00
Укупно за функ.кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					14,930,673.00	896,503.00	100,000.00	15,927,176.00
Укупно за главу 3.08 КУЛТУРНИ ЦЕНТАР					14,930,673.00	896,503.00	100,000.00	15,927,176.00
Глава 3.09 ДЕЧИЈИ ВРТИЋ ЛЕПТИРИЋ								
Функц.кл. 412 Други послови по питању рада								
	412	141/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	373,461.00	0.00	0.00	373,461.00
		142/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	66,848.00	0.00	0.00	66,848.00
Укупно за функц.кл. 500 заштита животне средине					440,309.00	0.00	0.00	440,309.00
Функц.кл. 911 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ								
	911	143/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	33,377,955.00	5,250,941.00		38,628,896.00
		144/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	5,974,679.00	939,919.00		6,914,598.00
		145/0	415	Накнаде трошкова за запослене	800,000.00	180,000.00	200,000.00	1,180,000.00
		146/0	414	Социјална давања запосленима		170,000.00	950,000.00	1,120,000.00
		147/0	413	Накнаде у натури			150,000.00	150,000.00
		148/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи			70,000.00	70,000.00
		149/0	421	Стални трошкови	5,071,424.00	410,000.00	1,239,000.00	6,720,424.00
		150/0	422	Трошкови путовања	300,000.00	400,000.00	100,000.00	800,000.00
		151/0	423	Услуге по уговору	800,000.00	1,600,000.00	1,100,000.00	3,500,000.00
		152/0	424	Специјализоване услуге	200,000.00	100,000.00	151,000.00	451,000.00
		153/0	425	Текуће поправке и одржавање	311,085.00	550,000.00	1,200,000.00	2,061,085.00
		154/0	426	Материјал	5,448,305.00	1,073,102.00	2,168,684.00	8,690,091.00
		155/0	444	Негативне курсне разлике		5,000.00		5,000.00
		156/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		50,000.00		50,000.00
		157/0	512	Машине и опрема	727,100.00			727,100.00
Укупно за функц.кл. 911 предшколско образовање					53,010,548.00	10,728,962.00	7,328,684.00	71,068,194.00
Укупно за главу 3.09 ДЕЧИЈИ ВРТИЋ ЛЕПТИРИЋ					53,450,857.00	10,728,962.00	7,328,684.00	71,508,503.00
Глава 3.10 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ								
Функц.кл. 160 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ								
	160	158/0	421	Стални трошкови	310,932.28			310,932.28
		159/0	423	Услуге по уговору	8,555.00			8,555.00
		160/0	424	Специјализоване услуге	28,000.00			28,000.00
		161/0	425	Текуће поправке и одржавање	93,000.00			93,000.00
		162/0	426	Материјал	882,000.00			882,000.00
		163/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	54,887.00			54,887.00
		164/0	511	Зграде и грађевински објекти			98,900.44	98,900.44
		165/0	512	Машине и опрема	25,000.00			25,000.00
Укупно за функц.кл. 160 опште јавне услуге					1,402,374.28	0.00	98,900.44	1,501,274.72
Укупно за главу 3.10 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					1,402,374.28	0.00	98,900.44	1,501,274.72
Глава 3.11 ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ								
Функц.кл. 360 ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ								
	360	166/0	425	Текуће поправке и одржавање	1,371,500.00			1,371,500.00

Укупно за функц.кл. 360 ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛ.НА ДРУГОМ МЕСТУ					1,371,500.00	0.00	0.00	1,371,500.00
Функц.кл. 560 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ								
	560	167/0	421	Стални трошкови	10,000,000.00		20,000,000.00	30,000,000.00
		168/0	511	Зграде и грађевински објекти	45,000,000.00		10,000,000.00	55,000,000.00
Укупно за функц.кл. 560 Заштита зивотне средине некласификована на другом месту					55,000,000.00	0.00	30,000,000.00	85,000,000.00
Функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ								
	620	169/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	14,930,000.00			14,930,000.00
		170/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,673,000.00			2,673,000.00
		171/0	413	Накнаде у натури	200,000.00			200,000.00
		172/0	414	Социјална давања запосленима	800,000.00		800,000.00	1,600,000.00
		173/0	415	Накнаде трошкова за запослене	500,000.00			500,000.00
		174/0	416	Накнаде запосленима и остали посебни расходи	1,700,000.00			1,700,000.00
		175/0	421	Стални трошкови	47,352,000.00		500,000.00	47,852,000.00
		176/0	422	Трошкови путовања	50,000.00			50,000.00
		177/0	423	Услуге по уговору	10,300,000.00			10,300,000.00
		178/0	424	Специјализоване услуге	4,800,000.00		1,500,000.00	6,300,000.00
		179/0	425	Текуће поправке и одржавање	11,800,000.00		6,000,000.00	17,800,000.00
		180/0	426	Материјал	8,203,000.00		2,000,000.00	10,203,000.00
		181/0	441	Отплата домаћих камата	100,000.00			100,000.00
		182/0	465	Остале дотације и трансфери	150,000.00			150,000.00
		183/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	700,000.00			700,000.00
		184/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	500,000.00			500,000.00
		185/0	484	Накнаде штета за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или др.природних услуга	500,000.00			500,000.00
		186/0	485	Накнаде штета за повреде или штету нанету од стране државних органа	100,000.00			100,000.00
		187/0	511	Зграде и грађевински објекти	29,367,500.00		343,433,000.00	372,800,500.00
		188/0	511	Зграде и грађевински објекти	140,000,000.00			140,000,000.00
		189/0	512	Машине и опрема	731,000.00		1,000,000.00	1,731,000.00
Укупно за функц.кл. 620 развој заједнице					275,456,500.00	0.00	355,233,000.00	630,689,500.00
Укупно за главу 3.11 ДИРЕКЦИЈА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ИЗГРАДЊУ					331,828,000.00	0.00	385,233,000.00	717,061,000.00
Глава 3.12 БУЏЕТСКИ ФОНД ПОЉОПРИВРЕДЕ								
Функц.кл. 421 ПОЉОПРИВРЕДА								
	421	190/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	6,000,000.00			6,000,000.00
Укупно за функцију 421 ПОЉОПРИВРЕДА					6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00
Укупно за главу 3.12 БУЏЕТСКИ ФОНД					6,000,000.00	0.00	0.00	6,000,000.00

ПОЉОПРИВРЕДЕ							
Глава 3.13 ФОНД ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА							
Функц. Кл. 950 ОБРАЗОВАЊЕ КОЈЕ НИЈЕ ДЕФИНИСАНО							
3.13	950	191/0	421	Стални трошкови	20,000.00		20,000.00
		192/0	423	Услуге по уговору	200,000.00		200,000.00
		193/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,165,000.00		7,165,000.00
Укупно за функ.Кл. 950 Образовање које није дефинисано					7,385,000.00	0.00	7,385,000.00
Укупно за главу 3.13 ФОНД ЗА СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА					7,385,000.00	0.00	7,385,000.00
Глава 3.14 БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ							
Функц.кл. 560 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ							
3.14	560	194/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	8,550,000.00		8,550,000.00
		195/0	454	Субвенције приватним предузећима	5,000,000.00		5,000,000.00
		196/0	481	Дотације невладиним организацијама	600,000.00		600,000.00
Укупно за функц.кл. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту					14,150,000.00	0.00	14,150,000.00
Укупно за главу 3.14 БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					14,150,000.00	0.00	14,150,000.00
Глава 3.15 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА							
Функц.кл. 160 -ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ							
3.15	160	197/0	481	Дотације невладиним организацијама	1,200,000.00		1,200,000.00
		198/0	481	Дотације невладиним организацијама-Црвени крст	1,222,400.00		1,222,400.00
Укупно за функц.кл.160 опште јавне услуге-дотције невладиним организацијама					2,422,400.00	0.00	2,422,400.00
Функционалана класификација 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ							
	620	199/0	481	Дотације невладиним организацијама	3,000,000.00		3,000,000.00
Укупно за функц.кл. 620 развој заједнице					3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Функц.кл. 810 УСЛУГЕ СПОРТА И РЕКРЕАЦИЈЕ							
	810	200/0	481	Дотације невладиним организацијама	20,656,100.00		
Укупно за функц.кл. 810 услуге спорта и рекреације					20,656,100.00	0.00	20,656,100.00
Укупно за главу 3.15 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА					26,078,500.00	0.00	26,078,500.00
Глава 3.16 ДРУГИ КОРИСНИЦИ							
Функционалана класификација 130 ОПШТЕ УСЛУГЕ							
3.16	130	201/0	454	Субвенције приватним предузећима	1,297,000.00		1,297,000.00
Укупно за функц.кл. 160 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ					1,297,000.00	0.00	1,297,000.00
Функц.кл. 330 СУДОВИ							
	330	202/0	481	Дотације невладиним организацијама-Заједничко јавно правобранилаштво	945,000.00		945,000.00
Укупно за функц.кл. 160 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ					945,000.00	0.00	945,000.00
Функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА							

				Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-ЈП РТВ Пруга				
	412	203/0	451		637,613.90			637,613.90
Укупно за функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА					637,613.90	0.00	0.00	637,613.90
Функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ								
	620	204/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-Стубо Ровни	12,000,000.00			12,000,000.00
		205/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,000,000.00			1,000,000.00
Укупно за функц.кл. 620 развој заједнице					13,000,000.00	0.00	0.00	13,000,000.00
Функц.кл.630 ВОДОСНАБДЕВАЊЕ								
	630	206/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-ЈП Градска чистоћа	7,600,000.00			7,600,000.00
Укупно за функц.кл. 630 водоснабдевање					7,600,000.00	0.00	0.00	7,600,000.00
Функц.кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ								
	820	207/0	463	Трансфери осталим нивоима власти- Историјски архив	385,955.00			385,955.00
Укупно за функцију 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					385,955.00	0.00	0.00	385,955.00
Функц.кл. 830 УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ШТАМПАЊА								
	830	208/0	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама-ЈП РТВ Пруга	11,174,760.24			11,174,760.24
Укупно за функц.кл. 830 Услуге емитовања и штампања					11,174,760.24	0.00	0.00	11,174,760.24
Укупно за главу 3.16 ДРУГИ КОРИСНИЦИ					35,040,329.14	0.00	0.00	35,040,329.14
Глава 3.17 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ								
Функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ								
3.17	620	209/0	421	Стални трошкови	50,000.00			50,000.00
		210/0	423	Услуге по уговору	700,000.00			700,000.00
		211/0	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000.00			3,000,000.00
Укупно за функц.кл. 620 РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ					3,750,000.00	0.00	0.00	3,750,000.00
Укупно за главу 3.17 ФОНД ЗА СОЛИДАРНУ СТАМБЕНУ ИЗГРАДЊУ					3,750,000.00	0.00	0.00	3,750,000.00
Глава 3.18 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА								
Функц.кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА								
3.18	412	212/0	411	Плате и додаци запослених	133,106.00			133,106.00
		213/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	23,826.00			23,826.00
Укупно за функц. .кл. 412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА					156,932.00	0.00	0.00	156,932.00
Функц.кл. 473 ТУРИЗАМ								
	473	214/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	967,508.00			967,508.00

		215/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	173,184.00			173,184.00
		216/0	421	Стални трошкови	270,000.00			270,000.00
		217/0	423	Услуге по уговору	2,932,422.00			2,932,422.00
		218/0	424	Специјализоване услуге	640,000.00			640,000.00
		219/0	426	Материјал	20,000.00			20,000.00
		220/0	482	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	15,615.00			15,615.00
		221/0	512	Машине и опрема	50,000.00			50,000.00
Укупно за функ.кл. 473 ТУРИЗАМ					5,068,729.00	0.00	0.00	5,068,729.00
Укупно за главу 3.18 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА					5,225,661.00	0.00	0.00	5,225,661.00
Глава 3.19 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД								
Функц.кл. 090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА								
3.19	090	222/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	22,220,000.00			22,220,000.00
Укупно за функ.кл. 090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА					22,220,000.00	0.00	0.00	22,220,000.00
Укупно за главу 3.19 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД					22,220,000.00	0.00	0.00	22,220,000.00
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА					832,942,493.82	11,805,465.00	413,410,584.44	1,258,158,543.26
Укупно за БУЏЕТ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ					869,891,015.15	11,805,465.00	413,410,584.44	1,295,107,064.59

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 13.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2013 . годину и пројекцијама за 2014. И 2015. Годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/2009 и 73/2010, 101/2010, 101/2011, и 93/2012) и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Службени гласник РС", број 104/2009), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то

- 87 запослена у локалној администрацији на неодређено време;
- 9 запослених у локалној администрацији на одређено време;
- 61 запослен у предшколским установама на неодређено време;
- 1 запослен у предшколским установама на одређено време;

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

Члан 14.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник Општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник Општине.
Председник Општине може пренети појединачна овлашћења на друго лице.

Члан 15.

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 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Председник Општине на предлог Одељења за буџет и финансије може донети одлуку о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву као и одлуку о преусмеравању средстава унутар програма у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Члан 17.

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.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је одговоран је Руководилац одељења за буџет и финансије.

Члан 18.

Одељење за буџет и финансије обавезно је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише Општинско веће, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од 15 дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Општинско веће усваја извештаје и доставља Скупштини општине.

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

Члан 19.

За текућу буџетску резерву на позицији 36/0 планиран је износ од 2.209.044,84 динара.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису извршене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Председник Општине на предлог Одељења за буџет и финансије одлучује о коришћењу средстава текуће буџетске резерве.

Председник Општине пре доношења Одлуке о употреби средстава текуће буџетске резерве може прибавити Мишљење Општинског већа о оправданости употребе средстава текуће буџетске резерве.

Одобрена средства по овом основу представљају повећања апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту намена за коју су

средства усмерена.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 2.000.000,00 динара позиција 37/0.

Општинско веће, на предлог Одељења за буџет и финансије, одлучује о коришћењу средстава сталне резерве буџета за намене утврђене у члану 70. Закона о буџетском систему.

Члан 20.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2013. години по Програму на који сагласност даје Општинско веће и то за:

- Раздео 3. Општинска управа— глава 3.01, функција 760, позиција 59/0, економска класификација 424 – Пројекат здравствена заштита становништва са сеоског подручја –у износу од 16.728.734,00 динара на основу Програма Дома здравља. Међусобни односи се регулишу уговором који потписује председник Општине.

- Раздео 3. Општинска управа – Глава 3.15., функција 160, позиција 198/0, економска класификација 481 – Општински одбор Црвеног крста –у износу од 1.222.400,00 - на основу Програма Црвеног крста .Међусобни односи се регулишу уговором који потписује председник Општине.

Члан 20а.

- Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2013. години по Програму који доноси Општинско веће и то за:

- Раздео 3 –Општинска управа –глава 3.01 функција 410 – позиција 53/0 економска класификација 454-субвенције приватним предузећима –износ од 10.000.000,00 динара-Програм субвенција малим и средњим предузећима(МСП) на предлог Општинске управе-Одељења за привреду и имовинско правне послове. Средства се расподељују путем јавног позива који спроводи општинска управа уз претходно прибављено Решење о дозвољеној државној помоћи Министарства финансија и привреде РС. Међусобни односи регулишу се уговорима које потписује Начелник општинске управе.

- Раздео 3 –Општинска управа –глава 3.01 функција 860 – позиција 60/0 до 62/0 –износ од 1.200.000,00 динара –локални акциони план за младе-ЛАПЗМ- на предлог Општинске управе-Канцеларије за младе.

- Раздео 3 –Општинска управа –глава 3.01 функција 360 – позиција 52/0 – износ од 1.371.500,00 динара –Програм од казни за прекршаје на предлог Општинске управе-Одељења за привреду и имовинско правне послове.

- Раздео 3 –Општинска управа –глава 3.14 функција 620-Развој заједнице199/0 – позиција –износ од 3,000,000,00 динара –Програм инвестиција верских заједница -

Члан 20б.

- Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2013. години по посебном акту Општинског већа за:

- Раздео 3, Глава 3.01, позиција 15/0, функција 040, економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета-износ од 333.333,00 динара ученичке награде на основу Одлуке о установљењу годишње награде по конкурс који спроводи

Општинско веће.

-Раздео 3. Општинска управа, глава 3.01, функција 090, позиција 16/0, економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета – износ од 1.000.000,00 динара , за доделу једнократне помоћи у случајевима изузетног угрожавања животног стандарда великог броја грађана у складу са чл.7 Одлуке о правима и услугама из социјалне заштите Општине Лајковац.

Члан 20в.

Распоред и коришћење средстава по Решењу Председника општине у 2013. години вршиће се за:

- Раздео 3. Општинска управа, Глава 3.01, функција 040, позиција 15/0, економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета –износ од 15.350.000,00 динара једнократна помоћ у складу са Одлуком о додатним облицима заштите породиља

- Раздео Општинска управа, Глава 3.19 Центар за социјални рад, функција 090, позиција 222/0, економска класификација 472 - износ од 16.000.000,00 динара по Одлуци о правима и услугама социјалне заштите: износ једнократне помоћи утврђује Председник а исплата се врши преко Центра за социјални рад.

Члан 20г.

Распоред и коришћење средстава по Конкурсу који спроводи општинска управа у 2013. години вршиће се за:

Раздео 3. Општинска управа, глава 3.15., функција 160, позиција 197/0, економска класификација 481-буџетска средства намењена подршци пројектима удружења (невладине организације и друга удружења) и верских заједница износ од- 1.200.000,00 динара. Међусобни односи регулишу се уговорима које потписује начелник општинске управе.

Раздео 3. Општинска управа, глава 3.15., функција 620, позиција 197/0, економска класификација 481-буџетска средства намењена инвестицијама верских заједница износ од- 3.000.000,00 динара.По програму који доноси општинско веће. Међусобни односи регулишу се уговорима које потписује начелник општинске управе.

Члан 20г.

Распоред и коришћење средстава по Програмима и плановима које доноси Скупштина општине у 2013. години вршиће се за:

-Раздео 3. Општинска управа, Глава 3.01, функција 412, позиција 54/0, економска класификација 463-средства по Локалном акционом плану за запошљавање за општину Лајковац износ од 13.000.000,00 динара. Уговор са Националном службом за запошљавање потписује председник Општине.

-Раздео 3. Општинска управа, Глава 3.01, функција 160, позиција 46/0-48/0, економска класификација 423-средства у износу од 400.000,00 динара по Програму Савета за борбу против наркоманије

-Раздео 3. Општинска управа, глава 3.12 Буџетски фонд пољопривреде, функција 421-пољопривреда, позиција 190/0, економска класификација 451-средства у износу од 6.000.000,00 динара - по Програму за спровођење пољопривредне политике Општине Лајковац уз сагласност Министарства Конкурсе у оквиру програма спроводи општинска управа. Међусобни односи регулишу се Уговорима које потписује начелник општинске управе

-Раздео 3. Општинска управа, функционална класификација 560 –заштита животне средине средстава у износу од 100.000.000 динара распоређују се по Програму коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине Општине Лајковац уз сагласност Министарства. Конкурсе у оквиру програма спроводи општинска управа. Међусобни односи регулишу се Уговорима које потписује начелник општинске управе.

-Раздео 3. Општинска управа, функционална класификација - функција 620, средстава од накнада за коришћење минералних сировина у износу од 181.700.000 динара – по Програму унапређења услова живота локалне заједнице по Лајковац уз сагласност Министарства. Конкурсе у оквиру програма спроводи општинска управа. Међусобни односи регулишу се Уговорима које потписује начелник општинске управе.

- Раздео 3. Општинска управа – Глава 3.15., функција 810, позиција 20/0, економска класификација -481 – Дотације за спорт - износ од 20.656.100 динара по Правилнику о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта од чега:

- 19.000.000,00 динара - за финансирање годишњих програма спортских организација
- 656.100,00 -за реализацију посебних програма по јавном позиву
- 1.000.000,00 -за изузетно одобрење прграма у току године од стране општинског већа

- Раздео 3. Општинска управа – Глава 3.11.ЈП Дирекција за уређење и изградњу, функција 620, позиција 166/0 -189/0, - износ од 717.061.000 динара по Програму пословања на који сагласност даје Скупштина општине у складу са Законом о јавним предузећима.

Члан 20д.

Распоред и коришћење средстава по Одлукама које доноси Скупштина општине у 2013. години вршиће се за:

Раздео 3. Општинска управа – Глава 3.19.-Центар за социјални рад, функција 090, позиција 222/0, економска класификација -472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета - износ од 6.220.000 динара - по Одлуци о правима и услугама социјалне заштите преко Центра за социјални рад

Члан 20ђ.

Средства у Раздео 3. Општинска управа, Глава 3.16, функција 630, позиција 206/0, економска класификација 451-субвенције јавним јавним нефинансијским предузећима ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац у износу 7.600.00,00 за покриће губитака воде у водоводној мрежи, биће коришћена за плаћање воде ЈКП „Колубара“ Лазаревац,

Средства у Раздео 3. Општинска управа, глава 3.01, функција 630, позиција 58/0, економска класификација 451-субвенције јавним јавним нефинансијским предузећима ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац , 400.000,00 на основу одлуке Скупштине општине о умањењу цена за комуналне услуге.

Члан 21.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора. Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2013. 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. За покриће принудне наплате из члана 42. Одлуке и отплате доспелих кредитних обавеза, могу се током 2013. године позјмљивати средства са консолидованог рачуна трезора Општине Лајковац, до износа који не угрожава ликвидност тог рачуна. Уколико на крају 2013. године због неостварења прихода од грађевинског земљишта позајмица са консолидованог рачуна трезора не буде враћена, може се пренети у наредну годину.

Члан 22.

Уговор, број: 410-279/I -08, који потписан између Општине Лајковац, ПД РБ "Колубара" д.о.о Лазаревац и ОШ "Димитрије Туцовић" Јабучје биће реализован преко ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац". Одлуком о буџету средства су планирана на позицијама ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац" и иста ће бити трошена у складу са потписаним Уговором.

Уговор број: 404-0-355/21/2011-21 , који потписан између Општине Лајковац, Министарства регионалног развоја РС и Алфако инжењеринг Чачак ,за Изградњу Спортске хале из средства НИП-а,биће реализован преко ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац" – Одлуком о буџету средства су планирана на позицијама ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац" и иста ће бити трошена у складу са потписаним Уговором

Учешће Општине у свим постојећим и потенцијалним пројектима министарства Владе Републике Србије и других нивоа власти за инвестиције у 2013. планирају се на позицијама ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац".С, средства ће бити трошена са позиције ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац" на основу потписаних уговора Општина Лајковац – министарстава Владе Републике Србије – извођач радова (уколико не буде постојала могућност да ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац" буде један од потписника уговора).

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава могу користити средства

распоређена овом Одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

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

Обавезе преузете у 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2012. године, преносе се у 2013. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 24.

Општина у 2013. години планира масу средстава потребну за исплату дванаест месечних плата запослених које се финансирају из буџета локалне власти, полазећи од нивоа плата исплаћених за август 2012. године, увећаних највише до 5%, при чему се ограничење односи на укупно планиране плате из буџета локалне власти.

Члан 25.

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

У складу са Законом (актом) којим се одређује максималан број запослених у локалној администрацији део средстава са апропријација плата предвиђених буџетом Општине за плате запослених који ће бити обухваћени рационализацијом пренеће се у текућу буџетску резерву, а затим из ње на апропријацију 414 – социјална давања запосленима, код директног и индиректног буџетског корисника за износ потребних средства за исплату отпремнина извршиоцима за чијим је радом престала потреба.

Члан 26.

У складу са чланом 2. тачка 31), чланом 54. и чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему, у буџетској 2013. години неће се вршити обрачун и исплата према Одлуци о примени Општег колективног уговора на све послодавце на територији Републике Србије и Анексу I Општег колективног уговора („Службени гласник РС”, број 104/08), као ни обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета локалне власти, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2013. години.

У 2013. години не могу се исплаћивати запосленима код корисника буџетских средстава овог члана награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандартне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса (исплате у једнаким месечним износима за све запослене и сл.).

Члан 27.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности Председника општине, а у складу са Законом којим се одређује максимални број запослених у локалној администрацији, засновати радни однос са новим лицима у 2013. години, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском

кориснику.

Члан 28.

Директни корисници средстава, дужни су да средства утврђена Одлуком распореде по наменама у свом годишњем финансијском плану, на који сагласност даје председник Општине.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела чији су носиоци директни корисници буџетских средстава, и то:

Раздео 1 – Скупштина општине

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник скупштине општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране секретара Скупштине општине (или лица које мења секретара Скупштине).

Раздео 2 – Председник Општине и Општинско веће

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица Општинске управе.

Раздео 3 – Општинска управа

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, глава 3.01. захтеве подноси начелник Општинске управе, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица у Општинској управи.

Члан 29.

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

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћају у буџет Општине

Члан 30.

У року од 15 дана од дана ступања на снагу Одлуке о буџету и Одлука о ребалансу буџета, Одељење за буџет и финансије, врши расподелу средстава директним и индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропријација и о томе обавештава сваког корисника.

Корисници буџетских средстава, у року од 45 дана од дана ступања на снагу Одлуке о буџету доносе финансијске планове усклађене са одобреним апропријацијама на које сагласност даје Председник општине.

Кориснику буџетских средстава, који не поступи у складу са одредбама ст. 1. и

2. овог члана, неће се дозволити коришћење апропријација.

Финансијски планови корисника објављују се на веб сајту корисника и/или на веб сајту Општине Лајковац.

Члан 31.

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

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

Приликом преузимања обавеза, директни и индиректни корисници буџетских средстава дужни су да се придржавају смерница о роковима и условима плаћања, које одређује министар, односно локални орган управе надлежан за финансије.

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

Члан 32.

Корисници буџетских средстава су дужни да обавесте Одсек за буџет и трезор општине Лајковац:

- 1) о намери преузимања обавезе(Одлуци о покретању јавне набавке и др.);
 - 2) након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
 - 3) о свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
 - 4) поднесу захтев за плаћање у року прописаном актом министра из члана 58. Закона.
- Плаћање из буџета неће бити извршено уколико нису поштоване процедуре из претходног става .

Члан 33.

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 34.

Корисници у 2013. години могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година на основу предлога Одељења за буџет и финансије, уз сагласност Општинског већа, до укупних износа исказаних у плану капиталних издатака .

Такве обавезе (већ настале и/или планиране) укључују се у Одлуку о буџету и финансијски план корисника за 2013. годину само у износу у коме обавеза доспева у 2013.години исказаног у плану капиталних издатака.

Члан 35.

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.

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 комерцијалним трансакцијама.

Приоритет у трошењу средстава за 2013. годину има измирење пренетих неизмирених обавеза; обавеза у доцњи; враћање пренетих позајмица и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџета.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе у планираном износу, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 36.

Распоред остварених прихода врши се тромесечним плановима који доноси надлежни орган за финансије.

Директни корисник средстава буџета може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечје.

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је **вредност од од 349.000,00 динара до 3.493.000,00 динара**

Члан 39.

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

Члан 40.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни

простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, (не плаћају закуп у 2013. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.)

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 41.

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

Члан 42.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових апропријација.

Средства за исплату накнаде за одузето земљиште у складу са чланом 12-12б Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа (Сл. Гл. Бр.18/91 и 20/92) планирана су у оквиру раздела 3. Глава 3.01 Општинска управа, позиција 35/0, економска класификација 485 – накнада штете нанета од стране државних органа – у износу од 20.000.000,00 динара.

Извршене налоге Принудне наплате у износу већем од планираног по овом основу у складу са чланом 56. и 113. Закона о буџетском систему надлежни орган за финансије књижиће на терет апропријација Општинске управе. По овом основу могу се одобравати позајмице у складу са чл.21 ове Одлуке.

Члан 43.

Корисници буџетских средстава пренеће на консолидовани рачун трезора до 31. децембра 2013. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Лајковац за 2012. годину.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Овлашћује се надлежни орган за финансије да може вршити усклађивање исказаних примања и издатака са прописаним класификацијама и друге техничке исправке а у складу са захтевима надлежног Министарства с тим да примања и издаци остају у складу са утврђеним износима.

Овлашћује се надлежни орган за финансије да може извршити усклађивање одлуке о буџету општине Лајковац за 2013. годину са моделом исказивања резултата по Закону о буџету Републике Србије или другог важећег законског прописа, с тим да примања и издаци остају у складу са утврђеним износима.

Члан 45.

Ову Одлуку доставити Министарству финансија и објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

Члан 46.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, објавиће се у „Службеном гласнику општине Лајковац“ Лајковац, а примењиваће се од 01.јануара 2013. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-94/12-II од 17.12.2012. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јелена Живојиновић

ПРЕДСЕДНИК

Предраг Мирковић

ПЛАН ПРИХОДА

За период 01.01.-31.12.2013.

Економска класифи кација	НАЗИВ	Средства из буџета	Сопствена средства	Остали извори	Укупно
		План за 2013	План за 2013	План за 2013	План за 2013
311000	Капитал		-	84,500,000.00	84,500,000.00
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене			84,500,000.00	84,500,000.00
321000	Утврђивање резултата пословања			248,900.44	248,900.44
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година			248,900.44	248,900.44
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	866,110,015.15	11,225,465.00	328,661,684.00	1,205,997,164.15
710000	Порези	436,873,887.50	-	-	436,873,887.50
711000	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	334,784,205.00	-	-	334,784,205.00
711110	Порез на зараде	302,785,000.00			302,785,000.00

711120	Порез на приходе од самосталних делатности	6,646,500.00			
711140	Порез на приходе од имовине	6,646,500.00			
711160	Порез на приходе од осигурања лица	32,705.00			
711190	Порез на друге приходе	18,673,500.00			
713000	Порез на имовину	24,212,250.00			24,212,250.00
713120	Порез на имовину	18,990,000.00			18,990,000.00
713310	Порез на наслеђе и поклон	580,250.00			580,250.00
713420	Порез на капиталне трансакције	4,642,000.00			4,642,000.00
714000	Порез на добра и услуге	75,147,432.50			75,147,432.50
714513	Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила	4,650,000.00			4,650,000.00
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	89,675.00			89,675.00
714549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада	369,250.00			369,250.00
714552	Боравишна такса	38,507.50			38,507.50
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	70,000,000.00			70,000,000.00
716000	Други порези	2,730,000.00			2,730,000.00
716110	Комунална такса на фирму	2,730,000.00			2,730,000.00
730000	Донације и трансфери	48,616,434.00	-	69,350,684.00	117,967,118.00
733000	Трансфери од других нивоа власти	48,616,434.00	-	69,350,684.00	117,967,118.00
733150	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	48,616,434.00		6,528,684.00	55,145,118.00
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од републике у корист нивоа општина	-		62,822,000.00	62,822,000.00
740000	Други приходи	380,619,693.65	11,225,465.00	257,111,000.00	648,956,158.65
741000	Приход од имовине	373,190,392.65			373,190,392.65
741150	Кamate на средства консолидованог рачуна трезора општина	12,000,000.00			12,000,000.00
741511	Накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса	161,700,000.00			161,700,000.00
741520	Накнада за коришћење шума и пољопривредног земљишта	75,417.65			75,417.65
741531	Комунална такса за коришћење простора на	47,475.00			47,475.00

	јавним површинама				
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	199,367,500.00			199,367,500.00
742000	Приход од продаје добара и услуга	3,641,600.00	11,200,465.00	-	14,842,065.00
742150	Приход од продаје добара и услуга од стране тржишних организација	1,000,000.00	9,143,962.00		10,143,962.00
742152	Приходи од давања у закуп односно на коришћење непокретности у државној својина који користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	693,000.00			693,000.00
742154	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својинеу корист нивоа општина	105,500.00			105,500.00
742251	Општинске административне таксе	527,500.00			527,500.00
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	1,189,000.00			1,189,000.00
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	126,600.00			126,600.00
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава		2,056,503.00		2,056,503.00
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист	2,867,701.00	-	-	2,867,701.00
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје,предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2,743,000.00			2,743,000.00
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	124,701.00			124,701.00
744000	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	-	-	257,111,000.00	257,111,000.00
744250	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица			257,111,000.00	257,111,000.00
745000	Мешовити и неодређени приходи	920,000.00	25,000.00	-	945,000.00
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина	920,000.00	25,000.00		945,000.00
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	-	2,200,000.00	2,200,000.00
771000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	-	2,200,000.00	2,200,000.00
771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			2,200,000.00	2,200,000.00
800000	Примања од продаје нефинансијске имовине	3,781,000.00	580,000.00	-	4,361,000.00

811000	Примања од продаје непокретности	3,781,000.00	-		3,781,000.00
811120	Примања од продаје непокретности у корист нивоа Републике	3,781,000.00			3,781,000.00
820000	Примања од продаје залиха	-	580,000.00	-	580,000.00
823150	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина		580,000.00		580,000.00
УКУПНО		869,891,015.15	11,805,465.00	413,410,584.44	1,295,107,064.59

ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО НАМЕНАМА

Економска класификација	Назив	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5
400000	Текући расходи	627,236,597.74	50,234,149.00	677,470,746.74
410000	Расходи за запослене	141,645,576.55	9,489,860.00	151,135,436.55
411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	110,901,861.55	5,350,941.00	116,252,802.55
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	19,851,990.92	957,919.00	20,809,909.92
413000	Накнаде у натури	752,000.00	190,000.00	942,000.00
414000	Социјална давања запосленима	3,627,728.08	2,531,000.00	6,158,728.08
415000	Накнаде трошкова за запослене	4,491,996.00	390,000.00	4,881,996.00
416000	Награде запосленима и остали посевни расходи	2,020,000.00	70,000.00	2,090,000.00

420000	Коришћење роба и услуга	224,620,378.85	40,684,289.00	265,304,667.85
421000	Стални трошкови	82,156,529.28	22,170,503.00	104,327,032.28
422000	Трошкови путовања	1,814,175.00	555,000.00	2,369,175.00
423000	Услуге по уговору	87,253,430.57	3,066,000.00	90,319,430.57
424000	Специјализоване услуге	11,338,000.00	1,813,000.00	13,151,000.00
425000	Текуће поправке и одржавање	17,632,585.00	7,775,000.00	25,407,585.00
426000	Материјал	24,425,659.00	5,304,786.00	29,730,445.00
440000	Отплата домаћих камата и пратећи трошкови задуживања	9,188,232.59	5,000.00	9,193,232.59
441000	Отплата домаћих камата	4,100,000.00		4,100,000.00
444000	Пратећи трошкови задуживања	5,088,232.59	5,000.00	5,093,232.59
450000	Субвенције	62,362,374.14	-	62,362,374.14
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	47,362,374.14		47,362,374.14
454000	Субвенције приватним предузећима	15,000,000.00		15,000,000.00
460000	Донације дотације и трансфери	78,900,062.00	-	78,900,062.00
463000	Трансфери осталим нивоима власти	78,750,062.00		78,750,062.00
465000	Остале донације, дотације и трансфери	150,000.00		150,000.00
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	48,159,333.00	-	48,159,333.00
472000	Наканаде за социјалну заштиту из буџета	48,159,333.00		48,159,333.00
480000	Остали расходи	58,151,595.77	55,000.00	58,206,595.77
481000	Донације невладиним организацијама	28,768,500.00		28,768,500.00
482000	Порези, обавезне таксе и казне	3,145,502.00	55,000.00	3,200,502.00
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,044,000.00		1,044,000.00
484000	Наканада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода	1,093,593.77		1,093,593.77
485000	Наканада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	24,100,000.00		24,100,000.00
490000	Административни трансфери из буџета од директних буџетских корисника индиректним буџетским корисницима или између буџетских корисника на истом нивоу и средства резерве	4,209,044.84	-	4,209,044.84
499000	Средства резерве			4,209,044.84

		4,209,044.84		
500000	Издаци за нефинансијску имовину	236,652,650.00	374,981,900.44	611,634,550.44
510000	Основна средства	227,152,650.00	374,581,900.44	601,734,550.44
511000	Зграде и грађевински објекти	217,367,500.00	373,531,900.44	590,899,400.44
512000	Машине и опрема	9,377,150.00	1,020,000.00	10,397,150.00
515000	Нематеријална имовина	408,000.00	30,000.00	438,000.00
520000	Залихе		400,000.00	400,000.00
523000	Залихе робе за даљу продају		400,000.00	400,000.00
540000	Природна имовина	9,500,000.00	-	9,500,000.00
541000	Земљиште	9,500,000.00		9,500,000.00
600000	Издаци за отплату главине и набавку финансијске имовине	6,001,767.41	-	6,001,767.41
610000	Отплата главнице	5,941,767.41	-	5,941,767.41
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	5,941,767.41		5,941,767.41
620000		60,000.00	-	60,000.00
621000	Набавка финансијске имовине	60,000.00		60,000.00
Укупно		869,891,015.15	425,216,049.44	1,295,107,064.59

УПОРЕДНИ ПЛАНОВИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Економска класификација	Врста расхода	2012	структура у %	2013	структура у %	Индекс 3/5
1	2	3	4	5	6	7
411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	144,385,065.85	10.30%	116,252,802.55	8.98%	1.24
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	25,830,998.60	1.84%	20,809,909.92	1.61%	1.24
413000	Накнаде у натури	806,250.00	0.06%	942,000.00	0.07%	0.86
414000	Социјална давања запосленима	5,945,206.00	0.42%	6,158,728.08	0.48%	0.97
415000	Накнаде трошкова за запослене	6,002,610.00	0.43%	4,881,996.00	0.38%	1.23
416000	Награде запосленима и остали посевни расходи	1,270,898.00	0.09%	2,090,000.00	0.16%	0.61
421000	Стални трошкови	78,071,376.31	5.57%	104,327,032.28	8.06%	0.75
422000	Трошкови путовања	2,545,175.00	0.18%	2,369,175.00	0.18%	1.07

Информатор о раду органа Општине Лајковац

423000	Услуге по уговору	57,152,185.65	4.08%	90,319,430.57	6.97%	0.63
424000	Специјализоване услуге	27,519,965.61	1.96%	13,151,000.00	1.02%	2.09
425000	Текуће поправке и одржавање	35,283,168.01	2.52%	25,407,585.00	1.96%	1.39
426000	Материјал	34,140,033.00	2.44%	29,730,445.00	2.30%	1.15
441000	Отплата домаћих камата	4,100,000.00	0.29%	4,100,000.00	0.32%	1.00
444000	Пратећи трошкови задуживања	5,093,232.59	0.36%	5,093,232.59	0.39%	1.00
451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	69,698,881.30	4.97%	47,362,374.14	3.66%	1.47
454000	Субвенције приватним предузећима	425,072.76	0.03%	15,000,000.00	1.16%	0.03
463000	Трансфери осталим нивоима власти	54,227,308.33	3.87%	78,750,062.00	6.08%	0.69
465000	Остале донације, дотације и трансфери	898,015.70	0.06%	150,000.00	0.01%	5.99
471000	Права из социјалног осигурања	1,245,410.68	0.09%			0.00
472000	Наканаде за социјалну заштиту из буџета	27,489,237.58	1.96%	48,159,333.00	3.72%	0.57
481000	Донације невладиним организацијама	25,989,197.69	1.85%	28,768,500.00	2.22%	0.90
482000	Порези, обавезне таксе и казне	3,297,265.00	0.24%	3,200,502.00	0.25%	1.03
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,775,000.00	0.13%	1,044,000.00	0.08%	1.70
484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода	2,483,252.93	0.18%	1,093,593.77	0.08%	2.27
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	71,250,000.00	5.08%	24,100,000.00	1.86%	2.96
499000	Средства резерве	2,497,293.64	0.18%	4,209,044.84	0.32%	0.59
511000	Зграде и грађевински објекти	686,067,000.00	48.95%	590,899,400.44	45.63%	1.16
512000	Машине и опрема	11,303,978.68	0.81%	10,397,150.00	0.80%	1.09
515000	Нематеријална имовина	1,053,000.00	0.08%	438,000.00	0.03%	2.40
523000	Залихе робе за даљу продају	1,000,000.00	0.07%	400,000.00	0.03%	2.50
541000	Земљиште	6,800,679.00	0.49%	9,500,000.00	0.73%	0.72
611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	5,941,767.41	0.42%	5,941,767.41	0.46%	1.00
621000	Набавка финансијске имовине	90,150.00	0.01%	60,000.00	0.00%	1.50
Укупно		1,401,678,675.32	100.00%	1,295,107,064.59	100.00%	1.08

ПЛАН РАСХОДА- ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ

Информатор о раду органа Општине Лајковац

За период 01.01.-31.12.2013.		
Економска класификација	Индиректни корисници	износ плана
1	2	3
411000	Градска библиотека	4,304,730.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	4,876,773.00
	Предшколска установа "Лептирић"	39,002,357.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	14,930,000.00
	Фонд за стипендирање студената	
	Туристичка организација	1,100,614.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 411000		64,214,477.00
412000	Градска библиотека	770,550.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	873,043.00
	Предшколска установа "Лептирић"	6,981,446.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	2,673,000.00
	Фонд за стипендирање студената	
	Туристичка организација	197,010.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 412000		11,495,049.00
413000	Градска библиотека	29,000.00
413000	Култруни центар "Хаџи Рувим"	50,000.00
413000	Предшколска установа "Лептирић"	1,180,000.00
413000	Месне заједнице	0.00
413000	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	200,000.00
413000	Фонд за стипендирање студената	0.00
413000	Туристичка организација	
413000	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 413000		1,459,000.00
414000	Градска библиотека	101,038.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	160,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	1,120,000.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	1,600,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 414000		2,981,038.00
415000	Градска библиотека	580,000.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	85,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	150,000.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	500,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00

Укупно за конто 415000		1,315,000.00
416000	Градска библиотека	50,000.00
	Култруни центар "Хаци Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	70,000.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	1,700,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 416000		1,820,000.00
421000	Градска библиотека	1,085,000.00
	Култруни центар "Хаци Рувим"	2,442,503.00
	Предшколска установа "Лептирић"	6,720,424.00
	Месне заједнице	310,932.28
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	77,852,000.00
	Фонд за стипендирање студената	20,000.00
	Туристичка организација	270,000.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	50,000.00
Укупно за конто 421000		88,750,859.28
422000	Градска библиотека	180,000.00
	Култруни центар "Хаци Рувим"	285,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	800,000.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	50,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 422000		1,315,000.00
423000	Градска библиотека	5,449,272.00
	Култруни центар "Хаци Рувим"	4,403,181.00
	Предшколска установа "Лептирић"	3,500,000.00
	Месне заједнице	8,555.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	10,300,000.00
	Фонд за стипендирање студената	200,000.00
	Туристичка организација	2,932,422.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	700,000.00
Укупно за конто 423000		27,493,430.00
424000	Градска библиотека	450,000.00
	Култруни центар "Хаци Рувим"	1,202,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	451,000.00
	Месне заједнице	28,000.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	6,300,000.00
	Фонд за стипендирање студената	
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 424000		8,431,000.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

425000	Градска библиотека	175,000.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	105,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	2,061,085.00
	Месне заједнице	93,000.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	19,171,500.00
	Фонд за стипендирање студената	
	Туристичка организација	640,000.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	
Укупно за конто 425000		22,245,585.00
426000	Градска библиотека	340,228.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	270,626.00
	Предшколска установа "Лептирић"	8,690,091.00
	Месне заједнице	882,000.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	10,203,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	20,000.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 426000		20,405,945.00
472000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	0.00
	Фонд за стипендирање студената	7,165,000.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 472000		7,165,000.00
444000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	5,000.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	100,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 444000		105,000.00
465000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	150,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 465000		150,000.00

Информатор о раду органа Општине Лајковац

482000	Градска библиотека	10,000.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	10,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	50,000.00
	Месне заједнице	54,887.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	700,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	15,615.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 482000		840,502.00
483000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	500,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 483000		500,000.00
484000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	500,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 484000		500,000.00
485000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	100,000.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за konto 485000		100,000.00
511000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	98,900.44
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	567,800,500.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	3,000,000.00
Укупно за konto 511000		570,899,400.44

Информатор о раду органа Општине Лајковац

512000	Градска библиотека	100,000.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	764,050.00
	Предшколска установа "Лептирић"	727,100.00
	Месне заједнице	25,000.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	1,731,000.00
	Фонд за стипендирање студената	
	Туристичка организација	50,000.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 512000		3,397,150.00
515000	Градска библиотека	330,000.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	0.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	0.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 515000		330,000.00
523000	Градска библиотека	0.00
	Култруни центар "Хаџи Рувим"	400,000.00
	Предшколска установа "Лептирић"	0.00
	Месне заједнице	0.00
	ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	0.00
	Фонд за стипендирање студената	0.00
	Туристичка организација	0.00
	Фонд за. Солидарну стамбену изградњу	0.00
Укупно за конто 523000		400,000.00

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2013, 2014 и 2015 годину исказују се у следећем прегледу:

КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У ПЕРИОДУ 2013 - 2015											
СДК	Лајковац	Табела 3а									
55	0	Укупно сви пројекти:									
Р.бр.	Назив капиталног пројекта	Кonto 3 ниво	Опис конта	Извор	Опис извора	Буџет 2012	2013	2014	2015	Након 2015	
0	1	2	2а	3	3а	4	5	6	7	8	
1	по Програму ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	511	Зграде и грађевински објекти	01	Приходи буџета		214,367,500				
2	по Програму ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	511	Зграде и грађевински објекти	07	Донације од осталих нивоа власти		62,822,000				
3	по Програму ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	511	Зграде и грађевински објекти	08	Донације од невладиних организација и појединаца		246,111,000				
4	по Програму ЈП "Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац"	511	Зграде и грађевински објекти	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		44,500,000				
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Информатор о раду органа Општине Лајковац

ПЛАНИРАНА МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ					
Табела 1					
Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате исплаћена за август 2012. године		Маса средстава за плате планирана за 2013. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
1	2	3	4	5	6
1	Органи и организације локалне власти	4,869,300.75		61,353,189.47	
2	Предшколске установе	3,092,677.00	391,639.00	38,967,725.00	6,190,860.00
3	Установе културе	872,118.00		10,707,096.00	118,000.00
4	Остале установе из области јавних служби	87,931.00		1,140,692.00	
5	Јавна предузећа, дирекције и фондови основани од стране лок.власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом	1,398,000.00		1,497,000.00	
6	Остали индиректни корисници буџета				
5	Укупно за све кориснике буџетских средстава	10,320,029.75	391,643.00	113,665,707.47	6,308,866.00

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2013 ГОДИНИ				
Табела 2.				
Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1	Органи и организације локалне власти			
1а	Изабрна лица		9	9
1б	Постављена лица и запослени	50	8	58
2	Установе које се финансирају из буџета (осим предшколских установа)	17		17
3	Привредна друштва и остали облици организовања чији је оснивач локална власт и месне заједнице (индиректни корисници буџета)	15		15
4	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)	82	8	90
5	Предшколске установе	61	1	62
6	Укупно за све кориснике буџетских средстава (4+5)	143	9	152

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Одлуке о буџету општине Лајковац за 2013. годину садржан је у члану 43, члану 47. и члану 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број: 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), члану 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члану 39. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 11/08),

Поступак припреме буџета за 2013. годину померен је због кашњења у изради фискалне стратегије за 2013-у годину. Влада Републике Србије је донела је Закључак 05 бр. 400-3809/2012 од 29.05.2012. године којим је створена основа за померање процеса планирања у припреми буџета Републике Србије за 2013. годину у односу на буџетски календар.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Одељење за буџет и финансије

Шеф Одсека за буџет и трезор
Зорица Рашић

Руководилац одељења
за буџет и финансије
Татијана Панић

Начелник
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Драгица Крунић

7. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Dušan Živanović, predsednik opštine
<u>Lajkovac, 02.04.2012. godine</u>	Službenik za javne nabavke:*
	Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>
*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki	
<u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
	Opštinsko veće opštine Lajkovac
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
	14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januara-31.marta 2012. godine**

Redni	Vrsta predmeta	Ukupan broj	Ukupna vrednost	Ukupna vrednost
-------	----------------	-------------	-----------------	-----------------

broj	javne nabavke	zaključenih ugovora	zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	1	763	900
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		1	763	900

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:
Dušan Živanović, predsednik opštine

Službenik za javne nabavke:*

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januara-31.marta 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	1
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	1

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/

Информатор о раду органа Општине Лајковац

/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:
Dušan Živanović, predsednik opštine

Službenik za javne nabavke:*

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. januara-31.marta 2012.
godine**

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	//	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave
<u>Lajkovac, 02.04.2012. godine</u>	Službenik za javne nabavke:*
	Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 34-33-109</u>
*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki	
<u>Vera Ivković, referent nabavke - ekonom</u>	

Naziv naručioca:	<u>Opštinska uprava Lajkovac</u>
Adresa naručioca:	<u>Omladinski Trg br.1</u>
<u>14224 Lajkovac</u>	

šifra delatnosti:									
<table><tr><td>7</td><td>5</td><td>1</td><td>4</td><td>0</td></tr></table>	7	5	1	4	0				
7	5	1	4	0					
matični broj:									
<table><tr><td>0</td><td>7</td><td>3</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>5</td><td>4</td></tr></table>	0	7	3	5	3	1	5	4	
0	7	3	5	3	1	5	4		
PIB:									
<table><tr><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>1</td><td>9</td></tr></table>	1	0	1	3	4	3	1	1	9
1	0	1	3	4	3	1	1	9	

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januara-31.marta 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	5	2.949	3.405
2	usluge	2	2.373	2.464
3	radovi	/	/	/
Ukupno		7	5.322	5.869

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:

Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Službenik za javne nabavke:*

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januara-31.marta 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	7
Obustavljeni	/	1
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	8

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	6	2	17	Usluge deratizacije	3.311	11	Odbijene sve neispravne, neodgovarajuće I neprihvatljive ponude.
...							

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Službenik za javne nabavke:*

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. januara-31.marta 2012.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Ranko Filipović, predsednik skupštine
<u>Lajkovac, 02.04.2012. godine</u>	Službenik za javne nabavke:*
	Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>
*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki	
<u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkovac	
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac	

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januara-31. marta 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:
Ranko Filipović, predsednik skupštine

Službenik za javne nabavke:*

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januara-31.marta 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2012. godine

Odgovorno lice:
Ranko Filipović, predsednik skupštine

Službenik za javne nabavke:*

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. aprila-30.juna 2012.
godine**

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum: <u>Lajkovac, 02.07.2012. godine</u> Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>	Odgovorno lice: Dušan Živanović, predsednik opštine
---	---

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Skupština opštine, predsednik

Naziv naručioca:

Opštinsko veće opštine Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca:

Omladinski Trg br.1

14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.aprila -30.juna 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobro	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/

Ukupno	/	/	/
---------------	---	---	---

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.07.2012. godine

Odgovorno lice:

Dušan Živanović, predsednik opštinePečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonomNaziv naručioca: Skupština opštine, predsednikOpštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca:

14224 LajkovacOmladinski Trg br.1

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH
NABAVKI ZA PERIOD 1.aprila-30.juna 2012. godine**

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/

Информатор о раду органа Општине Лајковац

/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.07.2012. godine

Odgovorno lice:

Dušan Živanović, predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Red. br.	Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	//		/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/ 194				

Mesto i datum:

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik
opštinske uprave

Lajkovac, 02.07.2012. godine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 | 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke - ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.aprila-30.juna 2012. godine

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	1	124	137
2	usluge	2	4.511	4.511
3	radovi	1	340	340
Ukupno		4	4.975	4.988

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.07.2012. godine**Odgovorno lice:**

Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca:

Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca:
14224 Lajkovac

Omladinski Trg br.1

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.aprila-30.juna 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	4
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	4

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.07.2012. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

*ili drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.aprila-30.juna 2012.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Ranko Filipović, predsednik skupštine
<u>Lajkovac, 02.07.2012. godine</u>	
	Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki	
<u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkovac	
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac	

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.aprila -30.juna 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.07.2012. godine

Odgovorno lice:

Ranko Filipović, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.aprila-30.juna 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.07.2012. godine

Odgovorno lice:

Ranko Filipović, predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupstina opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. jul-30.septembar 2012.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Živorad Bojičić dipl.pravnik, predsednik opštine
<u>Lajkovac, 01.10.2012. godine</u>	
Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>	
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki <u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
<u>Opštinsko veće opštine Lajkovac</u>	
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
<u>14224 Lajkovac</u>	

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD 1.jul-
30.septembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobro	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki
Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.jul-30.septembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:

Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Opstinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.jul-30.septembar 2012.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/						/	/	/	/				
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave
<u>Lajkovac, 01.10.2012. godine</u>	
	Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 34-33-109</u>
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki	
<u>Vera Ivković, referent nabavke - ekonom</u>	

Naziv naručioca:	<u>Opštinska uprava Lajkovac</u>
Adresa naručioca:	<u>Omladinski Trg br.1</u>
<u>14224 Lajkovac</u>	

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD 1.jul-
30.septembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:

Dragica Krunic dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.jul-30.septembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:
Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik opštinske
uprave

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.jul-30.septembar 2012.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković , predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Skupština opštine, predsednik

Naziv naručioca: _____

Opštinsko veće opštine Lajkovac

Adresa naručioca: _____

14224 Lajkovac

Omladinski Trg br.1

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB: _____

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD 1.jul-
30.septembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:
Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki
Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.jul-30.septembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 01.10.2012. godine

Odgovorno lice:
Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. oktobar-31.decembar
2012. godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Živorad Bojičić dipl.pravnik, predsednik opštine
<u>Lajkovac, 31.12.2012. godine</u>	
Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>	
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki <u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
	Opštinsko veće opštine Lajkovac
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
	14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.oktobar-31.decembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	2	730	876
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		2	730	876

Mesto i datum:
Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki
Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.oktobar-31.decembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	2
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	2

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:

Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Opstinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.oktobar-31.decembar
2012. godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/						/	/	/	/				
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:
Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik
opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 | 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke - ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.oktobar-31.decembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	4	1.985	2.277
2	usluge	1	300	300
3	radovi	/	/	/
Ukupno		5	2.285	2.577

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:

Dragica Krunic dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.oktobar-31.decembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	5
Obustavljeni	/	1
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	6

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	6	1	05	Računarska i srodna oprema po partijama	617	11	Odbijene sve neispravne, neodgovarajuće i neprihvatljive ponude.
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:
Dragica Krunic dipl.pravnik, načelnik opštinske
uprave

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.oktobar-31.decembar
2012. godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković , predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkovac

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.oktobar-31.decembar 2012. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.oktobar-31.decembar 2012. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
..I.	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 31.12.2012. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. januar-31.mart 2013.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Živorad Bojičić dipl.pravnik, predsednik opštine
<u>Lajkovac, 02.04.2013. godine</u>	
Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>	
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki <u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
	Opštinsko veće opštine Lajkovac
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
	14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobro	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki
Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Opstinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/						/	/	/	/				
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

**Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik
opštinske uprave**

Pečat Telefon: 014/34-31-108 | 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke - ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	1	351	421
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		1	351	421

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Dragica Krunic dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	1
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	1

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:
Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik opštinske
uprave

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013.
Godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković , predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkovac

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
.../	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:
Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1. januar-31.mart 2013.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:	Odgovorno lice: Živorad Bojičić dipl.pravnik, predsednik opštine
<u>Lajkovac, 02.04.2013. godine</u>	
Pečat Telefon: <u>014/34-31-108 i 34-33-109</u>	
drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki <u>Vera Ivković, referent nabavke-ekonom</u>	

Naziv naručioca:	Skupština opštine, predsednik
	Opštinsko veće opštine Lajkovac
Adresa naručioca:	Omladinski Trg br.1
	14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobro	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:
Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki
Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
./..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Živorad Bojičić dipl.pravnik- predsednik opštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Opstinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013.
godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/						/	/	/	/				
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

**Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik
opštinske uprave**

Pečat Telefon: 014/34-31-108 | 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke - ekonom

Naziv naručioca: Opstinska uprava Lajkovac

Adresa naručioca:

14224 Lajkovac

Omladinski Trg br.1

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dobra	1	351	421
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		1	351	421

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Dragica Krunic dipl.pravnik, načelnik opštinske uprave

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Opštinska uprava Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	4	0
---	---	---	---	---

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

matični broj:

0	7	3	5	3	1	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	1	3	4	3	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	1
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	1

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:
Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:
Dragica Krunić dipl.pravnik, načelnik opštinske
uprave

Pečat

Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković , referent nabavke- ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik,
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC A ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013.
Godine**

Red. br.	Информатор о раду органа Општине Тајковац Podaci o postupku i predmetu javne nabavke					Podaci o vrednosti javne nabavke (u hiljadama dinara)			Podaci o izabranom ponuđaču			Podaci o ponudi	
	Vrsta postupka	Osnov iz ZJN	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost	Ugovorena vrednost bez PDV	Ugovorena vrednost sa PDV	Datum zaključenja ugovora	Naziv i sedište izabranog ponuđača	Matični broj	Broj prispelih ponuda	Kriterijum za izbor
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO						/	/	/	/				

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković , predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkovac

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBRAZAC B ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O ZAKLJUČENIM
UGOVORIMA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI ZA PERIOD
1.januar-31.mart 2013. godine**

Redni broj	Vrsta predmeta javne nabavke	Ukupan broj zaključenih ugovora	Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV (u hiljadama dinara)	Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV (u hiljadama dinara)
I	II	III	IV	V
1	dabra	/	/	/
2	usluge	/	/	/
3	radovi	/	/	/
Ukupno		/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat **Telefon:** 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke-ekonom

Naziv naručioca: Skupština opštine, predsednik
Opštinsko veće opštine Lajkov

Adresa naručioca: Omladinski Trg br.1
14224 Lajkovac

šifra delatnosti:

7	5	1	1	0
---	---	---	---	---

matični broj:

0	7	1	3	7	1	4	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PIB:

1	0	2	7	9	0	7	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

OBRAZAC V ZA EVIDENTIRANJE PODATAKA O POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 1.januar-31.mart 2013. godine

Tabela 1

Ishod postupaka javnih nabavki	Broj postupaka	
	Javne nabavke velike vrednosti	Javne nabavke male vrednosti
Uspešno sprovedeni	/	/
Obustavljeni	/	/
Poništeni delimično	/	/
Poništeni u celini	/	/
Ukupno	/	/

Tabela 2

Redni broj	Vrsta postupka	Vrsta predmeta	Predmet	Opis predmeta javne nabavke	Procenjena vrednost (u hiljadama dinara)	Razlog obustave/ poništenja postupka	Opis razloga
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
..	/	/	/	/	/	/	/

Mesto i datum:

Lajkovac, 02.04.2013. godine

Odgovorno lice:

Predrag Mirković, predsednik skupštine

Pečat Telefon: 014/34-31-108 i 34-33-109

drugo lice koje obavlja poslove javnih nabavki

Vera Ivković, referent nabavke- ekonom

8. ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Делокруг рада органа општине Лајковац утврђује се: Законом о локалној самоуправи ("Сл. гл. РС", бр. 129/07), Статутом општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 11/08), Пословником о раду Скупштине општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 14/08), Пословником о раду Општинског већа општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 12/08) и Одлуком о Општинској управи општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 14/08).

1. Закон о локалној самоуправи ("Сл. гл. РС", бр. 129/07),
2. Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гл. РС", бр. 30/10),
3. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гл. РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
4. Закон о буџетском систему ("Сл. гл. РС", бр. 54/09, 73/10 и 101/10),
5. Закон о локалним изборима ("Сл. гл. РС", бр. 129/07, 34/10, 54/11),
6. Закон о привредним друштвима ("Сл. гл. РС", бр. 36/11, 99/11),
7. Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гл. РС", бр. 34/01, 62/06, 116/08, 92/11),
8. Закон о финансирању политичких активности ("Сл. гл. РС", бр. 43/11),
9. Закон о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гл. РС", бр. 97/08, 53/10 и 66/11),
10. Закон о јавним службама ("Сл. гл. РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05),
11. Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гл. РС", бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05, 123/07),
12. Закон о културним добрима ("Сл. гл. РС", бр. 71/94, 52/11, 99/11),
13. Закон о социјалној заштити ("Сл. гл. РС", бр. 24/11),
14. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гл. РС", бр. 72/09, 52/11),
15. Закон о култури ("Сл. гл. РС", бр. 72/09),
16. Статут општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 11/08),
17. Пословник о раду Скупштине општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 14/08),
18. Пословник о раду Општинског већа општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 12/08),
19. Одлука о Општинској управи општине Лајковац ("Сл. гл. општине Лајковац", бр. 14/08),

Органи општине Лајковац поступају у оквиру овлашћења утврђених у наведеним прописима као и у бројним другим прописима који регулишу поједине области из њихове надлежности.

9. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ЊИХОВОЈ ВРЕДНОСТИ

(вредност је утврђена 31.12.2010. године)

1. Пословне зграде и други објекти	14.543.638,55
2. Административна опрема	6.619.854,85
3. Опрема за јавну безбедност	157.690,05
4. Земљиште	34.839.068,42
5. Нефинансијска опрема у припреми	/
6. Опрема за саобраћај	6.301.522,23
Укупна вредност у завршном рачуну за 2010. год	62.900.209,19 дин.

10. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ИЗЈАВЉИВАЊЕ ЖАЛБИ

Поступак пред надлежним органом Општинске управе покреће се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности када то одређује закон или други пропис и када утврди или сазна да с обзиром на постојеће чињенично стање треба покренути поступак ради заштите јавног интереса. У управним стварима у којима је по закону или природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев. Уз захтев странка подноси потребне доказе за решавање конкретне управне ствари. Заинтересована лица своје захтеве упућене органима Општине предају на шалтеру општинске писарнице, у приземљу зграде Општине.

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

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка. Рок за доношење решења, ако није потребно спровести посебан испитни поступак, је месец дана од дана подношења захтева, а у осталим случајевима два месеца, ако посебним законом није прописан краћи рок (надлежни органи и службе доносе одговарајућа акта, било општа или појединачна, издају уверења, дају бесплатне информације, а све у оквиру својих надлежности прописаних законом, Статутом општине и одлукама Скупштине општине.

Законом о локалној самоуправи прописано је да Општина, као локална самоуправа, обавља послове из изворног делокруга, а поред тих послова Општини се законом може поверити обављање одређених послова из оквира права и дужности Републике. У складу с тим одредбама регулисано је и изјављивање жалби против аката органа и служби Општине, тако да по жалбама против аката донетих из изворног делокруга Општине решава Општинско веће, а по жалбама против аката донетих из оквира послова који су Општини поверени, одлучују надлежна Министарства.

Жалба против првостепеног решења подноси се у року од 15 дана од дана достављања решења, а предаје се непосредно или шаље поштом органу који је донео првостепено решење. У жалби се мора навести решење које се побија, означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, али жалбу не мора посебно образложити. У жалби се могу износити нове чињенице и докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

11. ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ОПШТИНА ПОСЕДУЈЕ И НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Поступајући на основу закона и пратећих подзаконских аката, у органима општине Лајковац чувају се носачи информација (поједини се чувају и трајно). На писарници Општинске управе, врши се пријем предмета, завођење, развођење, воде деловодници, експедиција и

архивирање захтева, поднесака и других предмета. Од 01.01.1996. године у писарници се води компјутерска евиденција свих предмета.

Највише документације која настаје у раду органа Општине је у папирној форми и исти се по завршеном поступку, као писани архивирани документи, чувају у архиви Општинске управе, за орган, одељење и др. Који су били надлежни да обраде одређени предмет. Поједини акти се чувају и у електронској форми. Свршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима и остали регистратурски материјал, настали у периоду од 1971. до данас, налазе се у писарници и архиви у згради општине. Архивска грађа која је настала пре 1971. године предата је Историјском архиву у Ваљеву, а део је и уништен после добијене писане сагласности Архива.

Град издаје и „Службени гласник општине Лајковац“, у којем се објављују поједина општа и појединачна акта, које доносе органи Општине. Исти се чувају у Служби за скупштинске послове, а достављају се и свим руководиоцима Одељења и служби, одборницима Скупштине општине, члановима Општинског већа као и директорима предузећа и установа чији је оснивач Општина.

Оригинали аката, записници и други материјали са седница Скупштине општине, чувају се у Служби за скупштинске послове и архиви Општине.

Документација Општинског већа се чува у Служби за послове Општинског већа и у архиви Општине.

Евидентирање, чување, класификовање и архивирање носача информација се врши у складу са одредбама Закона о културним добрима („Сл. Гл. РС“, бр. 71/94, 52/11, 99/11), Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гл. РС“, бр. 80/92), Уредбе о категоријама регистратурског материјала и роковима чувања („Сл. Гл. РС“, бр. 44/93), Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гл. РС“, бр. 10/93, 14/93).

12. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Поступак

Тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице.

Тражилац права на информацију има право на слободан приступ информацијама од јавног значаја које настају у раду или у вези са радом органа општине Лајковац (Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа и Општинске управе), а у циљу остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети:

- у писаној форми, на адресу: Општина Лајковац, Лицу овлашћеном за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, 14224 Лајковац, Ул. Омладински трг бр.1 или лично предати захтев на писарници Општинске управе, у приземљу зграде Општине,
- усмено, у записник, Лицу овлашћеном за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, Лајковац, Ул. Омладински трг бр.1, II спрат, канцеларија бр. 209, у времену од 7,00 до 15,00 сати,
- електронском поштом - e-mail: opstauprava@lajkovac.org.rs.

Одштампани обрасци за подношење захтева се налазе на писарници Општинске управе, у приземљу зграде Општине.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти
- име, презиме и адресу тражиоца информације,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Тражилац од органа власти може да захтева:

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

Образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

На основу чл. 15 ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), подносим

ЗАХТЕВ за приступ информацијама од јавног значаја

којим тражим: ¹

- вештење да ли поседујете тражену информацију;
- вид у документ који садржи тражену информацију;
- пију документа који садржи тражену информацију;
- тављање копије документа који садржи тражену информацију: ²

☐ поштом

☐ електронском поштом

☐ факсом

☐ на други начин ³ _____

Овим захтевом се траже следеће информације:

(Навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.)

информације

Подаци о тражиоцу

У Лајковцу,
дана _____ 201_ . год.

--

--

--

/Име и презиме/

/Адреса/

/Телефон/

/Електронска пошта/

/Потпис тражиоца/

¹ У кућици означите која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

² У кућици означите жељени начин достављања копије документа.

³ Када захтевате други начин достављања, обавезно упишите који.

2. Поступање по захтеву

Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

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

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

Право на увид у документацију која се чува у архиви општине Лајковац могуће је остварити подношењем писаног захтева са тачним навођењем врсте и назива документа у који се жели остварити непосредни увид.

3. Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије. Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања.

Влада Републике Србије је прописала Трошковник којим је утврдила висину нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и на основу кога се обрачунавају трошкови за издавање копије документа који садржи тражену информацију као и трошкове упућивања исте ("Сл. гласник РС", бр. 8/06).

Копија документа по страни:	
на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара
Копија докумената у електронском запису:	
дискета	20 динара
CD	35 динара
DVD	40 динара
копија документа на аудио касети	150 динара
копија документа на аудио-видео касети	300 динара
претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	30 динара
упућивање копије документа	трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према наведеном трошковнику.

Тражиоц информације се може ослободити плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Уплата се врши на текући рачун број: 840-742328843-30
с позивом на број 30-055, по моделу 97

Сврха уплате: Накнада нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја

Ослобођени су од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица, када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине,

осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

4. Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Рок за жалбу: 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса Повереника: Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Ул. Светозара Марковића 42
11000 Београд

Адреса за пошту: Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Ул. Немањина бр. 22-26
11000 Београд

4.1. ОБРАЗАЦ ЗА ЖАЛБУ:

**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ
ОДБИЈЕНИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Београд
Немањина 22-

26

ЖАЛБА

(.....)
.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....),
(назив органа који је донео одлуку)

број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

.....
.....
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У

.....
подносилац жалбе / име и презиме

дана201... године

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ
ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Београд
Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ
против

.....
.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....
.....
.....
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....
подносилац жалбе / име и презиме

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

.....
ПОТПИС

У.....,
дана 201....године

ПРИМЕР ПРЕДЛОГА СТРАНКЕ ЗА ПРИНУДНО ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА ПОВЕРЕНИКА

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Београд
Немањина 22-

26

У складу са чланом 264.ст.2. Закона о општем управном поступку, у вези са чланом 28.ст.2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, подносим:

ПРЕДЛОГ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ИЗВРШЕЊА

Решења Повереника, број: од године, по коме орган власти (навести назив органа)..... није поступио:

- 1) у целости
- 2) у делу којим је наложено да ми се доставе следеће информације:.....
.....
.....
.....
.....

Као доказ да ми орган није омогућио приступ тј. увид, односно да ми није доставио све информације, прилажем добијени одговор, односно копије докумената (или дугог носача информација) које ми је орган доставио.

Како је истекао рок у коме је орган власти био дужан да поступи по решењу Повереника, предлажем да Повереник, у складу са својим законским овлашћењима спроведе поступак административног извршења напред наведеног решења и омогући ми добијање тражених информација.

_____	подносилац предлога / име и презиме
у _____,	
_____	адреса
дана _____ 201__ године	
_____	други подаци за контакт које подносилац жели да да за потребе овог поступка
	_____ ПОТПИС

Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информација од јавног значаја је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Из делокруга рада органа Општине Лајковац, најчешће су тражене информације о законитом и наменском коришћењу средстава буџета општине, јавним набавкама уговорима закљученим по спроведеном поступку ЈН, коришћењу службених возила, зарадама и дневницама функционера, броју запослених, стручној спреми, зарадама и стимулацији запослених у Општинској управи.

13. ЈАВНОСТ РАДА

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада и информисање грађана од локалног значаја обезбеђује се организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом и одлукама органа Општине, издавањем билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности, постављањем интернет презентације, и у другим случајевима утврђеним Статутом и другим актима органа Општине.

Јавност рада се може ограничити или искључити само у случајевима прописаним законом.

1. Јавност рада Скупштине општине

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

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

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање једне трећине одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, представници њихових удружења као и друга заинтересована лица под условом и у броју који неће ометати рад седнице.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од интереса пријављених за тачке на дневном реду, осим када се седница одржава без присуства јавности.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Председник Скупштине може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Ради стварања услова за информисање јавности, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

2. Јавност рада Општинског већа

Рад Већа доступан је јавности.

За јавност рада одговоран је председник Већа.

Јавност рада Већа обезбеђује се нарочито:

- обавештавањем јавности о раду и донетим актима;
- обезбеђивањем услова за изјашњавање грађана о раду Већа;
- учешћем грађана или стручне јавности у поступку припреме и доношења појединих одлука и других аката чији је предлагач, односно доносилац Веће.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – присуством средстава јавног информисања седницама Већа, давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања појединих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

У циљу обавештавања јавности о раду Већа и његових радних тела, на интернет презентацији органа Општине објављују се:

- обавештење о времену и месту одржавања седнице Већа са предлогом дневног реда,
 - одлуке и други акти донети на седници Већа, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Већа и његових радних тела,
 - извештаји радних тела који су поднети Већу поводом материјала које су разматрали,
 - нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе,
 - предлози одлука и других аката које утврди Веће, за које је јавност посебно заинтересована.
- О објављивању аката из става 1. овог члана стара се председник Већа.

3. Јавност рада Општинске управе

Рад Општинске управе је јаван.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, интернет презентацијом и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга.

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

Начелник може овластити друго запослено лице да о раду управе или појединих Одељења, Служби или Одсека, даје информације средствима јавног информисања.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну или службену тајну, у складу са законом.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

14.ОСТАЛИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Седиште Општине Лајковац - Ул. Омладински трг бр. 1, 14224 Лајковац.

Телефонска централа - 014/3433-329, 014/72-760 и 014/3433-329.

Факс - 014/3433-332 и 014/3433-196.

Адреса интернет презентације – www.lajkovac.org.rs

E-mail – opstauprava@lajkovac.org.rs

Радно време Општинске управе општине Лајковац је од 7,00 до 15,00 сати – писарнице до 16,00 сати.

Матични број општине Лајковац – 07137141, Порески идентификациони број (ПИБ) - 102790787. Број текућег рачуна - 840-133640-12, Министарство финансија - Управа за трезор, Лајковац, шифра са контролним бројем по моделу 97 је 30-055.

Матични број Општинске управе – 07353154. Порески идентификациони број (ПИБ) - 101343119. Број текућег рачуна - 840-133640-12, Министарство финансија - Управа за трезор, Лајковац, шифра са контролним бројем по моделу 97 је 30-055.

Информатор о раду
органа Општине Лајковац

Издавач
Општинска управа општине Лајковац

За издавача
Драгица Крунић
начелник Општинске управе општине Лајковац

Уредник
Горан Јеремић
Љубица Новаковић
Општинска управа општине Лајковац

Јануар 2013. год.

