



Службени гласник општине Лајковац

ГОДИНА ММХХ	БРОЈ 1	03.03.2020. ГОДИНЕ	ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ
-------------	--------	--------------------	-------------------

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 40.ст.1.тач.1. и чл. 54. Статута општине Лајковац, ("Службени гласник општине Лајковац", број 2/19) и чл. 2.ст.1. Закона о електронској управи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 27/18), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником о раду Скупштине општине Лајковац (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање и организација Скупштине општине Лајковац (у даљем тексту: Скупштина), начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине, начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом Општине (у даљем тексту: Статут).

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

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

1. Језик и писмо

Члан 4.

У Скупштини општине Лајковац у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

2. Печат Скупштине

Члан 5.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија", а у дну спољашњег круга седиште - "Лајковац".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Скупштина општине Лајковац.“

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 6.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу Скупштине новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазива најстарији одборник новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове (у даљем тексту: Служба за скупштинске послове), сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник и Извештај општинске Изборне комисије (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима.

2. председавање конститутивном седницом

Члан 7.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник новог сазива који је присутан на седници (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине из претходног сазива.

Пре почетка седнице, Служба за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице

Члан 8.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог члана, конститутивна седница Скупштине може имати и следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника, на основу Извештаја Верификационог одбора
- полагање заклетве изабраних одборника
- достављање предлога састава одборничких група
- избор чланова Мандатно-имунитетске комисије
- избор заменика председника Скупштине;
- постављење заменика секретара Скупштине
- избор извршних органа Општине

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 9.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

5. Верификациони одбор

Члан 10.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 11.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би заседао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана, Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 12.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 13.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 14.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.

Члан 15.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са Законом.

Члан 16.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 17.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом и који имају уверење Општинске Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Мандатно-имунитетска комисија.

7. Заклетва

Члан 18.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, а која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Лајковац придржавати Устава, закона и Статута општине Лајковац и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана Општине Лајковац".

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

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

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**1. Избор председника Скупштине**

Члан 19.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине Општине.

Члан 20.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може на сопствени или на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући обавештава одборнике о свим поднетим предлозима кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 21.

По утврђивању листе кандидата из члана 20. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Кандидат за председника Скупштине не може бити члан Комисије из става 1. овог члана.

Члан 22.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању. Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 23.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 24.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића мора бити једнак броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, датум гласања, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата, његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена стоји реч „за“ на левој, а реч „против“ на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи „за“ или речи „против“.

Члан 25.

Председавајући одређује паузу у трајању од најмање 30 минута, како би Служба за скупштинске послове, израдила гласачке листиће за избор председника Скупштине.

3. Ток гласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, обавештава одборнике да је гласање за председника Скупштине тајно, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник се потписује у списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Гласање се обавља тајно, иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује по истеку 5 минута од уручења гласачког листића последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије из члана 21. овог Пословника, констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број употребљених гласачких листића
3. утврђује се број важећих гласачких листића
4. утврђује се број неважећих гласачких листића
5. утврђује се број одборника који су гласали
6. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
7. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

На основу резултата гласања, утврђује се који је кандидат изабран, односно констатује се да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Сваки одборник има право увида у резултате гласања, у присуству Комисије из члана 21. овог Пословника.

Члан 29.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан, а није исправно заокружено име предложеног кандидата.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 32.

Ако приликом гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља са новим кандидатима.

Члан 33.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима даље вођење седнице.

Новоизабрани председник Скупштине изјашњава се о свом радноправном статусу у Општини.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 34.

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

Заменик председника Скупштине бира с на исти начин, који је овим Пословником предвиђен за избор председника Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Новоизабрани заменик председника Скупштине изјашњава се о свом радноправном статусу у Општини.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 3. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију и образложење.

Члан 36.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат који је добио већину гласова од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 37.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине ће предложити новог кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 38.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 39.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана од дана конституисања.

Председника Општине и заменика председника Општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 40.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине.

Предлог кандидата за председника Општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 41.

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

Кандидат за председника Општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа води се обједињена и истовремена расправа.

Предложени кандидати за извршне органе Скупштине, имају право да се представе Скупштини.

Члан 42.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Члан 43.

Скупштина бира извршне органе Општине непосредном применом поступка који је утврђен Законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 44.

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

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Новоизабрани чланови Општинског већа изјашњавају се о свом радноправном статусу у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 45.

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

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

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине на захтев председника Општине, Општинског већа или 1/3 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, седницу може заказати подносилац захтева, а истом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Ако Скупштина не разреши председника Општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

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

Члан 46.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника Општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник Општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 47.

Председник Општине, заменик председника Општине и члан Општинског већа, имају право на подношење оставке.

О поднетој оставци председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

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, а најдуже 30 дана од дана разрешења, односно подношења оставке, у ком року ће се одржати прва наредна седница Скупштине, на којој ће се одлучивати о избору новог председника Општине, заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

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.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 48.

Председник Скупштине представља Скупштину, организује њен рад, сазива седнице Скупштине, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, стара се о несметаном функционисању седнице Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о

благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Председник Скупштине изјашњава се о свом радноправном статусу у Општини.

Члан 49.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен Законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 50.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на првој наредној седници, изабрати новог председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 51.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 53.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 54.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад, а нарочито послова:

- обrade и припреме материјала о појединим питањима о којима одлучује Скупштина
- припремање аката о именовању, односно разрешењу које врши Скупштина
- пружање стручне и техничке помоћи радним телима Скупштине и
- уредног вођења записника са седнице Скупштине за потребе одборника

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 55.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Оставка се подноси председнику Скупштине у писаној форми. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања прве наредне седнице Скупштине.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 56.

Секретар Скупштине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 57.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 3 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ни једне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 58.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 59.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају његове одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе усмено обавештава председника Скупштине, најкасније до окончања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа одборничке групе, односно овлашћени представник из става 3.овог члана, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 60.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, шеф одборничке групе или одборник кога он овласти, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике тако што ће прочитати имена одборника који чине нову одборничку групу на почетку прве наредне седнице.

Члан 61.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 62.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална, посебна и повремена радна тела Скупштине.

Радна тела Скупштине, поред надлежности из става 1. овог члана, обављају и друге послове, утврђене Статутом и овим Пословником.

Члан 63.

Стална радна тела

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стална радна тела Скупштине образују се као савети и комисије.

Савети имају седам, а Комисије пет чланова, изузев Општинске изборне комисије и Комисије за планове, чији је број чланова предвиђен посебним законима.

Актом о образовању сталног радног тела Скупштине, утврђују се задаци радног тела, избор, права и дужности председника и чланова радног тела, као и друга питања од значаја за рад сталног радног тела.

Члан 64.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, осим за избор чланова Мандатно-имунитетске комисије.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови сталних радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине су и грађани, који су стручњаци из области за коју је радно тело основано, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Члан 65.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 66.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

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

Члан 67.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети одборничка група која је поднела предлог за избор кандидата за члана сталног радног тела који се разрешава, као и председник сталног радног тела.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

1. Седнице сталних радних тела

Члан 68.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је један дан од дана подношења захтева, а рок за одржавање седнице је три дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 69.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 24 сата пре одржавања седнице електронским путем.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине.

Члан 70.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела.

Члан 71.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 72.

По завршеној седници стално радно тело може поднети Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.

Члан 73.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се на седници Скупштине у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 74.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред нове седнице.

2. Јавна слушања

Члан 75.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 76.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их, електронским путем, доставља лицима из става 8. овог члана.

Члан 77.

Стална радна тела образују се као савети и комисије.

Члан 78.

Савети Скупштине су:

1. Савет за социјално-економска питања, буџет и финансије
2. Савет за пољопривреду и село
3. Савет за међунационалне односе
4. Савет за безбедност

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе
2. Мандатно-имунитетска комисија
3. Комисија за родну родну равноправност
4. Општинска изборна комисија
5. Другостепена изборна комисија
6. Комисија за представке и жалбе
7. Комисија за планове

Члан 79.

Савет за социјално-економска питања, буџет и финансије

Савет за социјално-економска питања, буџет и финансије разматра и даје мишљења на предлог програма развоја Општине и појединих делатности везаних за наведене области и предлаже мере за њихово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине, Савет разматра и предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, одлуку о буџету и завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга финансијско-економска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача и даје мишљење за утврђивање основице за обрачун и исплату плата службеника и намештеника у органима, организацијама и јавним службама, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, код којих се плате претежно исплаћују из буџета оснивача.

Члан 80.

Савет за пољопривреду и село

Савет за пољопривреду и село разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручјаи развоја села, шумарства и водопривреде, разматра Годишњи програм заштите, унапређења и коришћења пољопривредног земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука из наведених области и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

Члан 81.

Савет за међунационалне односе

Савет за међунационалне односе прати и разматра питања и проблеме који се односе на остваривање права и положај националних мањина у локалној заједници.

Члан 82.

Савет за безбедност

Савет за безбедност разматра предлоге аката из области безбедности и даје мишљења на исте и покреће иницијативе код надлежних државних органа за доношење одговарајућих аката из области безбедности грађана на територији Општине Лајковац (области безбедности саобраћаја, криминалитета, малолетничке деликвенције, наркоманије, саобраћаја на путевима, елементарних и других непогода..)

Члан 83.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актом није предвиђен други предлагач. Комисија даје предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом за које није предвиђено предлагање од стране других органа и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица, прописује садржину, облик и начин издавања одборничких легитимација и води евиденцију о истим.

Комисија припрема и предлаже прописе, којима се уређују питања из остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица које бира, именује и поставља Скупштина, утврђује предлоге за избор и именовање директора, чланова управних и надзорних одбора у предузећима, установама, организацијама и службама чији је оснивач Општина.

Члан 84.

Мандатно-имунитетска комисија

Мандатно-имунитетска комисија разматра Извештај Општинске изборне комисије о спроведеним изборима и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата одборника, разматра разлоге престанка мандата одборника и о томе подноси Скупштини Извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, на начин прописан Законом и разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Члан 85.

Комисија за родну равноправност

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера, одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Члан 86.

Општинска изборна комисија

Општинска изборна комисија је орган за спровођење избора за одборнике Скупштине општине Лајковац и изборе за чланове савета месних заједница на територији Општине Лајковац (у даљем тексту: Изборна комисија).

Изборна комисија је самостална и независна у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

За свој рад Изборна комисија одговара органу који ју је именовао.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине Лајковац.

Члановима Изборне комисије и њиховим заменицима престаје функција у овом органу кад прихвате кандидатуру за одборника.

Изборна комисија ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Изборна комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава, до завршетка избора.

Ниједна политичка странка или страначка коалиција не може имати више од половине чланова у сталном саставу Општинске изборне комисије.

У решењу о именовању председника и чланова Општинске изборне комисије, поред личног имена председника, односно члана, мора бити наведена његова политичка припадност или назив странке, односно страначке коалиције на чији је предлог именован.

Изборна комисију у сталном саставу чине председник и најмање седам чланова, које именује Скупштина јединице локалне самоуправе, на предлог одборничких група у Скупштини јединице локалне самоуправе, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање 2/3 кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Политичке странке и коалиције политичких странака националних мањина које предложе најмање 1/3 кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира, имају право на свог представника у проширеном саставу Изборне комисије.

Изборна комисија има секретара, кога именује Скупштина јединице локалне самоуправе, који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије, именује се лице које је дипломирани правник.

Изборна комисија даном проглашења изборне листе, истовремено решењем утврђује који подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање својих представника у проширени састав овог органа.

Решење о испуњењу или неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносиоца изборне листе у проширени састав, Изборна комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Подносилац изборне листе одређује свог опуномоћеног представника у Изборној комисији и о томе обавештава Изборну комисију.

Изборна комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Ако подносилац изборне листе не одреди опуномоћеног представника у Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора, Изборна комисија наставља да ради и да пуноважно одлучује без представника подносиоца изборне листе.

Против решења Скупштине јединице локалне самоуправе о именовању председника и чланова Изборне комисије у сталном саставу, допуштена је жалба Уставном суду у року од 24 часа од доношења решења.

Против решења Изборне комисије из става 7.овог члана обезбеђена је заштита, по поступку за заштиту изборног права, који је утврђен Законом о локалним изборима.

Изборна комисија:

- стара се о законитости спровођења избора одборника
- одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима
- одређује бирачке одборе и њихове чланове
- даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника

-прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике
-утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника
-проглашава изборне листе
-утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима
-утврђује и објављује укупне резултате избора одборника
-подноси извештај Скупштини јединице локалне самоуправе о спроведеним изборима за одборнике
-доставља Министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике, податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике непосредно по завршетку избора
-обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника
У свом раду, Изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на спровођење избора за народне посланике.

Члан 87.

Другостепена изборна комисија

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора, који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета Месних заједница на територији Општине Лајковац.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

Другостепена изборна комисија има секретара, кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама, у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно, на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање 5 година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на 4 године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се уређују одлуком Скупштине општине, којом се уређују месне заједнице.

Члан 88.

Комисија за представке и жалбе

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које грађани упућују Скупштини, председнику Општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, Комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сама одређује.

Ако орган или организација из става 2.овог члана не доставе извештај у одређеном року, Комисија о томе обавештава Скупштину, односно орган који је упутио представку, односно притужбу.

Члан 89.

Комисија за планове

Ради обављања стручних послова у поступку израде и спровођења планских докумената, стручне провере усклађености урбанистичког пројекта са планским документом и Законом о планирању и изградњи, као и давања стручног мишљења по захтеву надлежних органа управе, Скупштина јединице локалне самоуправе образује Комисију за планове (у даљем тексту: Комисија).

Председник и чланови Комисије именују се из реда стручњака за област просторног планирања и урбанизма и других области које су од значаја за обављање стручних послова у области планирања, уређења простора и изградње, са одговарајућом лиценцом, у складу са Законом о планирању и изградњи.

Једна трећина чланова именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

Мандат председника и чланова Комисије траје четири године.

Средства за рад Комисије обезбеђују се у буџету локалне самоуправе.

Број чланова, начин рада, састав и друга питања од значаја за рад Комисије, одређују се подзаконским актом, који доноси министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма и актом о образовању Комисије.

За обављање појединих стручних послова за потребе Комисије, орган надлежан за образовање Комисије може ангажовати друга физичка и правна лица.

Комисија има председника, заменика председника, секретара и чланове.

За председника, заменика председника, секретара и чланове Комисије, именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу Инжењерске коморе Србије и најмање пет година радног искуства у струци.

Број чланова Комисије се одређује у складу са начелима рационалности и ефикасности, тако да се омогући рационалан рад и ефикасно одлучивање Комисије.

Минималан број чланова Комисије је 5, укључујући председника, заменика председника и секретара, а максимални број је 9.

Комисија ближе уређује свој рад Пословником о раду Комисије, у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и подзаконским актима.

Посебна стална радна тела

Члан 90.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива и посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом и то:

1. Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница и
2. Другостепену изборну комисију

Члан 91.

На предлог одборника, председника Скупштине или Општинског већа, Скупштина може формирати и друга посебна радна тела, у складу са одредбама посебних закона.

Повремена радна тела

Члан 92.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника Општине, Општинског већа или председника Скупштине, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за

обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла ради чијег извршења су основани.

Члан 93.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 94.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седница Скупштине може бити:

- редовна, које се одржава по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца;
- свечана, која се одржава поводом Дана општине -16.септембра.

Члан 95.

Седнице Скупштине одржавају се, по правилу радним даном, а у изузетним случајевима и у дане викенда.

Редовна седница Скупштине одржава се у интервалу од 09-18 часова.

На предлог председника Скупштине, шефа одборничке групе или одборника кога он овласти, Скупштина може продужити рад и после 18,00 часова.

Предлог из става 3. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 часова.

О предлогу за продужење рада, Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Члан 96.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

У поступку припреме седнице, односно пре заказивања седнице Скупштине у делу који се односи на предлагање дневног реда, а ради упознавања и договора о предложеном дневном реду, председник Скупштине дужан је да закаже консултације са шефовима одборничких група.

На консултације из става 2. овог члана, се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 97.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, сваки одборник, радна тела Скупштине, као и други предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени до заказивања седнице Скупштине.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 98.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у електронском облику, са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у форми у којој га Скупштина доноси, у електронском облику, са образложењем.

Предлог појединачног акта подноси се у форми у којој га Скупштина доноси, у електронском облику, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у форми у којој их Скупштина разматра, са предлогом акта у форми у којој га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност, у електронском облику, са образложењем.

Члан 99.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 100.

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 101.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Подносилац захтева може, поводом истог питања, сазвати нову седницу по истеку рока од 6 месеци.

Члан 102.

Председник Скупштине, одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице и о томе обавештава одборнике електронским путем.

Члан 103.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив за седницу

Члан 104.

Седнице Скупштине сазивају се електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно других овлашћених сазивача у складу са одредбама овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику Општине, заменику председника Општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица и шефовима служби Општинске управе, као и другим државним органима и службама, установама и предузећима чији је оснивач Општина, ако се на дневном реду седнице налазе, односно разматрају питања из делокруга њихове надлежности, док се представницима средстава јавног информисања доставља само позив за седницу.

Члан 105.

Позив за седницу са предложеним дневним редом, као и записник са претходне седнице доставља се одборницима у односно електронском облику.

Позив за седницу и материјал који се односи на предложени дневни ред, доставља се одборницима на самој седници и у аналогном (писаном) облику.

Материјал за седницу, као и записник са претходне седнице доставља се одборницима електронском облику, најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице Скупштине.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 165. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред записник са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који су по својој форми, односно садржини специфичног карактера, као што су нпр. просторни планови, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), када је то технички могуће, доставиће се одборницима електронској форми, а ако такав поступак није могуће технички спровести, исти ће се ставити одборницима на увид код секретара Скупштине најкасније на 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 106.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 97. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози из става 1. овог члана достављају се председнику Скупштине писаним или електронским путем.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 48 сати пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 107.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним или електронским путем председнику Скупштине или усмено на седници Скупштине.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 108.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 5 минута.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 109.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Члан 110.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који је присутан на седници.

Члан 111.

Седници Скупштине присуствују позвана лица, а може им присуствовати и заинтересована јавност.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

Члан 112.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум

Члан 113.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем или прозивањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему председник Скупштине електронским путем обавештава одборнике који су били одсутни.

Члан 114.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

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

7. Ток седнице

Члан 115.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Изнете примедбе на записник, уносе се у записник са седнице на којој су изнете.

Одборник може затражити да му се за седећу седницу Скупштине припреми и достави део записника који је оспорио у електронском облику или у облику дигиталног (тонског) записа.

Члан 116.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 117.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

Члан 118.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине и сваког одборника, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

8. Расправа

Члан 119.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 120.

Одборници, известиоци и други говорници којима је одобрено учествовање у раду седнице Скупштине, дужни су да поштују достојанство Скупштине, као и да се једни другима обраћају са уважавањем и поштовањем, у складу са одредбама овог Пословника, као и да на седнице Скупштине долазе пристојно одевени, примерено својој политичкој, односно професионалној функцији и статусу.

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

Члан 121.

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

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 122.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику Општине, заменику председника Општине, начелнику Општинске управе и шефовима одборничких група и предлагачима, којима даје реч одмах пошто је затраже, а до закључења расправе по предметној тачки дневног реда.

Члан 123.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник Општине, заменик председника Општине и члан Општинског већа, као и руководиоци организационих јединица и шефови служби Општинске управе, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори без ограничења времена по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, такође, без ограничења времена излагања.

Шеф одборничке групе или одборник кога он овласти, а који жели да изнесе став те одборничке групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда.

Председник Општине, заменик председника Општине, начелник Општинске управе и члан Општинског већа, имају право да говоре без ограничења.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 10 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Скупштина може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до 10 минута.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Члан 124.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, иста се не може поново отварати.

Члан 125.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање и коментаришање, односно ометање говорника на други сличан начин.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник или други учесник у расправи и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 126.

Када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, председник Скупштине препушта председавање заменику председника Скупштине.

9. Реплика

Члан 127.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом прозваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или на инсинуитиван начин говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице или погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно друго прозвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе или одборник кога он овласти.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 5 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 128.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго прозвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго прозвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 127. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 127. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Уколико лице из става 1. овог члана и после одузимања речи настави да вређа одборника, друго позвано лице или одборничку групу, на начин утврђен чланом 127. овог Пословника, председник Скупштине ће га удаљити са заседања седнице Скупштине.

10. Повреда Пословника

Члан 129.

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

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 5. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине дужан је да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана Пословника, без расправе.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 130.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже до 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама Пословника.

Члан 131.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине, одборник, шеф одборничке групе или одборник кога он овласти, могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 132.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, у складу са одредбама овог Пословника.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид наступио.

Члан 133.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 30 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе или одборника кога он овласти, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

12. Одржавање реда на седници

Члан 134.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену
- одузимање речи и
- удаљење са заседања

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче меру удаљења са седнице већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 135.

Опомена се изриче одборнику који:

- говори пре него што је затражио и добио реч;
- и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
 - на било који начин омета излагање говорника;
 - износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- употребљава псовке и друге увредљиве изразе
- је пришао говорници без дозволе председника Скупштине
- је прекорачио време одређено за излагање предвиђено овим Пословником и
- другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 136.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 135. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 137.

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 135. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити лицима ангажованим на пословима физичко-техничког обезбеђења Општинске управе општине Лајковац, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид седнице до извршења мере удаљења.

Члан 138.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 139.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 140.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине, садржане у члановима 134.-139. овог Пословника, примењују се на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

13. Одлучивање

Члан 141.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 142.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

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

- 1) доноси Статут и Пословник о раду Скупштине
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања почасни грађанин Општине;
- 12) усваја Етички кодекс
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом и
- 14) одлучује о расписивању референдума

Члан 143.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

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

Гласање се врши дизањем руке, односно, поименично-прозивком, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 144.

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

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

Председник Скупштине објављује резултате гласања тако што јавно саопштава колико је одборника гласало „за“, колико „против“, а колико се уздржало од гласања.

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

Члан 145.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 146.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом, Пословником о раду или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 147.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду и постављања одборничких питања.

14. Записник

Члан 148.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

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 електронском облику, веродостојно пренет из тонског записа.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима електронским путем уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник), изречене мере на седници и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 149.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 150.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 151.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник Општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и Пословником о раду Скупштине.

Члан 152.

Овлашћени предлагачи акта из члана 151. овог Пословника подносе предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 153.

Предлог акта који је упућен Скупштини, у складу са одредбама овог Пословника, председник Скупштине доставља надлежним радним телима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 7 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 154.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 155.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини обавезно разматрају надлежна радна тела, односно предлагачи.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Члан 156.

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

Предлагач предлога акта, 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 завршетку расправе предлагач, односно представник предлагача, има право на завршну реч.

Члан 157.

Када се заврши претресање предлога акта и када је завршено гласање о предложеним амандманима ако их је било, прелази се на гласање о предлогу акта у целини.

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

Назив акта који је усвојила Скупштина проглашава председник Скупштине.

2. Амандмани

Члан 158.

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети: одборничка група, сваки одборник, радна тела Скупштине и најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив, односно име подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 159.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном или електронском облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније до почетка седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 160.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта.

Амандмани које предлагач акта одбаца као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана предлагач акта сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 161.

Предлагач акта дужан је да, пре седнице Скупштине, размотри амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавести за које амандмане предлаже да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 162.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

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

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

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

Члан 163.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Члан 164.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

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

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога акта.

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 165.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодољна 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.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге због којих тражи доношење акта по хитном поступку или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 166.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 167.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети сваки одборник и Општинско веће.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној или у електронској форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог, без расправе.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје, по правилу, последња тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежна радна тела.

Члан 168.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 1. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 169.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 170.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку" и о њима се Скупштина изјашњава јавним гласањем.

Члан 171.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати у следећим 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 172.

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.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 173.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписују председник и секретар Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар 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 Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном гласнику Општине Лајковац", у складу са посебном одлуком Скупштине.

X СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 174.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана Општине – 16. септембра.

Седница Скупштине сазвана поводом Дана општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 175.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 176.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника Општине који уручују признања и награде, могу говорити шефови одборничких група, односно, овлашћени предлагачи, лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 177.

У случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина хитно формира радно тело које, у најкраћем року доноси посебан Пословник о раду Скупштине у околностима из става 1. овог члана.

Члан 178.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

Члан 179.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 180.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 181.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу се директно преносити путем ТВ и радио преноса.

Члан 182.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом, који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће, шеф одборничке групе, радна тела Скупштине и најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, секретар Скупштине, чланови Општинског већа, председник Општине, заменик председника Општине и лица запослена у Служби за скупштинске послове.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 183.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, представници месних заједница, удружења и слично.

Грађанин који присуствује седници Скупштине, у обавези је да, на улазу у салу у којој се одржава седница Скупштине, лицу ангажованом на пословима физичко-техничког обезбеђења, покаже на увид своју личну карту ради идентификације.

Члан 184.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања Служба за скупштинске послове доставља позив за седницу скупштине.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела

Скупштина може да одлучи да представици 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.

Члан 185.

Скупштина 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, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 186.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник општине Лајковац"

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

ХИИ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ**1. Права и дужности одборника**

Члан 187.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 188.

Одборник је дужан да, у законском року, Агенцији за борбу против корупције писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 189.

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

Члан 190.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

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

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, 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.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

2. Одборничка питања

Члан 191.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

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

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

Лица којима су упућена одборничка питања у обавези су одборнику дати одговор.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, у електронском облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева за достављање одговора.

Изузетно, ако је за припрему одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице, чије утврђивање захтева дужи време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана од дана одржавања седнице скупштине.

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

Одговор на одборничко питање треба бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Ако одборник који је поставио одборничко питање није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице које је дало одговор позове на наредну седницу Скупштине.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио одборничко питање, као и други одборници који су, по предлогу одборника који је поставио одборничко питање добили одговор на исто, могу предложити да се о питању на које се одговор односи, отвори расправа, о ком предлогу одлучује Скупштина гласањем.

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

Члан 192.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих надлежности, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, а по налогу начелника општинске управе, пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и њеним радним телима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 193.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке дужности у висини одређеној посебном одлуком Скупштине.

4. Одборничка легитимација

Члан 194.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника

Члан 195.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

Члан 196.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у електронском облику, у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 195. тачке 2. до 8, овог Пословника, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 197.

Одборник подноси оставку председнику Скупштине, оверену код органа надлежног за оверу потписа.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 198.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 199.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, односно функционера као и циљеве и задатке сваке посете одређују, односно, утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Лице које је било у посети, делегација, односно функционер који су остварили сарадњу у смислу одредаба члана 198. овог Пословника, дужни су да на првој наредној седници Скупштини поднесу извештај о обављеној посети.

XV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 200.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у електронском облику и образложен. Скупштина, на предлог предлагача акта, даје аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредаба овог Пословника, као и давање стручног мишљења у вези правних питања везаних за рад Скупштине, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Члан 201.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, радна тела Скупштине, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно измени или допуни Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду предлога новог, односно, измена или допуна важећег Пословника.

Скупштина доноси, односно врши измену, односно допуну Пословника већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 202.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и позитивноправни прописи којима се уређују област локалне самоуправе и област локалних избора.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 203.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши Служба за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђују лица ангажована на пословима физичко-техничког обезбеђења Општинске управе општине Лајковац.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 204.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број 14/08, 16/08 и 2/18)

Члан 205.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиновић, с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Љ У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРЕНОМ ПРОГРАМУ РАДА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА "ХАЦИ
РУВИМ" ЛАЈКОВАЦ ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2019. ГОДИНЕ

I Усваја се Извештај о оствареном Програму рада Културног центра "Хаџи Рувим" Лајковац за период 01.01.-31.12.2019. године.

II Закључак о усвајању Извештаја о оствареном Програму рада Културног центра "Хаџи Рувим" Лајковац за период 01.01.-31.12.2019. године, доставити КЦ "Хаџи Рувим" и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о оствареном Програму рада Културног центра "Хаџи Рувим" Лајковац за период 01.01.-31.12.2019. године објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Љ У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ "УСТАНОВА ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ" ЛАЈКОВАЦ
ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај о раду Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја о раду Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац за 2019. годину, доставити Јавној установи "Установа за спорт и омладину" Лајковац и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о раду Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године.

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Љ У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА
ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЛАЈКОВАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2019. ДО 31.12.2019. ГОДИНЕ

I Усваја се Извештај о извршењу Плана и Програма рада Градске библиотеке Лајковац за период 01.01.2019. до 31.12.2019. године.

II Закључак о усвајању Извештаја о извршењу Плана и Програма рада Градске библиотеке Лајковац за период 01.01.2019. до 31.12.2019. године, доставити Градској библиотеци Лајковац и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о извршењу Плана и Програма рада Градске библиотеке Лајковац за период 01.01.2019. до 31.12.2019. године, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилановић, с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Љ У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА
О СПРОВЕДЕНОМ ПРОГРАМУ УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА
ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ СТАНОВНИШТВА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај о спроведеном Програму унапређења квалитета здравствене заштите становништва општине Лајковац за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја о спроведеном Програму унапређења квалитета здравствене заштите становништва општине Лајковац за 2019. годину, доставити Дому здравља Лајковац и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о спроведеном Програму унапређења квалитета здравствене заштите становништва општине Лајковац за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилановић, с.р.

На основу члана 13. став 6. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник Републике Србије", број: 10/13, 142/14, 103/15 и 101/16) члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ МЕРА
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА
ЗА ПОДРУЧЈЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје општине Лајковац за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје општине ЛајковИзвештај о спроведеном Програму унапређења квалитета здравствене заштите становништва општине Лајковац за 2019. годинуац за 2019. годину, доставити Одељењу за привреду и имовинско-правне послове и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје општине Лајковац за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
 Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА
БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац за 2019. годину, доставити Одељењу за привреду и имовинско-правне послове и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
 Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
 СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
 Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

З А К Л У Ч А К
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ
ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЖИВОТА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај о реализацији Програма за унапређење услова живота локалне заједнице за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја о реализацији Програма за унапређење услова живота локалне заједнице за 2019. годину, доставити Одељењу за привреду и имовинско-правне послове и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја о реализацији Програма за унапређење услова живота локалне заједнице за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиновић, с.р.

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени Гласник РС“ бр. 10/ 2013, 142/2014, 103/15, 101/16), члана 6., Одлуке о престанку рада Фонда за унапређење и развој пољопривреде Општине Лајковац и отварању буџетског Фонда за финансирање Програма и Планава Општине Лајковац у области пољопривреде („Службени гласник Општине Лајковац“ бр. 7/09), Одлуке о Буџету Општине Лајковац за 2020. годину („Службени Гласник Општине Лајковац“ бр. 9/19), члана 40. Статута Општине Лајковац („Службени Гласник Општине Лајковац“ бр. 2/19), Скупштина Општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, уз претходну сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 320-40-00166/2020-09 од 15.01.2020. године, доноси:

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ
И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Лајковац се налази у западној Србији, припада Колубарском округу заједно са општинама Ваљево, Осечина, Уб, Мионица и Љиг. Граничи се са општинама: Лазаревац (подручје Града Београда), Ваљево, Мионица, Љиг и Уб. Смештена је у средњем делу колубарске долине, на 44 степена и 30' северне географске ширине и 20 степени и 15' источне географске дужине. Лајковац је удаљен 69 км од Београда Ибарском магистралом, а 27 км од Ваљева. Лајковац је једна од важнијих железничких станица на прузи Београд-Бар, а са врло фреквентним и савременим саобраћајницама повезан је са Београдом, Ваљевом, Чачком и другим градовима у Србији. Налази се на 51. километру трасе будућег аутопута Београд - јужни Јадран. Површина општине је 186

км² на надморској висини од 122 метра. На подручју општине Лајковац постоји 18 катастарских општина и то: КО Лајковац, КО Ратковац, КО Непричава, КО Врачевић, КО Маркова Црква, КО Јабучје, КО Придворица, КО Рубрибреза, КО Словац, КО Степање, КО Ћелије, КО Бајевац, КО Доњи Лајковац, КО Пепељевац, КО Боговађа, КО Мали Борак, КО Скобаљ и КО Стрмово.

Природни услови и животна средина: На подручју општине Лајковац доминира равничарски тип рељефа, али су присутни и брдовити предели, који се пружају јужном страном територије Општине. Нижи брежуљкасти и равничарски делови налазе се на лесним наслагама, које су веома еродибилне. Коте терена се крећу од 90-365 метара надморске висине. Пољопривредни рејони су издвојени према котама терена. Равничарско-долински, односно сточарско-ратарски рејон обухвата терене до 250 метара надморске висине на којима су лоцирана најквалитетнија земљишта без већих ограничења за реализацију пољопривредних делатности. Брежуљкасти, односно сточарско-воћарско-ратарски рејон простире се средишњим делом планинског подручја, на којима су најзаступљенија земљишта IV бонитетне класе, граничне за ратарење.

Укупна површина земљишта на подручју општине Лајковац износи 18.589,66 ha. Према педолошкој карти коју је дао Институт за земљиште из Београда, на територији општине Лајковац, у оквиру две основне класе (аутоморфна и хидроморфна) заступљена су следећа земљишта: смоница, алувијално-ливадска црница, гајњача, гајњача у лесивирању, смеђе рудо земљиште на пешчару, делувијум у оподзољавању, еродирано-параподзоласто земљиште, алувијални нанос иловести, алувијални наносглиновити, алувијални нанос забарен и смеђе скелетоидно земљиште на шкриљцима. По заступљености класа земљишта, највећи део припада категорији обрадивог земљишта, с обзиром да 80% укупних површина Општине чине земљишта I-IV класе бонитета, док се мањи део површина налази под шумом. У зони око већих водотокова (река Колубара) земљиште је највећим делом у I и II класи бонитета. Најквалитетније пољопривредно земљиште налази се у месним заједницама Јабучје, Врачевић, Степање, Непричава, Бајевац, Пепељевац, Стрмово и Доњи Лајковац. Међутим, треба истаћи да према подацима Центра за пољопривреду Лајковац, земљиште карактерише мали проценат хумуса (услед уношења малих количина стајњака и пада сточног фонда), а евидентиран је и низак ниво фосфора у земљишном раствору (посебно села Јабучје, Непричава и Степање) што је последица непоштовања плодореда и примене само једне врсте вештачког хранива (НПК 15:15:15). Клима - Комплекс физичко-географских услова на територији општине Лајковац условљава стварање умерено - континенталне климе која се одликује већим годишњим колебањима температуре, са често израженим екстремним температурним вредностима. Са становишта пољопривреде, такви услови одговарају сточарској производњи, као и производњи воћа (шљива, јабука) и ратарских усева (пшеница, кукуруз, јечам, соја).

Воде - Сви значајни површински токови који протичу кроз територију општине Лајковац настају на падинама планина Рудника, Букуље, Маљена и Суворора, и притоке су реке Колубаре. Дужина реке Колубаре кроз општину Лајковац износи 28 км. Кроз ово подручје река кривуда и самим тим успорава проток воде. Због исправљања речног корита дошло је до значајног скраћења речног тока што је довело до повећања уздужног пада речног тока и појаве регресивне ерозије која угрожава стабилност регулисаног тока. Једна трећина вода Колубарског слива пореклом су из извора, док су две трећине од бујица и поплавних таласа, тако да највећи део вода Колубарског слива протекне у виду поплавних таласа (пролеће и зима), док је ниво воде у вегетационом периоду веома низак због чега је овај слив окарактерисан као једно од најмаловоднијих подручја у Србији. Поплаве се јављају у лето и јесен, када се највеће штете причињавају пољопривреди. Из тог разлога веома важна мера је превентивно сузбијање опасности од поплава и смањење штетних последица од истих. Према подацима Удружења за пољопривреду, прехранбену индустрију, водопривреду и шумарство Регионалне привредне коморе Ваљево регулисани део Колубаре на територији општине Лајковац је у дужини од 2,92 km, као левообални и деснообални насип. Такође је регулисан левообални насип у дужини од 6,84 km од Јабучја до Пепељевца. Река Љиг, на територији општине Лајковац протиче кроз село Боговађа и није регулисана у том делу. При већим и обилнијим падавинама, долази до изливања воде из корита и плављења пољопривредних парцела и домаћинства.

Шуме - На територији општине Лајковац шуме се простиру на 2.918 ha, што чини 4,74% укупних површина под шумом Колубарског округа. Учешће шума у укупној површини Лајковца (16%) мање је у односу на Колубарски округ (25%) и Републику Србију

(22%). Високе шуме у Општини захватају око 50% површине под шумама (1.300 ha), ниске 30% (900 ha), а остатак чине жбунови и различите дрвенасте биљке. Очуваност шума је повољна, јер мали проценат отпада на деградиране шуме и шикаре. Посматрано по појединим месним заједницама, највеће површине под шумом имају Боговађа и Пепељевац, а посматрано по власничкој структури већи део површина под шумом је у приватном власништву, а планирано је да таква поседовна структура остане и у наредном периоду. Биљни и животињски свет - На основу приказивања дистрибуције биодиверзитета према географској рејонизацији територија, општина Лајковац припада региону перипанонске Србије и подрегиону Централне Србије. Биљни свет - Пољопривредне површине чине око 70% територије општине Лајковац, па је природна вегетација ограничена на делове под шумом, мочварама и ливадама. Животињски свет - Врсте дивљих животиња које преовлађују су зечеви, лисице, срдњаћи и срне. Птичје заједнице укључују птице селице као што су ласте и роде. Врсте које преовлађују у смислу лова су препелице и фазани. Рибље заједнице знатно зависе од количине и квалитета воде у рекама и потоцима. Река Колубара садржи неколико врста: клен, белицу, штуку, ређе шарана и веомаретко смуђа.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови:

Структура и број становништва - Према попису становништва из 2011. године, укупан број становника општине Лајковац износи 15.475 становника, са просечном густином насељености од 83ст/км². У структури становништва, број становника испод 20 година износи 3.172, од 20-50 година 6085 и преко 50 година 6218 становник. Просечна старост становништва износи 42 године. Број пунолетних становника износи 12.673 становника, односно 80% од укупног броја становника. Што се тиче демографских тенденција у Табели бр.1 је приказана промена број становника упоредно, по подацима пописа становништва из 2002. и 2011. године. Анализом табеле може се закључити да се број становника смањило у скоро свима насељима општине Лајковац, као и укупан број становника за 1.539 становника.

Табела 1: Број становника општине Лајковац

Редни број	Насељено место	2002. година	% од укупног броја становништва	2011. година	% од укупног броја становништва	Повећање/смањење броја становника
1	Лајковац	3.439	20,21	3.249	21,00	-190
2	Село Лајковац	1.939	11,40	2.107	13,62	168
3	Стрмово	359	2,11	306	1,98	-53
4	Степање	474	2,79	443	2,86	-31
5	Словац	305	1,79	270	1,74	-35
6	Скобаљ	241	1,42	178	1,15	-63
7	Рубрибреза	804	4,73	802	5,18	-2
8	Ратковац	378	2,22	309	2,00	-69
9	Боговађа	578	3,40	479	3,10	-99
10	Придворица	230	1,35	190	1,23	-40
11	Пепељевац	727	4,24	666	4,30	-61

12	Непричава	676	3,97	606	3,92	-70
13	Маркова Црква	110	0,65	111	0,72	1
14	Мали Борак	490	2,88	89	0,58	-401
15	Јабучје	3.245	19,05	3.070	19,84	-175
16	Доњи Лајковац	490	2,91	415	2,68	-75
17	Врачевић	1.021	5,99	873	5,64	-148
18	Бајевац	692	1,06	611	3,95	-81
19	Ћелије	816	4,79	701	4,53	-115

Диверзификација руралне економије:

Када је реч о диверзификацији руралне економије може се закључити да је привредна делатност у општини Лајковац разноврсна. Најзначајније привредне делатности су рударство, које је и најзначајнији извор прихода становника општине Лајковац и пољопривреда. Поред тога на територији општине Лајковац регистровано је око 63 привредних друштава и 385 предузетника, чије се делатности крећу од пољопривредне и прехрамбене делатности, експлоатације минералних сировина, занатских и услужних делатности.

Када се ради о пољопривредној производњи, може се констатовати да доминирају ситни, неспецијализовани пољопривредни произвођачи без јасне пословне и тржишне оријентације. Резултат овакве производне структуре и слабе уређености су ниски и нередовни приходи уз одсуство озбиљног планирања, развоја и већих инвестиција.

По попису пољопривреде из 2012. године, на територији општине Лајковац је евидентирано 2.578 пољопривредних газдинстава. Анализом Табеле бр. 2 може се закључити да је 47% од укупног броја становника економски активно, 43% запослено и нешто мање од 8% незапослено. Избор попис становништва 2011. године.

Табела 2: Структура становништва према економској активности и старости

Старост	Укупан број становника	Укупно економски активно	Запослено	Укупно незапослено	Некада радили	Траже први посао	Укупно економски неактивно	Деца млађа од 15 година	Пензионери	Лица са приходима од имовине	Ученици/студенти	Лица која обављају само кућне послове у свом домаћинству	Остало
	15.475	7.240	6.647	593	271	322	8.235	2.273	2.639	49	1.066	1.610	598
до 15	2.273						2.273	2.273					
15--19	899	115	45	70	4	66	784				674	38	72

20-24	1.028	530	412	118	26	92	498			1	328	85	84
25-29	1.030	782	670	112	42	70	248		1	4	58	129	56
30-49	4.027	3.237	3.033	204	126	78	790		43	13	5	580	149
50-59	2.548	1.644	1.563	81	66	15	904		408	16	1	386	93
60-64	1.025	365	357	8	7	1	660		475	7		138	40
више од 65	2.645	567					2.078		1.712	8		254	104

Рурална инфраструктура: За општину Лајковац се може рећи да има релативно добро развијену инфраструктуру, што је једним делом последица доброг географског положаја и близина значајних саобраћајница, али и улагања у исту у ранијем периоду. Путна мрежа - Укупна дужина путне мреже на територији општине Лајковац је 171,5 км. Преко њене територије пролазе два државна пут првог реда, магистрални пут М-22 –Ибарска магистрала (деоница Лазаревац-Ћелије-Жупањац) и М-4 (деоница Словац-Лајковац-Ћелије), у укупној дужини од 21 км (12,2% укупне путне мреже Општине). Укупна дужина регионалних путева на територији општине износи 48 км, односно 28% укупне путне мреже Општине. То су регионални путеви Р-101 (Ваљево-Словац-Уб), Р-101а (Лајковац-Јабучје-Мали Борак-Скобаљ), Р-271 (Лајковац-Боговађа-Доњи Лајковац-Љиг), Р-2056 (Дудовица-Латковић-Врачевић) и Р-205 (Жупањац-Боговађа-Мионица). Обе поменуте категорије путева су комплетно прекривене савременим коловозним застором, који је у релативно добром стању. Укупна дужина локалних (општинских) путева износи 102,5 км, односно 59,8% укупне дужине путне мреже општине. У њиховој суми са савременим коловозним застором је 90,8 км. Међу њима се посебно истичу локални путеви Ратковац-Придворица-Стрмово-Пепељевац, Паљуви-Јабучје, Уб-Јабучје, Словац-Ратковац-Врачевић, Доњи Лајковац-Ћирина пруга и спона између М-4 и Р-101 кроз насељено место Непричава. Некатегорисане путеве на територији општине Лајковац представљају углавном земљани атарски путеви. У 2019. години отворен је и нови аутопут "Милош Велики" пролази кроз територију општине у дужини од 23,98 км. Железнички саобраћај - Са становишта повезивања Лајковца са Београдом и јужним регионалним центрима, за општину је од специфичног значаја пружни правац Београд – Бар, који у дужини од 13,4 км прелази преко њене територије. Унутар ове трасе налазе се две железничке станице (Лајковац и Словац), са свим потребним пратећим објектима и инфраструктуром. Фиксна телефонија и поштанске услуге - Телекомуникациона мрежа у насељима општине Лајковац је углавном подземна, а мањим делом надземна на дрвеним стубовима. Мрежа фиксне телефоније је задовољавајућег квалитета и у доста је бољем стању од мрежа у околним општинама. Број директних прикључака се креће око 6.000, док су двојни прикључци сведени на стотинак. Мобилна телефонија - Унутар територије општине присутни су сви оператери који послују на територији Републике (Телеком Србије А.Д., Теленор и ВИП). Покривеност територије општине сигналом и сама јачина сигнала оператора мобилне телефоније је у глобалу задовољавајућа. Сигнал се шаље са три репетитора у функцији, лоцираних у Пепељевцу, Словцу и Јабучју. Водоснабдевање - Организовано јавно водоснабдевање територије Општине врши се из бунара и фабрике воде на локацији села Непричава. Укупни производни капацитет фабрике од 200 l/sek се споразумно у одређеном односу дели на општине Лазаревац и Лајковац. Квалитет произведене пијаће воде је задовољавајућег квалитета. Активности водоснабдевања општине Лајковац су у надлежности ЈП за обављање комуналне делатности - Градска чистоћа Лајковац. Укупна дужина водоводне мреже износи око 53 км. На територији месних заједница Боговађа, Словац, Степање и Бајевац у надлежности Савета месних заједница функционишу мањи сеоски водоводи, који нису у систему редовне контроле квалитета воде. Такође, неки делови општине још увек немају организовано снабдевање водом, а локално становништво се њом снабдева најчешће из сопствених бунара. Отежавајућу околност водоснабдевања пијаћом водом житеља на територији општине представља и чињеница да је слив реке Колубаре генерално мале водности. Канализација - Канализациона мрежа (комунална и атмосферских отпадних вода) постоји само на територији града Лајковца. Канализациона мрежа се

протеже дужином од око 33 km. Села на територији Општине немају изграђену канализациону мрежу. Фекалне воде домаћинстава се одлажу у септичке јаме. Површинске воде (атмосферске) се одводе системом отворених канала и затвореним системом канализације у главни канал или у реку Колубару.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Подручје општине Лајковац је карактеристично по значајном проценту равничарског земљишта, док су виши делови формирану у еруптивним и метаморфним стенским масивима. Нижи брежуљкасти и равничарски делови налазе се на лесним наслагама, иначе веома еродибилним земљиштима. Равничарски делови су настали на алувијалним наносима реке Колубаре и њених притока и имају велику површинску заступљеност. Коте терена крећу се од 90 - 365 метара надморске висине. Правцем север-југ дужина територије је око 30 км, а ширина око 15 км, ваздушном линијом. У рељефу се истиче речна долина реке Колубаре са притокама Љигом и Топлицом. У Табели 3. расположиво земљиште пољопривредних газдинстава на територији општине Лајковац, приказане су коришћене и некоришћене површине пољопривредног земљишта, као и површине шумског и осталог земљишта. Извор попис пољопривреде 2012. године

Табела 3: Расположено земљиште пољопривредних газдинстава

Укупна површина расположивог пољопривредног земљишта	Пољопривредно коришћено земљиште (ха)	Пољопривредно некоришћено земљиште (ха)	Шумско земљиште (ха)	Остало земљиште (ха)
14.979	10.291	623	2.163	1.901

Вишегодишњи засади: У структури биљне производње, воћарска и виноградарска не заузимају значајно место иако за то постоје повољни услови. По подацима пописа пољопривреде 2012. на територији општине Лајковац се под воћњацима налази 483 ха, од чега је 187 ха плантажна производња, док је 295 ха, екстензивна производња. Под виноградима се налази тек 3 ха земљишта на целокупној територији општине. Најзначајније воћарске културе су: Шљива - 372 ха; Јабука - 32 ха; Крушка - 20 ха; Орах - 18 ха; Вишња - 9 ха; Кајсија - 7 ха; Лешник - 5 ха; Бресква - 4 ха.

Сточни фонд: Општина Лајковац је општина са значајном традицијом у сточарској производњи, нарочито када се ради о говедарству. Позната је Лајковачка, традиционална "Изложба приплодних крава и јуница сименталске расе", која се преко 30 година одржава у Лајковцу окупља квалитетна сименталска грла, не само са територије општине, већ и из суседних општина. Упркос традицији и повољним условима за интензиван развој сточарства у претходном периоду је дошло до пада број грла стоке у општини Лајковац. Према подацима из пописа пољопривреде 2012. године, на територији општине Лајковац се гаји око 3.084 грла говеда, од чега 1.511 крава, затим 14.810 свиња, 11.122 оваца, 808 коза, 71 грло коња, 70.493 живине и 2271 пчелиње друштво.

Механизација, опрема и објекти: Према подацима пописа пољопривреде из 2012. године број објеката за смештај говеда је 1.587 са капацитетом од 11.611 места, објекти за свиње су 1.646 капацитета 20.136, кокоши 1.025 капацитета 333.239 места, 298 осталих објеката капацитета 19.496 м². Објекти за смештај пољопривредних производа обухватају: 1.970 кошева за кукуруз капацитета 50.810 м³, број амбара 1.294 капацитета 49.457 м³, силоси 32 капацитета 467 тона. Број сушара на територији општине Лајковац је 50 капацитета 512 м³, објекти за силажу 91 са капацитетом 4.931 м³, као и је један стакленик капацитета 300 м² и 445 пластеника са капацитетом 36.759 м². Укупан број објеката за смештај машина и опреме је 990 објеката, капацитета 43.455 м². У Табели 4. дат је преглед механизације и опреме на

пољопривредним газдинствима на територији општине Лајковац, по подацима пописа пољопривреде 2012 године.

Табела 4: Машине и опрема на газдинствима

Редни број	Машина/опрема	Број
1	Трактори	1.631
2	Комбајни	148
3	Берачи кукуруза	197
4	Плугови	1.320
5	Тањираче	1.165
6	Дрљаче	909
7	Сетвоспремачи	69
8	Ротофрезе	33
9	Растурачи минералних ђубрива	431
10	Растурачи стајњака	35
11	Сејалице	538
12	Прскалице	459
13	Тракторске прскалице	989
14	Косилице	737

Радна снага: На територији општине Лајковац, по подацима пописа пољопривреде 2012. године, чланови пољопривредних газдинстава броје 6.023 лица, од чега 3.401 лице мушког и 2622 лица женског пола. На породичним пољопривредним газдинствима је евидентирано 5.994 лица и то 3.381 мушкараца 2.613 жена. Пољопривредна газдинства-правна лица имају 29 чланова, 20 лица мушког и 9 лица женског пола. Од укупног броја лица, чланова пољопривредног газдинства, 2.533 лица су носиоци газдинства, док су 3.460 лица чланови породице и рођаци који на пољопривредним газдинствима обављају пољопривредну делатност. На пољопривредним газдинствима општине Лајковац годишње се ангажује укупно 3.002 радне јединице, од чега 1.327 носиоци газдинстава, 1.553 чланови породице и рођаци, 19 стално запослени и 103 радне јединице сезонске радне снаге. (под годишњом радном јединицом подразумева се јединица мере која представља количину људског рада утрошеног за обављање пољопривредне делатности на газдинству. Ова јединица представља еквивалент рада једног лица, тј. пуно радно време у једној години, осам сати дневно, 225 радних дана)

Структура пољопривредних газдинстава: Када се говори о структури пољопривредних газдинстава, може се рећи да на територији општине доминирају релативно мала газдинства која углавном немају одређену специјалност. Најчешће чланови тих газдинстава остварују и приходе од других делатности, из радног односа, самосталне делатности или пензија из радног односа. Мали је број пољопривредних газдинстава којима је пољопривреда једина делатност. Према попису пољопривреде из 2012. године број условних грла стоке мање од 4 грла има 2.046 газдинстава (79,36%), од 5-9 грла има 410 газдинстава (15,90%), од 10-14 грла има 85 газдинстава (3,30%), од 15-19 грла има 18 газдинстава (0,7%), од 20-49 грла 17 газдинстава (0,66%), од 50-99 грла има једно газдинство (0,04%), од 100-499 грла једно газдинство (0,04%). Што се може закључити да највећи проценат газдинстава на свом газдинству има мање од 10

условних грла стоке. У Табели 5. приказана је структура пољопривредних газдинстава према површини обрађиваног земљишта општине Лајковац. Анализом табеле долази се до закључка да највећи део газдинстава обрађује мање од 10 ха земљишта.

Табела 5: Структура пољопривредних газдинстава према површини обрађиваног земљишта

Површина (ха)	до 1	1-2	2-5	5-10	10-20	20-30	30-50	50-100	више од 100	Без земљишта	Укупно
Број газдинстава	571	538	924	404	102	14	5	2	1	17	2.578
% од укупног броја	22,15	20,87	35,84	15,67	3,96	0,54	0,19	0,08	0,04	0,66	100

Производња пољопривредних производа: Производња пољопривредних производа се занима углавном на сточарству и ратарству, а мање на производима воћарства. Степен финализације пољопривредних производа је низак и најчешће се ради о примарној производњи пољопривредних производа. Разлог за то је недостатак прерадних капацитета као и недовољна тржишна оријентација самих произвођача.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: На територији општине Лајковац активно је неколико удружења и задруга, међу којима су: *Удружење одгајивача говеда сименталске расе "Колубара", која окупља произвођаче млека и јунећег меса са територије општине Лајковац, али и са територије других суседних општина. *Друштво пчелара Лајковац, које је активно у развоју пчеларства путем организације стручних предавања из те области, организовањем Изложби меда и пчалињих производа и које је корисник општинских подстицајних средстава за развој пчеларства. *Пољопривредна задруга Лајковац која је основана у прошлој 2018-ој години и која има за циљ да окупи што већи број чланова –задругара са територије општине како би лакше прерађивала и пласирала своје производе на тржиште. *Задруга „Качерски мед“ је регистрована на територији градске општине Лазаревац, али је општина Лајковац била партнер на том пројекту, јер област заштићеног географског порекла обухвата и територију општине Лајковац и одређени број лајковачких пчелара који су у чланству задруге. Пројекат је финансиран од стране Европске уније, кроз програм EU Exchange 4.

Трансфер знања и информација: Општина Лајковац је у претходном периоду предузимала низ мера како би омогућила ефикасан трансфер знања и информација из области пољопривреде. Тај тренд ће бити настављен и у будућности. Већ традиционално пољопривредници са територије општине Лајковац имају могућност посете Новосадском Сајму пољопривреде у организацији Општине, такође у претходне две године имали су прилику да путују у земље Европске Уније (Словенију, Италију и Аустрију), обилазили су фарме, породична пољопривредна газдинства, млеку, винарију, виноградске засаде, присуствовали међународном пољопривредном сајму у Риду, где су имали прилику да се упознају са најновијим техничким и технолошким напретком из различитих области пољопривредне производње. Поред тога, сваке године у току фебруара и марта месеца организују се предавања из свих области пољопривреде, са посебним освртом на предстојећу сетву. На тим предавањима, која су изузетно посећена, од стране лица стручних служби, семенских кућа, произвођача и дистрибутера средстава за заштиту биља и сл. пољопривредници се упознају са новим трендовима у пољопривредној производњи. Лајковачким пољопривредницима су на располагању стручна лица из Општине Лајковац, Пољопривредне саветодавне стручне службе из Ваљева и Центра за пољопривреду Лајковац.

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА
И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА**

Табела 1. Мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Регреси	100.1	841.000,00	0,00	100	0,00	159.000,00
	УКУПНО		841.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Кредитна подршка	100.2	4.000.000,00	0,00	100	0,00	0,00
	УКУПНО		4.000.000,00				

Табела 3. Мере руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	4.750.000,00	70	900.000,00	0,00
2	Одрживо коришћење пољопривредног земљишта	201.1	1.450.000,00	100	1.450.000,00	0,00
3	Подршка младима у	303	2.400.000,00	70	600.000,00	0,00

	руралним подручјима					
4	Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима	304	50.000,00	100	50.000,00	0,00
	УКУПНО		8.650.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	2.650.000,00	0,00	100	0,00	0,00
	УКУПНО		2.650.000,00				

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без	Износ подстицаја по јединици мере	Износ подстицаја по кориснику	Максимални износ подршке по кориснику	Пренете обавезе
------------	------------	------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	-----------------

			прених обавеза (у РСД)	(апсолутни износ у РСД)	(%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	(ако је дефинисан) (РСД)	
	УКУПНО						

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без прених обавеза)	16.141.000,00
Планирана средства за директна плаћања	831.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	4.000.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	8.650.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	2.650.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	0,00
Пренете обавезе	159.000,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Корисници мера подршке из Програма су регистрована пољопривредна газдинства из општине Лајковац, тј. регистрована пољопривредна газдинства чије је седиште/адреса на територији општине Лајковац и која пољопривредну производњу обављају на територији општине Лајковац. Поред тога, циљна група су и правна лица која се баве пољопривредном производњом и развојем пољопривреде на територији општине Лајковац (задруге, удружења, стручне службе и сл.). Овај Програм треба за циљ да има унапређење пољопривредне производње у општини Лајковац кроз унапређење постојећих и усвајање нових знања и вештина из области пољопривреде, побољшање конкурентности и ефикасности производње, побољшање генетске основе у говедарству, повећање количине и квалитета производње млека на газдинству, стимулисање удруживања, смањење незапослености, а остварењем свих тих циљева побољшаће се квалитет живота у селима.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Становништво општине Лајковац, потенцијални корисници подстицајних мера из Програма биће информисани у највећем обиму путем средстава јавног информисања, кроз конкурсе и јавне позиве за расподелу средстава предвиђених појединачним мерама. Конкурси и јавни позиви биће објављивани у средствима јавног информисања, на званичном сајту Општине Лајковац, огласној табли Општине Лајковац и огласним таблама месних канцеларија и у недељном листу. Поред тога информисање о мерама из програма ће бити вршено и на стручним предавањима из области пољопривреде која организује општина Лајковац.

Мониторинг и евалуација: Праћење реализације Програма вршиће стручне службе Општинске управе општине Лајковац. Резултати за сваку од мера садржаних у програму биће оцењени на основу индикатора

детаљније образложених у следећем поглављу.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 100.1 Регреси

2.1.1. Образложење: Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање) Општина Лајковац је традиционално сточарски крај, али упркос томе евидентан је тренд опадања броја стоке, нарочито када се ради о квалитетним грлима говеда. Сточарска производња се одвија на малим фармама односно пољопривредним газдинствима. Просечно, газдинства на којима се гаје говеда, имају мање од 4 грла (око 52% поседује мање од 3 грла, око 40% између 3 и 9 грла, док само 8% на свом газдинству има више од 10), што говори о малом обиму производње на газдинствима. Ова мера подразумева финансирање вештачког осемењавања крава семеном високог квалитета (елитних бикова), чиме се подиже генетски потенцијал говедарства и побољшава расни састав говеда на територији општине Лајковац. Мера доприноси повећању производње и квалитета млека и меса код комерцијалних произвођача са територије општине. За меру су предвиђена средства у износу 1.000.000,00 динара, од чега су пренете обавезе 159.000,00 динара, а текуће 841.000,00 динара.

2.1.2. Циљеви мере: Општи циљеви: - подизање животног стандарда у руралним срединама кроз стабилност и раст дохотка пољопривредних газдинстава; - обезбеђивање услова за уравнотежен развој говедарства; - рентабилнији трошкови производње; Специфични циљеви: - повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње млека и меса путем побољшања генетског потенцијала у говедарству; - повећање продуктивности и побољшање квалитета производа; - унапређење квалитета производа (говеђег меса и млека)

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму за пољопривреду 2018-2020. године (НПП), („Службени гласник РС“ број: 120/17).

2.1.4. Крајњи корисници: Правна лица

2.1.5. Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Правно лице мора бити уписано у Регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу.

2.1.7. Специфични критеријуми: Да поседује дозволу надлежног органа за обављање послова вештачког осемењавања.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.1.1	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

2.1.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Мера се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама.	да	

2.1.10. Интензитет помоћи: Општина Лајковац ће сносити трошкове ове мере у целокупном износу.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број газдинстава-корисника подстицаја из ове мере
2	Број осемењених грла говеда

2.1.12. Административна процедура: Реализацију ове мере ће спроводити и правдати струче службе општинске управе Општине Лајковац. Извршилац услуге вештачког осемењавања биће изабран у поступку јавне набавке, расписане од стране Општинске управе, на бази најповољније понуде. Пренос средстава ће бити бршен директно извршиоцу по достављеној спецификацији са подацима о газдинствима и броју осемењених крава, а након достављених рачуна са дефинисаним износима трошкова за семенски материјал и услугу вештачког осемењавања и потписаних пријемница за семенски материјал.

2.2. Назив и шифра мере: 100.2 Кредитна подршка

2.2.1. Образложење: Суфинансирање камата за пољопривредне кредите Пољопривредна производња се најчешће обавља на граници рентабилности и пољопривредна газдинства општине Лајковац често имају потешкоће да финансирају саму производњу. Посебан проблем представљају улагања у проширење и модернизацију производње, набавку нових машина и опреме и друга инвестициона улагања. Коришћење кредита за финансирање пољопривредне производње додатно оптерећује цену производа због трошкова камате на кредите, те негативно утиче на ценовну конкурентност пољопривредних производа. Како би делимично предупредила овај проблем Општина Лајковац кроз ову меру на себе преузима трошкове камата за пољопривредне кредите које доспевају на плаћање у 2020. години. Општина ће суфинансирати захтеве корисника у којима ће бити искључиво један уговор о пољопривредном кредиту склопљен са банком. За ову меру предвиђена су средства у износу од 4.000.000,00 динара.

2.2.2. Циљеви мере: Општи циљеви: - раст конкурентности; - повећање продуктивности. Специфични циљеви - олакшан приступ финансијским средствима потребним за инвестициона улагања; - стварање повољнијег кредитног амбијента; - модернизација производње.

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму за пољопривреду 2018-2020. године (НПП), („Службени гласник РС“ број: 120/17)

2.2.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су физичка лица - носиоци породичних пољопривредних газдинстава који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Законом о пољопривреди и руралном развоју, са активним статусом.

2.2.5.

Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о

економској одрживости улагања.

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике: Корисници средстава предвиђених овом мером морају испуњавати следеће услове: - да су носиоци регистрованог пољопривредног газдинства са територије општине Лајковац са активним статусом; - да пољопривредну производњу обављају на територији општине Лајковац; - да имају Уговор о пољопривредном кредиту закључен са банком.

2.2.7. Специфични критеријуми: Да камата по предметном кредиту, у одређеном делу или у целости, доспева у 2020. години.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.2.1	Суфинансирање камата за пољопривредне кредите

2.2.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере, већ се суфинансирање врши свим прихватљивим корисницима до утрошка предвиђених средстава.	не	

2.2.10. Интензитет помоћи: Општина Лајковац ће сносити трошкове камате по кредиту за пољопривредне кредите који на наплату доспевају у 2020. години.

2.2.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број поднетих захтева
2	Број исплаћених захтева
3	% реализације средстава планираних за ову меру

2.2.12. Административна процедура: Реализацију ове мере спроводиће стручне службе Општинске управе општине Лајковац. Јавни позив за пријављивање за суфинансирање камате за пољопривредне кредите биће објављен у средствима јавног информисања, на сајту општине Лајковац, на огласним таблама општине и месних канцеларија. Пријем захтева биће вршен на писарници Општинске управе општине Лајковац, попуњавањем пријавног обрасца у периоду од дана објављивања до 15.децембра 2020. године или до утрошка средстава предвиђених за ову намену. Захтев треба да садржи следећу документацију: • Фотокопију личне карте носиоца газдинства; • Фотокопију картице текућег рачуна; • Доказ о активном статусу пољопривредног газдинства; • Фотокопију Уговора о пољопривредном кредиту; • План отплате кредита. Након пријема и обраде Захтева, склопиће се Уговор између корисника подстицајних средстава и Начелника општинске управе, који ће дефинисати права и обавезе обе уговорне стране. Пренос средстава биће вршен у износу камата које доспевају на наплату у 2020. години, у складу са планом отплате кредита, а по достављању доказа о измирењу обавеза према кредиту од стране подносиоца захтева за подстицајна средства.

2.3. Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

2.3.1. Образложење: Да би пољопривредна газдинства и задруге са територије општине Лајковац била конкурентна на тржишту пољопривредних производа неопходно је да имају конкурентан производ и по питању обима производње и по питању квалитета. Да би се ови захтеви испоштовали потребне су сталне инвестиције у проширење и модернизацију производње. Општина Лајковац ће кроз учешће у трошковима инвестиција покушати да анимира што више пољопривредних произвођача да се удружују. У оквиру ове мере за пољопривредне задруге опредељена су средства у укупном износу од 900.000,00 динара. Као основица за повраћај узимаће се узимаће се износ по рачунима без ПДВ-а. Сектор млеко На територији општине Лајковац преко 90% узгајивача говеда има мање од 10 говеда у стаду (59,6% има 1-2 грла, 39,9% има 3-9 грла). Највећи број породичних газдинстава држи 1 до 2 музне краве и општи проблем представља низак ниво квалитета произведеног млека и низак ниво производње по крави, што доводи до непрофитабилног пословања произвођача. Ова мера предвиђа набавку квалитетних приплодних грла млечних раса говеда - женске телади од мајки познатог порекла (уматичених) а што ће имати за циљ повећање обима сточног фонда као и повећање количине и квалитета производње млека на газдинству. У оквиру ове мере опредељена су средства у износу од 1.000.000,00 динара. Узгојем оваца на територији општине Лајковац бави се 1.180 газдинстава, стадима мање од 10 грла располаже 60,3% узгајивача, 32,7% има између 10 и 19 грла, а 6,7% између 20 и 49 грла, две фарме имају између 50 и 90 грла, а само једна 100 грла оваца. Ова мера има за циљ оснаживање пољопривредних произвођача и јачање производне конкурентности породичних пољопривредних газдинстава. Мера предвиђа набавку квалитетних приплодних грла оваца (уматичених). У оквиру мере опредељена су средства у износу од 1.000.000,00 динара. Сектор месо – Узгојем свиња бави се 1.705 газдинстава, близу две трећине (65,5%) узгајивача свиња има мање од 10 грла, још 25,6% има између 10 и 19 грла, а 8,4% између 20 и 49 грла. Ова мера предвиђа набавку квалитетних приплодних грла назимица (уматичених), а што ће имати за циљ повећање обима сточног фонда. За набавку квалитетних приплодних грла назимица (уматичених) опредељена су средства у износу од 1.000.000,00 динара. Сектор воћарство и повртарство Општина Лајковац има повољне услове за развој воћарства, виноградарства и повртарства, али ове производње карактерише мала, неспецијализована производња, са не баш јасном тржишном оријентацијом. На територији општине Лајковац у експлоатацији је 483 ха воћњака, од чега је преко 60% екстензивна производња. Највеће површине су под шљивом, која се у највећем делу преради на газдинствима, док се мали део прода у свежем стању. Ова мера има за циљ да помогне произвођачима да кроз учешће у трошковима за набавку сертификованих воћних садница и трошковима у подизању пластеника, повећа обим и подигне квалитет и интензивност производње у воћарству и повртарству. За ову намену је опредељено 600.000,00 динара, и то за сектор воћарства 300.000,00 динара и за сектор повртарство 300.000,00 динара. Сектор пчеларство Пчеларство представља атрактивну пољопривредну делатност, која последњих година почиње да добија јасно тржишно усмерење, нарочито ка страним тржиштима. Мед са ових подручја је окарактерисан као мед високог квалитета и Општина Лајковац ће кроз учешће у трошковима набавке пчеларске опреме покушати да анимира што више пољопривредника. За ову намену опредељена су средства у укупном износу од 250.000,00 динара. Као основица за повраћај, за све горе наведене инвестиције, узимаће се износ по рачунима без ПДВ-а.

2.3.2. Циљеви мере: Општи циљеви: - одрживо управљање ресурсима; - повећање и модернизација производње; - раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта; - смањење незапослености и повећање дохотка грађана кроз бављење овим делатностима. Специфични циљеви по секторима Сектор млека -повећање ефикасности; -повећање конкурентности и одрживости производње млека на малим и средњим газдинствима; - унапређење генетског потенцијала животиња за производњу млека. Сектор месо – повећање ефикасности и конкурентности на пољопривредним газдинствима – повећање производње и квалитета производа. Сектор воће и поврће -повећање површина под воћњацима и пластеницима; -интензивирање воћарске и повртарске производње; -побољшање

квалитета воћарске производње кроз стимулацију набавке квалитетног садног материјала; - модернизација опреме ради повећања продуктивности у производњи поврћа; -проширење обима повртарске производње и повећање квалитета производа. Сектор пчеларство -повећање производње квалитета и здравствене безбедности пчеларских производа; -повећање прихода у домаћинству која се баве пчеларском производњом; -повећање прихода у домаћинству која се баве пчеларском производњом.

2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму руралног развоја 2018 - 2020. године (НППР), („Службени гласник РС“број: 60/2018)

2.3.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су: - физичка лица - носиоци породичних пољопривредних газдинстава који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Законом о пољопривреди и руралном развоју, са активним статусом. - правна лица - Пољопривредне задруге – које имају најмање пет чланова задруге који су уписани у РПГ као носиоци или чланови пет различитих комерцијалних породичних пољопривредних газдинстава у активном статусу и са седиштем на територији општине Лајковац.

2.3.5. Економска одрживост: Физичка лица За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања Правна лица Подносилац захтева мора да докаже економску одрживост кроз форму пројекта/бизнис плана. Пројекат/бизнис план треба да буде усклађен са обрасцем који је објављен од стране локалне самоуправе и који је саставни део апликационог формулара.

2.3.6. Општи критеријуми за кориснике: физичка лица -подносилац пријаве мора бити носилац пољопривредног газдинства уписан у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења регистра пољопривредних газдинстава и да се налазе у активном статусу -подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији општине Лајковац -подносилац пријаве мора да пољопривредну производњу обављају на територији општине Лајковац – набављена квалитетна приплодна грла не сме отуђити са газдинства 3 године од дана закључења уговора са начелником општинске управе. Правна лица - да је уписан у Регистар привредних субјеката са седиштем на територији општине Лајковац и да се налази у активном статусу - у Агенцији за привредне регистре да није регистровано да му је изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности; да је осуђивано због привредног преступа и поступка ликвидације или стечаја нити је престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом. -за инвестицију за коју подноси захтев, не сме користити подстицаје по неком другом основу(субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја -наменски користи и не отуђује нити да другом лицу на коришћење инвестицију која је предмет захтева у периоду од 5 година од дана набавке, контролу ће вршити Комисија образована од стране Начелника општинске управе.

2.3.7. Специфични критеријуми: У сектору производње млека прихватљиви корисници треба да: • у РПГ имају пријављен сточни фонд (податке о врсти животиња и газдинства (ХИД) на којима се држе или узгајају); •имају у свом власништву, односно у власништву члана регистрованог пољопривредног газдинства, 1-19 млечних крава; • у случају када се ради о набавци квалитетних приплоних грла, на крају инвестиције имају у свом власништву, односно у власништву члана регистрованог пољопривредног газдинства: 3-100 крава млечних раса. У сектору производње меса прихватљиви корисници треба да:*У Регистру објеката (у складу са Правилником о Регистрацији, објеката за узгој, држање и промет животиња – Сл. Гласник РС, 36-2017) имају регистроване објекте са капацитетима за тов/узгој мање од 30 приплоних крмача и/или мање од 100 товљеника свиња у турнусу *У случају када се ради о набавци квалитетних приплоних животиња, на крају инвестиције поседују у

свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 5-100 грла квалитетних приплодних крмача. У сектору производње воћа, грожђа, поврћа, хмеља и цвећа прихватљиви корисници треба да:

- у РПГ имају уписано пољопривредно земљиште под производњом одговарајућих биљних култура
- имају: мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; односно мање од 5 ха другог воћа, односно 0,1- 50 ха цвећа, односно 0,2-100 ха винове лозе.
- у случају подизања нових или обнављања постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоним) и матичних засада воћака и винове лозе, имају, на крају инвестиције: 0,1-50 ха јагодистих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе
- имају мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору.

У сектору пчеларства

- у сектору пчеларства прихватљиви корисници треба да имају 5-500 кошница пријављених у Централној бази података о обележавању животиња код Управе за ветерину.

2.3.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.1	Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза
101.2.1.	Набавка квалитетних приплодних грла говеда, оваца, коза и свиња које се користе за производњу меса
101.4.1	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.2	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
101.6.2	Набавка опреме за пчеларство

2.3.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере, већ се средства одобравају по редоследу пријема потпуних захтева до утрошка средстава.	не	

2.3.10. Интензитет помоћи: Интензитет помоћи износи до 50% укупних прихватљивих трошкова без ПДВ-а за пољопривредна газдинства односно до 70% укупно прихватљивих трошкова без ПДВ-а за пољопривредне задруге. Општина ће за пољопривредне задруге учествовати у трошковима набавке највише до 900.000,00 динара без ПДВ-а. За сектор млека: максимални износ подстицаја по кориснику: - за набавку квалитетних приплодних грла млечних раса говеда – женске телади је до 90.000,00 динара (макс. 3 грла до 30.000,00 динара по грлу), за набавку квалитетних приплодних грла оваца (уматичених) је до 120.000,00 максимално 10 грла. Сектор меса: За набавку квалитетних приплодних грла назимица (уматичених); - назимице од 7 до 10 месеци до 60.000,00 динара (максимално 3 грла до 20.000,00 по грлу), за супрасне назимице од 8 до 12 месеци је до 120.000,00 (макс. 3 грла до 40.000,00 по грлу). За сектор воћарства и повртарства максимални износ подстицаја по кориснику је до 50.000,00 динара. За сектор пчеларства максимални износ подстицаја по кориснику је до 50.000,00 динара.

2.3.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
------------	------------------

1	Број подржаних инвестиција
2	Број набављених грла
3	Број набављених садница воћа
4	Број корисника подстицајних средстава у повртарству
5	Број пчелара корисника подстицајних средстава
6	Процент утрошености планираних средстава за меру инвестиција у физичку имовину газдинства

2.3.12. Административна процедура: Реализацију мере за сва четири сектора спроводиће стручне службе Општинске управе општине Лајковац. На основу Јавног позива, који ће расписати Општинска управа, биће организован пријем Захтева попуњавањем пријавног обрасца на писарници Општине Лајковац у периоду од дана објављивања до 15. децембра 2020.године или до утрошка средстава предвиђених за ову намену. Јавни позив ће детаљније дефинисати потребну документацију, као и остале услове за коришћење подстицајних средстава. Након пријема и обраде захтева, склапаће се Уговор о суфинансирању између Начелника општинске управе и корисника подстицајних средстава, након чега ће бити извршен пренос средстава кориснику.

2.4. Назив и шифра мере: 201.1 Одрживо коришћење пољопривредног земљишта

2.4.1. Образложење: Унапређена примена добре пољопривредне праксе (агро-мелиоративне мере) Трендови модерне пољопривредне производње пред пољопривреднике постављају строге захтеве у процени ресурса којим располажу, као и рационализацију трошкова, а све у циљу рентабилније пољопривредне производње и одрживог развоја. Остварење тог циља није могуће без примене савремених техника у пољопривреди, од којих је један од основних квалитетна анализа земљишта. Општина Лајковац ће у сарадњи са Пољопривредном саветодавном стручном службом Ваљево, спровести пројекат „Утврђивање садржаја лако приступачног азота у земљишту и одређивање потребних количина азота за прихрану ратарских култура (Н-мин методом)“, који за циљ има да оптимизује коришћење вештачких ђубрива у ратарској производњи. У току године планира се и спровођење програма калцизације киселих земљишта на подручју општине Лајковац, коју ће такође спроводити Пољопривредна саветодавна стручна служба Ваљево. Програмом калцизације планира се набавка кречног материјала, превоз од стране добављача, трошкови услуга ПССС (пријем захтева за калцизацију, испитивање киселости земљишта Потенциометријском методом, израда програма поправке киселости за сваку катастарску парцелу, сачињавање спискова газдинстава са количином кречног материјала, контрола примене кречног материјала), такође, даће се и препоруке за примену хидратисаног креча 1,0 – 1,2 т/ха. Овим програмом би се обухватило око 75ха и укупно 50–70 пољопривредних газдинстава са територије општине Лајковац. Право имају пољопривредна газдинства за парцеле које су у власништву и уписане у РПГ за површину, за површину од 0,5-2ха. За ову меру планирана су средства у укупном износу од 1.450.000,00 динара, а од тога је за Н-мин методу 250.000,00 динара и калцизацију 1.200.000,00 динара.

2.4.2. Циљеви мере: Општи циљеви: -повећање ефикасности и ефективности пољопривредне производње; -стабилност прихода. Специфични циљ -рационална примена вештачких ђубрива у пољопривредној производњи; -правилан начин управљања пољопривредним земљиштем

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму руралног развоја 2018 - 2020. године (НПРР), („Службени гласник РС“број:

60/2018)

2.4.4. Крајњи корисници: Правно лице - ПССС Ваљево

2.4.5. Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике: Да су уписани у АПР

2.4.7. Специфични критеријуми: Да поседује потребан технички и кадровски капацитет (поседовање потребне лабораторије за дату анализу, довољан број лица задужених за узорковање, довољан број возила, ГПС уређаја и сл) за спровођење пројекта. Као и да имају искључиво право у складу са актима Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
201.1.3	Унапређена примена добре пољопривредне праксе (агро – мелиоративне мере)

2.4.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере.	не	

2.4.10. Интензитет помоћи: Општина Лајковац ће у трошковима предвиђеним овом мером учествовати у целокупном износу до максималног износа од 1.450.000,00 динара (Н-мин метода 250.000,00 динара и калцизација 1.200.000,00 динара).

2.4.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Површина узоркованог земљишта
2	Број газдинстава укључених у реализацију агро-мелиоративних мера

2.4.12. Административна процедура: Спровођење ове мере пратиће надлежно одељење Општинске управе општине Лајковац. Пренос средстава ће бити вршен по достављеном трошковнику са претходно добијеном сагласношћу Општинског већа општине Лајковац на исти, закљученом уговору о пословно-техничкој сарадњи и достављеним рачунима спецификацијом газдинстава укључених у пројекат и обрађених узорака.

2.5. Назив и шифра мере: 303 Подршка младима у руралним подручјима

2.5.1. Образложење: Почетна помоћ за покретање пословања за младе пољопривреднике и развој малих пољопривредних газдинстава- Општи трендови у Републици Србији, у чему ни Општина Лајковац није изузетак, су депопулација села, нарочито младих људи, као и велика незапосленост. У циљу ублажавања овога, општина Лајковац је за 2020. годину определила 2.400.000,00 динара за подршку младима који

желе да живе на селу и да се баве пољопривредом. Право на коришћење подстицаја из ове мере имаће млади до 40 година старости, са територије општине Лајковац, који желе да се баве искључиво пољопривредом и дорадом примарних пољопривредних производа. Кроз ову меру подржавају се носиоци пољопривредних газдинстава – млади пољопривредници како би унапредили процес производње, повећали продуктивност и конкурентности, али и технолошки оспособили своја газдинстава у складу са стандардима. Очекивани резултат мере је постизање веће економске ефикасности, веће оријентисаности ка тржишту и дугорочне одрживости бизниса младих у руралним срединама. Поред економских ефеката, путем овог вида подршке ће се ојачати веза и унапредити сарадња између младих људи на селу, а самим тим ће се развити међусобни однос поверења за добробит руралних локалних заједница. Циљ овог мере је развој и промоција младог и иновативног пољопривредног сектора, са идејом да млади људи остану мотивисани да живе и раде на селу и да стварају нова радна места за себе и своје породице. Средства ће бити коришћена за набавку нове механизације, приплодних грла, изградњу објеката и опреме за предметне делатности и подизање производних засада, а сви ближи услови ће бити дефинисани јавним позивом који ће се објавити у наредном периоду. Лица која остваре право на подстицаје имаће обавезу да предмет инвестиције за који повлаче средства не могу отуђити у периоду од 5 година.

2.5.2. Циљеви мере: Општи циљеви: -побољшање квалитета живота у руралном подручју; -повећање ефикасности производње -стабилност прихода -оснаживање младих ка преузимању сопствених иницијатива и њихово укључивање у процесе samozapoшљавања и запошљавања Специфични циљ : - смањење незапослености; -заустављање депопулације села; -подстицање развоја предузетништва младих на селу; -подстицање тржишно оријентисане производње и услуга код младих; -стабилност дохотка младих пољопривредника кроз повећање производње, побољшање продуктивности и квалитета производа и смањење трошкова производње.

2.5.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму руралног развоја 2018 - 2020. године (НПРР), („Службени гласник РС“број: 60/2018)

2.5.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су физичка лица - носиоци породичних пољопривредних газдинстава који су уписани у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Законом о пољопривреди и руралном развоју, са активним статусом.

2.5.5. Економска одрживост: Подносилац пријаве мора да докаже економску одрживост кроз форму пројекта/бизнис плана. Пројекат/бизнис план треба да буде усклађен са Обрасцем који је објављен од стране локалне самоуправе и који је саставни део апликационог формулара.

2.5.6. Општи критеријуми за кориснике: -Да су носиоци регистрованог пољопривредног газдинства са територије општине Лајковац, која пољопривредну производњу обављају на територији општине Лајковац; - да је као носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства први пут уписано у Регистар пољопривредних газдинстава почев од 1. Јануара године која претходи години у којој подноси пријаву на конкурс и налази се у активном статусу; - да на дан подношења пријаве на конкурс има навршених 18 година живота, а највише 40 година живота; -нема нереализованих инвестиција за које су му одобрена подстицајна средства на основу закона којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју; -није до сада користило подстицаје на основу мере подршке за младе пољопривреднике -подносилац пријаве на конкурс може поднети само једну пријаву за коришћење подстицаја у календарској години, у оквиру ове мере. -за инвестицију, за коју подноси пријаву на конкурс, не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно ако иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима; - је измирило доспеле пореске обавезе; -нема својство повезаног лица са добављачем односно власником; - у случају када корисник није власник катастарских парцела и објекта за коју се подноси захтев, неопходно је да на њима има право закупа, односно коришћења на основу закљученог уговора на период

закупа, односно коришћења од најмање пет година почев од календарске године за коју се подноси пријава за коришћење подстицаја, изузев када је власник земљишта или објекта лице које је уписано као члан пољопривредног газдинства корисника; -наменски користи и не отуђи нити да другом лицу на коришћење инвестицију која је предмет захтева у периоду од пет година, почев од календарске године за коју се подноси пријава за коришћење подстицаја.

2.5.7. Специфични критеријуми: -Да имају највише 40 година живота; Сектор млека •пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ 1 - 19 млечних крава; •у случају набавке нових машина и опреме за наводњавање, поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ максимално 100 млечних крава; • у случају када се ради о набавци квалитетних приплодних грла, на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 3-100 квалитетних приплодних грла говеда млечних раса, односно 10-300 квалитетних приплодних грла оваца/коза. Сектор меса •у Регистру објеката (у складу са Правилником о регистрацији, односно одобравању објеката за узгој, држање и промет животиња- Службени гласник РС, 36-2017) имају регистроване објекте са капацитетима за тов/узгој: мање од 20 јунади и/или мање од 150 грла приплодних оваца/коза и/или мање од 30 приплодних крмача и/или мање од 100 товљеника свиња у турнусу и/или од 1.000-3.999 бројлера у турнусу. •у случају када се ради о набавци квалитетних приплодних животиња, на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 3-100 грла квалитетних приплодних говеда товних раса, или 10-300 квалитетних приплодних грла оваца/коза, или 5-100 грла квалитетних приплодних крмача. • сектор производње комзумни јаја нема специфичних критеријума прихватљивости У сектору производње воћа, грожђа, поврћа, хмеља и цвећа прихватљиви корисници треба да: •имају: мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; односно мање од 5 ха другог воћа, односно 0,1-50 ха цвећа, односно 0,2-100 ха винове лозе. •у случају подизања нових или обнављања постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и магичних засада воћака и винове лозе, имају, на крају инвестиције: 0,1-50 ха јагодистих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе •имају мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору Остали усеви (житарице, уљарице, шећерна репа) • пољопривредна газдинства која имају имајумање од 50 ха земљишта под осталим усевима.

•за инвестиције за набавку машина и опреме за наводњавање прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имајумање од 100 ха земљишта под осталим усевима. Сектор пчеларства • у сектору пчеларства прихватљиви корисници треба да имају 5-500 кошница. •у сектору аквакултуре(производње конзумне астрмке и шаранске рибе) нема специфичних критеријума прихватљивости У зависности од врсте корисника и врсте прихватљивих инвестиција, примењиваће се специфични критеријуми прихватљивости предвиђени у мери Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава,а за инвестицију у мери 304, инвестиција 304.5 Подршка преради на газдинству у домену прераде и маркетинга производа анималног порекла, прихватљиви корисници треба да буду у складу са Правилником о малим количинама примарних производа које служе за снабдевање потрошача, подручју за обављање тих делатности и одступањима која се односе на мале субјекте у пословању храном животињског порекла, уколико се ради о преради млека и меса.

2.5.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
303.1	Почетна помоћ за покретање пословања за младе пољопривреднике и развој малих пољопривредних газдинстава

2.5.9. Критеријуми селекције:

Редни	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
-------	--------------------------	-------	--------

број			
1	Критеријуми селекције ће бити дефинисани правилником о спровођењу ове мере	да	60

2.5.10. Интензитет помоћи: Општина ће у трошковима предметне инвестиције учествовати са уделом до 70 % вредности исте а највише до 600.000,00 динара.

2.5.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број новорегистрованих газдинстава у РПГ где су носиоци млађи од 40 година
2	Број подржаних корисника
3	Укупна вредност инвестиције

2.5.12. Административна процедура: За реализацију предметне мере биће расписан јавни позив у трајању од 15 дана од дана објављивања а који ће ближе одредити услове и критеријуме за остваривање права на подстицаје. Пријаве ће се примати на писарници општине Лајковац, а о лицима која остварују право на подстицајна средства одлучиваће Комисија именована од стране Начелника општинске управе.

2.6. Назив и шифра мере: 304 Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима

2.6.1. Образложење: Подршка за заштиту географског порекла Додавање вредности пољопривредним производима кроз прераду као и увођење и сертификацију система безбедности, квалитета и географског порекла је пут којим ће наши произвођачи својим производима обезбедити сигурнији пласман на тржишту, поготово када се ради о захтевним иностраним тржиштима. Сектор пчеларство: „Пчеларски центар-Качерски мед“ је пројекат који је финансиран од стране Европске уније кроз Програм Exchange 4 и који је повезао Општине Лазаревац, Лајковац и Љиг, Земљорадничку задругу „Качерски мед“ као партнере и пчеларе у ширем подручју наше регије. Основни задатак пројекта је да створи услове за тржишну валоризацију производа са заштићеним географским пореклом „Качерски мед“. Регија производње овог меда, поред наведених општина, обухвата и територије општина Мионица, Уб и Аранђеловац. Једна од активности је и сертификовање производње и паковања „Качерског меда“. Стим у вези општина Лајковац је определила средства у висини од 50.000,00 динара за учешће у финансирању сертификације за пчеларе са територије општине Лајковац (сразмерно учешћу лајковачких пчелара у укупним трошковима сертификације за све пчеларе у Задрузи, до максималног износа од 50.000,00 динара).

2.6.2. Циљеви мере: Општи циљеви: -побољшање услова за одрживи економски развој у руралним подручјима кроз подизање конкурентности, унапређење задругарства и могућности запошљавања у сектору пчеларства. Специфични циљеви: -унапређење пчеларства; -тржишна оријентација «Качерског меда» и производа Пољопривредне задруге Лајковац -подизање рентабилности пчеларења, кроз смањење трошкова и повећања вредности производње у стационарном пчеларењу.

2.6.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у

Националном програму руралног развоја 2018 - 2020. године (НПРР), („Службени гласник РС“ број: 60/2018)

2.6.4. Крајњи корисници: Правно лице

2.6.5. Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

2.6.6. Општи критеријуми за кориснике: - уписан у Регистар привредних субјеката и да се налази у активном статусу - у Агенцији за привредне регистре да није регистровано да му је изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности; да је осуђивано због привредног преступа и поступка ликвидације или стечаја нити је престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом.

2.6.7. Специфични критеријуми: За правно лице: -Да има чланове, пчеларе, са територије општине Лајковац.

2.6.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
304.2	Подршка за заштиту географског порекла производа

2.6.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере.		

2.6.10. Интензитет помоћи: Општина Лајковац ће у трошковима сертификације учествовати пропорционално уделу пчелара са територије општине Лајковац у укупном броју пчелара-чланова задруге, а у максималном износу од 50.000,00 динара.

2.6.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број пчелара који су прошли поступак сертификације
2	Укупан број пчелара са територије општине Лајковац који су прошли поступак сертификације

2.6.12. Административна процедура: Поступак реализације ове мере спроводиће належна одељења Општинске управе општине Лајковац. Земљорадничка задруга „Качерски мед“ ће надлежном одељењу доставити списак свих пчелара који ће бити пријављени за сертификацију. На основу учешћа пчелара са територије општине Лајковац у укупном броју и укупних трошкова сертификације биће одеђен износ средстава која ће бити пребачена на рачун задруге (пренос средстава је могуће вршити и на основу списка лајковачких пчелара и цене сертификације по пчелару), стим да тај износ не може бити већи од 50.000,00 динара.

2.7. Назив и шифра мере: 402 Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју

2.7.1. Образложење: Информативне активности, сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања Стратешко планирање, уз ефикасно усвајање нових знања и упознавање са новим трендовима у пољопривреди и руралном развоју, један је од предуслова за ефикасну пољопривреду и квалитетнији живот у руралним подручјима. Активности које се спроводе у овом циљу су: *Организација традиционалне Изложбе крава и јуница сименталске расе „Колубара 2020“ *Организација пчеларске изложбе 2020 *Организација стручних предавања и практичних радионица; *Посета сајмовима и студијско путовање из области пољопривреде и руралног развоја; *Набавка стручне литературе и часописа из области пољопривреде и руралног развоја.

2.7.2. Циљеви мере: Општи циљеви: -побољшање квалитета живота у руралном подручју; -повећање ефикасности производње; -стабилност прихода. Специфични циљ -унапређење, усвајање и примена нових знања из области пољопривреде и руралног развоја.

2.7.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је садржана у Националном програму руралног развоја 2018 - 2020. године (НППР), („Службени гласник РС“број: 60/2018)

2.7.4. Крајњи корисници: Правна лица

2.7.5. Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

2.7.6. Општи критеријуми за кориснике: Да су уписани у АПР

2.7.7. Специфични критеријуми: -да поседују знање и претходна искуства за обављање активности планираних овом мером (организација изложби крава, предавања и показне радионице из области пољопривреде и руралног развоја...) -да поседује потребан технички капацитет (потребан број возила) за превоз пољопривредника на сајамске манифестације и студијско путовање.

2.7.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
402.1	Информативне активности: сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања

2.7.9. Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1	Критеријуми селекције се не примењују при реализацији ове мере.		

2.7.10. Интензитет помоћи: Општина Лајковац ће у трошковима превиђеним овом мером учествовати у целокупном износу и то: *Изложба приплодних крава и јуница сименталске расе „Колубара 2020.“, у максималном износу од 1.300.000,00 динара; *Пчеларска изложба 2020, у максималном износу од 200.000,00 динара; *Организација стручних предавања и практичних радионица, као и набавка стручне литературе и часописа из области пољопривреде и руралног развоја, у максималном износу од 50.000,00 динара; *Посета сајмовима и студијско путовање из области пољопривреде и руралног развоја у земљи и иностранству, у максималном износу од 1.000.000,00 динара; *Обезбеђење услуге саветовања од стране стручних лица Центру за пољопривреду Лајковац, у максималном износу од 100.000,00 динара.

2.7.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број пријављених грла
2	Број изведених грла
3	Број излагача
4	Број награђених пчелара са територије општине Лајковац
5	Број стручних предавања и практичних радионица
6	Број присутних пољопривредника на предавањима
7	Број примерака часописа/стр. литературе
8	Број пољопривредника који су посетили сајам из области пољопривреде у земљи
9	Број пољопривредника који су били на студијском путовању
10	Број радних сати ангажованих стручних лица
11	Број пољопривредника који су користили услуге стручних лица

2.7.12. Административна процедура: Праћење ове мере вршиће надлежно одељење Општинске управе општине Лајковац. Организација изложбе приплодних крава и јуница сименталске расе „Колубара 2020.“ Изложба приплодних крава и јуница сименталске расе «Колубара 2020», се организује у сарадњи са Центром за пољопривреду Лајковац, као основном одгајивачком организацијом. Пренос средстава ће бити извршен у складу са трошковником Изложбе а по претходно добијеној сагласности општинског већа општине Лајковац на исти и потписаним Уговором о суфинансирању. Прихватљиви трошкови се односе на награде за најбоља грла, организацију изложбе (трошкове опреме, транспорта грла, бине, озвучења и сл.), плаћање накнаде Комисији за оцењивање. Организација пчеларске изложбе 2020. Пчеларска изложба Лајковац 2020 организоваће се у сарадњи са Друштвом пчелара Лајковац, удружењем које је активно у области пчеларства на територији општине Лајковац. Пренос средстава ће бити извршен у складу са трошковником изложбе по претходно добијеној сагласности Општинског већа на исти, а након чега ће бити потписан Уговор о суфинансирању. Прихватљиви трошкови се односе на награде за изложене пчеларске производе, награду за најлепшу поставку и трошкове предавача, штампања промотивног материјала и сл. Организација стручних предавања и практичних радионица, као и набавка стручне литературе и часописа из области пољопривреде и руралног развоја - Средства за ову намену односе се на трошкове организације предавања из области пољопривреде и руралног развоја која се, у оквиру „Зимске школе пољопривреде“, организују у згради Општине Лајковац, као и за набавку стручне литературе и часописа из исте области. Обавештењима која ће бити објављена у локалним јавним гласилима, пољопривредници општине Лајковац ће бити информисани о времену и месту одржавања предавања, радионица и о могућности посети сајмовима и другим манифестацијама. Општина Лајковац ће сносити трошкове организације предавања (обезбеђење простора, предавача, опреме и сл). Посета сајмовима и студијско путовање из области пољопривреде и руралног развоја - Предметна мера подразумева организовање посете сајму у Новом Саду и студијско путовање у иностранству. Општина Лајковац већ традиционално води своје пољопривреднике на пољопривредни сајам у Нови Сад, планирана средства за ову намену се односе на плаћање трошкова превоза и улазница. Плаћање трошкова превоза се врши у складу са Уговором закљученим са изабраним превозником, док се плаћање улазница врши на основу профактуре издате од стране организатора сајма. Студијско путовање у иностранству у циљу едукације и упознавања пољопривредних произвођача са новим технологијама и начинима рада фармера и пољопривредних произвођача у земљама Европске Уније. Општина ће закључити Уговор са

туристичком агенцијом која ће спровести студијско путовање. У складу са понудом туристичке агенције и трошковником претходно усвојеним на Општинском већу, средства ће се пренети туристичкој агенцији. Прихватљиви трошкови за студијско путовање су: трошкови превоза, исхране и смештаја, путног осигурања, улазнице (на фарме, сајмове, изложбе и сл.) и услуге пратиоца (водича) групе. Обезбеђење услуге саветовања од стране стручних лица - Као и за организацију Изложбе и за стручне услуге са Центром за пољопривреду Лајковац пренос средстава ће бити извршен у складу са трошковником, а по претходно добијеној сагласности Општинског већа општине Лајковац на исти и потписаним уговором о пословно-техничкој сарадњи. Прихватљиви трошкови се односе на: - одабир и праћење грла говеда и оваца на газдинствима у општини Лајковац, као и одабир крава за Изложбу; -предавања и показне радионице; -обилазак, праћење стања и давање стручних савета везаних за негу и одржавање у новоподигнутим засадама воћа, суфинансираних средствима Општине Лајковац у претходном периоду у циљу интензивирања воћарске производње у нашој општини; -пружање информација о актуелним подстицајима, како општинским, тако и републичким.

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина		рзс*
Регион	Шумадија и Западна Србија	рзс*
Област	Колубарска	рзс*
Град или општина	Општина Лајковац	рзс*
Површина	186 км ²	рзс*
Број насеља	19	рзс*
Број катастарских општина	18	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)	0	
Демографски показатељи		
Број становника	15475	рзс**
Број домаћинстава	5160	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, км ²)	80	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	-1539	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	-1349	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	17%	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	19%	рзс**
Просечна старост	43	рзс*
Индекс старења	139	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	20,06	рзс*

Основно образовање (%)	22,94%	рзс*
Средње образовање (%)	49,32%	рзс*
Више и високо образовање (%)	7,48%	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	40%	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Равничарско брежуљкаст	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Смоница, алувијално-ливадска црница,гајњача,гајњача у лесивирању,алувијални наноси... I-IV бонитета	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	Умерено-континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	643-877	Интерни
Средња годишња температура (оС)	10,89	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Слив реке Колубара захвата повр.1869 км2,дужина реке кроз општину 28 км,појава подземних вода на тер.општине је у виду издана разбијеног и збијеног типа	Интерни
Површина под шумом (ha)	2945,18	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	15,83%	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	0	рзс*
Посечена дрвна маса (m3)	0	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	2578	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	1356	Управа за трезор
- породична пољопривредна газдинства (%)	99,93%	
- правна лица и предузетници (%)	0,07%	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	10291	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	68,70%	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	54,63%	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	35,33%	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	3,99	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	0	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	0	Интерни

Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	33	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	0	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	38	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)	0	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	333,5174	Интерни
- физичка лица (%)	0	Интерни
- правна лица (%)	99509	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	8464	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	9429	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	496	рзс***
чч, сушаре, стакленици и пластеници (број)	-	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	5993, 19 стално запослених	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	5993 на пор.газдин. 8 на газд.правног лица	рзс***
(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)		рзс***
Годишње радне јединице (број)	3002	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	2 задруга , 2 удружења	Интерни
Производња пољопривредних производа(количина):		
- биљна производња (t)	24,3 t/ha	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	3084 грла говеда од тога 1511 крава ,4810 свиња,11122 овце,88 коза,71 коњ,70493 ком.живине,2271 пчелиње друштво	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		рзс*
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>		
Дужина путева(26) (km)	102,5	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	4 поште, 6000 претплатн.	рзс*
<i>Водопривредна инфраструктура</i>		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	2827	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	3062	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3)	-	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3)	-	рзс*
<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	На територији општи-+не	Интерни

	не постоји погон за производњу ел.енергије, дистрибутер ел.енергије је ЕД Лазаревац	
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	1 објекат предшк.образовање, 2 обј школе основ.образ.са 10 обј.изд.одељења, 1 обј.средње школе	рзс*
Број становника на једног лекара	-	рзс*
Број корисника социјалне заштите	2108	рзс*
<i>Диверзификација руралне економије</i>		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	154 пољ.газдинства баве се прерадом пољ.производа	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број)	6 пољ.газд.баве се обрадом дрвета	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	У 2017. години 168 туриста и 569 ноћења	рзс*
<i>Трансфер знања и информација</i>		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	Да	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	14	ПССС

09.01.2020. године
Датум и место

М.П.

Мирјана Ђаковић,с.р.
Потпис овлашћеног лица у АП/ЈЛС

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 20. ст. 1.тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18) и чланова 93. и 94. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19), Правилника о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Службени гласник РС", бр. 27/15) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", бр. 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020.године, донела је

**Прве измене
Програма уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину**

Члан 1.

У члану 5. Програма уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину врше се следеће измене:

3.7.1.1.А Рехабилитација локалних и некатегорисаних путева

Тачка 3.7.1.1.А.1. Израда техничке документације за рехабилитацију улице Краља Милутина-пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 44.400,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.2. Израда техничке документације за рехабилитацију улице Петра Бојовића-пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 58.200,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.3. Израда техничке документације за рехабилитацију улице Гргура Бранковића-пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 14.400,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.4. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Стрмово – пут поред дома-пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 17.200,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.5. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Стрмово – Гајски пут -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 61.800,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.6. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Степање-Гујари -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 42.000,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.7. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Јабучје-С.Село -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 72.000,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.8. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Бајевац-Павловићи -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 27.600,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.9. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Бајевац-Петровићи -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 72.000,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.10. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Јабучје-Мирковићи, Јосиповићи, Дубрава -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 112.800,00 динара

Тачка 3.7.1.1.А.11. Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Непричава-Милошевићи -пренета обавеза, износ од 50.000,00 динара мења се и гласи 27.600,00 динара.

3.9.1.2. Локације за изградњу јавних објеката (образовање, култура, здравство, социјална заштита и сл.)

Тачка 3.9.1.2.2. Ангажовање координатора безбедности градилишта за СШ "17. септембар", износ од 150.000,00 динара мења се и гласи 384.000,00 динара

Тачка 3.9.1.2.3. Ангажовање координатора безбедности градилишта за ОШ у Бајевцу, износ од 150.000,00 мења се и гласи 288.000,00 динара

4. ПРИКАЗ ИЗВОРА И УСЛОВА ФИНАНСИРАЊА ПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА УРЕЂИВАЊУ ЗЕМЉИШТА

Тачка 3) Општи приходи и примања буџета, износ од 4.653.000,00 динара мења се и гласи 5.025.000,00 динара

Укупан приход, износ од 1.146.522.188,41 мења се и гласи 1.146.894.188,41 динара.

У складу са напред наведеним изменама и допунама, мењају се Збирни преглед по позицијама, Преглед према начину коришћења услуга и Преглед према функционалном рангу.

Члан 2.

У осталом делу Програм уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину остаје непромењен.

Члан 3.

Прве измене Програма уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину објавити у „Службеном гласнику општине Лајковац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 20. ст. 1.тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18) и чланова 93. и 94. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19), Правилника о садржини, поступку и начину доношења програма уређивања грађевинског земљишта ("Службени гласник РС", бр. 27/15) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", бр. 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020.године, донела је

ПРОГРАМ УРЕЂИВАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим програмом ближе се уређује садржина, поступак и начин уређивања грађевинског земљишта на територији општине Лајковац.

Члан 2.

Програм обезбеђује да радови на уређивању грађевинског земљишта у 2020. години, буду усклађени са реалним потребама и могућностима просторног развоја и изградње на територији општине Лајковац.

Програмом се обухватају сви радови на уређивању грађевинског земљишта на територији општине Лајковац, без обзира на њихове специфичности у погледу извора и услова финансирања, организације обављања стручних послова и сл, као и на посебне надлежности, овлашћења и улоге појединих субјеката.

Члан 3.

Програмом се омогућава просторно и временско усклађивање свих активности на просторном развоју и изградњи општине Лајковац, како међусобно тако и са могућностима и циљевима укупног развоја, утврђеним кроз просторне и урбанистичке планове и развојне програме.

У остваривању циља из става 1. овог члана, садржајем и начином доношења Програма, омогућава се:

1) остваривање захтева за рационално коришћење грађевинског земљишта и успостављање оптималног односа између улагања у комуналну инфраструктуру и капацитета објеката које она опслужује;

2) висок степен ефикасности и економичности у реализацији планираних радова, кроз усклађивање динамике и других услова изградње појединих објеката;

3) утврђивање извора финансирања предвиђених радова на уређивању земљишта, у целини и по појединим подручјима изградње и врстама радова и

4) благовремено предузимање свих организационих, правних и других мера које су потребне за ефикасно извршење предвиђених радова.

Члан 4.

Програм се доноси за 2020. годину, и обухвата радове који су планирани у тој буџетској години.

Члан 5.

Програм садржи:

- 1) уводни део,
- 2) оцену усклађености Програма са циљевима укупног развоја општине Лајковац;
- 3) приказ предвиђених радова на уређивању грађевинског земљишта;
- 4) приказ извора и услова финансирања предвиђених радова на уређивању земљишта и
- 5) мере за спровођење Програма.

2. ОЦЕНА УСКЛАЂЕНОСТИ ПРОГРАМА СА ЦИЉЕВИМА УКУПНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ

Програм је у складу са визијом општине Лајковац и стратешким циљевима развоја општине Лајковац, као модерне општине која је спремна да се интегрише у савремене европске токове са:

- развијеном привредом, туризмом и предузетништвом,
- изграђеном квалитетном и модерном инфраструктуром,
- високим степеном енергетске ефикасности,
- очуваном животном средином,
- високим степеном запослености и без сиромаштва,
- ефикасном општинском администрацијом и
- очуваним културно- историјским наслеђем.

Визија економски ефикасне и одрживе заједнице захтева утврђивање приоритета као уопштених дугорочних циљева чијом реализацијом ће се достићи основни циљ – одрживи развој општине Лајковац чији су стратешки циљеви:

- квалитетно и квантитетно унапређена саобраћајна инфраструктура,
- успостављена модерна и ефикасна локална самоуправа и
- достигнути одржив економски развој.

У том смислу неопходно је унапредити и израдити урбанистичко планску документацију за развој саобраћајне инфраструктуре у односу на целокупан локални развој, изместити локалне и регионалне путеве у складу са динамиком размештања насеља као последица развоја површинских копова и

индустријско енергетског комплекса и изградње аутопута Београд – Јужни Јадран, као и унапредити квалитет и квантитет јавно комуналних услуга. Јавно комуналне услуге подразумевају послове везане за управљање комуналним отпадом, снабдевање пијаћом водом и управљање отпадним водама. Главно питање које треба решити у оквиру овог циља је цена коштања комуналних услуга у приградским насељима и селима. Цена комуналних производа и услуга треба да уважи начело покрића свих трошкова и омогући развој комуналног сектора и улагање у инфраструктуру. Претходно било којој активности у правцу реализације овог циља, неопходно је израдити студију о исплативости и реалним могућностима за увођење комуналних услуга у приградска насеља и села.

3. ПРИКАЗ ПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА УРЕЂИВАЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

3.1.1. Решавање имовинско-правних односа

р.б	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Прибављање земљишта које је у приватној својини за изградњу Шумадијске улице, К.п. бр. 35/1 КО Лајковац	2649m ²		3.100.000,00
2.	Прибављање земљишта које је у приватној својини за изградњу Шумадијске улице, К.п. бр. 40 КО Лајковац	260 m ²		300.000,00
3.	Накнада на име конституисања права службености пролаза			400.000,00
	Надзор на заштити јавне железничке инфраструктуре током извођења радова	90 m		1.600.000,00
4.	Накнада за експроприсано земљиште за изградњу фекалне мреже и постројења за пречишћавање отпадних вода у Боговађи К.п. бр. 328/1 КО Лајковац	0.00.10 ha		120.000,00
5.	Прибављање земљишта за формирање грађевинских парцела на локацији Војни круг, у површини од 0.85.22.ха, које је у приватној својини К.п. бр.2212/1,2210/1,2213/1,2209/1 КО Лајковац	0.85.22 ha	По Споразуму са ЕПС-Огранак РБ Колубара	15.143.483,21
6.	Прибављање земљишта за изградњу саобраћајница на локацији Војни круг, у површини од 0.77.19.ха, које је у приватној својини К.п. бр.2212/1,2210/1,2213/1,2209/1,2213/2,2209/2, 2217,2218,2220,2219,2206/1,2182/1,2183/1, 2183/2,2184/2,2181/1,2181/2 КО Лајковац	0.77.19 ha	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	13.716.562,65
7.	Прибављање земљишта за формирање грађевинских парцела на локацији Војни круг у површини од 0.66.46 ха, које је у својини општине Лајковац, К.п. 2212/3,2212/4,2210/3,2210/2 КО Лајковац	0.66.46 ha	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	11.809.855,60

8.	Прибављање земљишта за изградњу улице 1300 каплара, к.п. 229/6, КО Рубрибреза	320 m		360.000,00
----	--	-------	--	------------

3.1.2. Урбанистички планови – планска документација

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Израда катастарско топографског плана "Војни круг" и пројекта парцелације са пројектом геодетског обележавања парцела (ПГОП)	3,87 ha	По Споразуму са ЕПС-Огранак РБ Колубара	1.184.658,00
2.	Пројекат препарцелације улице Шумадијска, к.п. 35/1, КО Лајковац- пренета обавеза	2649 m ²		100.000,00
3.	Пројекат препарцелације Победа, к.п. 508, КО Лајковац- пренета обавеза	2388 m ²		100.000,00
4.	Пројекат препарцелације улице Немањина, к.п. 460, КО Лајковац- пренета обавеза	618 m ²		100.000,00
5.	Пројекат препарцелације за дубински бунар у Јабучју Милићи Горњи крај- пренета обавеза	30 a		100.000,00
6.	Пројекат препарцелације за црквену порту у Јабучју- пренета обавеза	30 a		100.000,00

3.2.1. Асанациони радови

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Накнада штете настале услед извођења радова (по судским и вансудским поравнањима)			2.000.000,00

3.3.1. Систем водоснабдевања

3.3.1.1. Објекти за захватање, довод и прераду сирове воде

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Водоснабдевање дела општине Лајковац - изградња водоводне мреже Пепељевац - Стрмово - Придворица - I фаза- пренета обавеза	3.408,52 m ϕ 100		2.824.576,26
	Надзор-пренета обавеза			14.420,15

2.	Повезивање постојећег цевовода Словац-Ратковац са резервоаром Оштриковац и са црпном станицом Словац и повезивање локалног цевовода у Ратковцу на затварачницу ПК Оштриковац - пренета обавеза	1.730 m φ 90 φ 250 φ 280		2.490.500,00
	Надзор - пренета обавеза			77.100,00

3.3.1.2. Објекти за основни развод чисте воде

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Изградња дела водоводне мреже у Јабучју	11.147 m Ø100,Ø150, Ø80	Фин. по Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	51.048.306,27
	Надзор			710.721,00
2.	Израда техничке документације за изградњу цевовода Ратковац - Врачевић и резервоара у Врачевићу-пренета обавеза	5.500 m φ 160		1.314.000,00
	Техничка контрола			150.000,00
3.	Израда техничке документације у циљу опремања бунара у Горњем крају Јабучја (постројење за пречишћавање пијаће воде, резервоар и хидростаница са прикључком на дистрибутивну мрежу)	ИДР,ПГД,ПЗИ		770.028,00
4.	Усаглашавање техничке документације (ГП ВДС Лајковац)-пренета обавеза	8 km φ280 φ315		1.419.840,00

3.3.1.3. Дистрибутивна мрежа

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Израда техничке документације за изградњу водоводне мреже у МЗ Степање-пренета обавеза	3.000 m φ90 φ 110 φ 160		254.520,00
	Техничка контрола			30.000,00
2.	Набавка и уградња водомера на 12 (дванаест) мерних места на магистралном цевоводу Лајковац - Лазаревац-пренета обавеза	11 ком.		3.052.350,00
3.	Реконструкција водоводне мреже у индустријској зони-пренета обавеза	80 m φ 110		780.000,00
4.	Прикључци на водоводну мрежу објеката јавне намене-пренета обавеза	φ 110 φ 50		800.000,00
	Прикључци на водоводну мрежу објеката јавне			600.000,00

	намене			
5.	Израда техничке документације за изградњу водовода у Марковој Цркви	3 km		400.000,00
6.	Израда техничке документације за изградњу подстанице у Извиђачкој	11,7 l/s		300.000,00
7.	Израда техничке документације за изградњу подстанице у Ђелијама	7,8 m ² 3 пумпе		300.000,00
8.	Извођење радова на изградњи прикључка на воду ППОВ Словац	250 m ϕ 50		1.800.000,00
9.	Израда техничке документације за реконструкцију и санацију водоводне мреже на територији насељеног места Лајковац-пренета обавеза	25000m 2000 ком ϕ 25 ϕ 63 ϕ 90	Условно средствима Канц.за јавна улагања	1.353.000,00
	Реконструкција и санација водоводне мреже на територији насељеног места Лајковац			240.000.000,00
	Надзор			3.000.000,00

3.4.1. Систем канализације

3.4.1.1. Одвођење отпадних (фекалних) вода

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Израда техничке документације (ИДР, ПГД) за наставак фекалне канализације МЗ Рубрибреза-пренета обавеза	2.000 m ϕ250 ϕ200		288.000,00
	Техничка контрола			50.000,00
2.	Изградња мреже фекалне канализације Словац-пренета обавеза	938,83 m ϕ200		20.339.380,00
	Надзор-пренета обавеза			180.620,00
3.	Прикључак фекалне канализације Словца на ППОВ Словац-пренета обавеза	100 m ϕ200 ϕ250		79.169,28
	Надзор-пренета обавеза			6.264,00
4.	Усаглашавање главног пројекта фекалне канализације насеља Јабучје-други део- пренета обавеза	4 km		198.000,00
5.	Израда техничке документације (ИДР, ПГД) фекалне канализације у улици Београдски пут	400m ϕ200		300.000,00

6.	Израда студије постојећег стања канализационог система на територији општине Лајковац- пренета обавеза	40m ³ на дан φ250 капаците т построје ња 1700м дужина кан.мреж е		600.000,00
----	--	--	--	------------

3.4.1.2. Постројења за пречишћавање

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Изградња постројења за пречишћавање отпадних вода у насељеном месту Словац - пренета обавеза	40m ³		5.609.252,34
	Надзор-пренета обавеза			71.237,50
2.	Технички пријем	40m ³		350.000,00
	Пројекат изведеног стања ППОВ Ћелије			720.000,00
	Процена утицаја затеченог стања ППОВ Ћелије за насељено место Лајковац	180 m ³ на дан		480.000,00
3.	Израда техничке документације за погон за пречишћавање вода у Боговађи - пренета обавеза	40m ³ на дан φ250		201.600,00

3.4.1.3. Општи систем каналисања (који обухвата и фекалне и атмосферске воде)

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Прикључци на канализацију јавних објеката- пренета обавеза	180 m ³ на дан		750.000,00
	Прикључци на канализацију јавних објеката			700.000,00

3.4.1.4. Црпне станице

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Израда техничке документације(ИДР, ПГД) фекалне црпне станице Ћелије - пренета обавеза	45m ³ на дан		372.000,00

2.	Израда техничке документације(ИДР, ПГД) фекалне канализације и фекалне црпне станице у ул. Петра Бојовића - пренета обавеза	1.200 m 10m ³ на дан		384.000,00
3.	Изградња црпне станице Борверк - пренета обавеза	85 m ³ на дан		914.089,56
	Надзор - пренета обавеза			13.345,71
4.	Изградња фекалне црпне станице Словац	15 m ³ на дан		3.500.000,00
	Надзор			50.000,00
	Извођење радова због прикључка на струју фекалне црпне станице Словац			900.000,00
5.	Изградња фекалног колектора у Индустијској зони - пренета обавеза	1.123 m φ 400		7.560.760,80
	Надзор - пренета обавеза			88.460,90

3.5.1. Електро-енергетска мрежа

3.5.1.1. Разводна мрежа напона 0,4 kV

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	Износ
1.	Електрична бројила	20 ком		100.000,00
2.	Атести, таксе за прикључење, легализације и сл.	15		100.000,00
3.	Прикључак на црпну станицу Борверк	22 kW		150.080,68
4.	Прикључак на струју свлационице Непричава	15kW		120.000,00
5.	Прикључак на струју ОШ Бајевац	15kW		100.000,00
6.	Прикључак на струју СШ „17. септембар“	22kW		120.000,00
7.	Прикључак на струју капеле у Рубрибрези	15kW		100.000,00
8.	Прикључак на струју-градски трг	22kW		100.000,00
9.	Прикључак на струју-базен	22kW		240.000,00
10.	Прикључак на јавну расвету Јабучје-Грчићи	15 kW		120.000,00
11.	Прикључак струје на бунар у Пепељевцу	22 kW		120.000,00
12.	Прикључак на јавну расвету Врачевић-Барањски крај	22 kW		120.000,00
13.	Прикључак на струју фекалне црпне станице Словац	22 kW		150.000,00
14.	Прикључак на јавну расвету Боговађа Митровића крај	15 kW		100.000,00
15.	Прикључак на јавну расвету Бајевац Васиљевићи	15 kW		100.000,00
16.	Прикључак на јавну расвету Јабучје Радованчевића крај	15 kW		100.000,00
17.	Прикључак на струју капеле у Јабучју	15 kW		100.000,00

3.5.1.2. Мрежа јавне расвете

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Јавна расвета по мерним местима-пренета обавеза	102 м.места		7.400.000,00
	Јавна расвета по мерним местима			52.500.000,00
2.	Одржавање јавне расвете са материјалом	500 светиљки		3.000.000,00

3.7.1. Саобраћајне површине**3.7.1.1. Коловозне површине**

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Израда техничке документације за изградњу улице која повезује улице Вука Караџића и Извиђачку-пренета обавеза	800 m		702.000,00
	Техничка контрола			50.000,00
2.	Израда техничке документације за изградњу улице Момчила Радовановића са кишном канализацијом-пренета обавеза	310 m		132.000,00
	Техничка контрола			30.000,00
3.	Израда техничке документације за изградњу улице Балканске са фекалном и кишном канализацијом-пренета обавеза	577 m		175.824,00
	Техничка контрола			40.000,00
4.	Реконструкција локалног и некатегорисаног пута Врачевић-Протићи-пренета обавеза	2,3 km		21.853.624,40
	Надзор-пренета обавеза			206.200,00
5.	Израда техничке документације за улицу Нова 1	150 m		90.000,00
6.	Израда техничке документације за улицу Нова 2	180 m		200.000,00
7.	Израда техничке документације за улицу Нова 3	330 m		115.000,00
8.	Израда техничке документације за наставак Хајдучке улице	160 m		95.000,00
9.	Израда техничке документације за изградњу локалних саобраћајница у насељу "Војни круг" са припадајућом комуналном инфраструктуром	300m	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	592.329,00
	Израдња локалних саобраћајница у насељу			17.519.870,00

	"Војни круг" са припадајућом комуналном инфраструктуром			
	Надзор			250.000,00
10.	Изградња улице Вука Караџића са припадајућом комуналном инфраструктуром	200m	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	14.608.225,00
	Надзор			200.000,00
11.	Наставак изградње саобраћајница у Војном кругу-спајање Јустина Поповића и Извиђачке улице код базена са припадајућом комуналном инфраструктуром	360 m	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	27.015.599,80
	Надзор			350.000,00
12.	Израда техничке документације за изградњу Извиђачке улице од објекта затвореног базена до раскрснице са улицом Војводе Мишића са припадајућом комуналном инфраструктуром	670 m	По Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	580.482,42
	Изградња Извиђачке улице од објекта затвореног базена до раскрснице са улицом Војводе Мишића са припадајућом комуналном инфраструктуром			38.571.205,50
	Надзор			500.000,00
13.	Израда техничке документације за изградњу локалног и некатегорисаног пута у Врачевићу-Бабовићи	1600m		700.000,00
14.	Израда техничке документације за паркинг простор испред зграде "Силоса"	3500м2		600.000,00

3.7.1.1.А Рехабилитација локалних и некатегорисаних путева

р.б.	опис позиције рехабилитација локалног некатегорисаног пута:	обим јед. мере	напомена	Износ
1.	Израда техничке документације за рехабилитацију улице Краља Милутина-пренета обавеза	650 m		44.400,00
	Рехабилитација улице Краља Милутина			5.700.000,00
	Надзор			100.000,00
2.	Израда техничке документације за рехабилитацију улице Петра Бојовића-пренета обавеза	850 m		58.200,00
3.	Израда техничке документације за рехабилитацију улице Гргура Бранковића-пренета обавеза	200 m		14.400,00

4.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Стрмово – пут поред дома-пренета обавеза	50 m		17.200,00
5.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Стрмово – Гајски пут-пренета обавеза	900 m		61.800,00
6.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Степање – Гујари-пренета обавеза	600 m		42.000,00
7.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Јабучје – С. Село-пренета обавеза	1100 m		72.000,00
8.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Бајевац – Павловићи-пренета обавеза	400 m		27.600,00
	Рехабилитација некатегорисаног пута Бајевац - Павловићи		3.450.000,00	
	Надзор		50.000,00	
9.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Бајевац – Петровићи-пренета обавеза	1100 m		72.000,00
10.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута Јабучје – Мирковићи, Јосиповићи, Добрава-пренета обавеза	1700 m		112.800,00
11.	Израда техничке документације за рехабилитацију некатегорисаног пута у Непричави-Милошевићи-пренета обавеза	400 m		27.600,00
	Рехабилитација некатегорисаног пута у Непричави-Милошевићи		2.310.000,00	
	Надзор		30.000,00	
12.	Рехабилитација некатегорисаног пута Јабучје Ђорићи-Петровићи-пренета обавеза	850 m		7.090.551,00
	Надзор-пренета обавеза		88.500,00	

3.7.1.1.Б Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Одржавање и поправка коловозне конструкције на територији општине Лајковац-пренета обавеза	6.000 m ²		1.923.253,08
	Одржавање и поправка коловозне конструкције на територији општине Лајковац		6.200.000,00	

2.	Ангажовање механизације и превоза са материјалом за одржавање, санацију и реконструкцију путева на територији општине Лајковац - камен	3.300 m ³		4.000.000,00
3.	Ангажовање механизације и превоза са материјалом за одржавање, санацију и реконструкцију путева на територији општине Лајковац - пропусти	500 m φ 500, φ 600, φ 800, φ 1000		2.000.000,00
4.	Зимско одржавање путева и јавних површина	139,45 km		5.000.000,00
5.	Кошење површина поред путева тарупом	640.000m ² годишње		5.036.800,00
6.	Чишћење улица и тротоара чистилицом	400 часова годишње		1.616.240,00
7.	Чишћење улица и тротоара	7.000.000,00 m ² годишње		18.900.000,00
8.	Прање и прскање улица	250 цистерни x 8m ³		2.341.070,00
9.	Уређење и чишћење канала	5 km		2.000.000,00

3.7.1.2. Пешачки тротоари уз саобраћајнице и бицикличке стазе

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Аутобуска стајалишта-пренета обавеза	4		1.096.800,00
2.	Заштитна ограда у Јабучју	135 m		700.000,00
3.	Пројекат саобраћаја и саобраћајне сигнализације у насељу Словац	Дужина пешачке ограде 500м, 2 пеш.прелаза		200.000,00

3.7.1.3. Саобраћајна сигнализација

р.б.	опис позиције	обим јед. мере	напомена	износ
1.	Управљање саобраћајном инфраструктуром (хоризонтална сигнализација)-пренета обавеза	900 m ²		551.100,00
	Управљање саобраћајном инфраструктуром (хоризонтална сигнализација)			800.000,00
2.	Управљање саобраћајном инфраструктуром (вертикална сигнализација)-пренета обавеза	90 ком.		577.488,00
	Управљање саобраћајном инфраструктуром (вертикална сигнализација)			600.000,00
3.	Одржавање пружних прелаза	3 п.п.		1.940.000,00

3.8.1. Уређење парковских површина**3.8.1.1. Локалне парковске површине**

р.б.	опис позиције	обим по јед. мере	напомена	износ
1.	Ручно кошење зелених површина	480.000 м ² годишње		4.416.000,00
2.	Изградња градског трга са елементима парковског уређења-пренета обавеза	3 а		6.830.000,00
	Надзор-пренета обавеза			84.806,00
3.	Одржавање фонтане	1 велики сервис годишње, 7 малих сервиса годишње		600.000,00

3.8.1.2. Травњаци са украсним шибљем

Р.б.	Опис позиције	Јед. мере	Напомена	Износ
1.	Уређење цвећа	2.000,00 ком.		300.000,00

3.9.1. Карактеристике земљишта односно објеката на њима**3.9.1.1. Локације намењене за изградњу објеката јавне намене;**

Р.б.	Опис позиције	Јед. мере	Напомена	Износ
1.	Израда техничке документације за реконструкцију и доградњу свлационице ФК Задругар	96 м ²		120.000,00
2.	Израда техничке документације за капелу у Пепељевцу	50 м ²		300.000,00
3.	Санација дома МЗ Ратковац	70 м ²		900.000,00
4.	Санација крова на свлационици у Ћелијама	210 м ²		600.000,00
5.	Санација трибина у Јабучју	713 м ²		900.000,00
6.	Санација свлационице у Доњем Лајковцу	Керамика 31,26 м ² Кречење 94,57 м ²		600.000,00

3.9.1.2. Локације за изградњу јавних објеката (образовање, култура, здравство, социјална заштита и сл.)

Р.б.	Опис позиције	Јед. мере	Напомена	Износ
	Завршетак радова на ОШ „Миле Дубљевић“-	1110 м ²		3.155.269,78

1.	амфитеатар-пренета обавеза			50.000,00
	Надзор-пренета обавеза			
2.	Радови на санацији, адаптацији и инвестиционом одржавању објекта средње школе „17.септембра“	3.469,57 m ²	Канц.за управ. јавна улагањима	239.015.722,00
	Надзор на санацији, адаптацији и инвестиционом одржавању објекта Средње школе „17. септембар“ у Лајковцу- пренета обавеза			1.600.000,00
	Енергетски пасош за СШ"17.септембар"			100.000,00
	Ангажовање координатора безбедности градилишта за СШ "17. септембар"			384.000,00
3.	Радови на санацији, адаптацији и инвестиционом одржавању објекта основне школе „Миле Дубљевић" у Бајевцу-пренета обавеза	606,12 m ²	Канц.за управ. јавна улагањима	77.669.868,05
	Надзор на санацији, адаптацији и инвестиционом одржавању објекта Основне школе "Миле Дубљевић" у Бајевцу-пренета обавеза			844.694,00
	Енергетски пасош за ОШ у Бајевцу			100.000,00
	Ангажовање координатора безбедности градилишта за ОШ у Бајевцу			288.000,00
4.	Израда техничке документације за изградњу школске спортске хале у Јабучју-пренета обавеза	800 m ²		396.000,00
5.	Изградња затвореног базена - пренета обавеза	925m ²		36.612.997,12
	Надзор-пренета обавеза			512.581,96
	Радови на изградњи котларнице базена- пренета обавеза		Фин. по Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	36.093.364,62
	Надзор-пренета обавеза			294.762,47
	Радови на изградњи трафостанице-пренета обавеза		Фин. по Споразуму са ЕПС- Огранак РБ Колубара	5.697.334,97
	Надзор-пренета обавеза			41.780,46
	Партерно уређење око базена-пренета обавеза			17.200.000,00
	Надзор-пренета обавеза			300.000,00
	Технички пријем базена			600.000,00
6.	Израда техничке документације за завршетак конака Брена Михаиловић		Фин. По споразуму са ЕПС- Огранак РБ	300.000,00

Завршетак радова на изградњи и санацији Конака Брене Михаиловић	2 конака 130,53 ари партер	Колубара	4.626.720,00
Прикључак на водоводну и канализациону мрежу			1.621.052,87
Израда техничке документације за партерно уређење око конака			400.000,00
Партерно уређење око конака			6.570.000,00
Надзор			100.000,00
Конзерваторски надзор над извођењем радова на завршетку радова на изградњи и санацији конака Брена Михаиловић			500.000,00
Конзерваторски надзор над извођењем радова на конаку Радић			180.000,00
Прикључак на електроенергетску мрежу			200.000,00

3.9.1.4. Специфични објекти комуналне опреме

Р.б.	Опис позиције	Јед. мере	Напомена	Износ
1.	Чишћење дивљих депонија	22 депоније		1.000.000,00
2.	Пражњење великих контејнера-5м3	2.600 ком.		18.800.000,00
	Пражњење малих контејнера-1,1м3	1.092 ком.		2.300.000,00
3.	Чишћење септичких јама фекалком	96 кам. x 8м ³		289.890,00

4. ПРИКАЗ ИЗВОРА И УСЛОВА ФИНАНСИРАЊА ПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА НА УРЕЂИВАЊУ ЗЕМЉИШТА

За реализацију Програма планирају се средства и то према следећим изворима прихода:

1) Приходи од средстава буџетског фонда за заштиту животне средине	31.406.260,77
2) Приходи од накнаде за коришћење минералних сировина	291.149.646,60
3) Општи приходи и примања буџета	5.025.000,00
4) Приходи по основу новчаних казни од прекршаја	13.248.641,08
5) Приходи по уговору са Канцеларијом за јавна улагања	316.685.590,05
6) Приходи по споразуму са ЕПС-ом	222.425.711,10
Условно финансирање:	
7) Приход по уговору са Канцеларијом за јавна улагања	240.000.000,00
Остали приходи	
8) Приходи од ЕПС-а за прибављање земљишта које је у својини општине Лајковац	11.809.855,60

9) Прибављање земљишта у приватној својини које се директно финансира од ЕПС-а кроз експропријацију	15.143.483,21
	УКУПНО
	1.146.894.188,41

У случају промене обима или структуре средстава за финансирање Програма приступиће се изради измена и допуна Програма, а његова садржина ће бити утврђена према критеријумима за избор појединачних позиција Програма.

Радови на уређивању грађевинског земљишта који нису обухваћени овим Програмом, могу се изводити под условом да се обезбеде посебна средства за финансирање.

5. МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Одржавање јавних и зелених површина, зимско одржавање, одржавање дивљих депонија, прикључке на канализациону мрежу и канализационе шахте, као и одређене радове на канализационој и водоводној мрежи, Општинска управа повериће ЈП "Градска чистоћа" Лајковац, које ће их спроводити према сопственом Програму пословања.

За одређене активности, за које надзор није предвиђен Програмом, именоване се надзор од стране Општинске управе.

Носиоци активности утврђени овим Програмом имају право и обавезу да предузимају све прописане мере и радње у циљу његове реализације, а посебно да у име општине Лајковац, покрећу одговарајуће поступке ради прибављања услова и сагласности, грађевинских дозвола, пријава почетка извођења радова и добијања употребне дозволе.

Носиоци активности утврђени овим Програмом у обавези су да се старају о његовој реализацији и да о остварењу Програма подносе извештаје надлежним органима општине Лајковац.

ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД ПО ПОЗИЦИЈАМА

3.1.1.	Решавање имовинско правних односа		46.549.901,46
3.1.2.	Планска документација		1.684.658,00
3.2.1.	Асанациони радови		2.000.000,00
3.3.1.1.	Објекти за хватање, довод и прераду сирове воде		5.406.596,41
3.3.1.2.	Објекти за основни развод чиста воде		55.412.895,27
3.3.1.3.	Дистрибутивна мрежа		252.669.870,00
3.4.1.1.	Одвођење отпадних (фекалних) вода		22.041.433,28
3.4.1.2.	Постројења за пречишћавање отпадних вода		7.432.089,84
3.4.1.3.	Општи систем канализација		1.450.000,00
3.4.1.4.	Црпне станице		13.782.656,97
3.5.1.1.	Разводна мрежа 0,4 KV		2.040.080,68
3.5.1.2.	Мрежа јавне расвете		62.900.000,00
3.7.1.1.	Коловозне површине		125.177.360,12

3.7.1.1.	А Рехабилитација локалних и некатегорисаних путева				19.369.051,00
3.7.1.1.	Б Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева				49.017.363,08
3.7.1.2.	Пешачки тротоари уз саобраћајнице и бицикличке стазе				1.996.800,00
3.7.1.3.	Саобраћајна сигнализација				4.468.588,00
3.8.1.1.	Локалне парковске површине				11.930.806,00
3.8.1.2.	Травњаци са украсним шибљем				300.000,00
3.9.1.1.	Локације за изградњу објеката јавне намене				3.420.000,00
3.9.1.2.	Локације за изградњу јавних објеката				435.454.148,30
3.9.1.4.	Специјални објекти комуналне опреме				22.389.890,00
УКУПНО:					1.146.894.188,41

ПРЕГЛЕД ПРЕМА НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА

1.	Индивидуална потрошња				
3.3.1.1.	Објекти за хватање, довод и прераду сирове воде				5.406.596,41
3.3.1.2.	Објекти за основни развод чиста воде				55.412.895,27
3.3.1.3.	Дистрибутивна мрежа				252.669.870,00
3.4.1.1.	Одвођење отпадних (фекалних) вода				22.041.433,28
3.4.1.3.	Општи систем канализација				1.450.000,00
3.4.1.4.	Црпне станице				6.133.435,27
3.4.1.5.	Постројења за пречишћавање отпадних вода				0,00
3.5.1.1.	Разводна мрежа 0,4 KV				2.040.080,68
3.5.1.2.	Мрежа јавне расвете				0,00
УКУПНО:					345.154.310,91

2.

Заједничка потрошња

3.4.1.2.	Постројење за пречишћавање				7.432.089,84
3.4.1.4.	Црпне станице				7.649.221,70
3.5.1.2.	Мрежа јавне расвете				62.900.000,00
3.7.1.1.	Коловозне површине				125.177.360,12
3.7.1.1.А	А Рехабилитација локалних и некатегорисаних путева				19.369.051,00
3.7.1.1.Б	Б Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева				49.017.363,08
3.7.1.2.	Пешачки тротоари уз саобраћајнице и бицикличке стазе				1.996.800,00
3.7.1.3.	Саобраћајна сигнализација				4.468.588,00
3.8.1.1.	Локалне парковске површине				11.930.806,00
3.8.1.2.	Травњаци са украсним шибљем				300.000,00

3.9.1.1.	Локације намењене за изградњу објеката јавне намене				3.420.000,00
3.9.1.2.	Локације за изградњу јавних објеката (образовање, култура, здра.)				435.454.148,30
3.9.1.4.	Специфични објекти комуналне опреме				22.389.890,00
	УКУПНО:				751.505.318,04

УКУПНО ИНДИВИДУАЛНА И ЗАЈЕДНИЧКА ПОТРОШЊА:**1.096.659.628,95****ПРЕГЛЕД ПРЕМА ФУНКЦИОНАЛНОМ РАНГУ**

1.	Магистрална мрежа				
3.3.1.1.	Објекти за хватање, довод и прераду сирове воде				5.406.596,41
3.3.1.2.	Објекти за основни развод чиста воде				55.412.895,27
3.3.1.3.	Дистрибутивна мрежа				252.669.870,00
3.4.1.3.	Општи систем канализација				0,00
3.4.1.2.	Постројења за пречишћавање отпадних вода				201.600,00
3.4.1.4.	Црпне станице				7.649.221,70
3.5.1.2.	Мрежа јавне расвете				62.900.000,00
3.7.1.1.Б	Б Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева				49.017.363,08
3.7.1.3.	Саобраћајна сигнализација				4.468.588,00
3.9.1.4.	Специфични објекти комуналне опреме				22.389.890,00
	УКУПНО:				460.116.024,46

2.	Примарна мрежа				
3.4.1.1.	Одвођење отпадних (фекалних) вода				22.041.433,28
3.4.1.3.	Општи систем канализација				1.450.000,00
3.4.1.4.	Црпне станице				6.133.435,27
3.4.1.5.	Постројења за пречишћавање отпадних вода				7.230.489,84
3.7.1.1.	Коловозне површине				125.177.360,12
3.7.1.1.	А Периодично одржавање локалних и некатегорисаних путева				19.369.051,00
3.7.1.2.	Пешачки тротоари уз саобраћајнице и бициклистичке стазе				1.996.800,00
3.8.1.1.	Локалне парковске површине				0,00
3.8.1.2.	Травњаци са украсним шибљем				300.000,00
3.9.1.2.	Локације за изградњу јавних објеката (образовање, култура, здра.)				0,00
	УКУПНО:				183.698.569,51

3.	Секундарна мрежа				
3.5.1.1.	Разводна мрежа 0,4 KV				2.040.080,68
3.7.1.3.	Саобраћајна сигнализација				0,00
3.8.1.1.	Локалне парковске површине				11.930.806,00

3.9.1.1.	Локације намењене за изградњу објеката јавне намене	3.420.000,00
3.9.1.2.	Локације за изградњу јавних објеката (образовање, култура, здра.)	435.454.148,30
	УКУПНО:	452.845.034,98

Укупно магистрална, примарна и секундарна потрошња

1.096.659.628,95

Члан 6.

Програм уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину ступа на снагу даном доношења.

Члан 7.

Програм уређивања грађевинском земљишта општине Лајковац за 2020. годину објавити у "Службеном гласнику" општине Лајковац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомиловић,с.р.

Општина Лајковац

ИНФОРМАЦИЈА О СТЕПЕНУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА, ДРУШТАВА КАПИТАЛА И ДРУГИХ ОБЛИКА ОРГАНИЗОВАЊА НА КОЈА СЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА СА АНАЛИЗОМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА СА ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА У ПОСЛОВАЊУ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ

За период од 01.01. до 31.12.2019. године

Лајковац, 28.02.2020. године

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Назив јединице локалне самоуправе: Општина Лајковац

Контакт подаци: Омладински трг бр. 1,

14224 Лајковац,

Тел: 014/3433-109,

Фах: 014/3433-332

II СПИСАК ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:

1. ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац

III АНАЛИЗА И ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПЛАНИРАНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ ПОСЛОВНИХ ПОКАЗАТЕЉА И ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА У ПОСЛОВАЊУ - ПРИКАЗ ПО ПРЕДУЗЕЋИМА

Назив предузећа: ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац

Седиште: Лајковац

Претежна делатност: Комунална делатност

Матични број: 17369326

Програм пословања: План и Програм пословања са Финансијским планом пословања ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац за 2019. годину са Планом и Програмом коришћења субвенција за 2019. годину усвојен је 28.12.2018. године („Службени гласник општине Лајковац“, број: 16/2018); Прве измене и допуне Програма пословања са изменама Програма коришћења субвенција ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац за 2019. годину, са пречишћеним текстом усвојене су 28.06.2019. године („Службени гласник општине Лајковац“, број: 4/2019) и Друге измене Програма пословања ЈП „Градска чистоћа“ са Програмом коришћења субвенција за 2019. годину, са Програмом пословања предузећа за 2019. годину - пречишћен текст усвојене су 28.11.2019. године („Службени гласник општине Лајковац“, број: 8/2019).

Анализа и образложење пословања

ПРИХОДИ/РАСХОДИ

у 000 динара

ПОЗИЦИЈА	01.01.-31.12.2019. године		
	План	Реализација	Реализација/План (%)
Пословни приход	254.172	255.527	100,53%
Пословни расходи	244.514	194.559	79,56%
Пословни добитак/губитак	9.658	60.968	631,27%
Укупни приходи	254.172	256.963	101,10%
Укупни расходи	254.172	197.874	77,85%
Нето добитак/губитак	0	50.225	

Реализовани приходи за 2019. годину већи су у односу на план у највећој мери због остварења планираних прихода на основу Уговора о пружању услуга и извођењу радова на пресељењу гробних места са накнадним прекопавањем гробља у Скобаљу са РБ „Колубара“ који су почели 03. октобра 2018. године и окончани у 2019. години.

Пословни расходи су остварени у мањем проценту од планираног јер је предузеће рационално трошило средства.

Предузеће је у спору са ЛПКП „Лазаревац“ из Лазаревца од којег купује воду за даљу дистрибуцију физичким и правним лицима на територији општине Лајковац.

Од укупне набавне вредности продате робе у 2019. години 61.314.659 динара се односи на набавну вредност воде. У 2018. години књижена је набавна вредност воде у износу од 69.847.951 динара, а износ од 28.578.951 динара по спорним рачунима књижен је на 435100 – Добављачи за нефактурисану робу и услуге. Укупна набавна вредност воде смањена је за 37.112.243 динара по књиговодственој евиденцији.

Судски спор није завршен, враћен је на поновно суђење и резултати решавања спора се очекују у 2020. години. Предузеће ће извршити неопходна резервисања и приказати их у 2019. години. По добијању коначне пресуде приступиће се споразумном уређивању отплате дуга на рате и начина даље испоруке воде.

Поред пословних прихода предузеће је остварило финансијске приходе и остале приходе који нису предвиђени планом. Остали приходи односе се на приходе по судским извршењима тужених корисника услуга.

У 2019. години је остварен значајан приход од пресељења гробља у Скобаљу у износу од 72.992.030 динара што је утицало и на укупан резултат пословања, односно добитак.

Расходи гледано свеобухватно су мањи у односу на планиране што је, такође утицало на пословни резултат и увећало добит.

У Билансу стања исказани су примљени аванси, депозити и кауције у износу од 14.207 (у хиљадама динара) који се односе на примљене авансе од бившег ЈП Дирекција за уређење и изградњу општине Лајковац до 2012. године за које су од стране оснивача предузете мере за повраћај судским путем преко ЗЈП Ваљево.

Предузеће је остварило нето добитак у износу од 50.225 хиљада динара.

Напомена: финансијски извештаји, а такође и информација су рађени по резултатима који су доступни у овом периоду, јер финансијски извештаји подлежу ревизији и Агенцији за привредне регистре се предају до 30. јуна 2020. године.

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

у динарима

Трошкови запослених	01.01.-31.12.2019. године		
	План	Реализација	Реализација/ План (%)
Маса бруто I зарада	38.209.966	38.405.771	100,51%
Број запослених,	57	57	100,00%
Накнаде по уговору о делу	2.153.556	2.135.399	99,16%
Број ангажованих лица	5	5	100.00%
Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	12.722.244	11.744.827	92,31%
Број ангажованих лица	32	32	100,00%
Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора- јавни рад	6.885.278	6.832.929	99,24%
Број ангажованих лица	33	33	100.00%
Дневнице на службеном путу	500.000	141.973	28,39%
Накнаде трошкова на службеном путу	570.000	181.004	31,75%

Релизоване трошкове зарада запослених, накнаде по уговору о делу, накнаде по уговору о привременим и повременим пословима и по основу осталих уговора- јавни рад у складу су са планираним. За пријем радника по уговору о делу и привремено-повременим пословима који су ангажовани на пресељењу гробља у Скобаљу добијена је сагласност Министарства за државну управу и локалну самоуправу. У сарадњи са Националном службом за запошљавање ЈП „Градска чистоћа“ ангажовало је 33 радника преко јавних радова на период од 5 месеци.

Међутим, постоји и једна велика „претња“ предузећу, а то су тужбе запослених због немогућности поштовања колективног уговора из ранијег периода. Још увек није познат тачан број ових тужби које могу да угрозе ликвидност предузећа.

СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

у динарима

Позиција	01.01-31.12.2019. године		
	План	Реализација	Реализација/ План (%)
Спонзорство			
Донације			
Хуманитарне активности			
Спортске активности			
Репрезентација	2,978,080	2,402,280	80,66%
Реклама и пропраганда	600,000	672,358	112,05%
Остало			

Трошкови репрезентације, иако су у односу на претходну годину значајно увећани због расхода за репрезентацију на пресељењу гробља у Скобаљу, у оквиру су планираних, док су утрошена средства за рекламу и пропаганду у обиму већем од планираних због израде билборда који је имао нешто вишу цену, а у знатној мери има утицаја на пословање фирме.

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

у динарима

	01.01.-31.12.2019.			
	План	Пренето из буџета	Реализовано	Неутрошено на дан 31.12.2019.
Субвенције	31,500,000	31,357,227	31,257,227	100,000
Остали приходи из буџета	1,200,000	1,200,000	1,086,750	113,250

У 2019. години ЈП „Градска чистоћа“ је имала планирани приход од субвенција у износу од 31.500.000 динара у складу са посебним Програмом коришћења субвенција који усваја Скупштина општине. Од овог износа 29.850.000 динара предвиђено је за покриће губитака у водоводној мрежи. Целокупан износ ових субвенција је пренет из буџета и реализован. За превентивно одржавање погона за пречишћавање отпадних вода планирана су средства у износу од 1.050.000 динара и за расхладне витрине за млеко и млечне производе за градску пијацу у износу од 600.000 динара. Субвенције за расхладне витрине су реализоване у износу од 500.000 динара, од средстава за превентивно одржавање Погона за пречишћавање отпадних вода остало је нерелизовано 140.000 динара и пренето у наредну, 2020. годину. По Програму коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац за 2019. годину ЈП „Градска чистоћа“ одобрена су и средства у износу од 1.200.000 динара за набавку судова за сакупљање отпада. Субвенције предвиђене за посуде за одлагање смећа су реализоване у укупном износу од 1.086.750 динара.

КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ

у 000 динара

Укупно кредитно задужење	Стање на дан 31.12.2019. године
за ликвидност-дозвољени минус	0.00
за капиталне пројекте	0.00

Предузеће користи позајмицу по текућем рачуну код Комерцијалне банке АД Београд у износу од 5 милиона динара. Дозвољени минус код Банке Интеза, такође у износу од 5 милиона динара истекао је 17.09.2019. године и није обнављан до краја децембра 2019. године. Других кредитних задужења нема. У 2019. години, створили су се услови и велика пажња је посвећена обнављању застарелог возног парка. Набављени су фекална цистерна, погребно возило и путничко возило, а крајем године и расписане набавке за куповину комбиноване грађевинске машине – скипа, раоника, посипача као и теретног возила.

Предлози мера:

- На основу израђене студије процене стања постојећег водоводног система на територији општине Лајковац у плану је замена дотрајалих и цеви мањих од $\phi 100$, увођење система даљинског читавања водомера и стратегија смањења губитака воде у мрежи. Локална самоуправа финансира је израду техничке документације док би радове могла да финансира Канцеларија за јавна улагања средствима Европске инвестиционе банке.
- Наставак инвестиционе активности локалне самоуправе у проширење водоводне мреже (наставак изградње водовода Пепељевац-Стрмово-Придворица и водоводне мреже у Јабучју) .
- Након повезивања новоизграђеног водовода Словац-Ратковац-Придворица са системом Стубо Ровни и поверавања тог водовода на управљање ЈП Градска чистоћа прошириће се обим пружања услуга по повољнијим условима за набавку и продају воде.
- Наставак обнављања возног парка.
- Наставак спровођења мера како би се отклонили недостатаци утврђени у Записнику о извршеном техничком прегледу изграђених објеката у оквиру ППОВ насеља Лајковац
- Решавање спора са добављачем за испоруку воде и уређивање начина набавке воде на нов начин чиме би се у знатној мери смањила потреба за коришћењем субвенција.

У току 2019. године ЈП „Градска чистоћа“ остварило је нето добитак у износу од 50.225 (у хиљадама динара). У извештајном периоду завршена је реализација Уговора о пресељењу гробља Скобаљ што је значајно утицало на укупан резултат пословања.

Предузеће није искористило целокупан износ годишњег плана субвенција за 2019. годину. Део средстава пренетих из буџета реализован је у нешто мањем износу а део средстава планираних за одржавање погона у износу од 140.000 динара није пренет из буџета и ова средства се преносе у 2020. годину. Учешће субвенција у оствареним приходима предузећа у извештајном периоду је око 12,5%.

По добијању коначне пресуде у спору са ЈПКП Колубара Лазаревац приступиће се споразумном уређивању отплате дуга на рате и начина даље испоруке воде.

Постоји и једна велика „претња“ предузећу, а то су тужбе запослених због немогућности поштовања колективног уговора из ранијег периода. Још увек није познат тачан број ових тужби које могу да угрозе ликвидност предузећа.

Крајем 2018. године дошло је до промене директора ЈП Градска чистоћа и од новог руководства очекују се предлози нових мера за ефикасније пословање предузећа.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилиновић, с.р.

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник општине Лајковац", број: 15/16) и члана 40. тачка 69) Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРВЕ ИЗМЕНЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА
ЈП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" ЛАЈКОВАЦ, СА ПРОГРАМОМ КОРИШЋЕЊА СУБВЕНЦИЈА ЗА 2020.
ГОДИНУ, СА ПРЕЧИШЋЕНИМ ТЕКСТОМ

I Даје се сагласност на Прве измене Програма пословања ЈП "Градска чистоћа" Лајковац, са Програмом коришћења субвенција за 2020. годину, са пречишћеним текстом, које је усвојио Надзорни одбор Одлуком број: 607/1 од 12.02.2020. године.

II Решење о давању сагласности на Прве измене Програма пословања ЈП "Градска чистоћа" Лајковац, са Програмом коришћења субвенција за 2020. годину, са пречишћеним текстом, доставити ЈП "Градска чистоћа" и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Решење о давању сагласности на Прве измене Програма пословања ЈП "Градска чистоћа" Лајковац, са Програмом коришћења субвенција за 2020. годину, са пречишћеним текстом, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић, с.р.

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 63/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 39. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/2019) и Сагласности Државне ревизорске институције РС бр. 400-44/2020-04 од 10.01.2020. године, Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, доноси

О Д Л У К У
О ОБАВЉАЊУ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА
БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

1. Екстерну ревизију завршног рачуна буџета општине Лајковац за 2019. годину обавиће лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

2. Задужују се стручне службе Општинске управе општине Лајковац за реализацију ове Одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић, с.р.

На основу члана 99. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011 (чл. 88. и 89. нису у пречишћеном тексту), 121/2012 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014 (чл. 129-134. нису у пречишћеном тексту) 145/2014, 83/2018 (чл. 105-110. нису у пречишћеном тексту), 31/2019 (чл. 18-20. нису у пречишћеном тексту) и 37/2019 - други закон. Види: Решење УС РС - 54/2013. Види: Одлуку УС РС - 65/2017), , члана 2 Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Општине Лајковац („ Сл. гласник општине Лајковац “, бр. 1/14) , Програма отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Лајковац („ Сл. гласник општине Лајковац “, бр. 3/19) и члана 40, став 1 тачка 37 Статута општине Лајковац („ Сл. гласник општине Лајковац “, бр. 2/19) Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године донела је

О Д Л У К У
О ОТУЂЕЊУ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ НЕПОКРЕТНОСТИ У КО ЛАЈКОВАЦ (кп. бр. 56/4 КО Лајковац)

Члан 1.

ПОКРЕЋЕ СЕ поступак отуђења из јавне својине општине Лајковац катастарске парцеле 56/4 у пов.од. 0.06.70 ха, уписане у лист непокретности 554 КО Лајковац као градско грађевинско земљиште.

Предметна непокретност је неизграђено грађевинско земљиште, а планиране претежне намене су становање средњих густина, а све у складу са Информацијом о локацији бр.350-17/2020-03 од 19.02.2020. године коју је издало Одељење за урбанистичке послове и просторно планирање.

Члан 2.

Предметна непокретност се отуђује у поступку јавног надметања путем јавног оглашавања. Поступак ће спровести Комисија именована од стране надлежног органа

Члан 3.

Процену тржишне вредности предметне непокретности дала је Пореска Управа –Експозитура Лајковац у свом записнику бр. 107-464-08-00009/2020 од 24.01.2020. године и она износи:

- За земљиште – 1150,00 динара/м² односно 770.500,00 динара

Напред наведена тржишна вредност непокретности биће почетна цена за отуђење непокретности јавним надметањем.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у “Службеном гласнику општине Лајковац “

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиановић,с.р.

На основу члана 26. став 1. тачка 2, члана 27. став10., члана 34. Закона о јавној својини (“Службени гласник РС“, бр. 72/11...95/2018), чланова 6., 7., 8., 9., 10., 11. и .12 Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (“Службени гласник РС“, бр. 16/18), члана 2. Одлуке о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр.1/14), и Одлуке о давању у закуп пословног простора у јавној својини општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр. 6/17) и члана 40. Статута општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр. 2/19) Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године донела је

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ИЗДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Члан 1.

ПОКРЕЋЕ СЕ поступак за издавање пословног простора у улици Војводе Мишића (I зона) у објекту постојећем на кп.бр. 240 у КО Лајковац, уписаном у лист непокретности 1806 КО Лајковац као јавна својина општине Лајковац, и то:

-Пословни простор – три просторије за које није утврђена делатност, површине 38 м², који се налази у поткровљу објекта по почетној цени од 4,5 е/м² на месечном нивоу.

Члан 2.

Простор из члана 1. ове Одлуке издаје се за обављање делатности које нису у супротности са важећим позитивним прописима.

Простор из члана 1. ове Одлуке издаје се на период од пет година .

Члан 3.

Простор из члана 1. ове Одлуке издаје се у закуп у поступку прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања.

Поступак ће спровести Комисија за спровођење поступака прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини општине Лајковац као и поступака јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у “Службеном гласнику општине Лајковац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиановић,с.р.

На основу члана 4. став 2. тачка 3. и члана 21а-21д. Одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 6/2018, 8/2019, 9/2019), тачка 1.4.1. Плана подршке за успостављање услуге личног пратиоца детета, и члана 40. Статута Општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, број 2/2019), Скупштина општине Лајковац , на седници одржаној дана 03.03.2020.године, доноси:

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Овим Правилником утврђују се услови обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета.

Члан 1.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке детету са инвалидитетом односно сметњама у развоју ради укључивања у предшколску установу, односно школску, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе и активности у заједници и успостављање што већег степена нивоа самосталности.

Члан 2.

Услугу може користити дете које:

- припада категорији деце са ивалидитетом (телесним или менталним) односно са сметњама у развоју,
- има пребивалиште/боравиште на територији општине Лајковац;
- по процени Интерресорне комисије општине Лајковац има потребу за услугом личног пратиоца;
- је остварило право на додатак за помоћ и негу другог лица, као и дете које је остварило право на увећан додатак за помоћ и негу другог лица.

Члан 3.

Активности личног пратиоца детета планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, а у складу са сачињеним индивидуалним планом услуга за свако дете од стране стручних лица пружаоца услуге у сарадњи са водитељем случаја, личним пратиоцем и родитељем/ законским заступником/ старатељем.

Активности личног пратиоца детета укључују:

1.Помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2.Помоћ у заједници, што укључује:

-Помоћ у коришћењу градског и приградског и међумесног превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.) или превоз аутомобилом пружаоца услуге или сопственим аутомобилом личног пратиоца,

-Помоћ у кретању (од куће до предшколске установе односно школе и од предшколске установе односно школе до куће, оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала, и сл.),

-Одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.) укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Члан 4.

Услуга личног пратиоца детета обезбеђује се у трајању до 40 часова недељно, у складу са процењеним потребама корисника а на основу Мишљења Интерресорне комисије општине Лајковац о чему решењем одлучује Заједнички Центар за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и мионица (у даљем тексту: Центар за социјални рад).

Једно лице може бити пратилац за једно или више деце у зависности од могућности и потреба детета.

Члан 5.

Пружалац услуге се бира у складу са Законом о социјалној заштити, Законом о јавним набавкама и другим позитивно-правним прописима.

Пружалац услуге мора имати најмање једног стручног радника, као и сарадника – личног пратиоца, који морају имати завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца.

Сарадник – лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у првој линији, као ни брат и сестра или брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Члан 6.

Организација социјалне заштите – изабрани пружалац услуге дужан је да обезбеди услуге за уговорени број корисника са Општинском управом општине Лајковац.

Члан 7.

Центар за социјални рад одлучује о кришћењу услуге решењем о признавању права применом одредаба Закона о социјалној заштити, Закона о општем управном поступку, Одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Лајковац и упућује корисника, ради коришћења услуге коју је обезбедила Општинска управа општине Лајковац путем јавне набавке овлашћеном пружаоцу услуге са којим је закључен уговор о пружању услуге.

Члан 8.

Поступак за остваривање права покреће се на захтев једног од родитеља односно законског заступника или старатеља детета уз сагласност другог родитеља или старатеља.

Захтев се подноси Центру за социјални рад.

Уз захтев се подноси следећа документација:

*извод из матичне књиге рођених за корисника или изјава да овај доказ орган прибави по службеној дужности;

*фотокопија личне карте једног родитеља односно законског заступника или старатеља;

*потврда предшколске установе, односно школе, да је дете укључено у васпитно-образовни систем, односно школу;

*фотокопија Решења о остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица или фотокопија Решења о остваривању права на увећан додатак за помоћ и негу другог лица;

*фотокопија Мишљења Интерресорне комисије;

*Уверење МУП-а о пребивалишту, односно боравишту детета или Изјава да овај доказ орган прибави по службеној дужности.

Члан 9.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге из претходног члана може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана подноси се непосредно Центру за социјални рад, а по жалби одлучује Општинско веће општине Лајковац.

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 10.

Ако овлашћени пружалац услуге одбије да кориснику пружи услугу предвиђену упутом, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести Центар за социјални рад и корисника и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. Овог члана корисник, у року од осам дана од дана пријема тог обавештења, може упутити притужбу Центру за социјални рад.

О одбијању пружања услуге Центар за социјални рад одмах обавештава Општинску управу општине Лајковац и инспекцију социјалне заштите.

Члан 11.

О реализованим упутима, односно закљученим уговорима између изабраног пружаоца услуге и корисника, Центар за социјални рад извештава Општинску управу општине Лајковац одмах по отпочињању пружања услуге.

Центар за социјални рад подноси годишњи извештај о одбијању пружања услуге социјалне заштите Општинској управи општине Лајковац.

Члан 12.

Организација социјалне заштите – пружалац услуга обавезан је да наплату цене услуге и располагање оствареним средствима врши сходно општинским актима којима се дефинише цена услуге и партиципација корисника у цени услуге.

Члан 13.

Организација социјалне заштите – пружалац услуге дужна је да Општинску управу општине Лајковац месечно извештава о пруженим услугама и утрошеним средствима на начин и у форми прописаним Уговором о набавци.

Изузетно, на захтев Општинске управе општине Лајковац пружалац услуге дужан је да достави извештај и за краћи временски период.

Члан 14.

Правилник се доставља Центру за социјални рад, одабраном пружаоцу услуге, Одељењу за друштвене делатности, Одељењу за буџет и финансије и архиви.

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиановић, с.р.

На основу члана 4. став 2. тачка 3. и члана 21а-21д. Одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, број 6/2018, 8/2019, 9/2019), тачка 1.4.2. Плана подршке за успостављање услуге личног пратиоца детета, и члана 40. Статута Општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, број 2/2019), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020.године, доноси:

ОДЛУКУ О ЦЕНИ УСЛУГЕ
ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Овом Одлуком се утврђују параметри за формирање цене услуге личног пратиоца детета као и учешће корисника у цени услуге личног пратиоца детета.

Члан 1.

Средства за финансирање услуге личног пратиоца детета обезбеђују се:

- из буџета Општине Лајковац за кориснике који имају пребивалиште односно боравиште на територији општине Лајковац;
- из буџета осталих нивоа власти;
- донацијама, добровољним прилозима и
- из других извора у складу са законом.

Члан 2.

Цену услуге личног пратиоца детета утврђује се на основу следећих параметара:

- бруто зарада личних пратилаца не нижа од минималне цене рада
- трошкови ангажовања стручног радника сразмерно ангажовању
- трошкови превоза личних пратилаца (градски и приградски или међумесни превоз или превоз аутомобилом пружаоца услуге или сопственим аутомобилом личног пратиоца)
- административни и организациони трошкови неопходни за извршење услуге

Члан 3.

Услуга личног пратиоца детета се у потпуности финансира из буџета Општине. Корисници не партиципирају у цени услуге.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лајковац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић, с.р.

На основу члана 203. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број: 25/2019) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/2019), Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I Одређују се доктори медицине запослени у Дому здравља Лајковац, по предлогу ове здравствене установе, за стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих лица изван здравствене установе и издавање потврде о смрти на територији општине Лајковац, и то:

1. Др Љиљана Молеровић, спец. педијатар,
2. Др Марија Марковић, доктор медицине,
3. Др Ана Пигл, спец. ургентне медицине,

4. Др Љиљана Симић Самарџић, доктор медицине,
5. Др Ерика Фехер, доктор медицине,
6. Др Јасмина Мандић, спец. опште медицине,
7. Др Светлана Стојаковић Миловановић, спец. опште медицине,
8. Др Дијана Живковић, доктор медицине,
9. Др Јована Радовановић, спец. педијатар,
10. Др Војка Ђурић – Марковић, спец. опште медицине,
11. Др Славица Бојовић, доктор медицине,
12. Др Снежана Петровић, доктор медицине,
13. Др Биљана Петровић, доктор медицине,
14. Др Горан Павловић, доктор медицине.
15. Др Оливера Јеленић, доктор медицине
16. Др Милица Бабовић, доктор медицине,
17. Др Данијела Филиповић, доктор медицине,
18. Др Јелена Савић, доктор медицине,

II Доктор медицине из тачке I овог Решења дужан је да у року од 12 сати од примљеног позива, изврши непосредан преглед умрлог лица и утврди време и узрок смрти.

III Одређује се накнада за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока за лица умрла ван здравствене установе у нето износу од:

- 1.300,00 динара за насељено место Лајковац,
- 1.500,00 динара за остала насељена места на територији општине Лајковац,
- 2.500,00 динара за утврђивање узрока и времена смрти по захтеву МУП-а.

IV Средства из тачке III обезбеђују се у буџету Општине и иста ће се месечно уплаћивати непосредно лекарима из тачке I овог Решења.

V Прихвата се Уговор о утврђивању смрти лица умрлих ван здравствене установе који ће закључити општина Лајковац и Дом здравља Лајковац.

VI Овлашћује се председник Општине да у име Општине потпише Уговор из тачке V овог Решења.

VII Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лајковац".

VIII Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење, број: 06-111/19-II од 02.09.2019. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилиановић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник општине Лајковац", број: 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 24. став 3. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број: 15/2016 и 88/2019) и члана 40. став 1. тачка 12) Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" ЛАЈКОВАЦ

I Именује се за директора Јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац, на мандатни период од четири године.

- Бојан Богдановић, дипл.менаџер из Лајковца.

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

III Ово Решење је коначно.

IV Решење са образложењем објавити у "Службеном гласнику Републике Србије", као и у "Службеном гласнику општине Лајковац" и на интернет презентацији Општине Лајковац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020.године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

Образложење

Чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број: 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), регулисано је да Скупштина општине, у складу са законом именује и разрешава директоре јавних предузећа.

Члан 24. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 15/2016 и 88/2019), предвиђа да директора јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе именује орган одређен статутом јединице локалне самоуправе, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

Чланом 40. став 1. тачка 12) Статута општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр.2/19), утврђено је да Скупштина општине, у складу са законом, именује и разрешева директора јавног предузећа чији је оснивач.

Скупштина општине Лајковац донела је Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац, са текстом огласа о јавном конкурс за избор директора јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац, број: 06-134/19-II од 28.11.2019. године ("Службени гласник општине Лајковац", број: 8/2019), којом је покренут поступак за избор директора Јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац. Текст огласа објављен је у "Службеном гласнику Републике Србије", број: 86/2019 од 06.12.2019. године, у дневним новинама "Српски телеграф" које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, дана 04.12.2019. године, као и на интернет презентацији општине Лајковац.

Огласом о јавном конкурсима, између осталог, утврђени су услови за избор директора и докази који се достављају уз пријаву, као и то да ће се провере и оцене вршити на основу увида у податке из пријаве и доказе поднете уз пријаву на јавни конкурс, усменом и писменом провером, односно на други одговарајући начин у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа и Уредбом о мерилима за именовање директора јавног предузећа ("Службени гласник Републике Србије", број: 65/2016). Такође наведени су и рок за подношење пријаве, адреса на коју се пријаве подносе као и подаци о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсима.

Комисија за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лајковац (у даљем тексту: Комисија), образована Решењем Скупштине општине Лајковац, број: 06-111/19-II од 02.09.2019. године ("Службени гласник општине Лајковац", број: 7/2019), утврдила је да је у року предвиђеним јавним конкурсима, пристигло 3 пријаве, од којих је 1 пријава уз коју су приложени сви потребни докази. Кандидату чија је пријава потпуна, исправна и благовремена, Комисија је упутила обавештење о дану, месту и времену отпочињања изборног поступка, са напоменом да ће се сматрати да је кандидат одустао од учешћа у поступку за избор директора у случају недосласка у заказано време.

Након спроведеног изборног поступка, у ком је кандидат оцењиван сходно Уредби о мерилима за именовање директора јавног предузећа ("Службени гласник Републике Србије", број: 65/2016), Комисија је саставила ранг листу за избор директора Јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац, под бројем: 111-7/19-II од 23.01.2020. године, и то:

1. Бојан Богдановић, дипл.менаџер из Лајковаца, са просечном оценом "3".

Поред ранг листе из претходног става, надлежном органу оснивача, достављени су и Записници о изборном поступку са седница Комисије за спровођење јавног конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач општина Лајковац.

На основу свега горе наведеног, у складу са чланом 24. став 3. Закона о јавним предузећима, а на основу спроведеног јавног конкурса, донето је Решење као у диспозитиву.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе, на седници одржаној дана 13.02.2020. године, утврдила је предлог Решења и исти упутила Скупштини општине Лајковац на разматрање и одлучивање.

Поука о правном леку: Ово Решење је коначно и против њега се не може изјавити жалба али се може покренути управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања овог Решења.

КОМИСИЈА ЗА КАДРОВСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И РАДНЕ ОДНОСЕ

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Мила Лончар Митровић, с.р.

На основу члана 18. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-др.закон и 83/14-др.закон), члана 38. и члана 42. Закон о туризму ("Службени гласник РС", број: 17/19), члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19) и члана 9. и 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", 16/08), Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

I Именује се за директора Туристичке организације Општине Лајковац

- Милутин Ранковић, из Лајковца, на мантадни период од четири године.

II Решење о именовану директора Туристичке организације Општине Лајковац доставити Туристичкој организацији Општине Лајковац и Милутину Ранковићу, из Лајковца.

III Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилиановић,с.р.

На основу члана 125. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије", број: 24/11), члана 16. Одлуке о оснивању Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица ("Службени гласник општине Лајковац, број: 11/15) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИМЕНОВАЊЕ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЗАЈЕДНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД "СОЛИДАРНОСТ" ЗА ОПШТИНЕ ЉИГ, ЛАЈКОВАЦ И
МИОНИЦА

I Даје се сагласност, да се Драган Радовановић, дипломирани правник из Љига, именује за вршиоца дужности директора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица, а према сагласности Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту, број: 119-01-290/2019-09 од 30.12.2019. године.

II Вршилац дужности директора се именује на период од најдуже годину дана.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење о давању сагласности на именоване вршиоца дужности директора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица доставити Скупштини општине Љиг на даље поступање.

V Решење објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилиановић,с.р.

На основу члана 116. став 5. и 6. и члана 117. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије", број: 88/17, 27/18-др.закон, 10/19) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ" ЈАБУЧЈЕ

I Разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе "Димитрије Туцовић" Јабучје, као представник родитеља

-Милорад Андрић.

II Именује се за члана Школског одбора Основне школе "Димитрије Туцовић" Јабучје, као представник родитеља

-Жељко Грчић, из Јабучја,

до истека мандта Школског одбора Основне школе "Димитрије Туцовић" Јабучје.

III У свему осталом Решење о именовању чланова Школског одбора Основне школе "Димитрије Туцовић" Јабучје ("Службени гласник општине Лајковац", број: 15/16) остаје непромењено.

III Решење доставити именованима из тачке I и II овог Решења и ОШ "Димитрије Туцовић" Јабучје.

IV Решење ступа на снагу даном доношења.

V Решење објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 20. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", број: 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-др.закон и 83/14-др.закон), члана 11. став 1. тачка 1) Одлуке о оснивању Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 5/14) и члана 40. Статута општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, број: 2/19) Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ "УСТАНОВА ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ" ЛАЈКОВАЦ

I Именују се за председника и чланове Управног одбора Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац, на мандатни период од четири године:

-Зоран Радовановић, из Лајковца, ул. Хајдук Вељкова 3, за председника,

- Данијела Богдановић, из Јабучја, за члана,
- Марко Билјић, из Лајковца, ул. Лајковачка Пруга 55, за члана,
- Зора Ђукић, за члана,
- Владимир Маликовић, за члана.

II Решење доставити именованима и Јавној установи "Установа за спорт и омладину" Лајковац.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 14. и 123. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије", број: 24/11), члана 19. Одлуке о оснивању Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица ("Службени гласник општине Лајковац, број: 11/15) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
РАЗРЕШЕЊЕ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА
ЗАЈЕДНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД "СОЛИДАРНОСТ"
ЗА ОПШТИНЕ ЉИГ, ЛАЈКОВАЦ И МИОНИЦА

I Даје се сагласност на разрешење члана Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица

-Дарка Јевтића, из Мионице, представника општине Мионица.

II Решење о давању сагласности на именовање председника и чланова Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица доставити Скупштини општине Мионица и Скупштини општине Љиг на даљу надлежност и поступање.

III Решење објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 14. и 123. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије", број: 24/11), члана 19. Одлуке о оснивању Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица ("Службени гласник општине Лајковац, број: 11/15) и члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), Скупштина општине Лајковац на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ИМЕНОВАЊЕ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА
ЗАЈЕДНИЧКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД "СОЛИДАРНОСТ"
ЗА ОПШТИНЕ ЉИГ, ЛАЈКОВАЦ И МИОНИЦА

I Даје се сагласност на именовање члана Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица,
-Јелене Ковачевић, из Мионице, представника општине Мионица.

II Решење о давању сагласности на именовање председника и чланова Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица доставити Скупштини општине Мионица и Скупштини општине Љиг на даљу надлежност и поступање.

III Решење објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19), а у вези члана 7. Одлуке о главном урбанисти општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 6/18), Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, донела је

ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА
ГЛАВНОГ УРБАНИСТЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

I Усваја се Извештај главног урбанисте општине Лајковац за 2019. годину.

II Закључак о усвајању Извештаја главног урбанисте општине Лајковац за 2019. годину доставити главном урбанисти општине Лајковац и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Закључак о усвајању Извештаја главног урбанисте општине Лајковац за 2019. годину, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-31/20-II од 03.03.2020. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић,с.р.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Јованка Гомилановић,с.р.

На основу члана 32. Закона о црквама и верским заједницама („Сл. Гласник РС“ бр. 36/2006), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014, 101/16 и 47/18), члана 62. Статута општине Лајковац („Сл. гласник општине Лајковац“, бр.2/19), члана 4. Правилника о условима, начину и критеријумима за избор пројеката за изградњу, одржавање и обнову верских објеката који се финансирају/суфинансирају из буџета општине Лајковац („Сл. гласник општине Лајковац“, бр.9/2015, 1/2018 и 3/2018), Одлуке о покретању поступка за финансирање/суфинансирање пројеката за изградњу, одржавање и обнову верских објеката из буџета Општине Лајковац у 2020. годину, члана 19. Пословника о раду Општинског већа општине Лајковац („Сл. гласник општине Лајковац“ бр. 12/08), Општинско веће општине Лајковац у телефонском изјашњењу дана 11.02.2020. доноси

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ИЗГРАДЊУ, ОДРЖАВАЊЕ И ОБНОВУ ВЕРСКИХ ОБЈЕКТА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ У 2020. ГОДИНИ

Финансијска средства Општине Лајковац опредељена су Одлуком о буџету општине Лајковац за следеће програме:

- износ од 4.000.000,00 динара - Програм 13 Развој културе и информисања, ПА 1201-0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа, функција 820 - Услуге културе.

Члан 1.

У 2020. години финансираће се и суфинансирати пројекти за изградњу, одржавање и обнову верских објеката из буџета општине Лајковац, и то за:

- Изградњу нових црквених и других објеката који припадају цркви (у оквиру или ван порте)
- Инвестиционе радове на црквеним објектима, торњевима и звоничима и другим објектима који припадају цркви (у оквиру или ван порте)
- Стављање нових фасада и кречење црквених објеката
- Санирање влаге на црквеним зидовима
- Обнову постојећих црквених објеката који су без обнове дужи временски период, а посебно црквених објеката који су споменици културе
- Обнову кровова који прокишњавају на црквеним објектима
- Обнову верских објеката-споменика
- Обнову парохијских домова
- Обнову капела
- Обнову икона, верских и сакралних предмета
- Изградњу нових и обнову пропалих ограда око црквених објеката
- Уређење и ревитализацију простора верских гробаља
- Други непоменути радови на црквеним објектима од инвестиционог значаја за цркве.

Члан 2.

Спровођење поступка јавног конкурса за финансирање/суфинансирање пројеката за изградњу, одржавање и обнову верских објеката из буџета општине Лајковац за 2020. годину вршиће Комисија именована Решењем Општинског већа Општине Лајковац.

Члан 3.

Обавезује се Комисија да по истеку рока за подношење пријава приступи отварању конкурсне документације и исту размотри, изврши бодовање сваког пројекта на основу критеријума који се

дефинишу конкурсом, сачини предлог одлуке о избору пројеката за изградњу, одржавање и обнову верских објеката који се финансирају или суфинансирају из буџета општине Лајковац за 2020. годину и исти достави Општинском већу општине Лајковац истовремено са записником о спроведеном поступку јавног конкурса.

Члан 4.

Обавезује се Одељење за општу управу и друштвене делатности да врши стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Лајковац“

Члан 6.

Одлуку доставити члановима Комисије, Одељењу за општу управу и друштвене делатности, Одељењу за буџет и финансије и архиви.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-17/20-III од 11.02.2020. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Андрија Живковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Назив акта	Страна
Пословник о раду Скупштине општине Лајковац	1
Закључак о усвајању Извештаја о оствареном Програму рада Културног центра "Хаџи Рувим" Лајковац за период 01.01-31.12.2019. године	46
Закључак о усвајању Извештаја о раду ЈУ "Установа за спорт и омладину" Лајковац за 2019.г.	47
Закључак о усвајању Извештаја о извршењу Плана и Програма Градске библиотеке Лајковац за период 01.01.2019. до 31.12.2019. године	47
Закључак о усвајању Извештаја о спроведеном Програму унапређења квалитета здравствене заштите становништва општине Лајковац за 2019. годину	48
Закључак о усвајању Извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје општине Лајковац за 2019. годину	49
Закључак о усвајању Извештаја о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Лајковац за 2019. годину	49
Закључак о усвајању Извештаја о реализацији програма за унапређење услова живота локалне заједнице за 2019. годину	50
Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Лајковац за 2020. годину	50
Прва измена Програма уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину	78
Пречишћен текст Програма уређивања грађевинског земљишта општине Лајковац за 2020. годину	80

Информација о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања јавних предузећа, друштава капитала и других облика организовања на која се примењује Закон о јавним предузећима са анализом пословања јавних предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању чији је оснивач општина Лајковац за период 01.01.-31.12.2019. године.....	98
Решење о давању сагласности на Прве измене Програма пословања ЈП "Градска чистоћа" Лајковац са Програмом коришћења средстава субвенција за 2020. годину, са пречишћеним текстом	104
Одлука о обављању екстерне ревизије Завршног рачуна буџета општине Лајковац за 2019. годину	105
Одлука о отуђењу из јавне својине општине Лајковац непокретности у КО Лајковац (кп.бр. 56/4 КО Лајковац)	105
Одлука о покретању поступка за издавање у закуп послованог простора	106
Правилника о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета	107
Одлука о цени услуге личног пратиоца детета	110
Решење о одређивању доктора медицине запослених у Дому здравља Лајковац за стручно утврђивање времена и узрока смрти умрлих лица изван здравствене установе и издавање потврде о смрти на територији општине Лајковац	111
Решење о именовању директора Јавног предузећа "Градска чистоћа" Лајковац	113
Решење о именовању директора Туристичке организације општине Лајковац	114
Решење о давању сагласности за именовање вршиоца дужности Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица	115
Решење о измени Решења о именовању чланова Школског одбора ОШ "Димитрије Туцовић" Јабучје .	116
Решење о именовању председника и чланова Управног одбора Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац	116
Решење о давању сагласности на разрешење члана Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица	117
Решење о давању сагласности на именовање члана Управног одбора Заједничког центра за социјални рад "Солидарност" за општине Љиг, Лајковац и Мионица	118
Закључак о усвајању Извештаја Главног урбанисте општине Лајковац за 2019. годину	118
Одлука о покретању поступка за финансирање/суфинансирање пројеката за изградњу, одржавање и обнову верских објеката из буџета општине Лајковац у 2020. години	119

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Лајковац, Омладински трг број 1, Лајковац

ТЕЛЕФОН: 014/ 3433 – 109

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Горан Илић, секретар Скупштине општине Лајковац

РЕДАКЦИЈА: Служба за скупштинске послове