

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ПРИБОЈ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
02 број:016-1  
датум: 17.04.2015.године  
П Р И Б О Ј



# ОПШТИНСКА УПРАВА ПРИБОЈ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ  
за 2014. годину



## **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Територијална организација Републике Србије уређена је Законом о територијалној организацији Републике Србије којим је прописано да територијалну организацију Републике Србије чине општине, градови и град Београд као територијалне јединице и аутономне покрајине као облик територијалне аутономије. Дакле, правни оквир којим се уређује систем локалне самоуправе у Републици Србији усклађен је са Уставом Републике Србије и Европском повељом о локалној самоуправи, који је наша земља ратификовала.

Јединице локалне самоуправе у Републици Србији уређују се Законом о локалној самоуправи, којим су прописани критеријуми за њихово оснивање, надлежности, органи, надзор над њиховим актима и радом, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за остваривање права и дужности јединица локалне самоуправе.

Законом о локалној самоуправи прописано је да се локална самоуправа остварује у јединицама локалне самоуправе-општинама, градовима и граду Београду, као и да Република Србија може законом поверити јединицама локалне самоуправе поједина питања из своје надлежности за вршење поверених надлежности. За вршење поверених надлежности средства обезбеђује Република Србија.

Органи општине су скупштина општине, председник општине, општинско веће и општинска управа.

Статутом, као највишим правним актом јединице локалне самоуправе, уређују се, поред осталог, права и дужности јединица локалне самоуправе и начин њиховог остваривања, број одборника скупштине локалне самоуправе, организација и рад органа и служби.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник. За начелника општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Законом је прописана надлежност општинске управе и иста припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине и општинско веће; извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника општине и општинског већа; решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине; обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине; извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини; обавља стручне и друге послове које утврди скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Акт о организацији Општинске управе доноси скупштина општине, на предлог општинског већа, а акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе доноси начелник општинске управе, уз сагласност општинског већа.

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

Законом о финансирању локалне самоуправе уређује се обезбеђивање средстава општинама, градовима и граду Београду за обављање изворних и поверених послова. Овим Законом је прописано да се средства буџета јединице локалне самоуправе обезбеђују из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задужења и других примања утврђених законом. Такође је прописано да је Република дужна да при сваком преношењу или поверавању нових послова јединици локалне самоуправе обезбеди одговарајућа средства, односно изворе прихода потребне за обављање тих послова.

Министарство за држану управу и локалну самоуправу обавља, поред осталих, послове државне управе који се односе на систем локалне самоуправе и радне односе у јединицама локалне самоуправе.

На радне односе у органима локалне самоуправе, до доношења посебних закона, примењује се Закон о радним односима у државним органима. Овим Законом, између осталог, прописано је да у току радног односа запослени у државним органима могу напредовати зависно од својих испољених и оцењених радних способности, стечених квалификација и других услова утврђених законом и другим прописом.

Стална је обавеза запослених у државним органима, односно постављених лица, да се у току радног односа стручно усавршавају и да учествују у свим облицима стручног усавршавања који се организују у државном органу, односно на које се запослена и постављена лица упућују.

Ипак, Закон о радним односима у државним органима не одражава на адекватан начин специфичности положаја и реалне потребе запослених у јединицама локалне самоуправе и није усклађен са општим прописима из области радних односа. Најваљено је доношење новог закона, тако да је припремљен нацрт Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Најављени Закон би требало да уреди права и дужности из радних односа функционера, службеника и намештеника на покрајинском и локалном нивоу. Новим Законом би се на нов начин уредила и област стручног усавршавања и оспособљавања службеника у јединицама локалних самоуправа.

Најављена је и реформа јавне управе, са циљем изградње демократске државе засноване на владавини права, одговорности, јавности, економичности и ефикасности, као и изградња државне управе усмерене ка грађанима, која је способна да грађанима и приватном сектору пружи висок квалитет услуга, уз разумне трошкове.

Основано се континуирано указује да у Општини постоји недостатк високошколских кадрова за обављање појединих послова и да је изражен недостатак компетентних руководећих кадрова. Да би се отклонили ово недостаци, потребно је унапредити кадровску структуру запослених и процес стручног усавршавања у органима локалне самоуправе.

У складу са чл.11 Одлуке о Општинској управи („Сл.лист општине Прибој“, број:16/2008) Општинска управа Прибој је организована као јединствен орган.

Основна начела организације обављања послова изворне и поверене надлежности у Општинској управи су:

- груписање истоврсних или сродних и међусобо повезаних послова у одговарајуће целине;
- благовремено одлучивање о правима, обавезама и на закону заснованим интересима грађана, правних лица и других субјеката;
- стручно, рационално и економично обављање послова и
- примена савремених метода и средстава рада;

Полазећи од изнетих начела, у Општинској управи Прибој образоване су следеће организационе јединице:

- Одељење за урбанизам, грађевинарство, имовинско-правне и комунално-стамбене послове;
- Одељење за друштвене делатности, финансије и буџет, у оквиру кога су Служба рачуноводства и Служба за пореску управу;
- Одељење за општу управу и заједничке послове, у оквиру кога је Служба за скупштинске послове;

## **СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ЗАКЉУЧНО СА 31.12.2014. ГОДИНЕ ( КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА)**

<b>стручна спрема</b>	<b>м</b>	<b>ж</b>	<b>укупно запослених</b>	<b>изабрана лица</b>	<b>постављена лица</b>	<b>укупно</b>
висока	8	7	15	3	4	22
виша	5	4	9	-	-	9
ССС	8	13	21		2	23
КВ	1	-	1			1
дактилограф	-	6	6			6
основна школа	5	2	7			7
<b>Укупно :</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>68</b>

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

У извештајном периоду, ово Одељење обављало је послове из области урбанизма, грађевинарства, комунално-стамбених послова, имовинско-правних послова, пољопривреде и водопривреде, инспекцијског надзора у области грађевинарства, комуналне делатности, заштите животне средине, саобраћаја и путева.

### **Урбанизам**

***Класификациони знак предмета 350***

***- број предмета 70***

Предмети се односе на поступке израде и доношења урбанистичких планова, потврђивање урбанистичких пројеката и пројеката парцелације, издавање информација о локацији, локацијских дозвола, локацијских услова, као и на поступке вршења процене утицаја планова на животну средину. Примењивани су Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 43/13 УС, 50/13 УС, 98/13 УС, 132/14 и 145/14) и Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", број 135/04 и 88/10).

У извештајном периоду издато је 13 локацијских дозвола и 15 информација о локацији. За све издате акте, услови и сагласности јавних предузећа и установа прибављени су по службеној дужности, о трошку инвеститора. У извештајном периоду спроведени су поступци за доношење 2 плана детаљне регулације.

У складу са одредбама члана 1. став 3. и 5. Закона о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, на основу планске документације и обиласка објеката на лицу места, достављано је 167 обавештења Служби за катастар непокретности Прибој.

### **Грађевинарство**

***Класификациони знак предмета 351***

***- број предмета 400***

Предмети се односе на издавање грађевинских дозвола, решења којима се одобрава извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији и реконструкцији објеката, изградњи помоћних и економских објеката, пријем техничке документације и пријем пријаве почетка извођења радова, технички преглед објеката, издавање употребних дозвола и спровођење поступака легализације бесправно изграђених објеката.

Примењивани су Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 43/13 УС, 50/13 УС, 98/13 УС, 132/14 и 145/14) и Закон о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, број 46/98 и 88/11).

У извештајном периоду издато је 16 грађевинских дозвола, 16 решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи, 9 употребних дозвола и 38 решења у поступку легализације.

### **Имовинско-правни послови**

***Класификациони знак предмета 418, 463, 46***

***- број предмета 7***

Предмети се односе на отуђење грађевинског земљишта из јавне својине Општине Прибој и деекспропријацију.

Примењивани су Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 43/13 УС и 50/13 УС) и Закон о експропријацији („Сл. гласник РС“, број 53/95 и 20/09).

### **Пољопривреда и водопривреда**

Послови пољопривреде и водопривреде обављају се у складу са Законом о пољопривредном земљишту („Сл.гласник РС“, број 62/06) и Законом о водама („Сл.гласник РС“, број 30/10).

На основу члана 25. Закона о пољопривредном земљишту обавезу плаћања, као и висину накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, решењем утврђује Општинска управа, на захтев заинтересованог лица или по налогу пољопривредног инспектора.

На основу члана 114. Закона о водама, водна акта на територији јединице локалне самоуправе доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, у року од два месеца од дана подношења захтева за издавање водног акта. Чланом 113. Закона о водама водна акта су: водни услови, водна сагласност, водна дозвола и водни налог. Чланом 118. Закона о водама прописано је да водне услове за: јавни водовод у сеоском насељу, сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту за велику воду и на обали, промену катастарске културе земљишта на ерозионом подручју, воденицу и стамбени објект на сплаву, други објект и радове који могу привремено, повремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може утицати водни режим, издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Применом позитивних прописа, у зависности од области рада, у Општинској управи предузето је:

### **Пољопривреда**

- Издата је 1 потврда пољопривредним произвођачима о сопственом производу;
- Пољопривредницима и другим заинтересованим странкама у просторијама Општинске управе Прибој дата су стручна појашњења из вођарства, ратарства, сточарства и заштите биља, као и директна помоћ пољопривредницима на њиховим газдинствима у виду едукације;
- Странкама које су затражиле помоћ око регистрације пољопривредних газдинстава, пружена је стручна помоћ око регистрације и обнове регистрације пољопривредних газдинстава;
- Припремана су и објављивана обавештења за пољопривреднике о новим уредбама Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, путем локалних медија, као и на презентацији у просторијама месних заједница;
- Прикупљане су и обрађене информације за Републички хидрометеоролошки завод Србије, Републички статистички завод и Завод за пољопривреду Ужице;
- Организоване су посете пољопривредним газдинствима, у сарадњи са Пољопривредном саветодавном стручном службом „Ужице“;
- Вршен је обилазак сеоских домаћинстава у току године и одржавани су састанци у месним заједницама;
- Прикупљено је 2335 узорак земљишта за агрохемијску анализу за 553 домаћинства;

### **Водопривреда**

У области водопривреде најчешће се јављају странке које су у спору око коришћења воде за пиће или које граде нови водовод. У извештајном периоду свакодневно је вршен пријем заинтересованих странака у просторијама Управе, ради давања објашњења по питању водоснабдевања.

У протеклој години поднето је 19 захтева који се односе на:

- организовање јавне расправе и издавање водних услова и водних сагласности (12 захтева);
- излазак на лице места, по позиву странке, у вези са проблемима око водоснабдевања, као и излазак на лице места, заједно са Републичким инспектором за водопривреду;

## **Комунална инспекција**

Комунална инспекција у свом раду примењује Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011) и одлуке Скупштине општине Прибој, донете на основу закона којима се ближе уређује обављање комуналних делатности, пружање комуналних услуга и прописују услови за њихово обављање.

Одлуке Скупштине општине Прибој које ова Инспекција примењује у свом раду су:

- Одлука о комуналним делатностима („Службени лист општине Прибој“, број 3/09 и 6/14);
- Одлука о одређивању радног времена у области трговине, угоститељства, занатства и услуга на територији општине Прибој („Службени лист Општине Прибој“, број 3/09, 3/10 и 8/10);
- Одлука о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене („Службени лист општине Прибој“, број 2/10 и 6/11);
- Одлука о снабдевању топлотном енергијом („Службени лист општине Прибој“, број 7/93, 4/94 и 4/99);
- Одлука о држању домаћих животиња („Службени лист општине Прибој“, број 8/10);

Права и дужности комуналног инспектора прописана су чланом 34. Закона о комуналним делатностима, тако да комунални инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора:

- 1) Прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
- 2) Саслуша и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица;
- 3) Прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података;
- 4) Наложити решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона;
- 5) Наложити решењем извршење утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности;
- 6) Прегледа објекте, постројења и уређаје који служе коришћењу комуналних услуга, укључујући и оне које представљају унутрашње инсталације и припадају кориснику комуналне услуге;
- 7) Наложити решењем отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложено отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система;
- 8) Наложити решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима;
- 9) Забрани решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену;
- 10) Забрани решењем уништење зелених површина, ограда и других комуналних објеката;
- 11) Подноси захтеве за покретање прекршајног поступка;
- 12) Предузима и друге мере мере прописане Законом и подзаконским прописима;

Применом закона и одлука Скупштине општине Прибој, Комунална инспекција је у току овог извештајног периода обављала свакодневне контроле ЈКП „Услуга“, као вршиоца комуналних услуга, по питању:

- снабдевања водом за пиће града и приградских насеља;
- изношења комуналног отпада и кућног смећа из града и приградских насеља;
- одржавања улица, зелених површина и других површина јавне намене у граду;
- одржавања објеката атмосферских и отпадних вода;
- одржавања и управљања пијацама;

Контролама је утврђено да је водоснабдевање града и приградских насеља у 2014. години било уредно, осим кратких прекида због кварова на водоводној мрежи. Кварови су отклањани у најкраћем времену од стране „ФАП -СТАН“ д.о.о. и ЈКП „Услуга“. Озбиљнији кварови на јавном



водоводу били су у улици 29. Октобар, код „Глишине воде“, где у току године више пута, услед клизишта, долази до пуцања водоводних цеви.

Изражени су проблеми на објектима канализационе мреже, посебно у стамбеним зградама које су изграђене пре 50 и више година, где су инсталације дотрајале и истекли рокови за њихову замену. Станари се свакодневно обраћају Комуналној инспекцији због кварова и недостатака на канализационим мрежама у тим зградама.

Што се тиче објеката за одвођење површинских отпадних вода, Комунална инспекција је у марту месецу наложила испирање кишне канализације у граду. По налогу је ангажовано специјално возило - цистерна и објекти су доведени у функционално стање.

Изношење смећа Комунално предузеће врши према Програму и у складу са Одлуком Скупштине општине Прибој, и то најмање три пута недељно из градског подручја, а из неких делова и свакодневно, док у приградским насељима ове послове врши једном недељно. Ови послови обављени су врло успешно и редовно, тако да није било примедби од стране корисника ове услуге.

Одржавање јавних и зелених површина, као и прање улица, врши Комунално предузеће. Извршење ових послова прати надзорни орган Дирекције и Комунална инспекција.

Посебну пажњу у току извештајног периода Комунална инспекција је посветила спровођењу Одлуке о одређивању радног времена у области трговине, угоститељства, занатства и услуга на територији општине Прибој. Комунална инспекција, у сарадњи са овлашћеним службеним лицима Полицијске станице Прибој, у извештајном периоду извршила је 18 ноћних контрола угоститељских објеката. Због непоштовања радног времена прописаног Одлуком, против власника самосталних угоститељских радњи поднети су захтеви за покретање прекршајног поступка. Стање у овој области, у поређењу са претходним годинама, доста је добро, што потврђују извештаји Министарства унутрашњих послова - Полицијска станица Прибој.

Поступајући у складу са одредбама Одлуке о постављању мањих монтажних објеката на површинама јавне намене, Инспекција је извршила у месецу марту контролу свих угоститељских објеката у граду по питању постављања летњих башти, сачинила записнике на лицу места, са утврђеном површином башти и наложила прибављање одобрења за постављање. Инспекција је записнике доставила Служби за пореску управу, ради утврђивања комуналне таксе.

Контрола зелених пијаца по питању одржавања промета и продаје робе ван пијаце је спровођена свакодневно, а посебно пијачним даном. Продаја робе ван пијаца спречавана је од стране ове Инспекције издавањем налога на лицу места, а често и уз помоћ Полиције.

Проблем зелене пијаце изражен је у новом делу града, јер је некадашњи пијачни простор претворен у пословни простор изградњом локала, тако да преостали део пијаце од око 20 продајних тезги није довољан да подмири потребе купаца и продаваца. Проблем је већи због недостатка кванташке пијаце и камионске продаје кабасте робе.

Комунална инспекција суочена је са проблемом сточне пијаце у ул. Саве Ковачевића, јер су грађани овог насеља незадовољни продајом стоке (свиња) директно из камиона, а у непосредној близини породичних кућа. Комунална инспекција нема надлежности по питању промета животиња, али је сваког пијачног дана својим присуством успостављала ред, тако што су уклањана возила са улице на зелену површину обале Лима. Локација сточне пијаце је власништво приватника, не испуњава минималне техничке услове за трговину пољопривредним производима и промет домаћим животињама, што је у надлежности Ветеринарске инспекције.

Комунална инспекција је, у извештајном периоду, поступајући по службеној дужности, и по захтеву правних и физичких лица, сачинила 173 записника на лицу места и наложила отклањање недостатака. Донето је 21 решење којима је наложено уклањање возила, ствари и предмета са површина јавне намене, остављених противно прописима, а чиме се омета вршење комуналне услуге и коришћење комуналних објеката. Поднето је 18 захтева за покретање прекршајног поступка.

У извештајном периоду није било нерешених захтева.

## **Инспекција за заштиту животне средине**

У извештајном периоду рад инспектора за заштиту животне средине одвијао се по плану и програму, а у складу са Законом о заштити животне средине, Законом о процени утицаја на животну

средину, Законом о заштити од буке, Законом о управљању отпадом, Законом о заштити ваздуха и Законом о заштити од нејонизујућег зрачења.

Спровodeћи Закон о заштити ваздуха, инспектор је донео 9 решења о мерењу емисије загађујућих материја у ваздуху, које се емитују из котларница на угаљ и мазут, путем овлашћене радне организације, следећим субјектима: ОШ „Бранко Радичевић“, „Полиестер група“ д.о.о., „Полиестер цеви“ д.о.о., „ФАП-СТАН“ д.о.о. у реструктурирању, Фап Корпорација ад у реструктурирању, Општа болница Прибој, О.Ш „Никола Тесла“, ЈП Железнице Србије –Железничка станица Прибој и Завичајни музеј Прибој.

Редовно је вршена контрола следећих угоститељских објеката: СУР “Венера“, СУР “Цитадела“, СУР “Интермецо“, СУР “Стрит“, СУР “Мусеум“, СУР “Кворум“, СУР “Кафе контакт 1“, СУР “Муња“, СУР “Турман“, Ресторан „Бонанца“, Угоститељска радња „Јасмин“, СТУОР “ПиколоН“, СУР“Хелм“, СУР “Сокер“, СУР“Елемент“, СУР “Аркус“, СУР “Мерак“, Кафе „М“, СУР „Грил палма“, СУР “Кворум“, СУТР “Сани“, који поседују изворе буке и редовно је контролисано да ли се извори буке употребљавају и одржавају тако да бука не прелази дозвољени ниво, према Уредби о дозвољеном нивоу буке у животној средини.

Ресторану „Бонанца“ донето је решење о мерењу буке која потиче од музике уживо и музичког уређаја преко овлашћене радне организације. Предузетник је поступио по решењу инспектора.

По захтеву „Полиестер груп“ доо Прибој спроведен је поступак одлучивања о потреби процене утицаја на животну средину за изградњу МХЕ „Сјеверин“ на реци Сутјесци и за Пројекат реконструкције постојећег енергетског објекта топлане и промена намене у постројење на биомасу за производњу електричне енергије и донета су 2 решења да за предметне пројекте није потребна израда студије, уз поштовање утврђених услова и мера заштите животне средине наведених у решењима. По захтеву НИС ад Нови Сад спроведен је поступак одлучивања о процени утицаја на животну средину за пројекат реконструкције постојећег објекта бензинске станице, као и уградње једног новог резервоара за ТНГ и донето је решење о изради Студије о процени утицаја на животну средину. Носилац пројекта је поступио по решењу надлежног органа и техничка комисија није дала сагласност на дату студију, тако да је захтев одбијен.

Поступајући по Закону о управљању отпадом и Уредби о управљању отпадним уљима, вршена је контрола угоститељских објеката, где се припрема више од двадесет obroка дневно СУР “Турман“, СУР “Мерак“, СУР “Златибор“, СУР “Дабар“, Општа болница Прибој „Фап Лим“доо и СУР “Палма“ констатовано да се отпадна јестива уља сакупљају у пластичне канте и предају оператеру „Биоил“.

Вршена је контрола Фап Коорпорације ад, „Полиестер цеви“ доо, „Полиестер компоненте“ доо, СЗР “Компа-текс“, СЗР “Метало-техника“, СУЗР “Техноимпорт“, СЗР “Марић и кћи“, СЗР “Ема“, СЗТУР “Анто“, Аутосервис „Митана“, СЗР “Мицко“, Аутосервис ММW, ауто сервис “Мишко“, ауто сервис ЕМ-10 и контролисано да ли се отпад предаје овлашћеним оператерима за сакупљање отпада и да ли воде документ о кретању отпада на основу закона о управљању отпадом. Предузетницима који нису поседовали документ о кретању отпада донето је 5 решења о вођењу тог документа.

Вршена је контрола оператера који поседују интегралне дозволе за сакупљање и складиштење неопасног отпада АПУР “Кико пром“ и „Инос“ Синма Севојно, радна јединица Прибој и контролисано да ли се придржавају услова издатих дозволом.

Поступајући по Закону о заштити животне средине и Правилнику о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, инспектор је донео решења предузећима, правним лицима и предузетницима који представљају изворе загађивања различитих делатности и то за следеће субјекте : Фап Корпорација ад, „Фап Стан“ доо, „Полиестер група“ доо, „Полиестер цеви“ доо, Медицинском центру Прибој, ОШ “Бранко Радичевић“, ОШ “Никола Тесла“, Завичајном музеју; „Биомлек“ доо Саставци, ЈП “Железнице Србије“- Железничка станица Прибој и АПУР “Кико пром“.

Подаци за израду Локалног регистра извора загађивања достављају се надлежном органу на подручју општине и Агенцији за заштиту животне средине за израду националног регистра извора загађивања до 31. марта текуће године, за претходну годину.

У присуству представника ЈКП “Услуга“, редовно је вршена контрола депоније Друглићи, коју користи и општина Нова Варош. ЈКП “Услуга“ наложено је да редовно врши прекривање отпада

земљом, забрањено паљење смећа и наложено да обезбеди резерве воде за гашење пожара на депонији.

У току извештајног периода инспектор је извршио 143 контроле и сви захтеви су решени у законски предвиђеном року.

### **Грађевинска инспекција**

У извештајном периоду вршен је инспекцијски надзор према Закону о планирању и изградњи (Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14 ), Закону о одржавању стамбених зграда (“Сл. гласник РС“, бр. 44/95, 46/98, 1/2001 – одлука УСРС, 101/2005 – др. Закон, 27/2011 – одлука УС и 88/2011) и Одлуци о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене („Сл. лист општине Прибој“, број: 2/10 и 6/11).

Чланом 175. Закона о планирању и изградњи прописана су права и дужности грађевинског инспектора. У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор проверава:

- 1) да ли привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник које гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на грађењу објеката, испуњавају прописане услове;
- 2) да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола и потврђена пријава о почетку грађења, односно издато решење из члана 145. овог Закона;
- 3) да ли је инвеститор закључио уговор о грађењу, у складу са овим Законом;
- 4) да ли се објекат гради према издатој грађевинској дозволи и пројекту за извођење, односно техничкој документацији на основу које је издато решење о пријави радова из члана 145. овог Закона;
- 5) да ли је градилиште обележено на прописан начин;
- 6) да ли извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета;
- 7) да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине;
- 8) да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине;
- 9) да ли извођач радова води грађевински дневник, грађевинску књигу и обезбеђује књигу инспекције на прописан начин;
- 10) да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавања објекта;
- 11) да ли је технички преглед извршен у складу са законом и прописима донетим на основу закона;
- 12) да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола;
- 13) да ли се објекат користи за намену за коју је издата грађевинска, односно употребна дозвола;
- 14) обавља и друге послове утврђене законом или прописом донетим на основу закона;

Чланом 176. Закона о планирању и изградњи прописана су овлашћења грађевинског инспектора. У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор је овлашћен да:

- 1) нареди решењем обуставу радова и уклањање објекта или његовог дела, ако се објекат гради или је његово грађење завршено без грађевинске дозволе, односно ако се објекат гради супротно локацијским условима, односно грађевинској дозволи( потврди о пријави радова);
  - а. наложи решењем уклањање објекта, односно враћање у првобитно стање, ако се објекат гради, односно изводе радови без решења из члана 145. овог Закона;
- 2) наложи решењем обуставу радова и одреди рок који не може бити дужи од 30 дана за прибављање, односно измену грађевинске дозволе, ако се објекат не гради према грађевинској дозволи, односно главном пројекту, а ако инвеститор у остављеном року не прибави, односно измени грађевинску дозволу, да наложи решењем уклањање објекта, односно његовог дела;

3) наложи решењем обуставу радова, ако инвеститор није закључио уговор о грађењу, у складу са овим Законом;

4) наложи решењем обуставу радова и одреди рок који не може бити дужи од 30 дана за прибављање грађевинске дозволе, ако утврди да је за радове који се изводе на основу решења из члана 145. овог Закона потребно прибавити грађевинску дозволу, а ако инвеститор у остављеном року не прибави грађевинску дозволу, да наложи решењем уклањање објекта, односно његовог дела;

5) наложи решењем обуставу радова и одреди рок који не може бити дужи од 30 дана за прибављање, односно измену грађевинске дозволе, ако изграђени темељи нису усклађени са грађевинском дозволом и пројектом за извођење, а ако инвеститор у остављеном року не прибави грађевинску дозволу, да наложи решењем уклањање изграђених темеља и враћање терена у првобитно стање;

6) наложи решењем уклањање објекта, односно његовог дела, ако је настављено грађење, односно извођење радова и после доношења решења о обустави радова;

7) наложи решењем уклањање привременог објекта из члана 147. овог Закона протеком прописаног рока;

8) наложи решењем инвеститору, односно власнику објекта забрану даљег уклањања објекта, односно његовог дела, ако се објекат или његов део уклања без решења о дозволи уклањања објекта, односно његовог дела;

9) наложи решењем обуставу радова, ако инвеститор није решењем одредио стручни надзор, у складу са овим Законом;

10) нареди спровођење других мера, у складу са овим Законом;

Решење о уклањању објекта, односно његовог дела односи се и на делове објекта који нису описани у решењу о рушењу, а настали су након састављања забелешке и чине једну грађевинску целину.

Чланом 13. Одлуке о постављању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене прописана су овлашћења грађевинског инспектора. У вршењу инспекцијског надзора грађевински инспектор је овлашћен да:

- нареди решењем уклањање објекта или његовог дела, ако се објекат гради или је његово грађење завршено без одобрења за постављање;
- наложи решењем обуставу радова и одреди рок који не може бити дужи од 15 дана за прибављање, односно измену одобрења за постављање, ако се објекат не гради према одобрењу за постављање, ако инвеститор у остављеном року не прибави, односно измени одобрење за постављање, да наложи решењем уклањање објекта, односно његовог дела;
- наложи решењем уклањање објекта, односно његовог дела, ако је настављено грађење, односно извођење радова и после доношења решења о обустави радова;

Радно место грађевинског инспектора у Општинској управи Прибој било је упражњено одласком стално запосленог на овим пословима у пензију. Решењем 02 број: 112-17 о привременом распоређивању, до попуњавања упражњеног радног места, у складу са законом, на место грађевинског инспектора, дана 02.06.2014. године, распоређен је Екрем Хоџић, дипл.инж.арх.

У извештајном периоду формирано је укупно 107 предмета са класификационим бројем 354. Грађевински инспектор поступао је и по незавршеним предметима из ранијег периода.

По тим предметима 1 решење је извршено, а код 2 предмета и даље траје управни поступак на основу поднете жалбе, односно покренутог управног спора.

По предметима из 2014.године извршена су 3 инспекцијска надзора по пријави радова, донето је 5 решења, донето је 5 закључака, послата су 4 обавештења по захтевима и сачињено 13 записника о извршеном инспекцијском прегледу о стању објеката.

Највећи део поднетих захтева односи се на утврђивање стања објекта, односно оштећења на објектима из разних разлога (земљотрес, клизиште, дотрајалост), а поднети су из свих делова општине. По захтевима из рубних и зими неприступачних подручја грађевински инспектор још није изашао на лице места.

## **Саобраћајна инспекција**

У извештајном периоду Саобраћајна инспекција је, сходно правима и дужностима из члана 88. Закона о јавним путевима („Службени гласник РС“, број 101/05, 123/07, 101/11 и 93/12) и члана 70. Одлуке о општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Прибој („Службени лист општине Прибој“, 3/11), вршила контролу:

- радова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских и некатегорисаних путева;
- техничке и друге документације за изградњу, реконструкцију и одржавање општинског и некатегорисаног пута, његовог дела и путног објекта;
- правилног одржавања општинског и некатегорисаног пута, у складу са техничким и другим прописима и условима којима се осигурава несметано и безбедно одвијање саобраћаја;
- да ли се правилно и редовно спроводе прописане мере заштите општинског пута;
- примене техничких прописа, стандарда и норми квалитета приликом извођења радова и употребе материјала при изградњи, реконструкцији и одржавању општинског и некатегорисаног пута;
- услова одвијања саобраћаја и да ли се ванредни превоз врши у складу са издатом дозволом и на прописан начин;
- да ли се општински и некатегорисани пут, његов део и путни објекат гради према издатом одобрењу и техничкој документацији;
- да ли се општински и некатегорисани пут, његов део и путни објекат користи на основу издате употребне дозволе, односно да ли је дозвола издата на прописан начин;
- да ли извођач радова при изградњи и реконструкцији општинског и некатегорисаног пута, његовог дела или путног објекта води књигу инспекције и грађевински дневник на прописан начин;

На основу напред прописаних дужности, а у вршењу инспекцијског надзора, инспектор је овлашћен да:

- забрани радове који се изводе противно Закону и Одлуци, техничким прописима и стандардима, као и нормама квалитета материјала при изградњи, реконструкцији и одржавању општинског и некатегорисаног пута, његовог дела и путног објекта;
- предложи надлежном органу за техничко регулисање саобраћаја, забрану саобраћаја или саобраћаја одређене врсте возила на општинском и некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту;
- нареди отклањање недостатака на општинском и некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту којим се угрожава безбедност саобраћаја;
- нареди рушење или уклањање ограда, дрвећа, засада, грађевинског и другог материјала и натписа подигнутих или постављених супротно одредбама ове Одлуке;
- забрани радове који се изводе у непосредној близини општинског или некатегорисаног пута, његовог дела или путног објекта, а који могу угрозити стабилност пута и безбедност саобраћаја;
- нареди отклањање недостатака, ако утврди да се приликом извођења радова и употреби материјала при изградњи, реконструкцији и одржавању општинског и некатегорисаног пута, не примењују технички прописи и стандарди;
- искључи из саобраћаја на општинском и некатегорисаном путу возило којим се обавља ванредни превоз без посебне дозволе;
- нареди уклањање остављеног возила којим се омета коришћење општинског или некатегорисаног пута;
- забрани саобраћај на општинском и некатегорисаном путу, његовом делу или путном објекту, ако су у таквом стању да се на њима не може одвијати безбедан саобраћај;
- нареди предузимање мера за обезбеђење општинског и некатегорисаног пута и по потреби забрани привремено саобраћај за сва возила или поједине категорије возила, која због своје

укупне тежине, димензија и других техничких својстава, могу нанети штету путу, његовом делу и путном објекту или угрозити безбедност саобраћаја;

- предузме и друге мере и радње за које је овлашћен прописима;

У области превоза путника и робе, а сходно члану 44. Закона о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, број 46/95,66/01, 61/05,91/05,62/06 и 31/11), члана 57. Одлуке о јавном превозу путника на подручју општине Прибој („Службени лист општине Прибој“, број 3/11) и члана 28. Одлуке о Ауто-такси превозу („Службени лист општине Прибој“, број 8/04), вршени су надзор и контрола које се односе на:

- ванлинијски превоз путника;
- линијски и ванлинијски превоз ствари;
- превоз за сопствене потребе лица и ствари;
- ауто-такси превоз;

На основу поверених послова и цитираних овлашћења из закона и одлука, саобраћајни инспектор има следећа права и дужности:

- да прегледа возила којим се обавља превоз у друмском саобраћају и контролише потребну документацију (путне налоге, уговоре о закупу, товарне листове, саобраћајне дозволе и др.);
- да контролише уговоре о ванлинијском превозу и другу документацију у вези са обављањем овог вида јавног превоза;
- да контролише отпремнице и другу документацију у вези са обављањем превоза лица и ствари за сопствене потребе;
- да утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза;
- да контролише превозну документацију у обављању јавног превоза и превоза за сопствене потребе;
- да контролише уговоре, превозне исправе и пословање наручиоца превоза, односно корисника превоза;

Саобраћајна инспекција је, на основу утврђених овлашћења код правних и физичких лица, у извештајном периоду извршила 260 контрола и при томе сачинила 142 записника, којима је наложено отклањање недостатака, неправилности, и то:

- 78 записника из области путева;
- 64 записника из области превоза путника и ствари;

На основу извршених контрола донета су 22 решења, и то:

- 19 решења из области путева за отклањању недостатака, забрани радова, саобраћаја;
- 3 решења из области превоза путника и ствари о забрани превоза и употреби саобраћајног средства противно прописима;

Поред напред предузетих мера, поднето је 15 пријава-захтева за покретање прекршајног поступка против правних и физичких лица, и то:

- 4 захтева у области заштите општинских и некатегорисаних путева;
- 11 захтева у области превоза путника и ствари;

Сходно Закону о превозу у друмском саобраћају и Одлуци о такси превозу извршен је преглед код 12 такси возила и утврђено је да иста испуњавају прописане услове за обављање ове делатности.

У извештајном периоду су вршене учестале контроле, у сарадњи са Саобраћајном полицијом, у области обављања превоза путника од стране таксиста и физичких лица са подручја општине Рудо. Против 6 руђанских превозника вођен је скраћени поступак (сви су приведени Прекршајном суду у Пријеполу, Одељење суда у Прибоју и сви су кажњени), а у 3 случаја контролом је утврђено да се превоз обавља супротно прописима и у сва три случаја возила су искључена на лицу места, одузете саобраћајне дозволе и регистарске таблице, у трајању од 5 дана.

Од укупног броја поднетих захтева за покретање прекршајног поступка, 12 захтева је решено и изречене су прописане казне, а у 3 случаја поступак је у току.

У извештајном периоду, поступајући по захтевима физичких и правних лица, а сходно Закону о општем управном поступку, код 4 случаја донети су закључци о ненадлежности и упућени на решавање преко Основног суда.

Сви захтеви упућени писменим, усменим или путем телефонских позива, од стране правних и физичких лица, решени су у складу са прописима за поједине области.

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ**

**Одељење за друштвене делатности, буџет и финансије**, у току 2014. године, обављало је послове који се односе на спровођење прописа и признавање права у области друштвених делатности, и то: предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе и физичке културе. Осим тога, ово Одељење је обављало послове који се односе на: припрему, доношење и извршење буџета, израду и спровођење финансијских одлука и решења, у складу са законским и другим важећим прописима, послове планирања буџетске ликвидности и праћења извршења у делу планова буџетских корисника, послове интерне контроле, у смислу Закона о буџетском систему, послове наменске расподеле буџетских прихода по расходима утврђеним Одлуком о буџету. Вршена је интерна контрола и увид у документацију по основу које се средства буџета преносе корисницима, као и усклађивање захтева по наменама, утврђеним Одлуком о буџету општине Прибој за 2014. годину. Обављани су рачуноводствено-књиговодствени послови, затим књиговодствено евидентирање непокретности, чији је корисник Општина, послови благајне и ликвидатуре, као и послови сервисирања дуга општине.

Поред поменутог, у оквиру овог Одељења обављани су послови припреме документације на основу које су попуњаване пријаве за обављање свих облика пословања у приватном сектору, а које су са потребном документацијом достављане Агенцији за привредне регистре на даљи поступак.

У извештајном периоду вршено је утврђивање, наплата и контрола изворних јавних прихода, односно прихода који се убирају у складу са одлукама које доноси локална скупштина.

**У оквиру послова из области образовања** обављани су законом прописани послови у вези са предшколским, основним и средњим образовањем и васпитањем, кредитирањем и стипендирањем ученика и студената, као и послови у вези са проценом потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком деце ометене у развоју, одсуства са рада ради посебне неге детета, поједини послови који се односе на радне односе запослених у Општинској управи Прибој, као и послови у вези са утврђивањем статуса енергетски заштићеног купца.

Сходно важећим прописима из области образовања, свим основним школама је достављен списак деце која су школске 2013./2014. године стасала за упис у први разред основне школе. Предшколској установи је достављен списак деце стасале за похађање наставе предшколског образовања и васпитања за исту школску годину. Свим родитељима деце која су стасала за упис у први разред основне школе и деце која су стасала за похађање наставе припремног предшколског програма, на адресе из матичих књига рођених упућена су обавештења да су њихова деца, према законском оквиру, стасала за упис у аналогну установу (167 обавештења да су деца стасала за похађање наставе ППП и 167 обавештења да су деца стасала за упис у први разред основне школе).

Чланом 97. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број: 72/2009, 52/2011 и 55/2013) утврђено је да јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм, о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.

Следећи праксу из ранијих година, општина Прибој је и 2014. године наградила ученике који су постигли добре резултате на Републичким такмичењима из разних области и ученике који су

школске 2013./2014. године завршили основно, односно средње образовање, постигавши просек оцена 5,00. На основу прибављених спискова, дана 16.06.2014. године, из буџета Општине додељена је 51 награда носиоцима Вукове дипломе (основних и средњих школа), 23 награде ученицима за освојено једно од прва три места на окружном такмичењу и њиховим менторима, 48 награда ученицима који су остварили пласман на окружном такмичењу и 30 награда ученицима који су заузели треће место на екипном окружном такмичењу.

Министарство просвете сваке године расписује Конкурс за доделу ученичких и студентских кредита и стипендија, а ова Служба учествовала је у спровођењу конкурса тако што је, поред давања обавештења и упутстава заинтересованим ученицима и студентима, издавала и уверења о месечним приходима по члану домаћинства, на основу достављене документације. За остваривање права на ученичке и студентске стипендије и кредите обрађено је 405 брошура, од чега 241 брошура за конкурисање за ученичку стипендију и 164 брошуре за конкурисање за студентски кредит.

За потребе студената који конкуришу за студентске и ученичке домове обрађена су и издата 452 уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства, за период прописан конкурсом, од чега 120 за ученичке домове и 332 за студентске домове.

Општинско веће општине Прибој, на седници одржаној 06.12.2013. године, донело је Закључак о пружању новчане помоћи студентима високошколских установа у 2014. години, који нису остварили кредит или стипендију на другом месту. Да би се извршио пренос средстава након коначно утврђене листе студената, ова Служба је извршила прикупљање текућих рачуна на које је вршен пренос средстава за сваког студента коме је одобрена помоћ. Помоћ је у 7 једнаких месечних рата, у месечном износу од 6.000,00 динара током 2014. године, и то за 100 (сто) студената који су испунили утврђене услове, реализована преко њихових текућих рачуна. На објављени Позив Општинске управе за подношење захтева за помоћ, од 09.12.2013. године, захтев за помоћ, уз пропратна документа, поднело је 209 студената. На основу достављене документације, а према висини просечних месечних примања по члану породице у периоду јун-новембар 2014.године, сачињена је и објављена Прелиминарна ранг листа подносилаца захтева. У року предвиђеном за подношење приговора на Прелиминарну ранг листу приговор су поднела 33 студената. Општинско веће општине Прибој размотрило је приговоре и утврдило Коначну ранг листу студената, дана 28.01.2014. године.

На основу члана 11а Закона о изменама и допунама Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број:18/10 и 55/13) и члана 5. Одлуке о стипендирању талентованих студената („Службени лист општине Прибој“, број: 8/13 и 4/14), Општинска управа Прибој расписала је Конкурс за доделу стипендија талентованим студентима за школску 2014./2015. годину.

Одлуком о стипендирању талентованих студената („Службени лист општине Прибој“, број: 8/2013 и 4/2014), стипендије за талентоване студенте додељују се без обавезе враћања и исплаћују се у 10 једнаких месечних рата, у месечном новчаном износу који за сваку школску годину утврђује Општинско веће општине Прибој, у складу са финансијским могућностима. У складу са донетом Одлуком, за школску 2014./2015.годину одобрено је 10 (десет) стипендија за талентоване студенте, у месечном износу од 12.000,00 динара. Конкурс за доделу стипендија за талентоване студенте, за школску 2014./2015.годину, расписан је дана 31.10.2014. године. Конкурисало је 14 студената. Коначну листу, на предлог ове Службе, утврдило је Општинско веће.

Комисији за преглед деце са сметњама у развоју и Интерресорној комисији, у току 2014. године, поднети су захтеви за процену потреба за додатном подршком за 21 дете. У овом извештајном периоду припремљена је пратећа документација неопходна за рад комисија, урађени су нацрти за 9 решења којим се регулише право на одсуство са рада ради посебне неге детета и 3 крајња мишљења Интерресорне комисије општине Прибој са Индивидуалним планом подршке. За 9-оро деце припремљена је документација неопходна за доношење решења о одсуству са рада ради посебне неге детета, које је донела Градска управа Крагујевац, Ариље и Градска управа Ужице, где је седиште послодавца запосленог родитеља који је регулисао одсуство са рада, у складу са чланом 29. Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“, број:16/02,115/05 и 107/09). За једно дете за које је ОШ "Бранко Радичевић" крајем 2014. године поднела захтеве за покретање поступка процене потреба за додатном подршком, поступак је у току.

У складу са Уредбом о енергетски заштићеном купцу, односно угроженом купцу топлотне енергије („Сл. гласник РС“, број:90/2013) и Правилником о усклађеним износима оствареног укупног



месечног прихода домаћинства, као услова за стицање статуса енергетски заштићеног купца, односно угроженог енергетски заштићеног купца топлотне енергије ("Сл. гласник РС", број: 3/2014), током 2014. године захтев за стицање статуса енергетски заштићеног купца поднела су 473 заинтересована лица. Странке са непотпуном документацијом, у поступку обраде, позиване су за допуну потребне документације. Спискови са прописаним подацима о енергетски заштићеним купцима су сваког месеца достављани Електродистрибуцији Краљево, а сви подносиоци захтева који су испунили прописане услове и добили статус енергетски заштићеног купца, добили су уверење о стицању истог на кућну адресу. Током децембра 2014. године поднет је 171 захтев за обнову стеченог статуса енергетски заштићеног купца. Предмети су обрађивани почетком 2015. године.

На основу контролног списка Републичког завода за здравствено осигурање-Испостава Прибој, вршена је овера здравствених књижица запослених у Општинској управи Прибој.

Поред наведених послова, у току године вршен је пријем странака, архивирање предмета, достављање разних извештаја и података.

**Просветни инспектор** обављао је послове из своје надлежности, сагласно члану 146-148. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 72/09, 52/11 и 55/13 – пречишћен текст). Предмет прегледа су биле установе (предшколске, основне и средње школе).

Поступања просветног инспектора обухватала су следеће послове: контролу поступања установе у погледу придржавања закона, прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручну педагошку проверу рада установе, остваривање заштите права ученика, остваривања права и обавеза запослених и надзор над спровођењем Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму. Преглед у овим установама је завршаван доношењем, односно налагањем одговарајућих мера да се уочени пропусти отклоне.

- укупан број надзора ради прегледа у извештајном периоду је 45;
- контролни надзор (контрола реализације наложених мера) је 10;

Према врсти надзора, поступања просветног инспектора су следећа:

- припремљеност за рад у школској 2014./2015. години (9 прегледа);
- по налогу републичког просветног инспектора - достава поднеска у надлежност (12);
- пријава нн лица (4);
- по преставци – писменом захтеву странке (7);

Укупан број наложених мера је 16.

Поднета је 1 прекршајна пријава, а у 2 случаја обавештена је Агенција за борбу против корупције.

Ставке прегледа су биле: статут установе, правилници, орган управљања (школски одбор), савет родитеља, стручни органи, дневници, матичне књиге, евиденција у школи (обрасци), персонални досијеи и решења запослених, упис ученика, школски простор, опрема, учила и учбеници, распоред часова, екскурзије и настава у природи, годишњи план и школски програми, извештај о раду школе, рад директора и припремљеност установе у примени Закона о заштити становништва о изложености дуванском диму.

На захтев Машинско-електротехничке школе, а по налогу републичког просветног инспектора, утврђено је да школа испуњава услове за образовање ученика у образовном профилу (верификација образовног профила) трговац, у трогодишњем трајању, подручје рада трговина, угоститељство и туризам.

Министарству просвете, науке и технолошког развоја, односно Одељењу за инспекцијске и надзорне послове Школске управе Ужице, достављен је Извештај о припремљености за рад образовно-васпитних установа општине Прибој у школској 2014./2015. години и Извештај о извршеном инспекцијском надзору над спровођењем Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму.

Поред наведеног, у извештајном периоду, овој Инспекцији су се обраћале странке лично, а и путем телефона су се обављали разговори, о чему постоје подаци у дневној евиденцији инспектора.

**У области друштвене бриге о деци**, у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године, у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број: 16/02, 115/05 и 107/09, у даљем тексту: Закона) и Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Службени гласник РС“, број: 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010, 73/2010 и 27/2011 - Одлука УС), у првостепеном поступку, решавани су захтеви грађана за остваривање права на:

- 1) накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 2) накнаду зараде ради посебне неге детета;
- 3) родитељски додатак;
- 4) деџи додатак;

Уз поднете захтеве за родитељски додатак прикупљена је документација и обрађени су захтеви за накнаду породиљама из локалног буџета.

Број поднетих захтева и донетих решења даје се кроз следећи табеларни преглед:

Р.б	врста права	број захтева	позитивна решења	негативна решења
1.	Накнада зараде за породиље	107	107	
2.	Накнада зараде ради посебне неге детета	4	4	
3.	Родитељски додатак	185	183	2
5.	Накнада за деџи додатак	1681	1676	38
	Обрађени захтеви за накнаду породиљама из локалног буџета	183		

Већи број донетих решења за деџи додатак у односу на примљене захтеве је произашао из разлога што се по једном захтеву морало донети позитивно решење за децу која испуњавају услове и негативно решење за децу којима се то право у 2014. години морало укинути.

У оквиру поднетих захтева и донетих решења утврђено је право на деџи додатак за 90 нових корисника.

У поступку решавања захтева прибављено је и прокњижено 2.198 школских потврда, а за 102 корисника, по упућеним закључцима, извршена је допуна непотпуне документације.

Сва донета решења електронским путем су достављена ресорном министарству. Средства за све накнаде у овој области обезбеђена су у буџету Републике. Решења којим се не признаје право су достављана и на кућну адресу, са правом жалбе Министарству, као другостепеном органу.

Накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, у складу са чланом 10. Закона, остварују запослени код правних и физичких лица (послодаваца) и лица која самостално обављају делатност.

У складу са чланом 13. Закона, обрачун и исплату накнаде зараде врши послодавац, истовремено са исплатом зараде осталим запосленим, а за запослене који немају друге запослене, обрачун и исплата вршена је у оквиру овог Одељења.

За запослене породиље, код послодаваца је сваког месеца вршена провера и контрола обрачуна зарада и припадајућих пореза и доприноса. Након извршене контроле, на прописаним обрасцима, у утврђеним роковима, ресорном министарству су достављани извештаји о утрошеним средствима у протеклом месецу и план средстава потребних за исплату у текућем месецу.

По дозначеним средствима из буџета Републике, на наменски подрачун вршена је рефундација за правна лица ( школе, деџе установе, предузећа, приватни предузетници ), у оквиру којих је накнаду зараде примало 18 породиља. На исти начин контрола и рефундација вршена је за 71 породиљу у приватном сектору. У укупном броју породиља 4 корисника овог права су примала накнаду за одсуство ради посебне неге детета.

Исплата рефундираних средстава од стране исплатиоца потврђивана је обавештењима о успешно поднетој пореској пријави електронским путем и изводом о коначној пријави из Пореске управе.

Свакодневно је обављана комуникација и пружана су адекватна упутства свим заинтересованим за коришћење права у овој области, у чему је, по потреби, консултовано и ресорно министарство.

Следећим табеларним прегледом приказујемо средства која су дозначена из буџета Републике Србије и утрошена по основу исплате накнада за поједина права:

1. Пренета и дозначена средства у 2013. години:

Р.б.	Н а м е н а	И з н о с
1.	Пренета средства из 2013. године	1.465,31
2.	Породиљско боловање	44.433.764,29
3.	Предшколско образовање	6.050.089,00
4.	Дечја недеља	3.594,00
	<b>У к у п н о</b>	<b>50.488.912,60</b>

2. Утрошено:

Р.б.	Н а м е н а	И з н о с
1.	Породиљско боловање	44.433.764,29
2.	Предшколско образовање	6.050.089,00
3.	Дечја недеља	3.594,00
	<b>У к у п н о</b>	<b>50.488.912,60</b>
	<b>Салдо на рачуну</b>	<b>1.455,72</b>

У оквиру буџета обављани су послови буџетског планирања, послови трезора, праћење извршења буџета, као и сви административни и рачуноводствени послови, везани за извршење буџета.

У планирању буџета, у складу са чланом 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број: 54/2009, 73/1010, 101/2010, 101/2012, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр, 108/2013 и 142/2014) припремљена су два нацрта Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Прибој за 2014. годину, које су усвојене у Скупштини општине и објављене у „Службеном листу општине Прибој“, број: 1/2014 и „Службеном листу општине Прибој“, број 6/2014.

У складу са чланом 43. Закона о буџетском систему, чланом 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и чланом 90. став 1. тачка 1. Статута општине Прибој ("Службени лист општине Прибој", број:12/08), а на основу Упутства за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину, пројекција за 2016. и 2017. годину и Упутства за израду програмског буџета које је донео министар финансија, урађен је и прослеђен Општинском Већу на разматрање нацрт Одлуке о буџету општине Прибој за 2015. годину. На предлог Општинског већа, Одлука је усвојена на седници Скупштине општине Прибој, дана 30.12.2014. године и објављена у „Службеном листу Општине Прибој“, број: 7/2014. Након усвајања на Скупштини, све три назначене Одлуке су, у складу са законом и утврђеним роковима, достављене ресорном министарству. Корисницима локалног буџета су достављени изводи и обавештења о утврђеним износима по наменама за буџет 2014. године.

У делу извршења, у сарадњи са финансијском службом, сачињен је Консолидовани завршни рачун буџета општине Прибој за 2013. годину, који је усвојен на седници Скупштине општине, одржаној дана 18.09.2014. године и објављен у „Службеном листу општине Прибој“, број: 5/2014. Овај Завршни рачун, поред Завршног рачуна буџета општине Прибој за 2013. годину, садржи и

обједињене завршне рачуне (консолидацију) свих корисника буџета општине Прибој за извештајну годину.

Такође, Одлука о Консолидованом завршном рачуну буџета општине Прибој за 2013. годину, након усвајања, у складу са законским прописима, достављена је ресорном министарству.

Уз нацрт другог ребаланса буџета, односно Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Прибој за 2014. годину, кроз образложење, презентирани су Извештај о остварењу буџетских прихода за период јануар-септембар 2014. године, а уз нацрт Одлуке о буџету приказано је остварење прихода у периоду од 01. јануара до 17. децембра 2014. године. Осим тога, Председнику општине је за сваки месец достављан извештај о оствареним приходима и извршеним расходима за период који претходи месецу у ком се подносио извештај.

На основу Правилника о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе ( "Службени гласник РС" број:79/2011), сваког месеца, до 10. у текућем месецу, за претходни месец, достављају се следећи обрасци:

- Образац 1- приходи и примања буџета општине;
- Образац 2 - расходи и издаци буџета општине по економској и функционалној класификацији;
- Образац 3 - обрачун суфицита/дефицита са рачуном финансирања;
- Образац 4 - плате и број запослених код корисника буџетских средстава јединице локалне самоуправе;
- Образац 5 - ниво задужености општине;

Као што је речено, сви ови обрасци достављани су једном месечно за средства буџета, а тромесечно, по извештају буџетских корисника, и за утрошена средства из осталих извора.

Министарству финансија се, такође, месечно достављао и Извештај о приходима и расходима буџета по месецима (образац П/Р) и Извештај о платама и броју запослених по месецима (образац ПЛ). Осим тога, Министарству је достављан и Извештај о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора локалне власти, где се, углавном, ради о краткорочној позајмици средстава са консолидованог локалног трезора, која су се, у складу са Правилником о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна трезора општине Прибој, по свакој извршеној позајмици на рачун трезора враћала у року од 30 дана. Извештај о кредитном задужењу – инвестиционом и краткорочном, достављан је Министарству финансија шестомесечно ( два у току године).

Приходи који припадају буџету општине се уплаћују и евидентирају у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ( „Службени гласник РС“, број: 104/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/2012, 22/2013, 48/2013, 61/2013, 106/2013, 120/2013 и 20/2014), а расходи у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", број:20/2007, 37/2007, 50/2007, 63/2007, 25/2008, 50/2008,3/2009, 26/2009, 37/2009, 64/2009, 110/2009, 11/2010, 31/2010, 40/2010, 53/2010, 101/2010 и 10/2011).

Главну књигу буџета, поред трезора буџета, води и Управа за трезор, која по истеку сваког месеца, ради провере и усаглашавања, трезору буџета доставља Извештај о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода ( Т- трезор). На основу назначеног извештаја, Управи за трезор је, такође, за сваки месец достављана писана сагласност, или оспоравање, како би се извршило усаглашавање у случају неслагања.

Остварење и извршење буџета у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године се састоји у следећем:

#### **I Приходи**

<b>редни број</b>	<b>приходи</b>	<b>износ</b>
1.	Пренета средства на рачуну из претходне године	1.402.353,35

2.	Текући приходи	594.633.689,85
3.	Примања-наплата кредитних средстава- кредити по основу станова	1.609.796,39
	Примања од задужења	31.000.000,00
	<b>У к у п н о:</b>	<b>628.645.839,59</b>

## II Расходи

редни број	расходи	износ
1.	Текући расходи	580.699.341,73
4.	Повраћај дугорочног кредита	23.265.954,35
	Повраћај краткорочног кредита ( кредит за дефицит)	5.166.666,65
	<b>Укупно:</b>	<b>626.387.019,73</b>

**Стање на рачуну на дан 31.12.2014. године је 2.258.819,86 динара.**

Детаљније образложење прихода и расхода даће се у извештају уз Завршни рачун буџета општине Прибој за 2014. годину, који се, у складу са Законом о буџетском систему, до 15. маја, у нацрту даје Општинском већу на разматрање, а 1. јуна Општинско веће доставља предлог Скупштини општине на усвајање. Уз Завршни рачун, Општинском већу и Скупштини ће бити достављен и Извештај екстерне буџетске ревизије, за коју ће, у складу са Одлуком Скупштине општине Прибој, број:400-22 од 18.02.2015. године и Сагласности Државне ревизорске институције, број:400-920/2015-04 од 31.03.2015. године, бити ангажовано лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја, прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

У оквиру трезора буџета евидентирани су сви захтеви корисника за пренос средстава. Вршена је свакодневна контрола поднетих захтева и документације потребне за пренос средстава. Праћена је ликвидност рачуна буџета и рачуна Трезора. Налозима за пренос вршен је пренос средстава по поднетим захтевима и обављани сви рачуноводствени послови везани за остваривање и извршење буџета. У периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године, по изводима Управе за трезор, обрађено је, исконтирано и прокњижено 255 налога за књижење, са свим пратећим пословним променама.

На захтев Председника општине, највећи број захтева поднетих Општинском Већу за новчану помоћ по било ком основу, обрађен је и достављан Већу на одлучивање, са писаним мишљењем о могућностима и начину извршавања. На основу донетих решења Општинског Већа о утрошку средстава из текуће и сталне буџетске резерве, вршен је пренос средстава и вођено аналитичко рачуноводство по сваком решењу, о чему ће, такође, бити поднет извештај уз Завршни рачун буџета општине за 2014. годину.

Осим поменутог, у складу са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број: 119/2012 и 116/2013), вршена је контрола исплаћених зарада и броја запослених у јавним предузећима (ЈКП "Услуга", Дирекција за изградњу Прибоја и „Топлана Прибој“ ). Контрола је вршена на бази програма рада које је за назначена јавна предузећа усвојила Скупштина општине. Након контроле, на прописаним обрасцима које су попуњавала јавна предузећа, уз пропратни акт сваког месеца, за претходни месец, извештаји су достављани Министарству финансија. Осим тога, на основу истог Закона и Правилника о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег

програма пословања јавних предузећа и зависних друштава капитала, чији је оснивач то предузеће, као и друштву капитала и његовом зависном друштву који је донео министар финансија за јавна предузећа, вршена је контрола тромесечних извештаја које су јавна предузећа достављала на 9 (девет) прописаних образаца, и то: биланс успеха, трошкови запослених, динамика запослених, неплаћена потраживања и измирена дуговања, кретање цена производа и услуга, средства за посебне намене, субвенције, кредитна задуженост и јавне набавке. Након извршене контроле, обрасци су уз пропратни акт до краја следећег месеца, за протекло тромесечје, достављани Министарству финансија, Министарству надлежном за послове трговине, Министарству надлежном за послове рада и ресорном министарству- Министарству грађевинарства и урбанизма.

У оквиру послова буџета вршени су и књиговодствено-административни послови и ликвидатура (књиговодствено-аналитичке картице, налози за књижење и обрачун личих примања и сви налози за плаћање Фонда за развој Општине и Канцеларије за младе.

**У оквиру рачуноводства** извршавани су следећи послови: послови из области финансијског књиговодства, обрачуна зарада и накнада зарада, благајничког пословања, ликвидатуре, вођења евиденције основних средстава за три директна буџетска корисника (Скупштину општине, Општинску управу, Јавно правобранилаштво и за једног индиректног корисника -Завичајни музеј Прибој).

Финансијско књиговодство вођено је по систему двојног књиговодства и представља један заокружени, свеобухватни, систематични и континуирани систем евидентираних свих пословних догађаја. Сваки пословни догађај (пословна промена) књижена је на два или више књиговодствених рачуна (конта). Овакво књижење омогућава да се у сваком тренутку може утврдити стање и промене на имовини, обавезама, потраживањима, изворима финансирања, расходима и издацима, приходима и примањима, односно обезбеђује се билансна равнотежа за утврђивање финансијског резултата. У финансијском књиговодству, у новчаном износу, изказане су пословне промене на средствима и изворима средстава, као и приходи и примања, односно расходи и издаци, и то хронолошким редом, по динамици настајања пословних промена, односно пословних трансакција које доприносе промени структуре имовине, капитала и обавеза. Финансијско књиговодство располаже свим битним информацијама о пословању и резултату пословања, односно вршено је прикупљање и комплетирање књиговодствене документације која је основ за књижење пословних промена у основним и помоћним пословним књигама. Сваки књиговодствени документ је јавна исправа која представља писани доказ о насталој пословној промени и пословном догађају. Књиговодствена евиденција је вођена по готовинској основи и обухвата исказивање прихода и примања у тренутку наплате, односно расхода и издатака у тренутку плаћања.

За пословање су коришћени следећи инструменти плаћања: налог за пренос, налог за исплату и налог за уплату. Укупно је обрађено, исконтирано и прокњижено 420 налога за књижење.

Вођене су и помоћне књиге, и то:

- 1) помоћна књига добављача која обезбеђују детаљне податке о свим обавезама према добављачима. Заведено је у књигу 467 улазних фактура и исто толико написано налога за пренос;
- 2) помоћна књига основних средстава која обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима, у складу са Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава, са стопама амортизације;
- 3) помоћна књига плата која обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог;
- 4) помоћна књига по основу разних потраживања;

Према календару за подношење завршних рачуна за директне и индиректне буџетске кориснике, завршни рачуни су састављени и достављени Трезору на обрасцима:

1. биланс стања;
2. биланс прихода и расхода;
3. извештај о капиталним издацима;
4. извештај о новчаним токовима;
5. извештај о извршењу буџета;

У оквиру Општинске управе, као директног буџетског корисника, након добијених завршних рачуна индиректних буџетских корисника (Завичајни музеј, Градска библиотека, Туристичка организација, Дом културе “Пиво Карамтијевић“, Предшколска установа „Невен“, Установа за физичку културу “Спортски центар“, Дирекција за изградњу Прибоја и 14 месних заједница), урађен је Консолидовани завршни рачун и достављен Трезору на следећим образцима:

1. биланс стања;
2. биланс прихода и расхода;
3. извештај о капиталним издацима;
4. извештај о новчаним токовима;
5. извештај о извршењу буџета;

Урађена су 4 Завршна рачуна за директне и индиректне кориснике и 1 Консолидовани завршни рачун текуће године.

На крају буџетске године, после спроведених евиденција и свих економских трансакција, по изради финансијског извештаја и завршног рачуна за предходну годину, закључене су пословне књиге.

У оквиру рачуноводства вршена је ликвидатура путних налога и фактура добављача, као и обрачун плата (зарада) запослених и осталих накнада по основу уговора о делу за ангажована лица ван радног односа и састављани су одређени извештаји о зарадама и осталим примањима, као и благајничко пословање. Пре извршене наплате, односно исплате преко благајне, ликвидатор је извршио контролу документације са формалне, рачунске и суштинске стране за 230 путних налога и исте достављао благајнику да изврши уплату или исплату, сачини благајнички извештај и исти је са пратећом документацијом предат књиговодству на књижење.

У складу са одредбама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и привредних субјеката, које се односе на испоручена добра и пружене услуге уз накнаду, извршено је формирање и учитавање у XML формату путем Web апликације РИНО рокови измирења новчаних обавеза.

На прописаном Excel обрасцу учитавани су подаци о обавезама, на основу формираног XML фајла и достављани Управи за трезор. После измирења обавеза вршено је учитавање са WEB апликације РИНО и након формираног XML фајла, достављено Управи за трезор.

Обрачун и исплата зараде запослених вршена је у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама (на основу елемената за утврђивање зараде) и то: основице коју утврђује Влада Републике Србије, коефицијената утврђених Уредбом о коефицијентима и додатка на плату по основу радног стажа. Приликом исплате плата попуњаване су ППП-ПД (пореске пријаве), које су електронским путем достављане Пореској управи, да би се извршила контрола и доделио БОП- евиденциони број по поднетој пријави. Добијени број се уноси у налог за пренос приликом исплате плата. Управи за трезор достављају се остала пратећа документа: рекапитулација, спискови и вирмани. Урађена су укупно 72 обрачуна плата за запослене. Вршен је обрачун накнаде боловања преко 30 дана, боловања за породилско одсуство и достављан за рефундацију РФЗО и Општинској управи – Служби за деју заштиту. После уплате средстава на наменски рачун, попуњаване су ППП-ПД (пореске пријаве), које су електронским путем достављане Пореској управи, да би се извршила контрола и доделио БОП- евиденциони број по поднетој пријави. Након добијеног БОП-а вршена је исплата и урађени су пратећи обрасци. Обрачун и исплата вршена је за боловање преко 30 дана за 6 месечних исплата, а за породилско боловање за 12 месеци (једна породилца 12 месеци и једна 6 месеци).

На основу утврђеног права и донетих решења вршен је обрачун и исплата јубиларних награда за запослене. Рађен је обрачун и исплата накнада по основу уговора о делу и других накнада и исплата за чланове Општинског већа, одборнике Скупштине општине и комисија које је формирала Скупштина. За ове исплате попуњавана је електронска пријава за сваког одборника и за сваког члана Већа, као и остале исплате попуњаване ППП-ПД (пореске пријаве), које су електронским путем достављане Пореској управи, да би се извршила контрола и доделио БОП- евиденциони број по поднетој пријави за сваког појединца, по основу чега је у 2014. години дошло до повећања обима и сложености посла у Служби рачуноводства. Осим тога, рађени су сви пратећи обрасци, а МУН обрасци (обрачунати доприноси) за сваку претходно назначену исплату достављани Фонду ПИО.

Месечни извештаји о запосленима и зарадама запослених достављани су Републичком заводу за статистику.

При исплати коначне зараде попуњени су прописани обрасци са подацима о броју запослених на неодређено и одређено време, као и број ангажованих лица по уговору о делу, са финансијским подацима о извршеним исплатама по свим назначеним основама за све кориснике буџета и исти достављен Министарству финансија-Управи за трезор, у року од пет дана у текућем месецу, за предходни месец.

Пореској управи је, поред поднетих електронских пријава ППП-ПД за 2013.годину, поднета ППП пријава о обрачунатом порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање појединачно за запослене из радног односа и порез и доприносе за обавезно социјално осигурање за физичка лица ван радног односа, која су примала накнаду по основу уговора о делу, других накнада и дневница изнад неопорезивог износа.

У складу са чланом 93а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број: 54/2009, 73/1010, 101/2010, 101/2012, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр, 108/2013), успостављен је Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору. У року од 10 дана по истеку месеца, на прописаним обрасцима, Министарству финансија –Управи за трезор, достављани су ажурирани подаци о кадровској евиденцији и исплаћеним зарадама. По добијању приступног налога за електронски приступ бази података Регистра, подаци из члана 3. Уредбе о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору („Службени гласник РС“, број: 76/2013), на основу документације, достављани су електронским путем, на прописаним обрасцима, следећи подаци:

- Образац 1 - подаци о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима;
- Образац 2 - подаци о ангажовним лицима по уговору о делу;
- Образац 3 - подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга;
- Образац 4 - подаци о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица;

Обрасци од 1 до 3 садрже кадрoвске податке и у њих су унета сва лица која су била у радном односу, без обзира на број радних дана (запослена, изабрана, постављена, ангажована лица, одборници, чланови већа и лица по уговору о делу. Образац 4 садржи финансијске податке. За свако лице унети су подаци по свим основама примања, тј. за сваког запосленог испуњено је онолико редова, колико је било основа примања, и то: бруто плата, доприноси на терет послодавца, накнада за време спречености за рад до 30 дана, отпремнина приликом одласка у пензију, помоћ запосленима, накнада трошкова превоза на посао и са посла, јубиларне награде, накнаде члановима комисија, одборнички додаци, накнаде члановима већа, накнаде по уговору о делу и дневнице за службена путовања.

Почетком године, за претходну годину, на основу евиденције о стажу осигурања, зараде, накнаде зараде, плаћених доприноса за обавезно социјално осигурање, попуњен је образац М4 за све запослене и достављен Фонду ПИО.

Урађен је попис имовине, обавеза и потраживања и усаглашена су стања на дан 31.12. 2014. године са стварним стањем у књиговодственој евиденцији. По завршеном попису, Комисија је саставила извештај о извршеном попису, уз који су приложене пописне листе, као изворни материјал. Затим је урађен обрачун амортизације, у складу са Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава, са стопама амортизације.

У складу са Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини, непокретности, опрема и остала основна средства у пословним књигама евидентирани су према набавној вредности, умањеној за исправку вредности по основу амортизације. У складу са чланом 15. став 1. тачка 3. Уредбе о евиденцији, достављени су подаци о непокретним и покретним стварима Републичкој дирекцији за имовину РС на образцима за:

- 1) непокретности по врстама образац ЗОС-1;
- 2) стање непокретности по изворима ЗОС-2;
- 3) покретне ствари по врстама ЗОС-1;
- 4) покретне ствари по изворима финансирања ЗОС-2;



На пословима ликвидатуре борачко-инвалидске заштите вршен је обрачун и исплата за кориснике ратних војних инвалида и цивилних жртава рата.

Обрачун новчаних примања ратних војних инвалида, по основу примања, састоји се у следећем:

- месечно новчано примање ( извршен обрачун и исплата за 11 корисника);
- месечно новчано примање за незапослене војне инвалиде (извршен обрачун за 6 корисника);

Такође, вршен је обрачун новчаних примања за цивилне инвалиде рата, и то:

- цивилна лична инвалиднина (извршен је обрачун и исплата за 11 корисника);
- месечно новчано примање(извршен је обрачун и исплата за 9 корисника);
- додатак за негу и помоћ другог лица( извршен је обрачун и исплата за 2 корисника);
- ортопедски додатак (извршен је обрачун и исплата за 3 корисника);

У те сврхе написано је преко 190 новчаних упутница, 125 вирманских налога, 33 списка и прокњижено преко 33 извода. Сви изводи и вирмани су прокњижени на финансијској картици, а свака ставка посебно. Све упутнице и спискови су прокњижени у картоне за лична примања корисника РВИ и ЦЖР.

Вршен је обрачун и исплата дневница и путних трошкова за кориснике које су одлазили на лекарску комисију у Ужице и Београд, обрачун и књижење потрошачких кредита за ратне војне инвалиде и цивилне жртве рата. Вирмански налози, спискови и упутнице ношене су на ликвидатуру у Управу за трезор, а затим у пошту за исплату.

**Регистрација привредних предузетника** вршена је у складу са Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", број: 36/2011, 83/2014 и 5/2015) којим је дефинисан правни положај привредних друштава, као и положај предузетника, по коме је то пословно способно физичко лице које обавља делатност у циљу остваривања прихода и које је као такво регистровано у складу са Законом о регистрацији.

Приликом регистрације, или било какве промене пословања, предузетник се обраћа организационој јединици Агенције за привредне регистре, односно надлежној служби Општинске управе, која је дужна да пружи све информације и објашњења о начину регистрације делатности и свим облицима пословања у сфери привредне делатности.

У току 2014. године, преко организационе јединице Прибој, из области мале привреде, примљена су и обрађена 253 предмета, а на основу унетих релевантних података основано је 55 самосталних радњи. Из регистра предузетника брисано је 47 радњи. Привремено су одјављене 34 радње. За 32 радње извршена је промена по разним основама, као што су: пословно име, лични подаци предузетника, седиште, упис издвојеног места и др. Издате су 4 потврде да субјекту није изречена забрана обављања делатности, а наставак рада после привремене одјаве пријавило је 8 предузетника.

Такође, на захтев странака које су имале радњу до 01.01.2006.године, издато је 27 уверења са подацима у ком су периоду обављали делатност, због повезивања радног стажа, а поднето је и 15 захтева за копије решења о обављању делатности која се налазе у архиви.

На почетку сваког месеца Агенцији за привредне регистре шаљу се обрађени предмети за предходни месец, у виду спецификације сваког предмета појединачно. Уз спецификацију се шаље и обрачун накнаде за сваки предмет, тако да се обрачунава укупна накнада у зависности од таксе (нпр. такса за оснивање 1.500,00, такса за брисање 1.200,00 и др.), од којих Општинској управи припада 5%, као и трошкови поштарине за сваки захтев појединачно.

Кад је у питању категоризација смештаја у приватним стамбеним објектима на Бањи, за 2014. годину је 31 домаћинство обновило или наново поднело захтев за категоризацију соба или апартмана и они су на време обрађени. Свима су достављена Решења о испуњености услова за категорију објекта и пружање угоститељских услуга смештаја, уз плаћање општинске таксе од 1.000,00 динара.

**Пореска служба** води порески поступак ( утврђивање, наплата, контрола ) за локалне јавне приходе и обавља следеће послове: стара се о правима и обавезама пореских обвезника, води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе, врши утврђивање изворних прихода, врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и

правилности испуњавања пореских обавеза по основу локалних јавних прихода, обезбеђује наплату локалних јавних прихода, врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања, води првостепени и другостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника, примењује јединствен информациони систем за локалне јавне приходе, води пореско књиговодство, планира и спроводи обуку запослених, пружа основну, стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима, доставља Републичкој Пореској управи доказе о чињеницама за које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а који су од значаја за утврђивање и контролу правилности примене пореских прописа, за чију примену је надлежна Пореска управа, врши издавање уверења и потврда о подацима о којима води службену евиденцију и друге послове у складу са законом.

Одредбама члана 60. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 62/2006, 47/2011 и 93/12, 99/2013- усклађени дин изн.125/2014/ - усклађени дин изн.) регулисано је да јединице локалне самоуправе у целисти утврђују, наплаћују и контролишу јавне приходе.

У оквиру Пореске службе вршено је утврђивање, контрола и наплата следећих врста прихода:

1. пореза на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон;
2. локалне комуналне таксе;
3. накнаде за коришћење грађевинског земљишта;
4. накнаде за заштиту и унапређивање животне средине;

Порез на имовину, као један од 13 врста изворних прихода јединице локалне самоуправе, посебно порез на имовину физичких лица, својим значајем који има у структури прихода буџета, као и величином базе података неопходном за утврђивање ове пореске обавезе, представљао је посебну потешкоћу у раду.

Проширење базе пореских обвезника новим пореским обвезницима који нису испунили своју законску обавезу и пријавили своју имовину, вршено је позивима који су упућивани обвезницима по сазнању о било каквој промени у погледу статуса обвезника ( уговори о преносу апсолутних права , решења о наследству и др.), што свакако утиче и на остварење прихода у буџету општине и одговорно и фер приступање грађанима који већ испуњавају законске обавезе.

Мора се прихватити и чињеница да база података још увек није на задовољавајућем нивоу, те пред овом Службом још увек предстоји озбиљан задатак - да се база података која служи за утврђивање пореза ажурира и формира на такав начин да представља квалитетну основу за обрачун пореза, а можда и смањење стопе за опорезивање.

Свесни смо да се рад Службе цени према оствареној наплати пореских прихода, јер се њиховим континуираним приливом обезбеђује и континуирано финансирање функција из надлежности локалне самоуправе. Морамо признати да у раду ове Службе има и недостатака, али надамо се да ће у првој половини 2015. године бити много тога свеобухватније и боље, с обзиром да је делимично обављен попис имовине и набављен Пупинов софтвер за потребе локалне пореске администрације, што ће значајно побољшати рад локалне пореске администрације, олакшати рад радника у локалној пореској администрацији и допринети да се решења о утврђивању пореских обавеза ураде раније.

У 2014. години било је честих измена и допуна закона из ове области, као и нових одлука на локалном нивоу, и то:

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ( "Сл. Гласник РС", број:80/02... 105/14);
- Закон о порезима на имовину ( "Сл. Гласник РС", број: 26/01...68/14);
- Правилник о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину („Сл. гласник РС“, број: 108/13 и 118/13);
- Одлука о локалним комуналним таксама на територији Општине Прибој („Службени лист општине Прибој“, број: 12/12 и 7/13);
- Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину ("Службени лист општине Прибој“, број: 7/13);

- Одлука о утврђивању висине стопе пореза на имовину ("Службени лист општине Прибој", број:7/13);
- Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Прибој ("Службени лист општине Прибој", број:7/13);
- Одлука о коефицијентима за непокретности у зонама ("Службени лист општине Прибој", број: 7/13);
- Одлука о ослобађању плаћања пореза на имовину на пољопривредно и шумско земљиште за 2014. годину ( " Службени лист општине Прибој, број:7/13);
- Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2014. годину на територији општине Прибој ( " Службени лист општине Прибој, број:7/13).

У извештајном периоду, осим свакодневног рада са странкама и честих дописа надлежним државним органима и службама, вршена је корекција података и урађено 16.378 решења , и то :

- 7.682 решења о порезу на имовину физичких лица;
- 23 решења по основу коришћења јавних површина;
- 45 решења по основу локалне комуналне таксе;
- 8.559 решења о накнади за заштиту и унапређење животне средине (физичка лица);
- 92 решења о накнади за заштиту и унапређење животне средине (правна лица);
- 3627 уверења из области рада службе;
- обрађене су 92 пријаве ППИ-1 -порез на имовину правних лица.

## I ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ

### Порез на непокретност правних лица:

Пренето Стање 01.01.2014.г.	Задужење за 2014.г.	Камата	Укупно задужење (1+2+3)	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4 (1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
50.916.707	34.173.656	79.690.310	164.780.673	10.969.098	32,09	6,65

### Порез на непокретност правних лица – земљиште

Пренето стање 01.01.2014.г.	Задужење за 2014.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4 ( 1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
15.095.042	-	20.113.619	35.208.661	57.443	-	-

### Порез на непокретност физичких лица:

Пренето Стање 01.01.2014.г.	Задужење за 2014.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4 ( 1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
12.611.853	20.827.897	13.174.301	46.614.051	19.142.571	91,90	41,06

### УКУПНО ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ

Пренето стање 01.01.2014.г.	Задужење за 2014.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проце нат	Проценат
1	2	3	4 (1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
<b>78.623.602</b>	<b>55.001.553</b>	<b>112.978.230</b>	<b>246.603.385</b>	<b>30.169.112</b>	<b>54,85</b>	<b>12,26</b>

### УКУПНО ЛОКАЛНА КОМУНАЛНА ТАКСА

Пренето Стање 01.01.2014г.	Задужење за 2014 г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Процен ат	Проценат
1	2	3	4 (1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
<b>11.110.040</b>	<b>13.920.765</b>	<b>18.504.959</b>	<b>43.535.764</b>	<b>18.502.890</b>	<b>132,91</b>	<b>42,50</b>

### НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА УКУПНО

Пренето стање 01.01.2014.г.	Задужење За 2014.г.	Камата	Укупно задужење ( 1+2+3)	Уплате	Проценат (5/2)	Проценат (5/4)
1	2	3	4 (1+2+3)	5	6 (5/2)	7 (5/4)
<b>38.749. 458</b>	<b>1.152.600</b>	<b>35.309.217</b>	<b>75.211.275</b>	<b>3.742.045</b>	<b>324,66</b>	<b>4,97</b>

### НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - УКУПНО

Пренето стање 01.01.2014.г.	Задужење За 2014.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4( 1+2+3)	5	6(5/2)	7 (5/4)
<b>19.236.656</b>	<b>10.244.424</b>	<b>6.566.996</b>	<b>36.048.076</b>	<b>6.655.925</b>	<b>64,97</b>	<b>18,46</b>

### КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА - УКУПНО-

Пренето стање 01.01.2014.г.	Задужење За 2013.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4( 1+2+3)	5	6 (5/2)	7(5/4)
<b>2.648.612</b>	<b>21.837.418</b>	<b>1.086.366</b>	<b>25.572.396</b>	<b>21.714.450</b>	<b>99,43</b>	<b>84,91</b>

## УКУПНИ ИЗВОРНИ ЛОКАЛНИ ПРИХОДИ

Пренето Стање 01.01.2014.г.	Задужење за 2014.г.	Камата	Укупно задужење	Уплате	Проценат	Проценат
1	2	3	4( 1+2+3)	5	6 (5/2)	7(5/4)
<b>150.368.368</b>	<b>102.156.760</b>	<b>174.445.768</b>	<b>426.970.896</b>	<b>80.784.423</b>	<b>79,07</b>	<b>18,92</b>

**Напомињемо** да се задужење за накнаду за коришћење грађевинског земљишта односи само на обвезнике који нису благовремено поднели пријаве за 2013. годину, те су им решења рађена ретроактивно у 2014. години.

У укупно задужење правних лица укључени су износи који се потражују од ФАП Корпорације, као и од правних лица за која је покренут стечајни поступак или поступак ликвидације за која се не може покренути поступак принудне наплате.

### **I ДУГОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА У РЕСТРУКТУРИРАЊУ**

ФАП КОРПОРАЦИЈА АД ПРИБОЈ	221.371.907,00
ФАП „ЛИМ“ ДОО	32.071.603,00
ФАП „ТРАНСПОРТ“	1.540.642,00
АД „СЕДИШТА“ ПРИБОЈ	11.021.285,00
<b>УКУПНО</b>	<b>266.005.437,00</b>

### **II**

<b>ДУГОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА У СТЕЧАЈУ</b>	<b>48.418.530,00</b>
-------------------------------------	----------------------

<b>I + II</b>	<b>314.423.967,00</b>
---------------	-----------------------

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

Одељење за општу управу и заједничке послове у извештајном периоду је обављало послове везане за: унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, примену закона и других прописа у општем управном поступку у Општинској управи, вођење персоналне евиденције и стручних послова у вези са радним односима запослених у Општинској управи, вођење евиденције у области грађанских стања и управне послове у овој области, вођење евиденције о издавању радних књижица, управне послове у овој области и области борачко-инвалидске заштите, канцеларијско пословање (пријемна канцеларија, евиденција о печатима, штамбиљима и жиговима), послове писарнице-архиву, оверу потписа, рукописа и преписа, пружање правне помоћи грађанима, послове из области заштите права и интереса општине, коришћење и одржавање биротехничких средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и пословних просторија, одржавање моторних возила, умножавање и штампање материјала, коришћење кућне телефонске централе и телефонских уређаја, одржавање хигијене у зградама и пословним просторијама, доставу материјала и писмена за потребе

Скупштине, Општинског већа и Општинске управе, вођење бирачког списка и обављање административних послова за потребе Општинске изборне комисије .

У оквиру Одељења за општу управу и заједничке послове образована је **Служба за Скупштинске послове** .

У извештајном периоду није било измена прописа из **области борачко-инвалидске заштите**, а права су регулисана прописима који су донети раније, и то: Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", број: 24/98, 29/98, 25/00, "Сл. Гласник РС", број: 101/05 и 111/09), Законом о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС", број: 54/89 и "Сл. Гласник РС" број: 137/2004), другим законима, уредбама и правилницима, као и упутствима и инструкцијама Министарства рада и социјалне политике Републике Србије.

Инструкцијом Министарства рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије број: 011-00-177/2014-11 од 07.03.2014. године, наложено је усклађивање права на месечно новчано примање по Закону о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица и свих корисника тог права.

Поступајући по наведеној Инструкцији, овај Орган је за усклађивање наведених права узео изјаве 20 корисника права на месечно новчано примање, саслушао преко 25 сведока о приликама у домаћинствима корисника права на месечно новчано примање, прибавио по службеној дужности уверења за све кориснике права и чланове њихових породица на околности да ли су уживаоци права из пензијског и инвалидског осигурања, да ли су опорезовани по основу самосталне делатности и других прихода, да ли су регистровани као приватни предузетници, да ли се налазе на евиденцији незапослених, да ли су власници пољопривредног земљишта и висине катастарског прихода.

Поступајући по Инструкцији Министарства рада и социјалне политике Републике Србије број: 401-00-293/2010-11 од 19.03.2010. године о коначном усклађивању месечног новчаног примања, додатка за негу и новчане накнаде за време професионалне рехабилитације у 2006., 2007., 2008. и 2009. години и допуни Инструкције број: 401-00-293/2009-11 од 14.10.2010. године, донето је 9 решења о коначном усклађивању права на месечно новчано примање.

У области борачко-инвалидске заштите у извештајном периоду, у управном поступку по Закону о општем управном поступку, донето је: 1 решење о признавању права на месечно новчано примање, 3 решења о признавању права на погребне трошкове, 3 решења о престанку права због смрти корисника, 1 решење о одбијању захтева за признавање права на ортопедски додаток, 1 решење о одбијању захтева за признавање права на негу и помоћ другог лица, 1 решење о признавању права на замену дела ортопедског помагала, 1 решење о одбијању захтева за признавање права на повећање процента војног инвалидитета. Издато је 9 објава за бесплатну возњу, 18 књижица за повлашћену возњу војних инвалида, а вршени су и други послови везани за остваривање и коришћење права из области борачко-инвалидске заштите, као што су: месечна усклађивања свих примања војних инвалида, цивилних инвалида и породичних инвалида која се остварују по републичким прописима, где је донето 20 решења о коначном усклађивању (превођењу) права на месечно новчано примање, затим саслушање сведока у поступку, овера и издавање књижица за повлашћену возњу војних инвалида и цивилних инвалида рата и други послови везани за ову област, као што су: обрада предмета за лекарске комисије, слање предмета на лекарске комисије, решавања по жалбама, доставе промена у исплатама Поштанској штедионици и др.

Број корисника борачко-инвалидске заштите на дан 31.12.2014. године је следећи:

- ратни војни инвалиди (17)
- мирнодопски војни инвалиди (17)
- породичне инвалидине (22 + 11 сауживалаца)
- цивилни инвалиди рата, чланови породица умрлих цивилних инвалида рата и учесници ранијих ратова (9)

У области **грађанских стања**, по захтевима странака, урађена су: 23 решења о променама имена или презимена у матичним књигама, 27 решења о исправкама у матичним књигама, 3 решења о накнадном упису у МКУ, 3 решења о накнадном упису у МКР, оверено је 1655 изјава са потписом

два сведока и издат 61 интернационални образац корисницима помоћи чији се ближи сродник налази у иностранству, а који га помаже у издржавању.

У овом Одељењу обављају се и послови везани за **Јединствени и Посебан бирачки** списак. Вођење Јединственог и Посебног бирачког списка прописано је: Законом о Јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, број:104/2009 и 99/2011), Законом о избору народних посланика („Сл. гласник РС“, број:35/2000 и 18/2004), Законом о националним саветима националних мањина („Сл.гласник РС“,број:72/09), Упутством о начину ажурирања бирачких спискова („Сл. гласник РС“, број:42/2000 и 118/2003), Упутством о спровођењу Закона о Јединственом бирачком списку („Сл.гласник РС“,број:15/2012) и Упутством о спровођењу Закона о избору председника Републике Србије („Сл.гласник РС“, број:38/2004).

На основу електронских дневних извештаја МУП-а Републике Србије, месечних извештаја Полицијске станице Прибој, периодичних извештаја Полицијске управе Пријепоље, извештаја Центра за социјални рад Прибој, Матичне службе Општинске управе Прибој, градских и општинских управа Србије, увида у матичне књиге и личне исправе, као и непосредном провером на терену, у извештајном периоду донето је 3.049 решења.

По квалификационим бројевима извршено је:

134-208-00-01/2014 Упис по основу стицања пунолетства .....	410
134-208-00-02/2014 Упис по основу пријаве пребивалишта .....	361
	укупно: 771
34-208-00-06/2014 Промена личних података .....	859
134-208-00-07/2014 Промена адресе пребивалишта .....	676
	укупно: 1535
134-208-00-11/2014 Брисање по основу отпуста из држављанства .....	16
134-208-00-12/2014 Брисање по основу дуплог уписа .....	11
134-208-00-13/2014 Брисање по основу одјаве пребивалишта .....	351
134-208-00-14/2014 Брисање услед губитка пословне способности .....	2
134-208-00-15/2014 Брисање по основу смрти лица.....	342
	укупно: 722
134-208-00-17/2014 Упис за гласање по месту боравишта у земљи .....	1
134-208-00-18/2014 Упис за гласање по месту боравишта у иностранству .....	20
134-208-00-23/2014 Потврда о упису у бирачки списак .....	16
134-208-00-24/2014 Потврда о гласачком праву .....	19
134-208-00-25/2014 Исправка техничке грешке .....	1

У периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014.године извршен је укупно 771 упис у бирачки списак (пунолетство и пријаве пребивалишта).

У истом периоду извршена су укупно 722 брисања бирача из бирачког списка (отпуст из држављанства, дупли упис, одјава пребивалишта, смрти лица и губитка пословне способности).

Из Посебног бирачког списка, по основу смрти, избрисана су 94 лица.

У циљу благовременог ажурирања података, у бирачком списку извршене су све промене, по службеној дужности, на основу редовних извештаја Полицијске станице Прибој, МУП-а Републике Србије Београд, Министарства правде и државне управе, Центра за социјални рад Прибој, Матичне службе Општинске управе Прибој, непосредном провером на терену или на лични захтев и увидом у личне исправе.

У делу Јединственог бирачког списка за општину Прибој сви бирачи имају ЈМБГ. Нема бирача без имена и презимена. Све адресе су намапиране и избрисани су сви дупло уписани бирачи по листингу министарства надлежног за послове управе.

Управна инспекција је у 2014. години три пута вршила преглед вођења и ажурирања бирачких спискова за општину Прибој. У оцени датој у својим записницима Управна инспекција је констатовала да се бирачки спискови воде уредно, да се промене врше благовремено и у складу са Законом о јединственом бирачком списку и Упутством о начину ажурирања бирачког списка.

У извештајном периоду спроведени су избори за народне посланике Народне скупштине Републике Србије дана 16.03.2014. године и избори за Националне савете националних мањина дана 26.10.2014.године.

За потребе органа за спровођење избора, других државних органа, политичких странака, Републичког завода за статистику и заинтересованих бирача, у бирачком списку извршено је 13.184 провера података.

У посебан бирачки списак за Општину Прибој, на дан 31.12.2014.године, уписан је 4621 бирач.

У делу Јединственог бирачког списка за Општину Прибој, на дан 31.12.2014.године, уписано је 28.330 бирача.

**Послови матичара** обухватају: вођење матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана, унос података у матичне књиге, перманентно ажурирање података, издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, издавање уверења о држављанству, уверења о брачном стању, уписивање матичних бројева са извештаја МУП-а у матичне књиге, слање извештаја другим субјектима у вези података о рођењу, венчању и смрти (МУП, СНО, судови и сл.), месечно достављање података Републичком заводу за статистику, техничке припреме и обављање чина склапања брака, сачињавање записника о закључењу брака, признању очинства, враћања усвојеног презимена, саслушања странака о пријави рођења и венчања, израду спискова војних обвезника за војну евиденцију и друго.

У току 2014. године сви ови послови су обављани редовно и ажурно. Посао је организован тако да постоји добра међусобна сарадња између матичара, чиме се постиже брзина у раду са странкама, односно странке у кратком року добијају тражене податке. То је понекад отежано самим електронским програмом у коме се, у бази, чувају матични подаци, јер се у случају кvara или пада система исти не може покренути без интервенције администратора. Треба напоменути да се велики део могућности које пружа поменути програм не може користити, из техничких разлога.

У току 2014.године, у матичне књиге извршен је следећи број уписа:

- 1) 636** уписа у матичну књигу рођених( од којих је 226 уписа рођења беба и 410 преписа из иностранства и накнадних уписа)
- 2) 186** уписа у матичну књигу венчаних (од којих је 121 венчање и 65 преписа из иностранства и накнадних уписа)
- 3) 300** уписа у матичну књигу умрлих (од којих је 279 редовних и 21 препис из иностранства и накнадних уписа)

За сваки упис у матичну књигу венчаних и умрлих редовно су обавештавани сви органи (МУП, Војни одсек, матичне службе других општина, службе за вођење бирачких спискова, конзуларна представништва у нашој земљи и др).

На основу извештаја МУП-а, у матичну књигу рођених уписивани су јединствени матични бројеви грађана. Једном месечно су достављани подаци о свим уписима у матичне књиге Републичком заводу за статистику, односно редовно су попуњавани статистички листићи за сваки упис. Извршени су сви накнадни уписи тражени преко Министарства правде и државне управе, након што су од МУП-а добијане потврде о пребивалишту, као непходан услов уписа. Прокњижено је преко 2.000 промена, добијених службено, од других органа, како у електронском облику, тако и физички на књигама (обавештења о склопљеним браковима у другим општинама за лица рођена на територији општине Прибој, извештаји о умрлим лицима на територији других општина, а који су рођени или венчани на територији општине Прибој, решења Министарства унутрашњих послова о стицању и отпуста држављанства Републике Србије, извештаји о одређеним и издатим матичним бројевима грађана, решења надлежних органа о променама личних имена, презимена и других података)

У току 2014.године издат је следећи број извода и уверења:

- изводи из матичне књиге рођених ..... 9.518
- изводи из матичне књиге венчаних ..... 1.296
- изводи из матичне књиге умрлих ..... 700
- уверења о држављанству ..... 6.818



- општа уверења(уверење да није држављанин, уверење о слободном брчаном стању у различите сврхе, као што је: добијање виза, склапање брака у иностранству, регулисање држављанства и сл.) .....498
- интернационални изводи из МК .....435
- потврде о животу за иностране пензије .....315

Напоредо са радом у локалној апликацији, приступа се и Централном систему за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига, што омогућава издавање извода нашим суграђанима који су рођени или венчани у некој другој општини са територије целе Србије. Са друге стране, Матична служба путем поменутог Централног система свакодневно шаље промене настале у матичним књигама током претходног дана, тако да се врши континуирано ажурирање података, што омогућава грађанима који су се родили или венчали на територији матичног подручја Прибој, да изводе из наведених књига могу добити у матичној служби било које општинске или градске управе у Србији.

Током целе 2014.године функционисало је и наручивање докумената електронским путем, преко тзв.“Виртуелног матичара“, где грађани из било ког дела Србије могу поручити и на кућну адресу добити одговарајући документ. На сајту Општинске управе се, уз форме које корисник попуњава, налази и објашњење и упутство о начину коришћења ове електронске услуге. Приликом преузимања извода или уверења, корисник плаћа таксу и поштарину. У току 2014.године, овим путем је наручено и отпремљено око 500 извода и уверења.

**Послови економата и јавних набавки** организовани су у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), подзаконским актима којима се ближе уређује поступак јавне набавке и Правилником о систематизацији радних места у Општинској управи Прибој.

У извештајној години су спровођени поступци јавних набавки за Општину Прибој и Општинску управу, као наручиоце. О уговорима додељеним у поступцима јавних набавки, у току године достављани су, у складу са Правилником о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број: 29/13), тромесечни извештаји Управи за јавне набавке, у апликативном софтверу за извештавање, како је то предвиђено Правилником.

У извештајном периоду покренут је један отворени поступак, шест поступака јавне набавке мале вредности и пет поступака јавне набавке мале вредности на које се не примењује Закон о јавним набавкама.

Набавка канцеларијског материјала, средстава за хигијену, одржавање телефонских централа, рачунарске и биротехничке опреме вршена је по потребама и уз сагласност руководиоца и за њих су спроведени поступци јавне набавке мале вредности на коју се не примењује Закон о јавним набавкама.

Из надлежности послова **повереника за избеглице** реализована су 2 решења о расподели 20 прехранбених пакета за 20 породица (добijених од Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије), 1 решење за набавку огрева за 18 избегличких породица у вредности од 270.000,00 динара, 1 решење за једнократну новчану помоћ за 17 избеглица у вредности од 255.000,00 динара, а извршена је и расподела 560 садница воћа за избегла и расељена лица. У извештајној години расписан је јавни позив за стамбено збрињавање избеглих лица доделом и изградњом монтажних кућа лицима која поседују плац на коме је дозвољена индивидуална стамбена градња, а на који су аплицирале три породице.

Обим услуга које **Писарница** Општинске управе Прибој пружа је разноврстан, од давања информација о Општинској управи и одељењима, до пружања услуга као што су:

- пријем поднесака за Председника општине, Општинско веће, Скупштину општине и Општинску управу;
- овера преписа, потписа и рукописа;
- издавање радних књижица;
- достављање предмета и аката унутрашњим организационим јединицама;
- пријем и експедиција поште;
- чување предмета у роковнику;

- развођење предмета;
- архивирање и чување решених предмета;
- издавање захтева за изводе из МКР, МКВ и МКУ;
- издавање захтева за уверење о држављанству;
- подношење захтева за оснивање нових радњи за малу привреду;
- пријаве промена у пословању и привремене и трајне одјаве радњи;

На основу Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа, у Писарници се врши овера потписа, рукописа и преписа, о чему се води посебна евиденција – уписник.

Оверавање потписа, рукописа и преписа обавља Општинска управа, као поверене послове, а оверавање врши службено лице, одређено решењем начелника Општинске управе. На основу Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа, у извештајном периоду је оверено 4154 разна потписа, рукописа и преписа, и то:

- оверено аутентичних рукописа (2924)
- оверено овлашћења – пуномоћја (337)
- оверено разних изјава (893)
- утрошено уписника за оверу потписа, рукописа и преписа (5)

У извештајном периоду, извршени су следећи послови:

- примљено и заведено предмета у интерне доставне књиге (2580)
- примљено предмета од стране организационих јединица за архиву(1878)
- примљено жалби на решења(24)
- примљено захтева за издавање извода из МКР, МКВ и МКУ и оверено печатом (11514)
- примљено захтева за издавање уверења о држављанству и оверено печатом ( 6818 )
- примљено захтева за издавање интернационалних извода из МКР, МКВ и МКУ (435)
- примљено захтева за издавање уверења о слободном брачном стању(465)
- отпремљено поштанских пошиљки преко ПТТ Прибој(5750)
- примљено различитих поштанских пошиљки од ПТТ Прибој и уписано у књигу -примљене поште (2271)
- примљено различитих пошиљки од правних и физичких лица преко књиге на личност(2135)
- отворено радних књижица(482)
- примљено и уписано у картоне за доставу часописа и службених гласила(284)
- примљено и заведено у књигу рачуна(814)
- уручено на личну доставу преко књиге за место(1645)

У протеклом периоду, у Писарници је оверено печатом преко 15000 разних аката Председника општине, Општинског већа, Скупштине општине и Општинске управе, као и сва финансијска документација. Радници Писарнице примили су преко 10000 странака, чији су захтеви стручно обрађени и упућени надлежним органима.

За потребе Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе **умножено је и фотокопирано** 128836 страница, од тога А3 формата-5737 и А4-123099 страница. По писменим захтевима странака, у вези реституције и легализације, дат је на увид из архиве 851 предмет.

У току 2014. године одржано је укупно 7 радних седница **Скупштине општине**, са укупно 86 тачака дневног реда. Са ових седница сачињено је 7 записника, са укупно 237 страница текста. У извештајном периоду обрађено је и достављено надлежним органима, службама, јавним предузећима и појединцима 67 одлука и 20 решења. Издато је 7 „Службених листова општине Прибој“, са укупно 348 страница текста, у којима је објављено укупно 140 аката Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе.

Чланом 57. Статута општине Прибој (“Сл. лист општине Прибој”, број:12/08) предвиђено је да Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности. Радна тела дају мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, али обављају и друге послове предвиђене Статутом и Пословником Скупштине. Чланом 58. Статута општине Прибој одређено је да Скупштина општине има 10 сталних радних тела (одбора), за чије сазивање и одржавање седница треба обављати припрему, обраду аката, вођење записника, као и друге организационе, материјалне и административне послове. Начин рада одбора ближе је дефинисан Пословником Скупштине општине Прибој (“Сл. лист општине Прибој”, број: 14/08) и то члановима 43 до 67.

Са седница ових радних тела врши се обрада закључака, предлога и мишљења, који се достављају Скупштини и надлежним службама.

У 2014. години заседали су следећи одбори:

- Одбор за привреду, буџет и финансије- 4 седнице;
- Одбор за просвету, културу и информисање- 1 седница;
- Одбор за урбанизам и комунално-стамбене делатности- 3 седнице;
- Одбор за омладину и спорт- 1 седница;
- Одбор за заштиту животне средине- 1 седница;
- Одбор за равноправност полова- 4 седнице;

Скупштина је образовала посебна и повремена радна тела и комисије, од којих су заседали следећи:

- Савет за запошљавање - 2 седнице;
- Савет за безбедност- 2 седнице;
- Савет за здравље - 2 седнице;

На основу члана 131. Статута општине Прибој („Сл. лист општине Прибој“, број: 12/08) Скупштина општине Прибој је дана 19.07.2012. године основала Фонд за развој општине Прибој. У 2014. години Фонд је одржао 4 седнице. За потребе Фонда, током 2014. године обрађене су 4 одлуке, 25 аката различите садржине, 1 конкурсна апликација и 14 уговора.

Поред послова скупштине и радних тела, овом реферату су придодати и **послови одбране и ванредних ситуација**, тј. цивилне заштите. Послови из ове области обављају се на основу Закона о одбрани („Службени гласник РС“, број: 116/2007) и Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број:111/2009), као и подзаконских аката који проистичу из ових и других закона.

Послови планирања одбране одређени су различитим степеном поверљивости, у складу са Законом о тајности података (Сл. гласник РС, број: 104/2009), те су извештаји из ове области обрађени, анализирани и израђени у складу са примљеним упутствима Министарства одбране и надлежних служби и послати надлежним институцијама. Послови из ове области вршени су у сарадњи са надлежним службама Министарства одбране, Регионални центар Ваљево, Центар МО Пријепоље.

Нормативни оквир за извршавање задатака у овој области представљају:

#### **1. Системски закони у области одбране**

- Закон о одбрани ("Службени гласник РС", број: 116/2007, 88/2009 - др. закон и 104/2009 - други закон);

- Закон о Војсци Србије("Службени гласник РС", број:116/2007, 88/2009);

#### **2. Други закони у области одбране**

- Закон о војној, радној и материјалној обавези ("Службени гласник РС", број: 95/2010);
- Закон о употреби Војске Србије и других снага одбране у мултинационалним операцијама ван граница Републике Србије ("Службени гласник РС", број:88/2009);
- Закон о тајности података ("Службени гласник РС", број:104/2009);
- Закон о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број: 111/2009).
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", број: 95/2010).
- Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима ("Службени гласник РС", број:89/2010);

Из ове области израђено је око 100 аката различите садржине и обрађено више типских образаца у оквиру извештаја упућених Министарству одбране. У сарадњи са представницима Министарства одбране вршен је обилазак дела правних лица од посебног значаја за одбрану земље.

У области ванредних ситуација и послова цивилне заштите вршени су оперативно-плански, као и административно-технички послови. Скупштина општине Прибој је на основу члана 15. став 1. тачка 4. и члана 33. став 1. тачка 5. Закона о ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС", број: 111/2009, 92/2011 и 93/2012), члана 20. тачка 19. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број:129/07), члана 18. став 1. тачка 20. Статута општине Прибој, ("Сл.лист општине Прибој" број: 12/08), дана 28.12.2010. године донела Одлуку о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације општине Прибој („Сл. лист општине Прибој“, број: 8/10). Током 2014. године Штаб је одржао 8 седница и 7 радних састанака у вези текућих активности. Из ове области обрађено је 140 аката различите садржине- наредбе, закључци, препоруке, одлуке, решења, извештаји, планска документа, обавезне инструкције, као и већи број обилазака терена и оперативних послова.

За потребе Председника општине обрађено је 200 аката различите садржине- одлука, решења, закључака, дописа, уговора.

У извештајном периоду одржана је укупно 21 седница **Општинског већа**, од чега 4 телефонске, са укупно 106 тачака дневног реда. Са седница је урађено и усвојено 18 записника, са 156 страница куцаног текста, у штампаном и електронском облику.

У претходној години, Општинском већу упућена су укупно 502 захтева грађана, установа и удружења. Стручна служба је припремала материјал за седнице Већа и исти благовремено достављала члановима. Према устаљеној процедури, сви пристигли захтеви грађана су обрађени (са стручним мишљењем надлежне службе) упућивани на Веће и, у складу са закључцима овог Органа, одговори прослеђивани у писаној форми.

Веће, у склопу својих овлашћења, доноси решења, закључке и друге акте, у складу са законом. У периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године донето је:

- 40 закључака којима је, преко Центра за социјални рад, одобрена једнократна новчана помоћ за школовање студената, у износу од 20.000,00 динара по захтеву;
- 10 одлука ;
- 64 решења(углавном једнократне новчане помоћи на име лечења);
- 8 решења на име помоћи паровима за вантелесну оплодњу, у износу од 185.000,00 динара по захтеву;
- 122 обавештења по захтевима грађана, удружења и установа;
- утврђено 17 предлога одлука који су послати Скупштини на даљи поступак;
- размотрено и прихваћено 10 извештаја о раду и 19 програма рада буџетских корисника, који су послати Скупштини на даљи поступак;
- дата сагласност на 19 захтева приватних предузетника ;

Закључци, одлуке, решења, предлози одлука и други акти које је донело Општинско веће, сагласно овлашћењима, формулисани су, обрађени и благовремено упућени, у циљу спровођења, надлежним институцијама, службама и појединцима.

#### **Послови за односе са јавношћу** обухватили су следећа задужења:

- организовани су радни састанци и посете, по налогу Председника општине и начелника Општинске управе;
- у свакодневном контакту са грађанима - лично, путем телефона и посредством званичног општинског сајта, обезбеђена је транспарентност, као и адекватна помоћ у решавању проблема грађана;
- обезбеђена је добра сарадња са средствима јавног информисања (медији су благовремено и истинито обавештавани о свим битнијим дешавањима везаним за рад Општинске управе), а сви важнији догађаји, састанци, протоколарне посете биле су медијски пропраћене);
- свакодневно су обављани послови и реализована **задужења локалног повереника Сталне конференције градова и општина** који је, по налогу и овлашћењу Председника општине, свакодневно достављао овој институцији потребне информације из области рада локалне

самоуправе, јавних предузећа и установа на територији општине Прибој и прослеђивао информације, од стране Сталне конференције градова и општина, надлежним службама;

- У складу са чланом 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, **локалном поверенику за информације од јавног значаја** у току 2014.године поднет је укупно 21 захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја (5 захтева грађана, 6 захтева медија, 2 захтева НВО, 4 захтева државног органа и 4 захтева осталих субјеката). Исти су позитивно решени, у складу са чланом 16. став 9. Закона, уз претходне консултације са Председником општине и начелником Општинске управе. У складу са законском обавезом, до 20. јануара сваке године шаље се Годишњи извештај Поверенику за информације од јавног значаја, о радњама и мерама предузетим на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2014. години;

- у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, урађен је Информатор о раду Општинске управе, који је доступан јавности у електронској и штампаној форми. Информатор је први пут урађен 15.03.2006.године и од тада се перманентно ажурира. Објављен је на званичном сајту општине Прибој [www.priboj.rs](http://www.priboj.rs).

Вођење **службене кореспонденције** за Председника општине и начелника Општинске управе обухватало је следеће послове:

- обрађено је и путем електронске поште послато 458 одговора на поднеске ;
- примљено 783 поднесака (путем електронске поште) који су прослеђени Председнику општине, начелнику Општинске управе и надлежним службама;
- обрађено је и послато путем поште 153 поднесака за потребе Председника општине и 74 поднеска за потребе начелника Општинске управе;

У оквиру послова везаних за **радне односе запослених, постављених и изабраних лица** у Општинској управи Прибој - персоналне послове, урађено је: 70 решења за годишњи одмор запослених, 7 решења за јубиларне награде, 3 решења за пријем у радни однос, 4 решења о престанку радног односа, 12 решења о плаћеном одсуству, 1 решење о породичном одсуству, 2 решења за новчану помоћ запосленима, 10 решења по другом основу, 1 споразум о трајном преузимању радника, 28 уговора, 4 овлашћења, 8 потврда, 3 пријаве на здравствено и социјално осигурање и 4 одјаве осигурања. Свакодневно је за запослене у Општинској управи вођена поентажа и евиденција искоришћених дана годишњег одмора.

Послови везани за **рад месних заједница** обухватили су следеће радне задатке: сарадњу са председницима савета МЗ и Центром за социјални рад Прибој око поделе пакета за социјално - угрожена домаћинства, договор око израде програма рада и финансијског извештаја, прикупљање потребних информација по налогу Општинског већа, свакодневно достављање тражених података у вези са радом месних заједница, а на захтев надлежних институција.

У овом Одељењу обављају се и **послови за противпожарну заштиту и безбедност објеката**, а у склопу истих обављена је редовна контрола и пуњење ПП апарата, надзор над употребом грејних тела и апарата за спремање топлих напитака, превентивно деловање у отклањању узрока настанка пожара, сходно усвојеном Правилнику. Извршен је и инспекцијски надзор из програма противпожарне заштите, а наложене мере и радње у отклањању потенцијалних узрока настанка пожара благовремено су извршене.

У склопу овлашћења за покретање поступка за заштиту од злостављања у Општинској управи Прибој, није било ниједног захтева.

У складу са овлашћењем начелника Општинске управе Прибој за контролу забране пушења, сходно законским одредбама, свакодневно је вршена контрола поштовања истих. У извештајном периоду није поднета ниједна пријава.

Решењем о постављању за заменика повереника цивилне заштите у Општинској управи Прибој, референт за противпожарну заштиту учествовао је на изради аката и правилника, у складу са Законом о ванредним ситуацијама, који се налазе у фази усвајања.

Спроведена је обука за референта за послове противпожарне заштите и безбедности на раду, као законска обавеза, а исти је положио и стручни испит из ове области, као и испит из области безбедности на раду.

У оквиру Општинске управе, односно Акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, обављају се и **послови физичке заштите објеката**. Ови послови раде се у две смене. Радници задужени за физичко обезбеђење објеката: воде рачуна о заштити објеката имовине Општине, воде евиденцију улазака и излазака из зграде Општине, дају информације странкама у току радног времена о распореду службених просторија и могућности пријема странака од стране службених лица, контролишу улазак службених и других возила на службени паркинг Општине, а у зимском периоду помажу у одржавању паркинг простора, уклањању снега и леда са асвалтираних површина. Врше и друге послове, по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Интерна достава аката и део доставе поште трећим лицима вршен је преко запослених у Општинској управи – **курира достављача**. Достава поднесака и поште за одборнике Скупштине општине и чланове Општинског већа вршена је искључиво преко курирске службе. У протеклој години, преко курирске службе достављено је укупно 1645 аката. Поред интерне доставне поште и доставе поште трећим лицима, курири су вршили и друге послове, по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Одржавање хигијене службених просторија** врше радници запослени на пословима одржавања хигијене. Такође, врше и чишћење и одржавање платоа испред зграде Општине и посебну пажњу поклањају отклањању потенцијалних узрочника пожара, односно других узрочника који могу да нанесу штету имовини Општине. За потребе одржавања хигијене службених просторија, у складу са Законом о јавним набавкама, вршена је набавка свих неопходних средстава за одржавање хигијене.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Миломир Чавић, дипл. правник

