

Општинска управа Уб

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Уб 13. јануар 2023.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	7
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	9
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	14
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	18
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	45
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	51
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	52
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	53
10. Преглед података о пруженим услугама	70
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	71
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	73
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	74
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	76
15. Чување носача информација	77
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	78
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	80
18. Финансијски подаци	82
19. Подаци о јавним набавкама	137
20. Подаци о државној помоћи	146
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	148

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

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

Општина Уб своју пословну филозофију заснива на услугама које су у потпуности усаглашене са захтевима корисника и важећим законима.

Наша намера је да будемо препознатљива општина по квалитету услуга које пружамо грађанима. Циљ нам је да у потпуности задовољимо професионалне захтеве, очекивања наших грађана, пословних људи и свих оних који се сусрећу са запосленима у Општинској управи, да остваримо транспарентност у раду, да пружимо право свима да знају, самим тим да се у потпуности поштују начела слободног демократског поретка и отвореног друштва.

Општина Уб утврђене стратешке циљеве остварује поштовањем следећих начела:

Законито испуњавање потреба и очекивања наших грађана, у складу са најбољом праксом и законом, први је приоритет у вршењу услуга наше општинске управе.

Грађење процеса и система у којима се врше услуге заснива се на потребама и очекивањима грађана, а не општинских служби.

Квалитет, ефикасност и доступност наших услуга се остварују уз максимално коришћење информационих технологија и стандарда квалитета.

Врхунски квалитет услуга је циљ и одговорност сваког запосленог у општинској управи.

Тимски рад, базиран на комуникацији између општинских и других јавних служби, представља основ наше компетентности и услужности.

Планирање, превентива, побољшања и иновације у које су укључени наши грађани, запослени и друге заинтересоване стране.

Градња партнерских односа са свим заинтересованим странама које учествују у унапређењу наших услуга је наша трајна оријентација.

Усклађен одрживи развој заснован на квалитету, те заштити животне средине, општој сигурности и безбедности грађана.

Спровођење ове политике и достизање нове организационе културе и компетентности се подржава одговарајућим програмима оспособљавања и мотивације свих запослених у општинској управи.

Преиспитивање система квалитета од стране руководства одвија се са циљем успостављања процеса побољшања за дугорочно и одрживо успешно остваривање циљева и задатака општинске управе.

Основни подаци о општини Уб-географски и демографски

Општина Уб се налази у Колубарском округу, поред општина Лајковац, Љиг, Мионица, Осечина и Ваљево. Површином општине од 456km², заузима северни део Колубарског округа и граничи се са општином Обреновац са северне стране, а са западне стране са општинама Владимирци и Коцељева из Мачванског округа. Са југозападне стране граничи се са Градом Ваљевом а са југоисточне са општином Лајковац.

Према резултатима Пописа из 2011. године, на територији Општине Уб живи 30.092 становника, од чега стално пребивалиште има 29.101, док су 979 становника на привременом раду у иностранству. У поређењу с резултатима пописа из 2002. године, види се да је током једне деценије становништво смањено за чак 10%, односно око 3.000 људи. Резултати Пописа показују депопулацију од 9,6% у односу на претходни пописни период, што имплицира потребу Општине за побољшањем услова живота становништва, а све у циљу заустављања негативних демографских трендова.

У општини Уб, по резултатима пописа из 2011. у 38 насељених места и 9.304 домаћинства живи 29.101 становника (49,7% мушкараца и 50,3% жена). У градском насељу Уб живи око 8.500, док су остала насеља у распону од 200 – 2.000 становника. Већа сеоска насеља су Совљак 1.844 становника, Врело 1.520, Бањани 1.136, Бргуле 1.175 и Памбуковица 1.065. Поред Срба, који чине скоро 98% становништа, у Убу постоји и значајна Ромска заједница (1.118 према попису из 2011. године).

Посматрано са аспекта густине насељености, као једног од опредељујућих критеријума за дефинисање мреже насеља, уочава се њена прилична неравномерност. Укупан број становника на целокупном подручју општине бележи константан пад, иако се темпо депопулације у односу на претходне пописне године унеколико смирује. У периоду 1991-2002, дошло је до смањења броја становника за 1208. а у периоду 2002-2011. тај број се смањио за додатних 2009 становника.

Посматрано према националној припадности и полу, у Општини Уб живи укупно 29.101 становник (14.617 мушкараца и 14.484 жене), од чега Срба 27.525 (13.853 м и 13.672 ж), 1.118 Рома (559 м и 559 ж), 64 Румуна (33 м и 31 ж), 25 Црногораца (12 м, 13 ж), по 18 Хрвата (5 м и 13 ж) и Македонаца (9 м, 9 ж), 17 Југословена (8 м, 9 ж), 5 Мађара (3 м и 2 ж), као и незнатан број осталих етничких групација. Није се изјаснило 155 становника, за 108 нису познати ови подаци.

Економски је активно 13.911 становника (8.945 мушкараца, 4.236 жена), од чега 12.453 обављају занимање (8.217 м и 4.236 ж), незапослених 1.458 (728 м и 730 ж), некада радили 804 (395 м и 409 ж), а први посао тражи 654 особе (333 м и 321 ж). Економски неактивних лица је 15.190 (5.672 м и 9.518 ж), од чега: 4.303 деце млађе од 15 година, 4.800 пензионера, 62 лица са приходима од имовине, 1.802 ученика и студента, 3.076 лица која обављају кућне послове у свом домаћинству и 1.147 осталих.

Природни прираштај у 2007. години износио је -7,4‰, док је у Републици био -4,7‰. Осим општинског центра Уба који бележи константан и релативно умерен демографски раст, пораст броја становника бележе једино приградска насеља у непосредној околини Уба – Трњаца, Совљак и Милорци, док је у већини осталих насеља приметан тренд константне депопулације, који је најизраженији у рубним деловима општине – Вукона (222), Новаци (716), Радуш (259), Кршна Глава (157), Докмир (484), Гвозденовић (406), Руклада (324), Паљуви (696) и Шарбане (515).

Према брачном стању и полу (категорија старих 15 и више година), укупно је 26.770 лица, од чега 13.310 мушкараца (неожењих: 3.783, ожењених 8.325, удоваца 793, разведених 345 и 64 непознатог статуса) и 13.460 жена (неудатих: 2.132, удатих 8.334, удовица 2.598, разведених 347 и 49 непознатог статуса).

Просечна старост становништва општине Уб је 42,5 година, у односу на 40,9 година према претходном попису, при чему је у самом граду 37,3 године, а у сеоском подручју 41,7 година, што је на нивоу републичког просека. Од укупно 29.101 становника, 1.312 је у старосној категорији од 0 до 4 године, 1.433 од 5 до 9 год, 1.553 од 10 до 14 год, 1.729 од 15-19 год, 1.853 од 20-24 год, 1.736 од 25-29 год, 1.943 од 30-34 год, 1.872 од 35-39 год, 1.943 од 40-44 год, 2.038 од 45-49 год, 2.242 од 50-54 год, 2.387 од 55-59 год, 1.906 од 60-64 год, 1.300 од 65-69 год, 1.447 од 70-74 год, 1.429 од 75-79 год, 930 од 80-84 година и 295 преко 85 година. Пунолетних је 23.775 становника.

Кретање становништва на простору општине показало је исти тренд као на свеукупном простору Србије, па се укупан број становника општине Уб у периоду од пописа 1991.г. до 2002.г. смањило од 34593 на 32104 становника.

У морфолошком смислу, подручје општине Уб карактеришу ниски и средње брежуљкасти терени: северни, североисточни и централни део подручја општине представљају равничарске долине у сливовима река Тамнаве и Уба и њихових притока, где надморске висине не прелазе 120м. Најнижа тачка, на ушћу Тамнаве у Колубару, има коту 81 м и налази се у К.О. Лисо Поље. Ссеверозападни, западни и јужни делови територије општине одликују се нешто вишим надморским висинама, на обронцима планина, на подручјима насеља Памбуковица, Слатина, Докмир.

Клима подручја општине Уб је умерено континентална са одређеним специфичностима у смислу повећаног степена континенталности. Прелазна годишња доба су промелива, с тим да су јесени топлије од пролећа, а лета услед померања субтропског појаса високог притиска према северу, односно због утицаја "Азорског антициклона", топла, са стабилним временским приликама и повремено краћим пљусковима. Зиме су временске прилике под утицајем циклонске активности са Атланског океана и Средоземног мора и зимског тзв "Сибирског антициклона". Средња годишња температура износи 11,2°C. Највише средње вредности су у јулу 26,6°C, а најнижа у јануару -6,2°C.

Минералне и енергетске сировине : На подручју општине присутне су неметаличке минералне сировине (кварцни песак - локалитети Чучуга, Слатина, Авала, Гуњевац, Резинац, Провалије; глина - локалитети Слатина, Бој Брдо, Богдановица код Уба, Кокановац у селу Радуш код Уба и Тамнава - Западно поље; кречњак -Бобија, Врховине, Памбуковица-Радуш), у мањем проценту металичке, као и енергетске сировине, односно, лежишта лигнита у Колубарском басену. Већи број локалитета се експлоатише, један број је у процесу истраживања и могућности експлоатације.

Стандард грађана Општине Уб, дат је кроз табелу Републичког завода за статистику.

Историјске чињенице везане за општину Уб

Прве људске заједнице формиране на подручју данашње општине Уб, према историјским траговима и траговима људске цивилизације који су откривени у данашњим насељима Трлић, Калиновац, Бргуле и другим, потичу још из времена Винчанске културе, дакле у периоду око 5.000 година пре нове ере. У насељу Чучуге и данас постоје трагови из бронзаног доба. По писаним траговима место Уб је смештено између села Гуњевац и Совљак, а најреалнија је легенда о

постанку имена овог места, она која говори да сама реч "УБ" значи "место", од латинске речи "urb". Према старословенским легендама, место је настало у време владавине кнеза Коцеља, а име је добило по његовом брату Славољубу. Временом је од целог имена остало само "УБ".

Од културно историјских споменика свакако је најзначајнији црква - манастир у селу Докмир који потиче из XV века. Прецизнија истраживања указују да је манастир обновљен 1415. године, тако да се сматра да манастир потиче из ранијег периода. Сестринство манастира чине монахиње манастира Житомислић, које су побегле од ратних страхота. бласт Тамнаве је сачувала на себи доказе ранијег стила и начина живота. Трагови су очувани или кроз имена, разне остатке или кроз народне традиције и обичаје. Најтеже су се могли сачувати споменици разних култура, а овај предео је по својој плодности и равном положају увек био привлачан за насељавање. У брдским пределима била су утврђења, манастири, цркве и куле и то врло често на тешко приступачним местима, али у овом равничарском делу споменици и остаци су врло често уклањани, тако да је остало мање трагова и само су се очувала нека обележја старог живота.

У селу Врело, део села се зове Старо Врело, што указује да је то најстарији део села. Око данашњих манастира и цркава има доста старих гробова или читавих гробаља. Манастирине и црквине су остаци житеља православне вере и приписују се становништву наше народности. Постоје и црквине у Лисом Пољу, Совљаку и Лончанику које се приписују католичком становништву.

Често се поред пута налазе поједини споменици из ранијег или новог доба. У селу Новаци налази се Белег са спомеником где је сахрањен неки заслужни Тамнавац, који се истакао у борби против Турака. У Бргулама је била такозвана Маџарска Чаршија до Радљева на Плоштаници, на месту где су Поповића кућа. То је обрадиво поље у коме су се плугом и мотиком нашли многи предмети од гвозђа, оружје и алат. Доста је и црквина у овој области, тако да се поред њих и данас врше верска чинодејства или одржавају сабори. Помиње се да је постојао католички манастир у Лисо Пољу. Остатака порушених цркава има у Врелу, Новацима, Бргулама, Радљеву, Совљаку, Такову, Туларима, Чучугама, итд. За цркву у Стубленици постоји предање да је била на Повалијама и да су на Ускрс за време службе и поп и ђаци и сав присутан народ утонули у земљу.

У неким селима је према народном предању и историји, било бојева између разних непријатељских војски. У Првом и Другом српском устанку било је неколико ратних попришта на територији наше општине. Тако је 4. априла 1806. била једна битка на Авали у Чучугама, где је Јаков Ненадовић дочекао и потукао Џору Османа, турског војсковођу.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Општинска управа Уб

Адреса (улица и број)

Војводе Мишића 20 б

Поштански број

14210

Седиште

Уб

Матични број (МБ)

07188927

Порески идентификациони број (ПИБ)

105884538

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

info@opstinaub.org.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.opstinaub.org.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7-15

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

У свом свакодневном извршавању послова и радних задатака, општина Уб нарочиту пажњу посвећује социјално осетљивим категоријама становништва, где су особе са инвалидитетом једна

од приоритетних друштвених група.

Како би се омогућио приступ лицима са инвалидитетом (у инвалидским колицима) просторијама за рад општине Уб, иста је на улазу зграде општине (Ул.војводе Мишића бр.20Б), извела прилазну рампу, за несметан улазак од стране особа са инвалидитетом.

Извршено је визуелно обележавање свих пословних просторија Општинске управе, а на улазу у исте, странке дочекује портир, који странкама пружа неопходне информације и упућује их у надлежна Одељења, у вези са њиховим захтевима.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

Децембар 2012

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Стефан Теодосић

Контакт телефон

0648160715

Адреса електронске поште

stefan.teodosic@opstinaub.org.rs

Радно место, положај

Саветник

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Александар Грубишић

Контакт телефон

0648160717

Адреса електронске поште

aleksandar.grubisic@opstinaub.org.rs

Радно место, положај

Саветник

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Стефан Теодосић; Александар Грубишић

Контакт телефон

0648160715; 0648160717

Адреса електронске поште

stefan.teodosic@opstinaub.org.rs; aleksandar.grubisic@opstinaub.org.rs

Назад на Садржај

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/349c09d6-1f06-43f1-aeaa-eda4caae015c/>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Управне послове у оквиру права и дужности општине и одређене стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, председника општине и општинског већа, врши општинска управа.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Марија Новаковић

Контакт телефон

0648160719

Адреса електронске поште

nacelnikou@opstinaub.org.rs

Назив функције

Начелница управе

Опис функције

Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Марија Новаковић, вршилац функције руководиоца одељења

Контакт телефон

0648160719

Адреса електронске поште

nacelnikou@opstinaub.org.rs

Назив функције

Руководилац Одељења и нормативни послови

Опис функције

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; обезбеђује законито, правилно и благовремено обављање послова у Одељењу; организује извршавање нормативно-правних послова за потребе органа општине; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; припрема одговоре, информације и извештаје о раду Одељења; организује и координира израду аката из делокруга Одељења; припрема нацрте општих и појединачних правних аката којима се уређују организација и рад органа општине; прати и проучава извршавање закона и других прописа;

стара се о усклађености нормативних аката општине од значаја за рад органа општине са законским, подзаконским актима и актима општине; учествује у раду колегијума руководиоца организационих јединица; присуствује седницама Општинског већа и Скупштине општине у својству овлашћеног известиоца, по позиву; сарађује са другим одељењима у Општинској управи.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Марија Чолић

Контакт телефон

014411622

Адреса електронске поште

nacelnikzafinansije@opstinaub.org.rs

Назив функције

Руководилац Одељења и послови буџета

Опис функције

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; припрема нацрт одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну; руководи пословима из области планирања, утврђивања, контроле и наплате прихода; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника, врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама; припрема акта за промену (преусмеравање) апропријације и коришћење буџетске резерве; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; разматра предлог и доноси план извршења буџета и одлучује о захтеву за измену плана; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава; оверава дневник и главну књигу; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; сачињава обједињени ИОС; подноси периодичне извештаје Општинском већу; управља преговорима о задуживању; одговоран је за рачуноводство зајмова и дугова; врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе Управу за трезор; отвара подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; води списак буџетских корисника; обавља послове примене и контроле цена услуга јавних предузећа и установа; прати спровођење програма јавних предузећа и установа; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине; организује припремне радње за спровођење пописа; врши израду консолидованог завршног рачуна и сравњење пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одељења; прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката Скупштине општине; доноси правилнике, упутства и друга акта којима се детаљније уређује поступање запослених у Одељењу; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; утврђује предлог захтева надлежном министарству за одобрење фискалног дефицита изнад 10 посто текућих прихода; одобрава потписом по потреби решења и друга акта које Одељење доноси у управном поступку.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Ивана Илић Јеленић

Контакт телефон

014411622

Адреса електронске поште

ilicjelenic.ivana@gmail.com

Назив функције

Руководилац Одељења и послови инспекције за саобраћај и путеве

Опис функције

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; обезбеђује законито, правилно и благовремено обављање послова у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; израђује решења и издаје налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; доноси решења и и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; врши надзор над јавним превозом путника и терета, посебно такси превозом, сачињава записнике, доноси решења, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, кривичне и пријаве за привредни преступ; води прописане евиденције за рад инспекције за саобраћај и путеве; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милена Ђокић

Контакт телефон

0648160694

Адреса електронске поште

urbanizam@opstinaub.org.rs

Назив функције

Руководилац Одељења и послови урбанизма и планирања

Опис функције

Руководи, организује и планира рад одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у одељењу; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; усклађује активности запослених и припрема извештај о раду.

Обавља послове у вези са стратешким планирањем, предлагањем стратешких и других планских аката о развоју општине, програма коришћења простора у складу са стратешким плановима, заштитом простора и уређењем јавног простора; припрема предлоге за партнерске пројекте са суседним општинама, округом, регионом и пројекте прекограничне сарадње; предлаже приоритете о прибављању и опремању грађевинског земљишта; предлаже приоритете у изради, измени и стављању ван снаге планске документације; припрема одлуке о изради планова, координацију, праћење рада и сарадњу са носиоцима израде планова; врши проверу усклађености планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима; прегледа,

проверава и припрема нацрте и предлоге планских докумената; реализује оглашавање и спровођење процедуре раног јавног увида и припрема извештај о раном јавном увиду; доставља на стручну контролу, оверу, издавање елабората планских докумената; прибавља услове јавних предузећа у фази израде планова, води и евидентира документацију и чува матрице елабората; врши мониторинг и евалуацију стратешких и планских докумената; сарађује са струковним организацијама, републичким институцијама за просторно планирање; сарађује и учествује у раду комисије за планове; спроводи поступак оглашавања и процедуре потврђивања урбанистичких пројеката, пројекта парцелације/препарцелације; контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације; изађује информације о локацији, прибавља услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа неопходних за израду локацијских услова; прикупља податке и документацију за израду Програма за постављање привремених објеката и осталих програма у области урбанизма и уређења простора; води централни регистар планских докумената; објављује планска документа и урбанистичке пројекте на интернет страници општине.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Славица Малетић

Контакт телефон

0648160709

Адреса електронске поште

slavica.maletic@opstinaub.org.rs

Назив функције

Руководилац Одељења и послови у области образовања и спорта

Опис функције

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; обезбеђује законито, правилно и благовремено обављање послова у Одељењу; координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општих и других аката из делокруга Одељења; обједињава и припрема предлоге финансијских планова у поступку доношења одлуке о буџету и прати њено извршење; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења.

У области образовања, прати стање и реализацију програма рада установа у области образовања и квалитета, ефикасности и досупности услуга које оне пружају; прати реализацију усвојених финансијских планова буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у наведеној области, као и наменско трошење средстава у овој области; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање одељењу надлежном за финансије, врши контролу плана буџета у смислу одобравања и корекције преузетих обавеза; остварује сарадњу са установама и институцијама; обавља послове у вези уписа у први разред основне школе, припрема спискове деце и позиве за здравствене прегледе.

Обавља послове у области спорта који су у надлежности општине; прати и усмерава рад спортских клубова и територијалног спортског савеза и осталих организација у области спорта, прикупља и евидентира податке везане за област спорта; прати и спроводи прописе из области спорта; припрема нацрт финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање спортских програма који се финансирају из буџета; прати наменско трошење средстава у овој области; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање одељењу надлежном за финансије.

Води првостепени управни поступак остваривања права лица у стању социјалне потребе и лица са посебним потребама.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Станко Јошић

Контакт телефон

014411622

Адреса електронске поште

s.josic@opstinaub.org.rs

Назив функције

Руководилац Одељења и послови утврђивања локалних јавних прихода

Опис функције

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овом Одељењу; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; обезбеђује законито, правилно и благовремено обављање послова у Одељењу; води регистар обвезника јавних локалних прихода општине; организује и припрема благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода и књижења задужења и уплата у пореском књиговодству; организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске контроле; учествује у припреми нацрта одлука и других аката из надлежности одељења; организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате јавних прихода и прати њихово извршење; координира вођење првостепеног поступка по поднетим жалбама и приговорима пореских обвезника; прати и усмерава поновни поступак по поништеним управним актима; прати и усмерава одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода; организује и координира поступак израде пореског завршног рачуна; учествује у састављању информација и извештаја; стара се о чувању службене тајне у пореском поступку; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода.

Врши пријем, обраду контролу и унос података из пореских пријава; врши припреме за благовремено и законито утврђивање локалних јавних прихода; проверава пореску базу пре штампања решења локалних јавних прихода; прати достављање пореских решења; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; израђује методолошка упутстава за утврђивање обавеза по основу локалних јавних прихода; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка за неподношење пореске пријаве.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Саша Марковић

Контакт телефон

014411622

Назив функције

Шеф службе за опште послове и послове пријемне канцеларије

Опис функције

Руководи, организује и планира рад, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених; стара се и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у овој Служби; обавља послове који се односе на спровођење поступка оцењивања службеника; обезбеђује законито, правилно и благовремено обављање послова у служби; стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, давању одговора, информација и извештаја о питањима из рада службе; сарађује са другим одељењима.

Обавља послове пријема и контроле исправности и комплетности примљених поднесака и прилога; обавља послове пријема поште и класификације предмета; обавља послове завођења поднесака у одговарајуће евиденције; води евиденције путем аутоматске обраде података; доставља предмете у рад надлежним службеницима; врши развођење решених предмета кроз одговарајуће евиденције; сачињава потребне извештаје; врши пријем и експедицију поште; евидентира предмете у интерне доставне књиге које одређени запослени уручују руководиоцима одељења на обраду.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Општинска управа:

припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник 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;

води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада скупштине општине, председника општине и општинског већа;

пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;

доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, општинском већу и скупштини општине по потреби а најмање једном годишње.

Општинска управа образује се као јединствени орган. 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 пет година радног искуства у струци.

У Општинској управи за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

Начелника Општинске управе, поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на временски период од пет година.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са статутом и актом о организацији Општинске управе.

Начелнику општинске управе престаје рад у општини пре истека времена на које је постављен у следећим случајевима:

ако поднесе писану оставку;

ако ступи на функцију у државном органу или органу општине Уб;

ако му радни однос престане навршавањем радног века;

ако буде разрешен.

Општинско веће доноси решење о престанку рада у општини и о разрешењу Начелника општинске управе.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина, на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

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

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

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 управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Линк ка општинској управи је: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/opstinska-uprava/>

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Устав Републике Србије ("Службени гласник РС", број 98/2006 и 115/2021)

Опис овлашћења

Поглавље 3. Право грађана на локалну самоуправу

Опис обавеза

Општина, преко својих органа, у складу са законом:

уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности;

уређује и обезбеђује коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;

стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја; уређује и обезбеђује локални превоз;

стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;

стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;

стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода; заштити

културних добара од значаја за општину;

заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта;

обавља и друге послове одређене законом.

Општина самостално, у складу са законом, доноси свој буџет и завршни рачун, урбанистички план и програм развоја општине, утврђује симболе општине и њихову употребу.

Општина се стара о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, као и о јавном информисању у општини.

Општина самостално управља општинском имовином, у складу са законом.

Општина, у складу са законом, прописује прекршаје за повреде општинских прописа.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 од 29. децембра 2007, 83 од 5. августа 2014 - др. закон, 101 од 16. децембра 2016 - др. закон, 47 од 20. јуна 2018, 111 од 25. новембра 2021 - др. закон)

Опис овлашћења

Поглавље 2.1.1. Надлежност општине

Опис обавеза

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

доноси свој статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и програм развоја општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;

уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;

стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу локалних путева и улица и других јавних објеката од општинског значаја;

стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе; обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;

стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;

доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;

стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити

културних добара од значаја за општину;
стара се о заштити, унапређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у општини;
образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
утврђује симболе општине и њихову употребу;
управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом (нпр. у областима одбране, заштите и спасавања, заштите од пожара, омладинске политике, зоохигијене и др.), као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом.
Јединствени попис послова, који су у складу са овим законом у надлежности општина, обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу на основу података добијених од општина и органа државне управе.

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Статут општине Уб ("Службени гласник Општине Уб", број 4/19)

Опис овлашћења

Статутом се уређују нарочито: права и дужности јединице локалне самоуправе и начин њиховог остваривања, број одборника скупштине јединице локалне самоуправе, организација и рад органа и служби, одређивање органа овлашћеног за покретање поступака пред Уставним, односно Управним судом, начин управљања грађана пословима из надлежности јединице локалне самоуправе, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење обавезног поступка јавне расправе приликом припреме статута, буџета (у делу планирања инвестиција), стратешких планова развоја, утврђивања стопе изворних прихода, просторних и урбанистичких планова, као и других општих аката на основу предлога квалификованог броја грађана или захтева једне трећине одборника, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, службена употреба језика и писама националних мањина, у складу са законом и друга питања од значаја за јединицу локалне самоуправе.

Опис обавеза

Овим статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности општине Уб (у даљем тексту: Општина) и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине општине Уб (у даљем тексту: Скупштина општине), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Општине, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Општине, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за Општину.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Напомена

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“ бр. 104 од 16. децембра 2009, 99 од 27. децембра 2011. године)

Сажет опис поступања

Послови вођења бирачког списка

У Одељењу за општу управу и послове Општинске управе општине Уб, води се и ажурира део јединственог бирачког списка.

Израђују се нацрти решења којима се дозвољава упис, измена, допуна, брисање или исправка у јединственом бирачком списку и у посебном бирачком списку националне мањине.

Сачињавају се изводи из бирачког списка приликом расписаних избора за чланове националног савета националне мањине.

Све промене у јединственом бирачком списку врше се по службеној дужности на основу података надлежних органа (МУП, матичара и др.), а све промене у посебном бирачком списку националне мањине врше се на захтев странке.

Грађани могу да затраже упис, измену, допуну или брисање из бирачког списка у канцеларији бр. 32. У општини Уб, Ул. војводе Мишића број 20 Б.

Као доказ уз захтев подноси се на увид важећа лична карта.

За све радње у вези ажурирања бирачког списка не постоји обавеза плаћања

Конкретни примери о поступању

Статистички и други подаци

У периоду од 01.01. – 31.12.2021.г. у поступку вођења и ажурирања Посебног бирачког списка који се води за територију општине Уб урађено је укупно 502 решења, од тога:

Промена личних података – 283 решења

Промена адресе пребивалишта – 191

Брисање по основу смрти лица – 24

Упис на лични захтев – 1

Упис по основу пријаве пребивалишта – 0

Брисање по основу одјаве пребивалишта – 2

Вођење и ажурирања Јединственог бирачког списка

Поступак	Број
Упис по основу стицања пунолетства	316
Упис по основу пријаве пребивалишта	335
Упис по основу пријема у држављанство	1
Промена личних података	10506
Промена адресе пребивалишта	252
Брисање по основу отпуста из држављанства	15
Брисање по основу дуплог уписа	11
Брисање по основу одјаве пребивалишта	272
Брисање по основу губитка пословне	7

Поступак	Број
способности	
Брисање по основу смрти лица	604
Брисање боравишта интерно расељеног лица	9
Упис за гласање на референдуму по месту боравишта у иностранству	8

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53 од 28. децембра 1995, 23 од 6. априла 2001 - СУС, 20 од 19. марта 2009, 55 од 25. јуна 2013 - УС, 106 од 28. децембра 2016 - Аутентично тумачење)

Сажет опис поступања

Поступак експропријације покреће се предлогом за експропријацију коју подноси корисник експропријације а на основу утврђеног јавног интереса Владе Републике Србије. Корисници експропријације могу бити јавна предузећа, Општине, Аутономне покрајине и Република. Уз предлог за покретање поступка експропријације корисник је дужан да приложи решење о утврђеном јавном интересу, информацију о локацији, лист непокретности, као и потврду или банкарску гаранцију о обезбеђеним новчаним средствима за финансијску конструкцију посла или пројекта за које је утврђен јавни интерес.

Након добијеног предлога и спроведене процедуре доноси се решење о експропријацији на које странка има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема истог преко овог органа Министарству финансија Републике Србије без накнаде.

Статистички и други подаци

Република Србија

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ УБ

Одељење за послове урбанизма, обједињене процедуре и имовинско-правне послове

Број: 465-...../22-04

Дана 31.03.2022. године

У б Војводе Мишића 20Б

014/411-622 лок 126

С/Т

Одељење за послове урбанизма, обједињене процедуре и имовинско правне послове, Општинске управе Општине Уб, ул. Војводе Мишића бр. 20Б решавајући по предлогу ЈВП „Србијаводе“ Београд за власника Републику Србију а за потребе ЈВП „Србијаводе“, у предмету експропријације непокретности приватна својинана основу члана 29. став 1. и 3 Закона о експропријацији ("Сл.гласник РС" број 53/95, 20/09) члана 136 Закона о општем управном поступку (Сл. гласник РС" бр.18/16), саветник Слађана Теодосић дипл.правник, по решењу начелника Општинске управе општине Уб број 112-15-3/2019-01 од 09.08.2019.године, донео је

РЕШЕЊЕ

1. УСВАЈА СЕ предлог ЈВП „Србијаводе“ Београд да се за власника Републику Србију а за потребе корисника експропријације ЈВП „Србијаводе“ у циљу изградње бране и вишенаменске акумулације „Памбуковица“, предвиђене ПДР „Брана Памбуковица“ на реци Уб („Сл.гласник Општине Уб“ број 30/16) за које је јавни интерес утврђен Решењем Владе Републике Србије 05 број: 465-4129/2021 од 12.05.2021. године на територији Општине Уб изврши потпуна експропријација непокретности и то: - кп.бр..... њива 4 класе у пов.од 0.18.13 ха, уписана у лн.бр..... КО као приватна својина На парцели има дрвне масе.

2. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ ранији сопственик да непокретност ближе описану у тачки 1. диспозитива решења преда у државину кориснику експропријације у року од 15 дана, од дана правоснажности одлуке о накнади, односно од дана закључења споразума о накнади за експроприсане непокретности.

3. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ корисник експропријације да ранијем сопственику исплати накнаду за експроприсане непокретности у новцу, уколико Законом о експропријацији није другачије

одређено.

4. ОБАВЕЗУЈЕ СЕ корисник експропријације да у року од 15 дана од дана правоснажности решења о експропријацији, овом органу поднесе писмену понуду о облику и висини накнаде.

5. На основу овог решења, а по његовој правоснажности, на захтев корисника експропријације или ранијих сопственика, укњижиће се стечено право на непокретностима у јавним књигама на име корисника експропријације.

О б р а з л о ж е њ е

ЈВП „Србијаводе“ Београд је за власника Републику Србију а у име корисника експропријације, ЈВП „Србијаводе“ Београд поднело предлог да се изврши експропријација, у циљу изградње бране и вишенаменске акумулације „Памбуковица“, предвиђене ПДР Брана Памбуковица на реци Уб („Сл.гласник Општине Уб“ број 30/16) за које је јавни интерес утврђен Решењем Владе Републике Србије 05 број: 465-4129/2021 од 12.05.2021. године на територији Општине Уб изврши потпуна експропријација непокретности ближе описане у тачки 1. диспозитива решења.

Након добијања предлога ово Одељење је упутило уписаном власнику обавештење са пратећом документацијом и заказало усмену расправу.

На расправи одржаној 30.03.2022. године Присутни власник је изјавио да је сагласан са предлогом за експропријацију непокретности, на парцели има дрвне масе, на парцели нема грађевинских објеката и припадака, захтева за проширење експропријације није имао, исплату је тражио искључиво у новцу.

Како је корисник експропријације, уз предлог за експропријацију, поднео исправе из члана 27. и 28. Закона о експропријацији, како су тим исправама доказане потребне чињенице, као и након датих изјава странака и утврђивања правог чињеничног стања, усвојен је предлог за експропријацију предметне непокретности и одлучено као у тачки 1. диспозитива решења сходно чл. 29. став 3 Закона о експропријацији.

Тачка 2. диспозитива решења заснива се на одредби члана 34. Закона о експропријацији којом је прописано да корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсаних непокретности након правоснажности одлуке о накнади односно дана закључења споразума о накнади, а рок предаје одређен је сходно члану 31. тачка 6. истог закона којом је прописана обавеза сопственика непокретности да у одређеном року исту преда у државину кориснику експропријације.

Обавеза корисника експропријације је да ранијем сопственику исплати накнаду за експроприсане непокретности у новцу одређено је сходно члану 11. Закона о експропријацији, који предвиђа да накнада за експроприсану непокретност одређује се у новцу, у колико овим законом није другачији одређено, па је решено као у тачки 3. диспозитива.

Сходно члану 31. тачка 7. Закона о експропријацији корисник експропријације је дужан да у року од 15 дана, од дана правоснажности решења о експропријацији органу управе надлежном за имовинско правне послове, достави писмену понуду о облику и висини накнаде за експроприсану непокретност, па је решено као у тачки 4. диспозитива решења.

Одредбом члана 64. истог закона одређено је да се упис својине и других права на експроприсане непокретности врши на основу правоснажног решења о експропријацији, да захтев може поднети свака странка, па је одлучено као у тачки 5. диспозитива решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се изјавити жалба Министарству финансија Републике Србије, у року од 15 дана, од дана пријема истог, без таксе, преко овог органа. Таксе ослобођено сходно члану 68. Закона о експропријацији.

Експропријација

Година	Број примљених предмета	Број решених предмета	Број жалби	Број усвојених жалби
2021	492	480	30	0

Година	Број примљених предмета	Број решених предмета	Број жалби	Број усвојених жалби
2022 до X	496	488	40	21

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр. 20 од 19. марта 2009, 145 од 29. децембра 2014, 47 од 20. јуна 2018. године)

Сажет опис поступања

Матичарске послове на подручју општине Уб обављају матичари и заменици матичара.

Одлуком о матичним подручјима на територији општине Уб Скупштине општине Уб број 015-2/2021-01 од дана 24. септембра 2021. године, одређена су подручја за које се воде матичне књиге на територији општине Уб, као и седишта матичних подручја.

Матична подручја за које се воде матичне књиге на територији општине Уб су:

матично подручје Врело, које чине насељена места Врело и Таково;

матично подручје Памбуковица која чине која чине насељена места: Гвозденовић, Докмир, Звиздар, Кршна Глава, Памбуковица, Радуша, Слатина, Тврдојевац и Чучуге;

матично подручје Уб које чине насељена места: Бањани, Богдановица, Бргуле, Брезовица, Врховине, Вукона, Гуњевац, Јошева, Каленић, Калиновац, Кожуар, Лисо Поље, Ломчаник, Милорци, Мургаш, Новаци, Паљуви, Рдаљево, Руклада, Совљак, Стубленица, Трлић, Трњаци, Тулари, Уб, Црвена Јабука и Шарбане.

Седишта матичних подручја су:

седиште матичног подручја Врело је у Врелу;

седиште матичног подручја Памбуковица је у Памбуковици;

седиште матичног подручја Уб је у Убу.

У свом раду матичари примењују следеће прописе: Закон о матичним књигама, Закон о личном имену, Породични закон, Закон о општем управном поступку, Закон о држављанству, Закон о заштити података о личности, Одлука о матичним подручјима на територији општине Рума, Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству и Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига.

Послови који се обављају:

1. Издавање извода из Матичних књига рођених, венчаних и умрлих;

2. Издавање међународних (интернационалних) извода из Матичних књига рођених, венчаних и умрлих: Издавање Уверења о слободном брачном стању, као и Уверења "Nulla ostae" ради закључења брака у другом земљама, за неожењене-неудате уз овај захтев потребно је приложити извод из Матичне књиге рођених, Уверење о пребивалишту, Уверење о држављанству и фотокопију личне карте. За разведене уз овај захтев потребно је поред горе наведених докумената приложити и извод из Матичне књиге венчаних претходног брака, са констатацијом о разводу истог. За удовце-удовице уз овај захтев потребно је поред горе наведених докумената приложити и извод из Матичне књиге умрлих за брачног друга који је умро. Уколико се захтев не подноси лично, потребно је приложити оверену пуномоћ и фотокопију важеће личне карте пуномоћника. Пуномоћ није потребна ако захтев подноси родитељ за дете и обратно, као и чланови најуже породице.

3. Издавање Уверења по чл.161 и 162 ЗУП-а (о чињеницама о којима се води службена евиденција);

4. Сачињавање записника о промени презимена након развода брака (у року од 2 месеца од дана доношења пресуде);

5. Пријава рођења детета, (ако су родитељи венчани), дете може да пријави тј. одреди лично име само један родитељ, који доноси извод из Матичне књиге венчаних, изводе из Матичне књиге рођених, као и држављанства за оба родитеља. Уколико родитељи детета имају различито држављанство потребно је да дају посебну изјаву које држављанство одређују детету. Уколико родитељи нису венчани потребно је присуство оба родитеља ради давање изјаве о признавању

очинства, изводи из Матичних књига рођених и држављанства за оба родитеља и личне карте ради утврђивања идентитета. Ослобођено плаћања таксе.

6. Вршење накнадних уписа у Матичне књиге рођених, венчаних и умрлих - по захтеву и налога наших Дипломатских и конзуларних представништава у иностранству или по захтеву странке, која је пријемом у држављанство Републике Србије, стекла право и за накнадни упис у домаће Матичне књиге. У овом другом случају странка прилаже - извод из Матичне књиге рођених, Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци, а може и копија), Уверење о пребивалишту од Полицијске станице Уб, копију личне карте, извод из Матичне књиге венчаних (ако у изводу из Матичне књиге рођених није назначена промена везана за закључење брака, а постоји).

7. Сачињавање пријаве за закључење брака (за будуће младенце који су рођени у Убу), потребно је њихово обострано присуство с личним картама, а уколико је неко рођен ван Уба, потребан је нов извод из Матичне књиге рођених, као и Уверење о држављанству. Уколико је један од будућих брачних другова странац, потребно је да приликом пријаве има, Међународни извод из Матичне књиге рођених или извод његове земље преведен од стране овлашћеног судског тумача за тај језик, као и Уверење о слободном брачном стању, такође са преводом. Такође је у изузетним случајевима могуће и закључење брака путем пуномоћника, али уз решење надлежног органа управе и по претходно прибављеној документацији, односно овереном пуномоћи, странке која жели да закључи брак путем пуномоћника и писменом доказу о личној спречености да присуствује закључењу брака.

8. Пријава умрлих ради уписа у Матичну књигу умрлих (потребна су два примерка Потврде о смрти издата од надлежног органа, лична карта умрлог или извод из Матичне књиге рођених или венчаних умрлог - уколико их има, као и лична карта пријавиоца смрти. Ослобођено плаћања таксе. Поред ових послова Матична служба обавља низ других послова везаних за удовољавање по писменим захтевима странака или органа, сачињавање Извештаја о закључењу брака и Извештаја о смрти и достављање истих ради уписа надлежним органима итд.

Изводи из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих се издају на шалтеру Матичне службе-шалтер сала, број телефона: 014/411-622, а остали послови се обављају у канцеларијама матичне службе у Општинској управи општине Уб, Ул. војводе Мишића број 20Б.

У месним канцеларијама врше се послови који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртнице, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима.

9. Пријава рођења детета, (ако су родитељи венчани), дете може да пријави тј. одреди лично име само један родитељ, који доноси извод из Матичне књиге венчаних, изводе из Матичне књиге рођених, као и држављанства за оба родитеља. Уколико родитељи детета имају различито држављанство потребно је да дају посебну изјаву које држављанство одређују детету. Уколико родитељи нису венчани потребно је присуство оба родитеља ради давања изјаве о признавању очинства, изводи из Матичних књига рођених и држављанства за оба родитеља и личне карте ради утврђивања идентитета. Ослобођено плаћања таксе.

10. Вршење накнадних уписа у Матичне књиге рођених, венчаних и умрлих - по захтеву и налога наших Дипломатских и конзуларних представништава у иностранству или по захтеву странке, која је пријемом у држављанство Републике Србије, стекла право и за накнадни упис у домаће Матичне књиге. У овом другом случају странка прилаже - извод из Матичне књиге рођених, Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци, а може и копија), Уверење о пребивалишту од Полицијске станице Рума, копију личне карте, извод из Матичне књиге венчаних (ако у изводу из Матичне књиге рођених није назначена промена везана за закључење брака, а постоји).

11. Сачињавање пријаве за закључење брака (за будуће младенце који су рођени у Убу), потребно је њихово обострано присуство с личним картама, а уколико је неко рођен ван Уба, потребан је нов извод из Матичне књиге рођених, као и Уверење о држављанству. Уколико је један од будућих брачних другова странац, потребно је да приликом пријаве има, Међународни извод из Матичне књиге рођених или извод његове земље преведен од стране овлашћеног судског тумача за тај језик, као и Уверење о слободном брачном стању, такође са преводом. За венчање у службеној просторији не наплаћује се такса, а за венчање ван службене просторије наплаћује се такса од 7.000,00дин. Подразумева се да Матичар из Уба може да венчава само на подручју територије општине Уб. Уколико страни држављанин који жели да се венча не познаје довољно језик на којем ће се венчати, дужан је да обезбеди овлашћеног преводиоца за свој матерњи језик. Такође је у изузетним случајевима могуће и закључење брака путем пуномоћника, али уз решење надлежног органа управе и по претходно прибављеној документацији, односно овереном пуномоћи, странке која жели да закључи брак путем пуномоћника и писменом доказу о личној спречености да

присуствују е закључењу брака.

12. Пријава умрлих ради уписа у Матичну књигу умрлих (потребна су два примерка Потврде о смрти издата од надлежног органа, лична карта умрлог или извод из Матичне књиге рођених или венчаних умрлог - уколико их има, као и лична карта пријавиоца смрти. Ослобођено плаћања таксе.

Поред ових послова Матична служба обавља низ других послова везаних за удовољавање по писменим захтевима странака или органа, сачињавање Извештаја о закључењу брака и Извештаја о смрти и достављање истих ради уписа надлежним органима итд.

Изводи из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих се издају на шалтеру Матичне службе, број телефона: 022/433-910, 433-911, 433-912, 433-913 и 433-914, локал број 111, а остали послови се обављају у канцеларијама број 5 и 6.

У месним канцеларијама врше се послови који се односе на лична стања грађана, вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртнице, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе, вођење других евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима.

Конкретни примери о поступању

Одељење за општу управу и послове органа општине

БРОЈ:

ДАТУМ:

Уб, Улица Војводе Мишића 20Б Тел:014-411-622 М.Б.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА УБ ОУ УБ

Општинска управа општине Уб, улица Војводе Мишића број 20Б,

Одељење за општу управу и послове органа општине,

решавајући по захтеву....., нема улице бб, ради промене презимена у матичној књизи

рођених, књизи венчаних, на основу члана 346. став 1. и члана 350. став 1. Породичног закона

("Службени гласник РС" број 18/2005, 72/2011- др. закон и 6/2015) и члана 136. став 1. и 140. Закона

о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18/2016 и 95/2018- аутентично тумачење)

саветник Марија Буљубашић, дипл.правник по решењу начелника Општинске управе Уб број

112-18/2021-01 од 07.05.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

1. ОДОБРАВА СЕ....., промена презимена у, женског пола, рођена, јмбг....., од оца и мајке и то:

2. Промена ће се извршити у матичној књизи рођених, која се води за Град Ваљево, матично подручје Ваљево, под текућим бројем за 1994. годину, тако што ће се у рубрици "Накнадни уписи и забелешке" уписати констатација:

"Решењем Одељења за општу управу и послове органа општине Општинске управе Уб, број године променила је презиме изу". Остали подаци у матичној књизи рођених остају непромењени.

3. Промена ће се извршити у матичној књизи венчаних, која се води за Општину Уб, матично подручје Уб под текућим бројем..... за 2020. годину, тако што ће се у рубрици "Накнадни уписи и забелешке" уписати констатација:

4. "Решењем Одељења за општу управу и послове органа општине Општинске управе Уб, број од 29.10.2021. годинепроменила је презиме изу". Остали подаци у матичној књизи венчаних остају непромењени.

5. Промену у матичној књизи рођених из тачке 2. диспозитива овог решења извршиће матичар Града Ваљево, матично подручје Ваљево под текућим бројем за 1994 годину, а по правоснажности овог решења.

6. Промену у матичној књизи венчаних из тачке 3. диспозитива овог решења извршиће матичар Општине Уб. матично подручје Уб под текућим бројем 69 за 2020. годину, а по правоснажности овог решења.

Образложење

....., Уб, нема улице бб, поднела је захтев за промену презимена

изу..... Промену је захтевала јер је брак закључен

саразведен одлуком суда Фаворитен у Бечу број од

24.06.2021, коју је признао Виши суд у Ваљеву одлуком број П.бр..... од.....

године, па жели се у правном саобраћају служи својим девојачким презименом

За доношење решења прибављена су следећа документа:

- извод из матичне књиге рођених, издат од матичара Општине Уб, општинске управе, под бројемод 06.10.2021. године, упис чињенице рођења извршен у Граду Ваљево, за матично подручје Ваљево, под текућим бројем за 1994. годину
- уверење о држављанству издато од Општинске управе општине Уб, матичне службе Уб, под бројем дана 06.10.2021. године, уписана је у евиденцију држављана код матичног подручја Ваљево под редним бројем за 1994. годину
- извод из матичне књиге венчаних, издат од матичара Општине Уб, општинске управе, под бројемод 29.10.2021. године, упис чињенице венчања извршен у Општини Уб, за матично подручје Уб, под текућим бројем за 2020. годину
- уверење Основног суда у Убу КУод 05.10.2021. године, да на основу података који се воде у службеној евиденцији основних и виших судова (изузев Посебног одељења за борбу против организованог криминала и Одељења за ратне злочине и посебних одељења за сузбијање корупције вишег суда у Београду, Вишег суда у Нишу, Вишег суда у Краљеву и вишег суда у Новом Саду) није покренут кривични поступак као и да на основу података који се воде у службеној евиденцији Вишег јавног тужилаштва у Ваљеву и Основног јавног тужилаштва у Убу, против подносиоца захтева није покренута истрага за кривична дела из надлежности ових судова и тужилаштва.
- извештај Министарства унутрашњих послова, Сектор за аналитику, телекомуникационе и информационе технологије, Одељења за аналитику, телекомуникационе и информационе технологије у Ужицу, Одсек за аналитику и полицијске евиденције за ПУ Ваљево, број:од 08.10.2021 године да подносилац захтева према подацима из казнене евиденције овог Министарства није осуђиван у смислу Закона (члан 347. став 1. и 2. По- родичног закона).
- извештаја Министарства унутрашњих послова, Дирекција полиције, Управа за управне послове, Одељење за путне исправе и реадмисију 03.6.3 Број:од 13.10.2021. године, Београд, из кога се види да према извршеним проверама од стране Управе за управне послове, као органа надлежног за спровођење Споразума о реадмисији, утврђено је да није покренут поступак враћања именоване од стране иностраног надлежног органа по основу Споразума о реадмисији, као и да не располажу податком да ли лице има забрану уласка и боравка у некој од земаља ЕУ.
- уверење Општинске управе Општине Уб, Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода број од 29.10.2021. године, да подносилац захтева није регистрован као порески обвезник.
- уверење Министарства финансија, Пореска управа, Одељење за пореско рачуноводство Ваљево, Број од 28.10.2021. године, из ког се види да се према подацима којима располаже то одељење за пореско рачуноводство Ваљево, наведено лице се не налази у службеној евиденцији као порески обвезник.
- Копија решења Вишег суда у Ваљеву Р.бр.од 9.9.2021 .године
- изјава број сл/2021, дата 23.09.2021 године, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу подносиоца захтева да нема децу.
- изјава подносиоца захтева , дата 23.09.2021. године на основу члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр 18/2016).
- штампани подаци са читача електронске личне карте подносиоца захтева, лична карта изда- та од ПС у Убу, под регистарским бројемод 15.10.2020. године, из којих се види да подносилац захтева има пријављено пребивалиште на територији Општине Уб.
- Решавајући по захтеву именоване и ценећи приложене доказе, овај Орган је нашао да нема законских сметњи за одобрењем промене презимена у матичној књизи рођених, књизи венчаних па је на основу члана 346. став 1. и члана 350. став 1. Породичног закона и члана 136. став 1. и 140. Закона о општем управном поступку и приложених доказа решио као у диспозитиву.
- Упутство о правном средству:** Против овог решења може се изјавити жалба Министарству за бригу о породици и демографију Републике Србије у Београду у року од 15 дана од пријема ре- шења уз доказ о уплати таксе у износу од 480,00 динара на рачун број 840-742221843-57 модел 97 позив на број 74-105. Жалба се подноси преко овог Одељења или непосредно другостепеном органу.
- Такса за ово решење је наплаћена сходно тарифном броју 1. и 219. Закона о републичким ад- министративним таксама ("Службени гласник РС" број 43/2003...3/2018.. и 38/2019) у износу од 800,00 динара.

Статистички и други подаци

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/e7852d70-5080-4e06-931b-35a5358563b6/>

Решења донета у области грађанских стања у 2021. години

Поступак	Број
Накнадни упис у МК рођених	1
Исправка уписа у МК рођених	12
Брисање уписа у МК рођених	8
Накнадни упис у МК умрлих	4
Исправка уписа у МК умрлих	2
Исправка уписа у МК венчаних	3
Брисање уписа у МК венчаних	0
Промена личног имена	33
Закључења брака преко пуномоћника	2

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/19)

Сажет опис поступања

Поступци јавних набавки врше се у складу са прописима који регулишу ту област и у складу са буџетом Општине Уб.

Конкретни примери о поступању

На основу одредбе члана 146. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19, даље Закон), и извештаја о стручној оцени понуда и о поступку набавке број 404-48-3/21-01, Председник општине Уб као представник наручиоца у поступку јавне набавке у отвореном поступку број 0006 за 2021. годину – набавка радова – изградња и санација дечијих игралишта и подлога у Убу, дана 21.06.2021. године, доноси

ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

1) Уговор о јавној набавци радова – изградња и санација дечијих игралишта и подлога **ДОДЕЉУЈЕ СЕ** понуђачима: Креативним градским центром Д.О.О. Београд (Звездара), са седиштем у Граду Београду, градска општина Звездара, Ул. Преспанска број 10, МБ:20016698, ПИБ:103751370 и Предузећем за унутрашњу и спољњу трговину и услуге РЕЈКОМ Д.О.О. Београд, са седиштем у Граду Београду, Ул. Бранка Крсмановића број 6, МБ:17249738, ПИБ:100004010. Потписник уговора је Константин Јокановић.

2) Вредност посла у додељеном уговору износи **15.704.321,00 динара без ПДВ, односно 18.845.185,20 динара са ПДВ.**

3) Одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs/>, у року од три дана од дана доношења.

Образложење

У складу са Споразумом о регулисању међусобних односа поводом отварања Површинског копа „Радљево“ - I фаза (ЈП ЕПС број 12.01.524367/1-16 од 13.12.2016. године - Општина Уб број 352-24/16-01, у даљем тексту: Споразум) и Анексом 3. Споразума (ЈП ЕПС број Е.04.02-53142/14-20 од 24.06.2020. године – Општина Уб број 352-40-19-02 од 24.06.2020. године), пре покретања поступка јавних набавки за радове, услуге или добра на објектима чије финансирање је прелиминарно одобрено на начин утврђен претходним ставом, Општина Уб обавезна је да упути захтев ЈП ЕПС Огранак РБ Колубара ради одређивања представника који ће учествовати у раду комисије за јавне набавке Општине (у паритетном саставу), образоване у складу са одговарајућим одредбама Закона о јавним набавкама, важећег на дан доношења решења о образовању комисије за јавне набавке, што је и учињено па је именована Комисија и тим за реализацију пројеката на територији Општине Уб које у 2021. години финансира ЈП ЕПС Огранак РБ „Колубара“.

Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке број 404-48-1/21-01 од дана 01.06.2021. године, покренут је поступак предметне набавке и именовани су чланови комисије за јавну набавку, који ће да предузимају све радње у поступку, а нарочито припремају огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врше стручну оцену понуда и пријава, припремају извештаје о поступку јавне набавке, обављају потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама овог закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права, односно старају се о законитости спровођења поступка.

Наручилац јавне набавке, редни број 0006 за 2021. годину, чији је предмет набавка радова – изградња и санација дечијих игралишта и подлога у Убу, је Општина Уб.

Предмет јавне набавке подразумева изградњу следећих објеката у Убу:

- дечијег игралишта у оквиру предшколске установе;

- постављање гумене спортске подлоге на спортским теренима у оквиру дворишта ОШ „Милан Муњас“;

- дечијег игралишта на јавној површини микролокације насеље Талови.

Јавна набавка радова, спроводи се у отвореном поступку у складу са одредбом члана 52. став 3. тачка 4) Закона, затим чланом 2. Правилника о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ број 93/20), као и у складу са закључком о доношењу плана јавних набавки Општине Уб за 2021. годину и прегледа набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама број 06-3-1/2021-01 од дана 13.01.2021. године, који је донет од стране Општинског већа Општине Уб.

Средства за реализацију предметне јавне набавке обезбеђена су буџетом општине Уб за 2021. годину.

Процењена вредност предмета јавне набавке је 17.500.000,00 динара без ПДВ, у складу са одредбама чланова 28 и 52. Закона, одлучено да се предметни поступак спроведе по правилима и роковима, којима се регулише отворени поступак.

Предметна набавка није организована по партијама, с обзиром да предмет набавке представља јединствену целину и подела јавне набавке по партијама не би допринела даљем повећању конкуренције, водећи рачуна да привредни субјекти који потенцијално могу да реализују ову јавну набавку изводе предметне радове, односно имају капацитете да реализују исту набавку у целини, тако да не би било могуће, нити целисходно увести у посао више извођача радова, што би на крају довело до питања одговорности за евентуално неуредно вршење уговора.

Ознака из општег речника набавке ЦПВ ознака (Common Procurement Vocabular)-45212220- радови на изградњи вишенамених спортских објеката.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума економски најповољније понуде, која се заснива на цени и критеријумима квалитета. Уколико после рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Јавни позив за прикупљање понуда објављен је дана 03.06.2021. године на Порталу јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs/>, ознака објављеног огласа је 2021/S F02-0018794 у коме су описани услови за учешће, критеријум и елементи за избор најповољније понуде. Рок за подношење понуда био је 18.06.2021. године до 08,55 часова и отварање понуда заказано је такође за исти дан и час.

Поступак отварања понуда спроведен је јавно, електронским путем преко Портала јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs/>, одмах након истека рока за подношење понуда, а све предузете радње документоване су записником о отварању понуда од истог датума, који је састављен такође електронски а податке односно садржину истог, генерисао је Портал. Поступак отварања понуда, почео је 18.06.2021. године у 08:55:01 час а завршен је истог дана у 08:55:41 часова, што је назначено и у самом записнику.

Благовремено, електронским путем поднета је једна понуда:

1)Заједничка понуда која је поднета електронски на Портал јавних набавки дана 16.06.2021. године у 12:45:01 часова и то понуђача:

- Креативни градски центар Д.О.О. Београд (Звездара), са седиштем у Граду Београду, градска општина Звездара, Ул. Преспанска број 10, МБ:20016698, ПИБ:103751370 и

- Предузеће за унутрашњу и спољњу трговину и услуге РЕЈКОМ Д.О.О. Београд, са седиштем у Граду Београду, Ул. Бранка Крсмановића број 6, МБ:17249738, ПИБ:100004010, са елементима понуде који су представљени у табели број 1.

Трошкови припреме понуде нису тражени. У понуди, наведено је да су се понуђачи упознали са моделом уговора и његовом садржином, те да га у потпуности прихватају.

Табела бр.1

Укупна цена без ПДВ: 15.704.321,00динара

Укупна цена са ПДВ: 18.845.185,20 динара

Рок извршења посла: 32 дана

Рок и начин плаћања: У року од 45 дана од дана достављања уредне документације.

Рок важења понуде: 90 дана, од дана отварања понуда

Прегледавши приспелу понуду, утврђено је да је благовремена, те да испуњава законске услове за даље поступање и мериторно одлучивање.

Одредбом члана 39. Закона о општем управном поступку, регулисано је да орган поступа у управној ствари, преко овлашћеног службеног лица, односно лица које је распоређено на радно место које чине и послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари, или само послови вођења поступка или предузимања појединих радњи у поступку.

Одредбом члана 141. Закона, регулисано је да након отварања понуда, односно пријава врши се преглед, стручна оцена и рангирање понуда, односно пријава, на основу услова и захтева из документације о набавци и сачињава извештај о поступку јавне набавке.

Конкурсном документацијом, од потенцијалних понуђача тражено је испуњење услова за квалитативни избор привредног субјекта и то, поред осталих: критеријуми који се односе на финансијски и економски капацитет, технички и стручни капацитет, , техничка средства и мере за обезбеђење квалитета као и критеријуми које се односе на стандарде управљања животном средином.

Из решења Агенција за привредне регистре број 7570/2020 од дана 11.08.2020. године, утврђено је да је Предузеће за унутрашњу и спољњу трговину и услуге РЕЈКОМ Д.О.О. Београд, регистровано у Регистру понуђача, док се из решења истог издаваца број 2672/2020 од дана 17.06.2020. године, утврђује да је Креативни градски центар Д.О.О. Београд (Звездара), регистрован у Регистру понуђача, чиме су доказали непостојање основа за искључење из поступка јавне набавке из члана 111. став 1. тачка 1) и 2) истог закона.

Увидом у поднете доказе, комисија налази да је понуђач доказао да је испунио критеријуме за квалитативан избор привредног субјекта.

Сходно свему изнетом, и посебно чињеници да је поднета једна понуда, то је изостала потреба за рангирањем, у овој форми извештаја, јер би свакако група понуђача била рангирана на прво место. На основу наведеног, Комисија је нашла да су се стекли услови за доделу уговора па предлаже представнику наручиоца-Председнику општине Уб, закључење уговора чији је предмет набавка радова – изградња и санација дечијих игралишта и подлога у Убу, са понуђачима: Креативним градским центром Д.О.О. Београд (Звездара), са седиштем у Граду Београду, градска општина Звездара, Ул. Преспанска број 10, МБ:20016698, ПИБ:103751370 и Предузећем за унутрашњу и спољњу трговину и услуге РЕЈКОМ Д.О.О. Београд, са седиштем у Граду Београду, Ул. Бранка Крсмановића број 6, МБ:17249738, ПИБ:100004010.

Одредбом члана 146. Закона, прописано је да наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу уговора. Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Следом реченог, сматрајући да су се стекли законски услови за доделу уговора, то је решено као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове одлуке, понуђач може да поднесе захтев за заштиту права у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) чланови 204-227 предметног закона.

Захтев за заштиту права по форми јесте поднесак којим се указује на повреде прописа. Поступак за заштиту права представља поступак правне заштите поводом поступка јавне набавке у складу са истим законом, поступка за доделу уговора у складу са законом којим се уређују јавноприватна партнерства и концесије као и у другим случајевима у складу са законом.

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, кандидат, односно понуђач, који је имао или има интерес за доделу одређеног уговора, односно оквирног споразума и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама оштећен, или би могла да настане штета услед доделе уговора, односно оквирног споразума противно одредбама закона.

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36 од 21. априла 2015, 44 од 8. јуна 2018 - др. закон, 95 од 8. децембра 2018. године)

Статистички и други подаци

Грађевинска инспекција

Подаци за 2021. годину:

У периоду од 01. јануара до 31. децембра 2021. године приспело је 23 пријаве.

Послато је 5 решења за рушење бесправно саграђених објеката, 1 решење о обустављању извођење радова, 3 закључака о дозволи извршења, направљено је 23 записника, 5 решења о обустављању управног поступка и 303 закључака о обустављању управног поступка а на основу закона о озакоњењу објеката.

Странке су уложиле 3 жалбе на решења инспектора које нису усвојене.

Извршено је 36 инспекцијских контрола завршетка темеља објекта и 27 прегледа објеката завршених у конструктивном смислу.

Подаци за 2022. годину:

У периоду од 01. јануара до 20. октобра 2022. године приспело је 20 пријава.

Послато је 6 решења за рушење бесправно саграђених објеката, 1 решење о забрани коришћења објекта, 1 решење о извршењу, направљено је 45 записника, 50 закључака о обустављању управног поступка а на основу закона о озакоњењу објеката.

Извршено је 32 инспекцијских контрола завршетка темеља објекта и 34 прегледа објеката завршених у конструктивном смислу.

Уложена је 1 жалба која није усвојена.

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС", бр. 80 од 26. новембра 2002, 84 од 5. децембра 2002 - исправка, 23 од 13. марта 2003 - исправка, 70 од 10. јула 2003, 55 од 21. маја 2004, 61 од 18. јула 2005, 85 од 6. октобра 2005 - др. законик, 62 од 19. јула 2006 - др. закон, 61 од 30. јуна 2007, 20 од 19. марта 2009, 72 од 3. септембра 2009 - др. закон, 53 од 29. јула 2010, 101 од 30. децембра 2011, 2 од 13. јануара 2012 – исправка, 93 од 28. септембра 2012, 47 од 29. маја 2013, 108 од 6. децембра 2013, 68 од 3. јула 2014, 105 од 3. октобра 2014, 91 од 5. новембра 2015 - Аутентично тумачење, 112 од 30. децембра 2015, 15 од 25. фебруара 2016, 108 од 29. децембра 2016, 30 од 20. априла 2018, 95 од 8. децембра 2018, 86 од 6. децембра 2019, 144 од 27. новембра 2020, 96 од 8. октобра 2021. године)

Сажет опис поступања

Порески поступак покреће се по службеној дужности или по захтеву странке. Одељење за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода, утврђивање пореза врши на основу података из пореске пријаве, пословних књига пореског обвезника, података из евиденције надлежних органа и других података. Пореска пријава подноси се електронски преко е-управе, као веб пријаве или на прописаном обрасцу уз који се прилажу одговарајући докази. (основ стицања непокретности, као што су уговори, наследна решења, поседовни лист...). Уместо пореског обвезника, пореску пријаву може поднети овлашћени јавни бележник, по службеној дужности.

Након подношења документације, доноси се решење о порезу на које се може изјавити жалба Министарству финансија, Сектору за другостепени порески и царински поступак, Одељењу за другостепени порески поступак Београд, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Поступак за издавање пореског уверења покреће се по захтеву пореског обвезника, његовог законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника. Захтев за пореско уверење може се поднети у писменој форми на шалтеру попуњавањем обрасца и електронски преко е-шалтера. Ако захтев подноси порески обвезник, правно лице, исти мора бити потписан од стране овлашћеног лица у правном лицу. Уколико захтев уместо пореског обвезника подноси овлашћено лице, неопходно је уз захтев приложити и доказ (пуномоћје).

Уз захтев се прилаже и доказ о плаћеној републичкој административној такси према Тарифи

реп.адм.такси. Рок за издавање пореског уверења издаје је истог дана када је поднет захтев а најкасније у року од 8 дана.

Статистички и други подаци

Превентивно деловање инспекције у циљу спречавања или битног умањења вероватних настанака штетних последица по законом заштићена добра, права и интересе се огледа у:

А. Контроли и утврђивању јавних прихода:

физичких лица - у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину, у току 2021.г. извршена је контрола и задужење утврђених обавеза по основу 9661 пореске пријаве, од тога 8300 пријава насталих из 1619 уговораод нотара и 1361 ручно попуњене пријаве по основу пореза на имовину физичких лица. Одељење је током 2021. године донело 11.729 решења о утврђеној обавези плаћања пореза на имовину физичких лица;

правних лица и предузетника- у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији и Законом о порезима на имовину обрађено је 145 пореских пријава лица која воде пословне књиге (ППИ-1);

правних лица и предузетника- у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији, Законом о финансирању локалне самоуправе, Одлуком о локалним комуналним таксама на територији општине Уб (Тарифни број 1.), издато је 70 решења којима су утврђене обавезе по основу комун. таксе за истицање фирме.

правних лица и предузетника- у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Законом о пореском поступку и пореској администрацији на територији општине Уб обрађена је 773 пријава за посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине по којима су утврђене одговарајуће обавезе.

Б. Наплати јавних прихода:

Пореским обвезницима је наплаћено - проценат наплате по задужењима за 2021. годину је:

Наплата порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге 96,33% наплата пореза обвезника који воде пословне књиге 100,59%, наплата по основу комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору је 127,00% у односу на решења за 2021. годину и наплата Посебне накнаде за заштиту и унапређење животне средине је 139,84 посто од издатих решења.

Обавештавање јавности, пружање стручне и саветодавне подршке надзираним субјектима или лицима која остварују одређена права у надзираним субјектима или у вези са надзираним субјектима, укључујући издавање аката о примени прописа се спроводи објављивањем аката из надлежности овог Одељења на званичној интернет страници општине Уб – Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину, Одлука о одређивању зона и коефицијената за потребе утврђивања пореза на имовину, Одлука о стопама пореза на имовину, Одлука о стопи амортизације на вредност непокретности која је предмет пореза на имовину, Одлука о локалним комуналним таксама на територији општине Уб, Одлука о посебној накнади за заштиту и унапређивање животне средине и други.

Сви запослени у Одељењу, током радног времена, врше пријем странака којима, између осталог, пружају и саветодавну подршку.

Корективно деловање се огледа у:

А. Контроли и утврђивању јавних прихода:

физичких лица- на основу расположиве документације, обрађено је око 8300 пријава по службеној дужности (добилих од нотара) и 1360 пореске пријаве попуњене на основу позива пореским обвезницима и сл., за порез на имовину физичких лица.

правних лица и предузетника- у току 2021.г. упуњено је око 11 позива обвезницима који воде пословне књиге за подношење и исправке пореских пријава у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији. Након спроведеног поступка, утврђене су обавезе по основу локалних јавних прихода.

Б. Наплати јавних прихода:

Локална пореска администрација у поступку принудне наплате издала је у 2021.години 432 опомене, урађено је 5 решења о принудној наплати, због техничких разлога поступак принудне

наплате ће се наставити у овој години. У 2021. години није било подншења пријава потраживања у поступцима стечаја.

Нерегистровани субјекти и мере:

Нерегистровани субјекти су физичка и правна лица која поседују имовину на територији коју администрира ово Одељење и пропустили су да исту пријаве. Позивањем пореских обвезника да пријаве имовину смањује се број нерегистрованих субјеката.

Уједначавање праксе инспекцијског надзора:

Стални задатак је усаглашавање рада са инспекторима из других одељења.

У погледу остварења плана инспекцијских надзора извршена је:

- контрола пореских пријава пореза на имовину физичких лица ППИ-2 – укупно око 1350 пореских пријава

- контрола пореских пријава пореза на имовину правних лица ППИ-1 – укупно 145,

- контрола пореских пријава/одјава осталих јавних прихода – укупно око 80 којима су утврђене обавезе по основу комун. таксе за истицање фирме.

- контрола пореских пријава за посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине – укупно 773 којима су утврђене обавезе по основу ове накнаде.

- На нивоу координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције - инспектори Локалне пореске администрације су имали сарадњу са са грађевинском инспекцијом у смислу размене информација, имали смо и једну теренску контролу уз асистенцију грађевинског инспектора.

- Инспекцијски надзор су обављали један инспектор за утврђивање пореза, два инспектора контроле и два инспектор наплате, као и остали запослени у Одељењу у складу са сврхом и описом послова које обављају. У обављању послова из своје надлежности, запослени су користили податке АПР-а, Пореске управе, РГЗ Службе за катастар непокретности, МУП-а као и Геосрбије (Национална инфраструктура геопросторних података) и других државних органа и институција.

- У погледу законитости управних аката донетих у поступку утврђивања односно наплате пореских обавеза односно обавеза по основу локалних јавних прихода било је 12 жалби и 234 приговора, 6 жалба је прослеђено надлежном другостепеном органу.

- У току 2021.г. није било притужби на рад инспектора запослених у Одељењу ЛПА.

Радња	Примљено 2021	Примљено 2022	Решено 2021	Решено 2022
ПРИГОВОРИ	234	252	234	168
ЖАЛБЕ	12	6	12	5
УВЕРЕЊА	1123	989	1123	989

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72 од 3. септембра 2009, 81 од 2. октобра 2009 - исправка, 64 од 10. септембра 2010 - УС, 24 од 4. априла 2011, 121 од 24. децембра 2012, 42 од 14. маја 2013 - УС, 50 од 7. јуна 2013 - УС, 98 од 8. новембра 2013 - УС, 132 од 9. децембра 2014, 145 од 29. децембра 2014, 83 од 29. октобра 2018, 31 од 29. априла 2019, 37 од 29. маја 2019 - др. закон, 9 од 4. фебруара 2020, 52 од 24. маја 2021. године)

Сажет опис поступања

Обједињена процедура је скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља и завршетка

објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објекта, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђења услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедури.

Обједињена процедура се од 01.01.2016. године, спроводи кроз Централни информациони систем за електронско издавање дозвола.

Апликација се покреће кликом на линк - [https:// ceop.apr.gov.rs](https://ceop.apr.gov.rs)

Неопходно је да подносиоци захтева у Централном систему креирају своје корисничке налоге и да поседују квалификоване електронске сертификате, како би могли потписати захтев и проследити исти надлежном органу.

Подносилац захтева преко свог корисничког налога може у сваком тренутку да прати свој предмет од момента пријема у надлежни орган до тренутка завршетка обраде захтева.

По завршетку предмета подносилац добија обавештење на своју мејл адресу о томе да је предмет завршен и на ком линку може да преузме акт (решење, закључак, обавештење).

Обједињена процедура, односно одређене фазе обједињене процедуре покрећу се пред Одељењем попуњавањем одговарајућег захтева, односно пријаве кроз ЦИС (Централни информациони систем), ко ји се потписује квалификованим електронским потписом. Сва акта која доносе, односно размењују, надлежни орган и имаоци јавних овлашћења у обједињеној процедури и/или ради употребе у тој процедури, као и други документи које подносилац захтева, надлежни орган и имаоци јавних овлашћења достављају у обједињеној процедури, достављају се у форми електронског документа, у pdf формату, потписаном квалификованим електронским потписом. Изузетно, техничка документација се доставља и у dwg или dwf формату, без обавезе дигиталног потписивања.

Ако је документ сачињен искључиво у папирној форми, у обједињеној процедури се доставља електронски документ у pdf формату настао дигитализацијом тог изворног документа, који је потписан електронским квалификованим потписом, којим се потврђује истоветност електронског документа са изворним документом, од стране:

овлашћеног лица органа који је по закону надлежан за оверу преписа; или органа власти који је дигитализацију обавио у вршењу својих надлежности и овлашћења, односно правног лица или предузетника који је дигитализацију обавио у обављању својих делатности, у складу са законом којим се уређује поступање са електронским документом у правном промету, управним, судским и другим поступцима.

Ако се захтев подноси преко пуномоћника, уз захтев се прилаже скенирана копија (дигитализовани примерак) пуномоћја, која не мора бити оверена од стране органа који је по закону надлежан за оверу, с тим што надлежни орган може накнадно тражити да му се достави оверено пуномоћје, ако посумња у његову истинитост.

Доставља поднесака, аката и документације у обједињеној процедури између подносиоца захтева и надлежног органа, као и између надлежног органа и ималаца јавних овлашћења обавља се електронским путем кроз ЦИС.

У оквиру обједињене процедуре врши се:

Издавање локацијских услова,

Издавање грађевинске дозволе

Издавање решења у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи,

Пријава радова,

Пријава завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу,

Пријава за прикључење на инфраструктуру,

Издавање употребне дозволе,

Упис права својине.

Издавање информације о локацији

Информација о локацији садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, односно на више катастарских парцела на основу планског документа.

Захтев се подноси на шалтеру писарнице Општинске управе општине Уб.

Информација о локацији издаје се у року од осам дана од дана подношења захтева.

Информација о локацији је документ који је доступан свим заинтересованим лицима.

Информација о локацији није управни акт.

Издавање локацијских услова

У оквиру обједињене процедуре, послове издавања локацијских услова у Одељењу обавља саветник за послове издавања локацијских услова, који у свом раду примењује следеће прописе: Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку, Уредба о локацијским условима и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

Локацијски услови су јавна исправа која садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели која испуњава услове за грађевинску парцелу, а садржи све услове за израду техничке документације. Локацијски услови се издају за изградњу, односно доградњу објекта за које се издаје грађевинска дозвола, као и за објекте који се прикључују на комуналну и другу инфраструктуру.

Захтев за издавање локацијских услова се подноси електронским путем кроз ЦИС (преко АПР-а грађевинске дозволе), а уз захтев се подноси:

идејно решење будућег објекта, израђено у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације - Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Службени гласник РС", бр. 23/2015 и 77/2015),

доказ о плаћеној републичкој административној такси.

За потребе издавања локацијских услова овај орган по службеној дужности, а о трошку подносиоца захтева, прибавља све потребне услове и друге податке од имаоца јавних овлашћења, у зависности од врсте објекта.

Имаоци јавних овлашћења дужни су да услове доставе овом органу у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Локацијски услови издају се у року од 5 радних дана од дана прибављања свих потребних услова и других података од имаоца јавних овлашћења.

Локацијски услови важе 12 месеци од дана издавања или до истека важења грађевинске дозволе издате у складу са тим условима, за катастарску парцелу за коју је поднет захтев.

Подносилац захтева може поднети захтев за измену једног или више услова за пројектовање, односно прикључење објекта на инфраструктурну мрежу у ком случају се врши измена локацијских услова.

На издате локацијске услове, подносилац захтева може изјавити приговор Општинском већу општине Уб.

Издавање грађевинске дозволе

У оквиру обједињене процедуре, послове издавања грађевинских и употребних дозвола, као и решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи у Одељењу, обављају самостални саветник Шеф одсека-регистратор регистра обједињених процедура и саветник за послове издавања грађевинских и употребних дозвола, који у свом раду примењују следеће прописе: Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

Поступак обједињене процедуре се од 01.01.2016. године, спроводи у електронском облику, преко портала за електронско издавање дозвола <https://ceop.apr.gov.rs>. Сва решења и закључци донети у поступку обједињене процедуре, садржани су у прегледу објава у ЦЕОП систему.

Информације о поступку спровођења, важећим прописима и остале потребне информације, могу се пронаћи кликом на [линк](#) - Обједињена процедура - Грађевинске и употребне дозволе.

Грађевинска дозвола се издаје инвеститору, који уз захтев за издавање грађевинске дозволе достави пројекат за грађевинску дозволу, има одговарајуће право на земљишту или објекту и који је доставио доказе прописане подзаконским актом којим се ближе уређује садржина и начин издавања грађевинске дозволе и платио одговарајуће административне таксе.

Саставни део захтева је и извод из пројекта за издавање грађевинске дозволе потписан и оверен печатом личне лиценце од стране главног пројектанта.

Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.

Уз захтев се прилаже:

извод из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације,

пројекат за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;

доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења о грађевинској дозволи и накнади за Централну евиденцију.

Уз захтев се прилаже и:

доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је законом прописано да се тај доказ не доставља,

уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен

уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима,

извештај ревизионе комисије, за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство, енергетску дозволу, издату у складу са посебним законом, за изградњу енергетских објеката за које постоји обавеза прибављања енергетске дозволе,

сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица,

доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, односно надзиђивање, односно претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, ако се врши таква врста радова,

услове за пројектовање и прикључење објекта на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима,

доказ да је плаћена накнада за промену намене земљишта из пољопривредног, односно шумског земљишта, у грађевинско земљиште, ако се ради о земљишту за које је прописано плаћање ове накнаде пре издавања грађевинске дозволе.

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе за градњу комуналне инфраструктуре у регулацији постојеће саобраћајнице прилаже се и геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози, израђен од стране овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар, у складу са законом.

За објекте за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате, за објекте чија укупна бруто развијена грађевинска површина прелази 200 m² и који садржи више од две стамбене јединице.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву по службеној дужности се, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра, извод из листа непокретности за непокретност која је предмет захтева.

Решење о грађевинској дозволи доноси се у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од две године од дана правноснажности решења којим је издата грађевинска дозвола.

Грађевинска дозвола престаје да важи ако се у року од пет година од дана правноснажности решења којим је издата грађевинска дозвола, не изда употребна дозвола.

Ротив решења о грађевинској дозволи може се уложити жалба Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај у року од 8 дана од дана пријема решења, таксирана са 490,00 динара републичке административне таксе, уплаћених на рачун број 840-742221843-57, модел број 97, позив на број 90 229, прималац Република Србија и 50,00 динара општинске административне таксе, уплаћених на рачун број 840-742251843-73, модел број 97, позив на број 90 229, прималац општина Уб.

На закључак којим се одбацује захтев за издавање решења о грађевинској дозволи, допуштен је приговор Општинском већу општине Уб.

Издавање употребне дозволе

Поступак за издавање употребне дозволе покреће се подношењем захтева кроз ЦИС.

Уз захтев за издавање употребне дозволе прилаже се:

пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лица које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом, ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење и ако је пројекат изведеног објекта израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, за објекте категорије "А", за које израда пројекта за извођење није обавезна, уместо пројекта изведеног објекта може се приложити и геодетски снимак изведеног објекта на парцели, на овереној катастарско-топографској подлози, извештај комисије за технички преглед, којим се утврђује да је објекат подобан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозволе, доказ о плаћању прописаних такси, односно накнада и накнаде за Централну евиденцију, укључујући и накнаду за поднету пријаву завршетка темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, ако су те пријаве подношене за објекат за који се тражи употребна дозвола, сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима, елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта, елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са решењем из члана 145. Закона о планирању и изградњи, као и у складу са решењем о привременој грађевинској дозволи.

Употребна дозвола се издаје решењем у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Подносиоцу захтева доставља се употребна дозвола у року од три дана од дана доношења.

Рад у обједињеној процедури (ЦЕОП)

Процедура	Број захтева
Локацијски услови	125
Грађевинска дозвола	52
Решење о одобрењу извођења радова	42
Пријава радова	71
Мере заштите од пожара	7
Употребна дозвола	60
Пријава завршетка израде темеља	39
Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу	26
Прикључење на комуналну инфраструктуру	44
Упис права својине	43

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", бр.96/2015, 83/2018 и 81/2020)

Сажет опис поступања

Поступак озакоњења нелегално изграђених објеката спроводи се по Закону о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", бр.96/2015, 83/2018 и 81/2020), и то вршењем следећих радњи:

проверава испуњеност претходних услова у смислу Закона о озакоњењу објеката (завршеност објекта у грађевинском смислу; објекти изграђени на земљишту неповољном за грађење, изграђени од материјала који не обезбеђује трајност и сигурност, изграђени на површинама јавне намене, изграђени у првом и другом степену заштите природног добра; усклађеност истих са планским документом,...);

утврђује претходно питање (да ли је за незаконито изграђен објекат по раније важећем закону донето решење којим се одбија захтев за легализацију правоснажно у управном поступку);

утврђује постојеће право - доказ о одговарајућем праву на земљишту, односно објекту;

обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 30 дана од дана достављања

обавештења достави потребну документацију (доказ о одговарајућем праву на земљишту, односно објекту)

доноси закључак о одбацивању ако се не достави одговарајући доказ о праву на земљишту, односно објекту у прописаном року;

доноси закључак о прекиду поступка ако утврди да постоје оправдани разлози за продужење рока (по захтеву странке);

обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 30 дана од дана достављања обавештења достави извештај о затеченом стању објекта;

обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 60 дана достави документ израђен у складу са законом, ако извештај о затеченом стању, односно други документи нису израђени у складу са законом;

доноси закључак о одбацивању ако се не достави извештај о затеченом стању у прописаном року; доставља правоснажни закључак грађевинској инспекцији;

обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 15 дана од дана достављања обавештења плати таксу;

доноси закључак о одбацивању ако се не плати такса у прописаном року;

доставља правоснажни закључак грађевинској инспекцији;

доноси решење о озакоњењу у року од 8 дана од дана достављања доказа да је плаћена подноси захтев Републичком геодетском заводу за упис права својине по правоснажности решења о озакоњењу;

доставља правоснажно решење о озакоњењу грађевинској инспекцији;

За објекте на којим је уписано право својине у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, по прибављању доказа у смислу Закона, обавештава подносиоца да уплати таксу за озакоњење и по достављању доказа о уплати, доноси решење о озакоњењу.

Покреће поступке озакоњења објеката по решењима које достави грађевински инспектор;

Покреће поступке по захтевима које достави Републички геодетски завод (за лица која су поднела захтев у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе);

Покреће поступке по захтевима лица која су уписала право својине на објекту на основу Закона о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе;

Конкретни примери о поступању

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНСКА УПРАВА УБ

Одељење за послове урбанизма, обједињене процедуре и имовинско-правне послове

Број: 351-/18-04

Датум: 04.09.2019.године

На основу члана 3, 6. став 3 и 5, члана 11, 12. став 2. члана 23. став 1. и члана 34. Закона о озакоњењу објеката („Сл.гласник РС” бр. 96/15 и 83/2018) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС” бр. 18/16), самостални саветник Милена Ђокић, дипл.пр.план. по решењу начелника Општинске управе Уб број 112-6-40/2018-01 од 30.07.2018. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

1) **О ОЗАКОЊЕЊУ** стамбеног објекта у власништву....., категорије објекта А, класификациони број 111011, спратности П+Пк, димензија у обиму приземља 8,23m; 13,40m; 8,15m; 13,28m; нето површине основе приземља 91,45m², нето површине основе поткровља 62,83m², укупне нето површине 154,28m², бруто површине основе приземља 109,00m², бруто површине основе поткровља 82,00m², бруто развијене површине 191,00m², апсолутне кота врха слемена 156,78mⁿⁿ (висина слемена од коте приземља +7,60m), апсолутна кота врха темеља 149,18mⁿⁿ, а на кп.бр. 978/6 КО Уб, површине 571m².

2) **О ОЗАКОЊЕЊУ** помоћног објекта у власништву..... категорије објекта А, класификациони број 111011, спратности П+1, димензија у основи приземља 9,05m x 6,09m + 3,55m x 1,00m, бруто површине основе 58,00m², апсолутна кота врха слемена 153,63mⁿⁿ (висина слемена

од коте темеља +6,90m), апсолутна кота врха темеља 146,73m_{пв}, а на к.п.бр. 978/6 К.О. Уб, укупне површине 571m².

Извештај о затеченом стању за стамбени објекат урађен је од стране: Горан Станојевић ПР студио за пројектовање „АРХИФОРМА“ Ваљево из Ваљева, Ул. Ранисава Миливојевића бр.26, одговорни пројектант је Горан Станојевић, дипл.инж.арх. (број лиценце 300 И 153 09). Саставни део овог решења о озакоњењу је извештај о затеченом стању као и копија катастарског плана са уписаним висинама слемена за наведене објекте.

Плаћена је такса за озакоњење у износу од 20.000,00 динара.

Образложење

....., поседује стамбени и помоћни објекат, који су изграђени без прибављања грађевинске дозволе и по попису Одељења за инспекцијске послове Општинске Управе Уб- грађевинска инспекција, донето је решење којим је наређено рушење нелегалних објеката бр. 354-336-4737/16-03 од 10.09.2018. године. По достављању решења о рушењу објеката, на к.п. бр., ово одељење покренуло је поступак озакоњења по службеној дужности а на основу одредбе члана 6. став 3. Закона о озакоњењу објеката („Сл.гласник РС” бр. 96/15 и 83/2018).

По спроведеном поступку овај орган констатовао је следеће:

....., власник је к.п.бр. К.О. Уб, што је утврђено на основу преписа листа непокретности број 1437 К.О. Уб. Овом органу достављен је извештај о затеченом стању објекта са копијом катастарског плана за наведену парцелу и геодетским снимком објеката, урађеним од стране: геодетског предузећа „ПСТВ” Д.О.О. Уб, одговорни геоматар је Горан М.Симић, инж.геодезије, (број геодетске лиценце другог реда 02 0229 12).

Достављена је потврда Одељења за утврђивање, наплату и контролу изворних прихода Општине Уб, да је поднета пријава за утврђивање пореза на имовину под бројем дана године за објекте који се овим решењем озакоњују, међутим објекти који се у овом решењу озакоњују нису предмет опорезивања.

По правноснажности овог решења о озакоњењу, ово одељење спроводи упис права својине у јавној књизи о евиденцији непокретности и правима на њима по службеној дужности а на основу одредбе члана 36. Закона о озакоњењу објеката („Сл.гласник РС” бр. 96/15 и 83/2018).

На основу утврђеног чињеничног стања, овај орган нашао је да су испуњени услови из члана 3, 6. став 3 и 5, члана 11, 12. став 2. члана 23. став 1. и члана 34. Закона о озакоњењу објеката („Сл.гласник РС” бр. 96/15 и 83/2018) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС” бр. 18/16) те је одлучено као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Против овог решења дозвољена је жалба у року од 15 дана од дана пријема истог, директно Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре РС или преко овог органа уз доказ о уплати таксе у износу од 480,00 на рачун број 840-742221843-57 са позивом на број 74-105.

Извештај о раду на пословима озакоњења бесправно изграђених објеката за 2021. годину

Предмети формирану у 2021. години	Број
Захтеви за озакоњење објеката	108
Потврде о видљивости објеката на сателитском снимку	170
Писање захтева јавним установама за	30

Предмети формирани у 2021. години	Број
прибављање сагласност	
Обавештавање странака о обавези прибављања пореских при.	190
Прослеђивање урађених решења о озакоњењу електронским путем	163
Архивирање предмета	160
Број послатих решења о озакоњењу и СКН електронским путем у 2021	221

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, број 36/2015)

Сажет опис поступања

У извештајном периоду у оквиру послова из надлежности инспектора за саобраћај и путеве у свим областима рада и надзора вршени су надзори како по службеној дужности, тако и по захтеву странака и укупно је примљено 108 предмета.

По свим областима рада донето је укупно 316 решења, од чега се већина односи на сечу растиња тј. уређење обала поред општинских и некатегорисаних путева по Одлуци о путевима.

У току 2021. године саобраћајна инспекција је из области путева (општинских и некатегорисаних путева и улица) вршила редовну проверу стања општинских и некатегорисаних путева и улица, контролисала хоризонталну и вертикалну саобраћајну сигнализацију и налагала обнављање сигнализације у циљу повећања безбедности свих учесника у саобраћају, вршила контролу заузећа путева, извођења радова којим би се могли оштетити јавни путеви. У периоду април-новембар саобраћајни инспектор је вршио надзор над радом КЈП „Ђунис“, а везано за превоз каменог агрегата коришћеног за одржавање општинских и некатегорисаних путева. У месецу јануару, фебруару, новембру и децембру вршена је ванредна контрола зимског одржавања путева и улица у граду према плану рада Општинског штаба за ванредне ситуације.

У току 2021. године саобраћајна инспекција је вршила надзор над јавним превозом путника: линијског и ауто-такси превоза, као и утврђивање услова за путничка возила за обављање такси превоза. У области утврђивања услова за путничко возило за обављање такси превоза, саобраћајна инспекција је сачинила 24 записника и издала 24 решења, 3 уверења и 1 одобрење за обављање такси превоза. У области контроле превоза путника који подразумева превоз путника на територији општине Уб, вршене су контроле редовности и одржавања регистрованог реда вожње при чему нису уочени већи пропусти од стране локалних превозника.

У складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору у току 2021. године саобраћајна инспекција је спроводила

редован-планиран инспекцијски надзор,

ванредан инспекцијски надзор који је вршен због предузимања хитних мера или по захтеву надзираног субјекта

контролни инспекцијски надзор ради утврђивања извршених мера које су наложене у оквиру редовног или ванредног надзора

допунски инспекцијски надзор који је вршен по службеној дужности ради утврђивања чињеница које су од значаја за инспекцијски надзор, а нису могле бити утврђене у редовном или ванредном надзору

Редован, ванредни и контролни инспекцијски надзор су, према облику, били теренски надзори док је допунски инспекцијски надзор био канцеларијски. За допунски инспекцијски надзор коришћени

су информациони подаци АПР-а, РГЗ-а и МУП-а.

Показатељи делотворности

-превентивно деловање

Током 2021. године инспектор за саобраћај и путеве обављао је послове инспекцијског надзора са превентивним деловањем изричући превентивне мере када је то било потребно да би се спречио настанак незаконитости. Превентивне мере спроводиле су се и кроз упозоравање надзираног субјекта о његовим обавезама из закона и других прописа, као и прописаним радњама и мерама, као и санкцијама за поступање супротно тим обавезама. Превентивно деловање имало је за циљ смањење ризика односно штетних последица и вероватноће њиховог настанка. Превентивно се деловало и тако што је саобраћајна инспекција пружала стручну помоћ у вршењу поверених послова и послова из изворне надлежности локалне самоуправе, свим заинтересованим и надзираним субјектима у смислу давања обавештења и објашњења, упознавања са обавезама и прописима и указивање надзираним субјектима на могуће односно штетне последице незаконитог рада.

-усклађеност пословања и поступања са законом и прописима

У извештајном периоду, при вршењу инспекцијског надзора, рађене су контролне листе где је, у највећем броју предмета, процењен средњи степен ризика.

-координација инспекцијског надзора

У поступцима редовних или ванредних инспекцијских надзора саобраћајна инспекција је прослеђивала другим инспекцијама записнике, дописе и информације о утврђеном чињеничном стању, а чији предмет контроле није у њеној надлежности у складу са чланом 30. Закона о инспекцијском надзору. То се, пре свега, односи на деонице државних путева који пролазе кроз територију општине Уб.

-придржавање рокова за поступање

Предмети покренути по службеној дужности и по захтеву странака (примљени усменим, писменим путем или телефоном) у свим областима надзора, решени су у законском року, што значи да је испоштовано начело ефикасности решавања у управним стварима у погледу остваривања права и дужности странака.

-законитост управних аката донетих у инспекцијском надзору

На решења из области надзора Саобраћајне инспекције није било уложених жалби.

-обука запослених

У току 2021. године саобраћајни инспектор учествовао на вебинару обуке у организацији СКГО-а на тему „Саобраћајна инспекција“

-извршни поступак

У току 2021. године донето је 1 решење о дозволи извршења.

-прекршајни поступци

У извештајном периоду Саобраћајна инспекција је поднела 31 захтев за покретање прекршајног поступка Прекршајном суду у Ваљеву.

Извештај о раду саобраћајне инспекције

месец	број предмета	број надзора	редовни надзор	ванредни надзор	контролисани надзори	канцеларијски надзор	број решења	прекршајне пријаве	жалбе
I	10	9	6	2	1	-	9	-	-
II	10	11	5	3	-	3	25	-	-
III	9	15	5	3	3	4	21	2	-
IV	7	9	4	2	-	3	19	-	-

месец	број предме та	број надзор а	редовни надзор	ванредн и надзор	контрол исани надзор и	канцела ријски надзор	број решењ а	прекрша јне пријаве	жалбе
V	12	19	9	3	4	3	38	2	-
VI	12	14	7	-	2	5	104	5	-
VII	21	23	12	3	2	6	46	-	-
VIII	3	3	1	1	-	1	-	-	-
IX	7	23	5	3	10	5	27	10	-
X	3	12	3	1	5	3	15	2	-
XI	6	16	3	3	5	5	6	5	-
XII	7	14	6	7	1	-	6	5	-
укупно	108	168	66	31	33	38	316	31	-

Поступање**Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти**

Одлука о општинским административним таксама, ценама услуга и накнади трошкова Општинске управе општине Уб

Сажет опис поступања

Овом одлуком се:

уводе општинске административне таксе (у даљем тексту: такса) за списе и радње у изворним пословима јединице локалне самоуправе;

утврђују цене услуга које Општинска управа општине Уб (у даљем тексту: Општинска управа) пружа трећим лицима;

утврђују износи накнада трошкова Општинске управе у поступању по захтевима трећих лица. (тачка 1. и 2.).

Таксене тарифе

Захтев	Износ таксе
Тарифни број 1	310
Захтев за давање тумачења, објашњења, односно мишљења о примени општинских прописа	1.390
Захтев из области урбанизма и	460

Захтев	Износ таксе
грађевинарства	
за информацију о локацији	460
за локацијску дозволу	460
за потврду урбанистичког пројекта парцелације или препарцелације	460
за услове за исправку граница грађевинске парцеле	460
за издавање спецификације – нацрта стана односно другог посебног дела објекта из техничке документације	770
за умножавање, оверу и уступње урбанистичких планова	770
За пријаву на јавни оглас за давање у закуп пословног простора којим располаже Општина Уб	1.550
За захтев за давање у закуп пословног простора којим располаже Општина Уб, непосредном погодбом	4.640
За захтев за привремено заузимање јавне површине ради постављања: 1) летње баште; 2) рекламног паноа, односно објекта и средства за плакатирање и јавно оглашавање; 3) забавног парка, циркуса и слично	930
За учешће на конкурс за доделу локација за привремено постављање киоска или мањих монтажних објеката на јавним површинама	620
За пријаву на јавни оглас за давање у закуп или отуђење грађевинског земљишта, односно за захтев за давање у закуп или отуђење грађевинског земљишта непосредном погодбом	1.550
За захтев за обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта	1.550
За захтев за издавање сагласности, као и прибављање других аката код јавних и јавних комуналних предузећа неопходних за израду техничке документације и извођења грађевинских радова	1.550
За захтев поднет код надлежног јавног комуналног предузећа за прикључак	1.550
За жалбу органу, ако овом одлуком није другачије прописано	460

Захтев	Износ таксе
За решење, односно закључак ако овом одлуком није другачије прописано	540
За уверење, односно потврду, ако овом одлуком није другачије прописано	310
За разгледање списка код органа за сваки започети сат по	360
За издавање копије списка и дупликата исправа плаћа се такса у висини 50% од прописане таксе за издавање оригинала.	
За опомену којом се обвезник позива да плати таксу	260
За решење којим се одлучује о привременом заузимању јавне површине, ако овом одлуком није другачије прописано	620
За решење којим се одлучује о привременом заузимању јавне површине ради постављања: 1) летње баште; 2) рекламног паноа, односно објекта и средства за плакатирање и јавно оглашавање; 3) забавног парка, циркуса и слично.	930
За решење којим се одлучује о постављању киоска и мањих монтажних објеката на јавним површинама	930
За решење:	
о условима за уређење простора у области саобраћаја;	930
којим се одобрава држање грађевинског материјала на саобраћајним површинама;	930
за раскопавање јавних површина;	930
о одређивању паркиралишта;	930
којим се одобрава резервисање паркинг места;	930
о одређивању распореда коришћења такси стајалишта;	930
о одређивању евиденционог броја за такси возила;	930
за издавање и оверу такси легитимација;	930

Захтев	Износ таксе
о испуњености услова моторних возила за обављање ауто-такси превоза;	930
о одређивању и измени траса, линија, аутобуских стајалишта, и окретница у јавном превозу путника;	930
о постављању аутобуских надстрешница;	930
за прикључење прилазног пута на локалне и некатегорисане путеве и улице;	930
за издавање одобрења за коришћење обале и воденог простора.	930
За решење о уношењу имена Уб у пословно име привредног субјекта	77.400
Локална такса:	
А. за издавање локацијских услова по категорији објекта:	
за објекте А категорије	4.400
за објекте Б категорије	8.800
за објекте В категорије	8.800
за објекте Г категорије	8.800
Б. остале таксе:	
За потврду урбанистичког пројекта;	2.200
За потврду пројекта парцелације или препарцелације;	1.100
За услове за исправку граница грађевинске парцеле;	1.100
За потврду спецификације - нацрта посебног дела објекта, по сваком посебном делу који се потврђује;	550
За решење којим се одобрава умножавање, овера и уступње урбанистичких планова, по страни формата а4 умноженог, овереног или	

Захтев	Износ таксе
уступљеног урбанистичког плана.	110
За решење о исељењу лица које без правног основа користи стан или заједничку просторију.	620
За административно извршење решења из тачке 1) овог тарифног броја	770
За одређивање земљишта за редовну употребу зграде	3.100
За поништај правоснажног решења о изузимању земљишта из поседа, по парцели	1.550
За решење о конверзији права коришћења у право својине, по парцели	3.100
За пореско уверење:	275
о измиреним пореским обавезама;	
да лице није порески обвезник;	
о висини дугованог пореза.	
За одлагање пореског дуга-репрограм:	
за подношење захтева;	275
за доношење решења о одлагању пореског дуга.	330

Поступање

План рада

Напомена

Линк ка издатим решењима о озакоњењу објеката на територији општине Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/1c459fa8-259f-445c-a740-76ea0f9cc1d8/>

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 од 29. децембра 2007, 83 од 5. августа 2014 - др. закон, 101 од 16. децембра 2016 - др. закон, 47 од 20. јуна 2018, 111 од 25. новембра 2021 - др. закон)

Линк

<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2007/129/2/reg>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Прописи које у свом раду примењују органи Општине Уб, укључујући али не ограничавајући се на следеће правне акте:

Закон о финансирању локалне самоуправе;
Закон о општем управном поступку;
Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;
Закон о радним односима у државним органима;
Закон о раду;
Закон о платама у државним органима и јавним службама;
Закон о печату државних и других органа;
Закон о јединственом бирачком списку;
Закон о локалним изборима;
Закон о националним саветима националних мањина;
Закон о јавним набавкама;
Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору;
Закон о пензијском и инвалидском осигурању;
Закон о државним и другим празницима у Републици Србији;
Закон о спречавању злостављања на раду;
Закон о безбедности и здрављу на раду;
Закон о ванредним ситуацијама;
Закон о заштити од пожара;
Закон о цивилној служби;
Закон о тајности података;
Закон о легализацији исправа у међународном промету;
Закон о држављанству Републике Србије;
Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа;
Закон о матичним књигама;
Закон о републичким административним таксама;
Закон о јавним предузећима;
Закон о комуналним делатностима;
Закон о планирању и изградњи;
Закон о становању и одржавању зграда;
Закон о озакоњењу објеката;
Закон о промету непокретности;
Породични закон;
Закон о парничном поступку;
Закон о ванпарничном поступку;
Закон о наслеђивању;
Закон о облигационим односима;
Закон о основама својинско правних односа;

Закон о јавним путевима ;
Закон о безбедности саобраћаја на путевима;
Закон о превозу у друмском саобраћају;
Закон о заштити животне средине;
Закон о заштити од буке у животној средини;
Закон о управљању отпадом;
Закон о заштити ваздуха;
Закон о заштити од нејонизујућих зрачења;
Закон о заштити природе;
Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину;
Закон о заштити становништва од заразних болести;
Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине;
Закон о амбалажи и амбалажном отпаду;
Закон о хемикалијама;
Закон о водама;
Закон о одржавању стамбених зграда;
Закон о сахрањивању и гробљима;
Закон о експропријацији;
Закон о пољопривредном земљишту;
Закон о јавној својини;
Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду;
Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредног производа;
Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење;
Закон о задругама;
Закон о шумама;
Закон о култури;
Закон о библиотечко-информационој делатности;
Закон о основама система образовања и васпитања;
Закон о основном образовању и васпитању;
Закон о средњем образовању и васпитању;
Закон о предшколском образовању и васпитању;
Закон о ученичком и студентском стандарду;
Закон о социјалној заштити;
Закон о здравственој заштити;
Закон о јавном здрављу;
Закон о друштвеној бризи о деци;
Закон о финансијској подршци породици са децом;
Закон о младима;
Закон о спорту;
Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца;
Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица;
Закон о правима цивилних инвалида рата;
Закон о остваривању заштите чланова породице лица на обавезној војној служби;
Закон о избеглицама;
Закон о управљању миграцијама;
Закон о туризму;
Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју;
Закон о буџетском систему;
Закон о буџету Републике Србије;
Закон о порезима на имовину;
Закон о порезу на додату вредност;
Закон о пореском поступку и пореској администрацији;
Закон о финансирању политичких активности;
Закон о јавном дугу;
Закон о рачуноводству и ревизији;
Закон о порезу на доходак грађана;
Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање;

Закон о извршењу и обезбеђењу;
Закон о прекршајима;
Закон о приватизацији;
Закон о агенцији за приватизацију;
Закон о класификацији делатности;
Закон о условном отпису камата и мировању пореског дуга;
Закон о привредним друштвима;
Закон о регистрацији привредних субјеката;
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
Закон о заложном праву на покретним стварима уписаним у регистар;
Закон о правобранилаштву;
Закон о управним споровима;
Законик о кривичном поступку;
Закон о државном премеру и катастру;
Закон о хипотеци;
Закон о промету непокретности;
Закон о адвокатури;
Закон о Уставном суду;
Закон о уређењу судова;
Закон о судским таксама;
Закон о стечају;
Закон о удружењима;
Закон о родној равноправности;
Закон о враћању одузете имовине и обештећењу;
Закон о враћању (реституцији) имовине црквама и верским заједницама;
Закон о инспекцијском надзору;
Закон о јавном бележништву;
Закон о Агенцији за борбу против корупције;
Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе;
Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе;
Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања;
Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита;
Уредба о начину и поступку извршавања војне, радне и материјалне обавезе;
Уредба о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације;
Уредба о категоризацији државних путева;
Уредба о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини;
Уредба о одлагању отпада на депоније;
Уредба о врстама отпада за које се врши термички третман, условима и критеријумима за одређивање локације, техничким и технолошким условима за пројектовање, изградњу, опремање и рад постројења за термички третман отпада, поступању са остатком након спаљивања;
Уредбу о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола;
Уредба о локацијским условима;
Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину;
Уредба о критеријумима за одређивање најбољих доступних техника, за примену стандарда квалитета, као и за одређивање граничних вредности емисија у интегрисаној дозволи;
Уредба о ближим условима за одлагање плаћања пореског дуга;
Уредба о висини трошкова принудне наплате пореза;
Уредба о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности;
Уредба о одређивању процента умањења тржишне вредности неизграђеног грађевинског земљишта, ако се грађевинско земљиште налази на територији недовољно развијене јединице локалне самоуправе;
Уредба о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређење животне средине и највишег износа накнаде;
Уредба о буџетском рачуноводству;
Уредба о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на

добит правних лица аутономној Покрајини, припадајућег дела пореза на зараде граду Београду, односно преноса трансферних средстава из буџета РС јединици локалне самоуправе;

Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника;

Уредба о праву на месечно новчано примање за време незапослености ратних војних инвалида од V до X групе из оружаних акција после 17. августа 1990. године;

Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи школа;

Уредба о енергетски угроженом купцу;

Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине;

Правилник о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара;

Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству;

Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденција о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о - држављанству;

Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама;

Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе;

Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле;

Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора;

Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својстима града;

Правилник о енергетској ефикасности зграда;

Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова;

Правилник о начину и поступку за расписивање и спровођење урбанистичко-архитектонског конкурса;

Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу;

Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања;

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре;

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем;

Правилник о класификацији објеката;

Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и изградњи;

Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката;

Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада;

Правилник о методама мерења буке, садржини и обиму извештаја о мерењу буке;

Правилник о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије;

Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама;

Правилник о условима које мора испуњавати насељено место у којем се обавља полагање практичног испита кандидата за возаче и вођењу евиденција о местима која испуњававају прописане услове;

Правилник о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података;

Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину;

Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину;

Правилник о раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину;

Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину;

Правилник о методологији за прикупљање података о саставу и количинама комуналног отпада на територији јединице локалне самоуправе;

Правилник о управљању медицинским отпадом;

Правилник о начину и поступку управљања истрошеним батеријама и акумулаторима;

Правилник о садржини, начину вођења и изгледу Регистра издатих дозвола за управљање отпадом;

Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада;

Правилник о садржини и методама израде стратешких карата буке и начину њиховог приказивања јавности;

Правилник о методологији за одређивање акустичних зона;
Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола;
Правилник о садржини, изгледу и начину попуњававања захтева за издавање интегрисане дозволе;
Правилник о ортопедским помагалима;
Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ;
Правилник о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета;
Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику;
Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања;
Правилник о стандардима квалитета рада установе;
Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу;
Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу;
Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама;
Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања;
Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова;
Правилник о списку корисника јавних средстава;
Правилник о садржини, начину вођења и обрасцу водне књиге;
Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај;
Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;
Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова;
Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе;
Правилник о пореском рачуноводству;
Правилник о начину утврђивања основице пореза на имовину и права на непокретностима;
Правилник о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину;
Правилник о пореском идентификационом броју;
Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна;
Правилник о начину утврђивања почетне вредности заплењене непокретности пореског обвезника;
Правилник о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике;
Правилник о поступку доношења и садржини програма уклањања објеката;
Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ;
Правилник о начину затварања и обележавању затвореног градилишта;
Правилник о легитимацији и опреми урбанистичког и грађевинског инспектора;
Правилник о изгледу обрасца службене легитимације инспектора.
Правилник о евиденцији радног времена у органима општине Уб („Службени гласник општине Уб“ број 17/2021), са изменама и допунама.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о заштити података о личности-[овде](#)

Правилник о видео надзору у згради органа општине Уб-[овде](#)

Правилник о евиденцији радног времена у органима општине Уб („Службени гласник општине Уб“ број 17/2021), са изменама и допунама.

Напомена

Поменути акти, могу се преузети на интернет адреси <http://bpp.uzzpro.gov.rs/>, затим <https://www.paragraf.rs/> као и са сајта општине Уб на: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/a1bef61c-7a97-420f-ae88-82a21e06c113/>

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Стратешка и планска документа:

1) Локални акциони планови:

Локални акциони план за младе;
Локални план за борбу против корупције-нацрт;
Локални акциони план за образовање Рома;
Локални акциони план за запошљавање;

2) Планска документа:

ПГР Уб 2025-измене и допуне;
ПДР Бргуле центар;
ПДР за кабловски вод ДВ 107 2 Уб;
ПДР Совљак-Везни канал Грачица Уб;
План генералне регулације за зону утицаја површинског копа „Радљево“-прва фаза;
ПДР „Пословна зона“ Уб,
ПДР Врело хиподром;
ПДР „Липљак“;
ПДР-е „Совљак Ново насеље“;
ПДР „Брана памбуковица на реци Уб“;
План општег уређења каменолома Врховине;
Просторни план општине Уб;
План интегритета општине Уб.

Наведени планови могу се преузети на овом [линку](#)

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

-

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Бесплатна правна помоћ

Опис пружања услуге

У Општини Уб, организовано је пружање бесплатне правне помоћи, кроз проширење задужења два дипломирана правника, која бесплатну правну помоћ пружају у просторијама Општине Уб.

Овлашћена лица пружају правну помоћ средом од 08,00-12,00 часова и петком од 11,00-14,00 часова, о чему постоје обавештења доступна тражиоцима бесплатне правне помоћи.

Право на бесплатну правну помоћ остварује се путем бесплатне правне помоћи у ужем смислу, бесплатне правне подршке и бесплатне правне помоћи у прекограничним споровима. Бесплатна правна помоћ може да се пружи држављанину Републике Србије, лицу без држављанства, страном држављанину са сталним настањем у Републици Србији и другом лицу које има право на бесплатну правну помоћ према другом закону или потврђеном међународном уговору, ако: испуњава услове да буде корисник права на новчану социјалну помоћ сагласно закону којим се уређује социјална заштита или корисник права на дечији додатак сагласно закону којим се уређује финансијска подршка породици са децом, као и члановима његове породице односно заједничког домаћинства, чији је круг одређен овим законима;

не испуњава услове да буде корисник права на новчану социјалну помоћ или на дечији додатак, али би због плаћања правне помоћи из сопствених прихода у конкретној правној ствари испунило услове да постане корисник права на новчану социјалну помоћ или на дечији додатак.

Чланом породице, односно заједничког домаћинства лица из става 1. овог члана не сматра се лице против којег тражилац бесплатне правне помоћи покреће поступак заштите од насиља у породици или други поступак заштите. Приходи и имовина лица против којег се покреће поступак заштите не утичу на право тражиоца да оствари право на бесплатну правну помоћ, ако он испуњава услове прописане ставом 1. овог члана.

Држављанину Републике Србије, лицу без држављанства, страном држављанину са сталним настањем у Републици Србији и другом лицу које има право на бесплатну правну помоћ према другом закону или потврђеном међународном уговору бесплатна правна помоћ може да се пружи и ако је реч о:

детету о чијем се праву, обавези или интересу заснованом на закону одлучује у поступку пред судом, другим државним органом односно органом јавне власти;

лицу према коме се извршава мера безбедности обавезног психијатријског лечења и чувања у здравственој установи или заштитна мера обавезног психијатријског лечења;

лицу према коме се води поступак делимичног или потпуног лишења или враћања пословне способности;

лицу које остварује правну заштиту од насиља у породици;

лицу које остварује правну заштиту од тортуре, нечовечног или понижавајућег поступања или кажњавања или трговине људима;

лицу које тражи азил у Републици Србији;

избеглици, лицу под супсидијарном заштитом или интерно расељеном лицу;

особи са инвалидитетом;

детету које је заштићено услугом смештаја у систему социјалне заштите;

деци и младима којима је престала услуга социјалног смештаја до навршене 26 године живота;

одраслим и старим лицима која су без сопственог пристанка смештена у установу социјалне заштите;

лицу које остварује право на утврђивање времена и места рођења сагласно закону којим се уређује ванпарнични поступак;

лицу које је погођено поступком принудног исељења и пресељења у складу са законом којим се

уређује становање.

Бесплатна правна помоћ састоји се од пружања правних савета, састављања поднесака, заступања и одбране.

Пружање правног савета је детаљно објашњење о начину и могућности решавања конкретне правне ствари пред судом, другим државним органом, односно органом јавне власти или у поступку мирног решавања спора, а које се односи на право, обавезу или интерес корисника бесплатне правне помоћи заснован на закону.

Састављање поднеска је израда писмена којим се покреће поступак пред судом, другим државним органом, односно органом јавне власти или које се подноси током већ покренутог поступка (састављање тужбе, захтева, предлога, молбе, притужбе, приговора, поднесака, жалбе и другог правног средства).

Заступање је свака правна радња коју на основу овлашћења за заступање пуномоћник предузима у име и за рачун корисника бесплатне правне помоћи у поступку пред судом, другим државним органом, органом јавне власти или у поступку мирног решавања спора.

Одбрана је заступање осумњиченог, окривљеног или оптуженог у предистражном, истражном и кривичном поступку, који се води због сумње да је извршено кривично дело за које није предвиђена обавезна одбрана и заступање у прекршајном поступку који се води због сумње да је извршен прекршај за који је предвиђена казна затвора.

Бесплатну правну помоћ пружају адвокатура и службе правне помоћи у јединицама локалне самоуправе.

Бесплатна правна помоћ заснива се на следећих неколико начела:

једнакој доступности права на бесплатну правну помоћ, без дискриминације пружаоца, тражиоца и корисника, и омогућавању приступа објектима у којима се пружа бесплатна правна помоћ;

очувању интегритета поступка у оквиру којег се пружа бесплатна правна помоћ;

савесном, професионалном и независном поступању пружаоца и поштовању достојанства пружаоца, тражиоца и корисника;

усмерености на стварне потребе корисника и праћење његових потреба;

подстицању развоја општег правног информисања и саветовања о коришћењу права на бесплатну правну помоћ;

подстицању на мирно решавање спорова;

делотворности, економичности и одрживости пружања бесплатне правне помоћи;

коришћењу и побољшању постојећих професионалних потенцијала за пружање бесплатне правне помоћи;

подстицању сарадње између пружалаца;

заштити података о личности;

јавности рада (управљања, руковођења, одлучивања) на пружању бесплатне правне помоћи;

контроли и побољшању квалитета пружања бесплатне правне помоћи и праћењу начина и исхода пружене бесплатне правне помоћи.

Пружалац је дужан да бесплатну правну помоћ пружа самостално, савесно и професионално и сагласно основаним интересима корисника.

Пружалац је дужан да благовремено и делотворно пружа бесплатну правну помоћ.

Пружалац не сме да тражи, нити да од корисника прими накнаду за пружање бесплатне правне помоћи.

Пружалац није дужан да пружи бесплатну правну помоћ кориснику:

који условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку;

који се према пружаоцу не понаша у границама закона;

ако постоји сукоб интереса између корисника и пружаоца или лица које ради на пружању бесплатне правне помоћи код пружаоца, сагласно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса;

ако је бесплатна правна помоћ одобрена супротно овом закону.

Државни органи и други органи јавне власти који одлучују о правима, обавезама или интересима заснованим на закону, дужни су да организују службу бесплатне правне подршке, која пружа опште правне информације у оквиру њихове надлежности.

Јединица локалне самоуправе дужна је да образује службу правне помоћи која пружа бесплатну правну помоћ.

Захтев за одобравање бесплатне правне помоћи подноси се органу општинске управе или градске управе или управе града Београда (у даљем тексту: орган управе), надлежном према месту пребивалишта или боравишта подносиоца захтева или месту пружања бесплатне правне помоћи.

Захтев се подноси писмено или усмено на записник или електронским путем, у складу са законом.

Захтев се може поднети и преко законског заступника, пуномоћника или лица које подносилац захтева одреди, с тим што се уз захтев прилаже и доказ о вршењу права законског заступања, односно пуномоћје.

На захтев за одобравање бесплатне правне помоћи не плаћа се такса.

На поступање органа у поступку остваривања права на бесплатну правну помоћ примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Захтев за одобравање бесплатне правне помоћи садржи:

лично име, пребивалиште или боравиште подносиоца захтева и број телефона ако постоји; опис проблема због кога се тражи бесплатна правна помоћ и документа о описаном проблему, ако подносилац захтева њима располаже.

Подносилац захтева уз захтев може поднети исправу, правноснажну одлуку државног органа или други документ којим се доказује да тражилац бесплатне правне помоћи испуњава услове за остваривање права на бесплатну правну помоћ.

О захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи може да одлучује само лице у органу управе које има дозволу за то, и чији рад надзира министарство.

Орган управе утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи, увидом у евиденције којима сам располаже или у документацију која је поднета уз захтев или накнадно достављена.

Орган управе је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, начини увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује.

Поступак о захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи је хитан.

Орган управе доноси решење о захтеву у року од осам дана од дана пријема захтева, а ако је затражио допунску документацију од подносиоца захтева, у року од осам дана од дана када му је она достављена.

Ако постоји опасност од настанка ненадокнадиве штете по подносиоца захтева или ако би истекао рок у коме он има право на предузимање радње у поступку, орган управе је дужан да донесе решење о захтеву у року од три дана након његовог пријема.

Ако орган управе не донесе решење у року од осам односно три дана од дана пријема захтева, односно достављања допунске документације, сматра се да је захтев одбијен.

Орган управе који тражи од подносиоца захтева допунску документацију дужан је да одреди рок за њено достављање који не може бити краћи од осам дана, чијим истеком се сматра да је подносилац одустао од захтева, ако није доставио тражену документацију.

Ако је захтев основан, орган управе решењем одобрава бесплатну правну помоћ. Против решења о одобравању бесплатне правне помоћи жалба није дозвољена.

Орган управе одбија захтев за одобравање бесплатне правне помоћи ако нису испуњени овим законом одређени услови за пружање бесплатне правне помоћи (члан 4), ако у конкретној правној ствари бесплатна правна помоћ није дозвољена (члан 7) или ако подносилац захтева условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку.

Решење о одбијању захтева мора да буде образложено.

Против решења о одбијању захтева може се поднети жалба министарству, у року од осам дана од дана пријема решења, односно у року од осам односно три дана од истека рока после кога се сматра да је захтев одбијен (члан 32. став 4).

Министарство је дужно да о жалби одлучи у року од 15 дана од пријема жалбе.

Решење о жалби је коначно у управном поступку.

Корисник је дужан да, почев од подношења захтева за одобравање бесплатне правне помоћи до израде коначног обрачуна накнаде за бесплатну правну помоћ, пријави органу управе промене које би могле утицати на укидање решења о одобравању бесплатне правне помоћи, у року од 15 дана од настанка промене.

Орган управе по службеној дужности укида решење о одобравању бесплатне правне помоћи, ако се после његовог доношења сазна за чињенице које указују на то да коришћење бесплатне правне помоћи није оправдано.

Против решења о укидању решења о одобравању бесплатне правне помоћи корисник може да поднесе жалбу министарству, у року од осам дана од дана пријема решења.

Корисник има право на притужбу министарству, преко органа управе, ако сматра да је пружалац неоправдано одбио пружање одобрене бесплатне правне помоћи, да не пружа бесплатну правну помоћ савесно или професионално, да не поштује његово достојанство или ако тврди да пружалац тражи накнаду за пружање бесплатне правне помоћи.

Из истих разлога може да се поднесе притужба против пружаоца бесплатне правне подршке.

Притужба се подноси писмено или усмено на записник или електронским путем у складу са законом, у року од 30 дана од дана сазнања за разлог за притужбу.

Притужба се може поднети и преко законског заступника или пуномоћника или лица које подносилац притужбе одреди, с тим што се уз притужбу прилаже и доказ о вршењу права законског заступања, односно пуномоћје.

На притужбу се не плаћа такса.

Притужба садржи:

лично име и пребивалиште или боравиште корисника;

означење пружаоца;

копију решења о одобравању бесплатне правне помоћи;

опис проблема који је настао за време пружања бесплатне правне помоћи.

Притужба може да садржи и доказе којима се поткрепљују тврдње корисника.

Бесплатна правна помоћ у прекограничним споровима пружа се сагласно одредбама ове главе закона и Директиви 2003/8/EУ о побољшању приступа правди у прекограничним споровима кроз утврђивање минималних заједничких правила, у вези са правном помоћи у таквим споровима (СЛ Л 225, 31.8.2005).

Прекогранични спор, у смислу овог закона, јесте спор у коме подносилац захтева за одобравање бесплатне правне помоћи има пребивалиште или боравиште у држави чланици Европске уније која истовремено није она држава чланица Европске уније у којој поступа суд или у којој се захтева извршење судске одлуке.

Бесплатна правна помоћ у прекограничном спору одобрава се у грађанским и привредним стварима, за саветовање пре почетка поступка с циљем постизања вансудског поравнања, за покретање поступка пред судом, за заступање пред судом, за посредовање у решавању спорова и извршење јавних исправа.

Лице које има пребивалиште или боравиште у другој држави чланици Европске уније, а потребна му је бесплатна правна помоћ у прекограничном спору пред судом у Републици Србији, подноси захтев за одобравање бесплатне правне помоћи у прекограничном спору министарству (орган пријема). Захтев подноси тражилац или надлежни орган државе чланице Европске уније у којој он има пребивалиште или боравиште (орган отпреме).

За одређивање пребивалишта или боравишта тражиоца меродавно је право државе у којој тражилац има пребивалиште или боравиште.

Обрасци и исправе прилажу се министарству преведени на српски језик, а ако нису преведени, министарство одбија захтев за одобравање бесплатне правне помоћи у прекограничним споровима.

Министарство одбија захтев и ако се бесплатна правна помоћ захтева у спору који није прекогранични спор или ако тражилац нема право на бесплатну правну помоћ у прекограничном спору.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге у области приватног предузетништва

Опис пружања услуге

У области приватног предузетништва обављају се послови у оквиру Канцеларије Агенције за привредне регистре.

Агенција за привредне регистре води Регистар предузетника и врши регистрацију истих. Између Агенције и општине Уб постоји уговорни однос заснован на Споразуму којим је извршено отварање Канцеларије за пријем и уредно попуњавање регистрационих пријава и упућивање предузетника о условима неопходним за регистрацију и упис у Регистар предузетника општине Уб.

У току рада, Канцеларија има увид у сајт Агенције како би пратили реализацију предмета (у претрази предузетничких радњи, као и пиликом одређивања имена радње) и ради информисања странки, обзиром да је за одређене делатности потребно приложити пропратну документацију.

У току 2021. године Канцеларија је вршила пријем свих захтева поднетих у циљу регистрације и других промена у циљу пословања предузетника.

Основано је: 12 радњи;

Брисано је: 18 радњи;

Промењено је података о предузетнику: 0

Извршено је техничких корекција: 1

Промене: 41

Извода:11

Такође су издата 21 уверења ради уписа радног стажа и уписа накнаде које даје тржиште рада.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Помоћ у кући

Опис пружања услуге

Реализацијом активности услуге помоћ у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника, може да обухвати:

помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храњењу; помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;

помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;

помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;

посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;

набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;

санирање и негу мањих повреда;

контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацивање течности и сл.);

одржавање покретљивости корисника (вежбе дисања, мењање положаја у постељи, пасивне вежбе, померање корисника са кревета на столицу, вежбе хода са помагалом и једноставна масажа);

унапређивање покретљивости корисника (физиотерапеутске вежбе, кондициони третмани и масажа)

психосоцијална подршка (усмерена је на превазилажење социјалне изолације и искључености корисника).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Штампарске услуге

Опис пружања услуге

а) фотокопирање

формат А3, отисак 30 дин

формат А4, отисак 15 дин

б) штампање материјала (ласерским штампачем)

формат А3, отисак 30 дин

формат А4, отисак 15 дин

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Електронска достава (из предмета) дигитализованог: поднеска, документарног материјала, акта органа

Опис пружања услуге

Електронска достава (из предмета) дигитализованог: поднеска, документарног материјала, акта органа, по једном дигитализованог документу: 100 динара.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Долазак службеног лица

Опис пружања услуге

За долазак службеног лица у просторије Општинске управе ради закључења брака после радног времена, у дане викенда (субота и недеља) и на дан државног празника: 6.000 динара

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Изазак службеног лица на терен ради закључења брака

Опис пружања услуге

Изазак службеног лица на терен ради закључења брака на територији општине Уб, ван седишта матичног подручја у складу са условима предвиђеним законом: 16.000 динара.

Изазак службеног лица на терен ради закључења брака на територији општине Уб, ван седишта матичног подручја, на захтев лица која намеравају да закључе брак од којих су једно или обоје болесни, стари, немоћни или ако постоје други оправдани разлози; закључење брака се може обавити у стану или на неком другом месту где бораве ова лица, уз обавезну медицинску документацију или другу документацију која оправдава излазак службеног лица: 300 динара.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Прибављање обрасца извода или уверења из матичних књига

Опис пружања услуге

Општинска управа наплаћује на име накнаде трошкова прибављања обрасца извода или уверења из матичних књига, по једном обрасцу: 50 динара.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Бесплатно коришћење посебно обележених паркинг места на јавним општим паркиралиштима

Опис пружања услуге

Особа са инвалидитетом, у смислу Правилника о одређивању особа које могу остварити право на бесплатно коришћење обележених паркинг места на јавним паркиралиштима („Службени гласник Општине Уб“ бр. 12/2015 и 7/2017), јесте лице са трајним последицама телесног и сензорног оштећења или болести, које се не могу отклонити лечењем или медицинском рехабилитацијом, које се суочава са социјалним и другим ограничењима од утицаја на кретање, или има смањене могућности да под равноправним условима користи обележена паркинг места на јавним општим паркиралиштима.

Право утврђено правилником остварује особа која има утврђен статус особе са инвалидитетом:

војни инвалид и цивилни инвалид рата од I до IV групе;

лице коме је извршена категоризација, односно лице коме је утврђена инвалидност у складу са законом;

лице коме је утврђена категорија инвалидности по прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Право на бесплатно коришћење обележених паркинг места на јавним општим паркиралиштима на територији општине Уб - право на паркинг карту у форми налепнице могу остварити категорије особа са инвалидитетом под условом да су:

војни инвалиди и цивилни инвалиди рата од I до IV групе (100%-80% инвалидитета), којима је признато право на ортопедски додатак, по основу ампутације или тешког оштећења функције екстремитета, као и због губитка односно смањења вида на оба ока од 90% до 100%.

особе са губитком доњих екстремитета најмање 30% телесног оштећења;

особе са губитком горњих екстремитета најмање 60% телесног оштећења;

особе са трајним оштећењем доњих екстремитета најмање 90%.

Особе под тач. 1, 2, 3. и 4. достављају један од следећих докумената:

Решење надлежног органа о признатом својству војног и цивилног инвалида од I до IV групе (100%-80%) са признатим правом на ортопедски додатак;

Решење или уверење (издато у текућој години) комисије органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о врсти и степену телесног оштећења или губитка екстремитета;

Решење надлежног центра за социјални рад и налаз оцена и мишљење комисије органа вештачења о врсти и степену телесног оштећења.

Право на бесплатно коришћење обележених паркинг места на јавним општим паркиралиштима на територији општине Уб - право на паркинг карту у форми налепнице, поред лица из става 1. овог члана могу да остваре и особе са инвалидитетом уколико испуњавају следеће услове:

а) трајно оштећење доњих екстремитета - 70%;

б) обољење бубрега које захтева трајну хемодијализу;

в) губитак вида на оба ока - 100%, односно смањење обостраног вида - 90%

г) вишеструке сметње у развоју,

д) губитак слуха на оба уха - 100%

Особе под а), б) и в) достављају један од следећих докумената:

Решење или уверење (издато у текућој години) комисије органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о врсти и степену телесног оштећења;

Решење надлежног центра за социјални рад и налаз оцена и мишљење комисије органа вештачења о врсти и степену телесног оштећења.

Особе под г) и д) достављају један од следећих докумената:

решење или уверење (издато у текућој години) комисије органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о врсти и степену телесног оштећења;

решење надлежног центра за социјални рад и налаз оцена и мишљење комисије органа вештачења о врсти и степену телесног оштећења;

решење о категоризацији;

правоснажна судска одлука о лишавању пословне способности;

решење органа старатељства о стављању под старатељство са наводима о степену и врсти сметњи у развоју;

одлука надлежног суда о продужењу родитељског права.

Право на бесплатно коришћење обележених паркинг места на јавним општим паркиралиштима на територији општине Уб особа са инвалидитетом може да оствари под условом:

а) да има пребивалиште на територији општине Уб (доказ: лична карта, односно пријава пребивалишта за малолетно дете);

б) да је власник возила или корисник возила на основу уговора о лизингу (доказ: саобраћајна дозвола, односно уговор о лизингу).

Уколико је власник возила члан уже породице корисника (родитељ, старатељ, хранитељ, брачни друг, ванбрачни партнер или дете), поред саобраћајне дозволе односно уговора о лизингу, потребно је доставити и другу документацију:

лична карта корисника и члана уже породице (морају бити на истој адреси пребивалишта)

извод из матичне књиге рођених/венчаних

изјава два сведока оверена у суду или у општини

решење надлежног центра за социјални рад о стављању под старатељство, односно смештаја у хранитељску породицу;

в) да приложи саобраћајну дозволу са UB регистарским ознакама.

Управа одлучује решењем на основу достављене документације у року од 30 дана од дана подношења захтева.

На основу решења управе, КЈП "Ђунис" Уб издаје паркинг карту у форми налепнице, за календарску годину.

Право на обележено паркинг место на јавним општим паркиралиштима може да оствари особа са инвалидитетом само за једно возило.

Право остварено овим правилником је лично право корисника и може да га користи само особа са инвалидитетом или пратилац, али само у присуству особе са инвалидитетом.

Место набавке обрасца: Шалтер бр. 7 општинске управе или преузмите овде [PDF](#)

Место предаје документације: Шалтер бр. 7 општинске управе

Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32

Рад са странкама: 07.00-15.00

Телефон за информације: 014/411-622, локал 108 и локал 134

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Стицање статуса енергетски угроженог купца

Опис пружања услуге

УСЛОВИ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА

1. УКУПАН ПРИХОД ПО ДОМАЋИНСТВУ У ЗАВИСНОСТИ ОД БРОЈА ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА и то:

до 14.848,60 динара за домаћинства са једним чланом;

до 21.619,25 динара за домаћинства са два и три члана;

до 28.385,45 динара за домаћинства са четири и пет чланова;

до 35.696,30 динара за домаћинства са шест и више чланова.

2. СТАМБЕНИ СТАТУС ДОМАЋИНСТВА

Непоседовање друге стамбене јединице, осим стамбене јединице која по структури и површини одговара потребама домаћинства, сагласно прописима којим се уређују површински нормативи за станове у области социјалног становања (за једночлано домаћинство до 30 м², за двочлано до 52 м², за трочлано до 65 м², за четворочлано до 75 м², за петочлано до 85 м², за шесточлано до 95 м², за домаћинства преко шест чланова за сваког наредног члана површина се увећава за 6 м²).

Енергетски угрожени купац стиче право на умањење месечне обавезе за одређене количине електричне енергије на следећи начин:

за домаћинство са једним чланом од 120 kWh месечно;

за домаћинство са два и три члана од 160 kWh месечно;

за домаћинство са четири и пет чланова од 200 kWh месечно;

за домаћинство са шест и више чланова од 250 kWh месечно.

Енергетски угрожени купац може стећи право на умањење месечне обавезе само за наведене количине електричне енергије, сходно броју чланова домаћинства и укупним месечним примањима, уколико му је месечна потрошња мања или једнака четворострукој наведеној количини електричне енергије.

У случају да је месечна потрошња већа од 4 пута а мања од 6,5 пута од напред наведене количине енергије, енергетски угрожени купац има право на половину одобреног умањења за тај месец.

Уколико је потрошња електричне енергије већа од 6,5 пута од наведене одобрене количине, сходно броју чланова домаћинства и укупним месечним примањима, енергетски угрожени купац НЕМА ПРАВО на умањење одобрене количине електричне енергије за тај месец.

Подносилац, уз захтев, прилаже следеће доказе:

о идентитету подносиоца захтева и пунолетних чланова заједничког домаћинства (очитана или копирана лична карта у зависности од тога да ли је са чипом или без чипа) и попуњен образац изјаве (који се налази уз захтев) о давању сагласности службеном лицу које води поступак да за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања;

о пребивалишту и сродству за подносиоца захтева и чланове домаћинства (фотокопија личне карте, извод из матичне књиге рођених (ИМКР), уверење о пребивалишту, извод из матичне књиге

венчаних (ИМКВ), изјава два сведока дата пред надлежним органом и други докази прописани законом којим се уређује општи управни поступак);

о укупним месечним примањима и приходима (чек од пензије, уверење надлежног органа, односно послодавца и др.), уверење надлежног органа за децу старију од 15 година да су на редовном школовању, а за незапослено лице, односно корисника новчане накнаде по прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености, уверење надлежне јединице Националне службе за запошљавање;

доказ надлежне службе за катастар непокретности из места пребивалишта и места рођења о поседовању непокретности и приходима од непокретности (прибавља службено лице по службеној дужности);

5. уверење управе јавних прихода из места пребивалишта о приходима из самосталне делатности подносиоца захтева и чланова домаћинства (или прибавља службено лице по службеној дужности);

6. утврђеном порезу на имовину подносиоца захтева и чланова домаћинства из места пребивалишта и из места рођења (прибавља службено лице по службеној дужности);

7. последњи рачун за електричну енергију.

СТИЦАЊЕ СТАТУСА УГРОЖЕНОГ КУПЦА ЗБОГ ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА

Енергетски угрожени купац је и домаћинство чијем члану због здравственог стања обуставом испоруке електричне енергије може бити угрожен живот или здравље (односи се на чланове домаћинства који користе електро-медицинску опрему неопходну за одржавање здравља, за чији је рад неопходно напајање из дистрибутивне мреже).

На наведене кориснике се не примењују напред наведени критеријуми за утврђивање права, већ је потребна лекарска документација као доказ да члану домаћинства, које тражи статус енергетски угроженог купца, због здравственог стања обуставом испоруке електричне енергије може бити угрожен живот или здравље и последњи рачун за електричну енергију.

КОРИСНИЦИ ДЕЧЈЕГ ДОДАТКА И НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ

Ако је подносилац захтева лице које је корисник права на новчану социјалну помоћ и/или дечијег додатка, уместо напред побројаних доказа изузев последњег рачуна за електричну енергију уз захтев прилаже оригинал или оверен препис акта којим је утврђено једно од ових права.

У случају да подносилац захтева нема уговор о продаји електричне енергије или природног гаса, односно уколико рачун не гласи на његово име, уз захтев се прилаже уговор, јавна исправа или други документ, којим се доказује по ком правном основу домаћинство борави у стану у коме је купац по уговору о продаји електричне енергије или природног гаса друго лице (уговор о закупу стана, одлука суда и сл.).

Докази се прибављају за месец који претходи месецу подношења захтева, осим ако посебним прописом није другачије уређено.

Ако је решење о стицању статуса угроженог купца донето на основу акта којим је утврђено право на новчану социјалну помоћ и/или дечији додаток, решење се доноси са роком важења које је истоветан року важења акта којим је утврђено неко од наведених права.

Нови захтев за наредну календарску годину може се поднети најраније 30 дана пре истека рока важења решења.

Нови захтев за стицање статуса енергетски угроженог купца по основу утврђених права на новчану социјалну помоћ и/или дечији додатка може се поднети након доношења новог акта којим је утврђено право на новчану социјалну помоћ и/или дечији додаток.

ОБНОВА ЗАХТЕВА ЗА КОРИСНИКЕ КОЈИ СУ ВЕЋ СТЕКЛИ СТАТУС ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА, А ИСТЕКАО ИМ РОК ВАЖЕЊА

Уколико није дошло до промене података на основу којих је донето решење о стицању статуса угроженог купца за претходну календарску годину, а што ће се констатовати узимањем изјаве на записник под кривичном и материјалном одговорношћу пред органом јединице локалне самоуправе, уз захтев није потребно прилагати доказе који су већ раније приложени, изузев личне карте подносиоца захтева, доказа о укупним месечним примањима и приходима домаћинства.

По поднетом захтеву, а на основу чињеница утврђених у поступку, орган јединице локалне самоуправе, у року од 30 дана од дана подношења захтева, доноси решење о стицању статуса угроженог купца или решење којим се захтев одбија.

Место набавке обрасца: Шалтер бр. 7 општинске управе или преузмите овде [PDF](#)

Место предаје документације: Шалтер бр. 7 општинске управе

Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32

Рад са странкама: 07.00-15.00

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Дечији додатак

Опис пружања услуге

Уз уредно попуњен захтев подносилац прилаже:

- фотокопију своје личне карте или прочитану личну карту,
- уверење о статусу стално настањеног странца за подносиоца захтева који је страни држављанин,
- потврду о нето приходима исплаћеним у три месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе, уколико доказ о приходима није могуће прибавити по службеној дужности,
- потврде о похађању програма припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског образовања и васпитања на територији Републике Србије,
- потврде о редовном похађању наставе за децу школског узраста (основна и средња школа);
- доказ о власништву и квадратури стамбеног простора, уколико о томе нема података у службеним евиденцијама надлежних органа (фотокопија пореског решења, уговора о куповини непокретности, уговора о коришћењу непокретности, извода из земљишних књига - власнички лист, уговора о закупу стана, уговора о поклону, решења о наслеђивању...),
- *потврду надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
- *мишљење интерресорне комисије, која је образована у складу са прописима из области просвете,
- *акт о продужењу родитељског права,
- *доказ на основу кога се остварује статус самохраног родитеља (одлука надлежног органа о вршењу родитељског права/ потврда казнено-поправне установе о издржавању казне затвора дуже од 6 месеци...),
- *потврду-решење о старатељству или хранитељству;
- *потврду-решење о коришћењу права на новчану социјалну помоћ,
- *потврду-решење о коришћењу права на додатак за помоћ и негу другог лица.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
- податке о пребивалишту свих чланова заједничког домаћинства,
- податак о поседовању односно непоседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора,
- податак о незапослености подносиоца захтева и одраслих чланова заједничког домаћинства;
- податке о катастарским приходима у претходној години за све чланове заједничког домаћинства,
- податак да ли се подносилац захтева или други члан заједничког домаћинства води као порески обвезник у месту рођења и месту становања,
- *податак из Матичне књиге умрлих за преминуле чланове домаћинства,
- *податак да није остварено право на пензију.

Докази-подаци означени са * прибављају се само у случају доказивања тих статуса.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА, МОЖЕ НА ОСНОВУ ПИСМЕНЕ САГЛАСНОСТИ ПРИЛОЖИТИ СВЕ ИЛИ НЕКЕ ОД ДОКАЗА КОЈИ СЕ ПРИБАВЉАЈУ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ.

Место набавке обрасца: Шалтер бр. 7 општинске управе или преузмите овде [PDF](#)

Место предаје документације: Шалтер бр. 7 Општинске управе

Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32
Рад са странкама: 07.00-15.00
Телефон за информације: 014/411-622, локал 108 и локал 139

Линк: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/odeljenje-za-delatnosti-ustanova-i-zastitu-zivotne-sredine/>

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Накнада зараде односно накнада плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета

Опис пружања услуге

Накнада зараде односно накнада плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета. Накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета остварују запослени код правних и физичких лица (у даљем тексту: запослени код послодавца).

Запослени који је засновао радни однос након рођења детета, може остварити право на накнаду зараде односно накнаду плате током одсуства чија се дужина трајања рачуна од дана рођења детета.

Накнаду зараде, односно накнаду плате остварује и отац, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ детета, када у складу са прописима о раду користи породилско одсуство, одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета.

Накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради посебне неге детета, за децу различитог реда рођења, могу истовремено користити оба родитеља. Накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, за децу различитог реда рођења, могу истовремено користити оба родитеља.

Накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, за децу различитог реда рођења, не могу истовремено користити оба родитеља.

Накнаду зараде односно накнаду плате за време одсуства са рада ради посебне неге детета као и остале накнаде по основу посебне неге детета може остварити један од родитеља детета млађег од 5 година коме је због тешког степена психофизичке ометености неопходна посебна нега, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању.

Право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада ради посебне неге детета не може се остварити за дете за које је остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица.

Основица накнаде зараде, односно накнаде плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, за лица запослена код послодавца, утврђује се на основу збира месечних основица на који су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће.

Основица накнаде зараде, односно накнаде плате, запосленог који је засновао радни однос након рођења детета, утврђује се на основу збира месечних основица на који су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства по заснивању радног односа.

Основица накнаде зараде, односно накнаде плате за време одсуства са рада ради посебне неге детета, утврђује се на основу збира месечних основица на који су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства.

Месечна основица накнаде зараде, односно накнаде плате, добија се дељењем збира основица са 18 и не може бити већа од три просечне месечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан подношења захтева. II Остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета, за дете рођено 1.

јула 2018. године и касније, може остварити мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета остваривала приходе:

1. а у моменту рођења детета је незапослена и није остварила право на новчану накнаду по основу незапослености;
2. по основу самосталног обављања делатности;
3. као носилац породичног пољопривредног газдинства које има статус лица које самостално обавља делатност према закону којим се уређује порез на доходак грађана;
4. по основу уговора о обављању привремених и повремених послова;
5. по основу уговора о делу;
6. по основу ауторског уговора;
7. по основу уговора о правима и обавезама директора ван радног односа. Остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета може остварити и мајка која је у периоду од 24 месеца пре рођења детета била пољопривредни осигураник.

Право на остале накнаде може остварити и жена која је усвојитељ, хранитељ или старатељ детета. Право на остале накнаде може истовремено остварити и мајка (усвојитељ, хранитељ или старатељ) која је по основу радног односа остварила право на накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, а која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета остваривала напред наведене приходе (тачка 1. до 7.), подношењем посебног захтева.

Право на остале накнаде по основу рођења и неге детета остварује се у трајању од годину дана од дана рођења детета, без обзира на ред рођења детета.

Изузетно, за лице које остварује и право на накнаду зараде, односно накнаду плате, право на остале накнаде по основу рођења и неге детета остварује се у трајању од годину дана од дана отпочињања права на породично одсуство.

Право на остале накнаде по основу рођења и неге детета остварује мајка у трајању од три месеца од дана рођења детета, ако се дете роди мртво или умре пре навршена три месеца живота, односно до смрти детета уколико оно умре касније.

Право на остале накнаде по основу рођења и неге детета, може остварити и отац детета, уколико мајка није жива, ако је напустила дете, или ако је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Право на остале накнаде по основу посебне неге детета остварује се у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом и прописима који регулишу остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета за лица запослена код послодавца.

Захтев за остваривање права на остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета може се поднети до истека законом утврђене дужине трајања права које се остварује.

Право на остале накнаде по основу посебне неге детета не може се остварити за дете за које је остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица.

Право на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена и право на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада, покреће се подношењем захтева за вештачење здравственог стања детета.

Захтев за вештачење, са медицинском документацијом, може се поднети 45 дана пре истека одсуства са рада ради неге детета и подноси се надлежном органу јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта подносиоца захтева.

Медицинска документација која је потребна за вештачење здравственог стања детета подразумева:

1. налаз изабраног лекара који садржи процену функционалности детета по развојним доменама (на основу непосредног прегледа, налаза развојног саветовалишта или других лекара специјалиста и здравствених сарадника) или образац пријаве детета са сметњама у развоју,
2. налазе других лекара специјалиста,
3. налазе здравствених сарадника,
4. другу документацију битну за остваривање права. По спроведеном вештачењу, Првостепена комисија даје мишљење о потреби да подносилац захтева, због здравственог стања детета одсуствује са рада ради посебне неге детета, односно да ради са половином пуног радног времена, односно даје мишљење о потреби да подносилац захтева, због здравственог стања детета оствари право на остале накнаде по основу посебне неге детета.

Првостепена комисија у мишљењу утврђује потребан период одсуства са рада, односно рада са половином пуног радног времена, као и потребу контролног прегледа, односно потребан период за који подносилац захтева може остварити право на остале накнаде по основу посебне неге детета.

Послодавац на основу мишљења доноси решење о праву на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета и доставља га надлежном органу јединице локалне самоуправе и подносиоцу захтева одмах, уколико није уложен приговор на мишљење Првостепене комисије, односно уколико је уложен приговор, по добијању коначног мишљења Другостепене комисије Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање. Надлежни орган јединице локалне самоуправе на основу мишљења комисије доноси решење о праву на остале накнаде по основу посебне неге детета одмах, уколико није уложен приговор на мишљење Првостепене комисије, односно уколико је уложен приговор, по добијању коначног мишљења Другостепене комисије.

Основица за остале накнаде по основу рођења и неге детета за лице из тачке 1. до 7. утврђује се сразмерно збиру месечних основица на који су плаћени доприноси, осим основице доприноса за приходе који имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће, односно дану рођења детета.

Основица за остале накнаде по основу рођења и неге детета, за лице које је у периоду од 24 месеца пре рођења детета било пољопривредни осигураник, утврђује се сразмерно збиру месечних основица на који су плаћени доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за последња 24 месеца који претходе дану рођења детета.

Основица за остале накнаде по основу посебне неге детета за лице из тачке 1. до 7. утврђује се сразмерно збиру месечних основица на који су плаћени доприноси, осим основице доприноса за приходе који имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе месецу коришћења права.

Основица за остале накнаде по основу посебне неге детета, за лице које је у периоду од 24 месеца пре рођења детета било пољопривредни осигураник, утврђује се сразмерно збиру месечних основица на који су плаћени доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за последња 24 месеца који претходе месецу коришћења права.

Месечна основица за остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета добија се дељењем збира основица са 18 односно дељењем збира основица са 24.

Месечна основица за остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета не може бити већа од три просечне месечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан подношења захтева.

Приликом утврђивања основице за остале накнаде не узимају се основице за приходе који имају карактер зараде, осим за лица која у моменту подношења захтева нису у радном односу, а у претходном периоду су остваривала приходе по основу зараде. II Остваривање права на накнаду зараде односно накнаду плате, као и обрачун накнаде зараде, односно накнаде плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета врши се на основу поднетог попуњеног обрасца захтева и следећих доказа:

1. извештај о привременој спречености за рад мајке у време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета – дознака;
2. мишљење надлежне комисије Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о потреби да подносилац захтева због здравственог стања детета одсуствује са рада ради посебне неге детета, односно да ради са половином пуног радног времена;
3. извод из матичне књиге рођених за децу;
4. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основу осигурања, на дан подношења захтева;
5. решење о праву на породилско одсуство, решење о праву на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, решење о праву на одсуство са рада ради неге детета и решење о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета;
6. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће, или породилског одсуства, уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће;
7. извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства по заснивању радног односа за лица која су засновала радни однос након рођења детета;

8. извештај о почетку прве привремене спречености за рад мајке ради коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће – дознака, уколико је коришћено ово право;
 9. потврда да није остварено право на додатак за помоћ и негу другог лица;
 10. решење о коришћењу породилског одсуства или одсуства са рада ради посебне неге детета уколико се захтев односи на децу различитог реда рођења;
 11. решење о коришћењу одсуства са рада ради неге детета или одсуства са рада ради посебне неге детета за децу различитог реда рођења;
 12. остали подаци који су од утицаја на утврђивање права а нису евидентирани у доступним евиденцијама. У случају из члана 95. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС и 113/17):
 13. извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених;
 14. извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених. Надлежни орган управе јединице локалне самоуправе који води поступак обезбеђује доказ о просечној месечној заради у Републици Србији.
- У захтеву за остваривање права наводи се и број текућег рачуна за исплату права, а фотокопија картице текућег рачуна прилаже се уз њега.
- Уколико је лице које подноси захтев у радном односу код више послодаваца, подноси захтев за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаде плате код сваког послодавца. Када отац детета уместо мајке, у складу са законом, поднесе захтев за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства, уз наведене доказе о праву се одлучује и на основу доказа о постојању разлога предвиђених чланом 94. став 5. Закона о раду, и то једног од следећих доказа прибављених у складу са чланом 39. Закона:
1. уверења органа старатељства да је мајка напустила дете;
 2. извода из матичне књиге умрлих за мајку;
 3. потврде установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку;
 4. извештаја комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке коју чине три лекара одговарајуће специјалности који је лече;
 5. решења којим је мајка лишена пословне способности;
 6. решења којим је мајка лишена родитељског права. Право на накнаду траје од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету, односно до истека породилског одсуства.
- По истеку права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства, право на накнаду зараде, односно плате за време одсуства са рада ради неге детета, до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете од дана отпочињања породилског одсуства, остварује један од родитеља, на основу међусобног договора. Када на основу међусобног договора родитеља, отац детета преузима коришћење права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада ради неге детета, подноси захтев, који се допуњује доказима у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом и међусобним договором родитеља у писменој форми, на основу којих се доноси решење.
- Захтев за преузимање одсуства мора се поднети благовремено, и то најкасније до 8. у месецу за наредни месец.
- Постигнути договор може се мењати једанпут током коришћења права.
- Изузетно у оправданим случајевима постигнути договор може се мењати још једанпут.
- Када на основу међусобног договора родитеља, отац детета преузима коришћење права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства са рада ради неге детета, мајци од датума преузимања права престаје право на накнаду зараде.
- Када на основу међусобног договора родитеља, отац детета, преузима коришћење права на негу детета приликом утврђивања висине накнаде зараде, односно плате за време одсуства са рада ради неге детета, основица накнаде зараде, односно накнаде плате утврђује се на исти начин као и основица накаде зараде односно накнада плате мајке.
- Уколико је мајка детета користила и право на остале накнаде по основу рођења и неге детета врши се преиспитивање права у случају да висина ове накнаде и накнаде зараде коју је остварио отац детета прелази износ три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан подношења захтева.
- Када, у складу са законом, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, уз доказе из члана 2. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом

прилаже и уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу односно о постојању статуса усвојитеља, хранитеља односно старатеља.

Када, у складу са законом, један од усвојитеља, хранитељ, односно старатељ детета остварује право на накнаду зараде, односно плате за време одсуства са рада ради неге детета или одсуства са рада ради посебне неге детета, при утврђивању висине накнаде зараде, односно плате од утицаја су основице на које су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде односно плате, за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства, а који су евидентирани у Централном регистру обавезног социјалног осигурања, на дан подношења захтева за остваривање права.

1. Подносилац захтева за накнаду зараде односно накнаду плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета уз захтев прилаже:

А) решење послодавца о коришћењу породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, Б) извештај о привременој спречености за рад (мајке) у време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета,

В) извештај о почетку прве привремене спречености за рад (мајке) ради коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће – дознака (уколико је коришћено ово право),

Г) фотокопију картице текућег рачуна.

2. Подносилац захтева за остале накнаде по основу рођења и неге детета уз захтев прилаже:

А) решење послодавца о коришћењу одсуства са рада (уколико је подносилац захтева у радном односу) и

Б) фотокопију картице текућег рачуна.

3. Подносилац захтева за накнаду зараде односно накнаду плате за време одсуства са рада ради посебне неге детета уз захтев прилаже:

А) решење послодавца о коришћењу одсуства са рада или рада са половином пуног радног времена ради коришћења одсуства са рада ради посебне неге детета и

Б) фотокопију картице текућег рачуна.

4. Подносилац захтева за остале накнаде по основу посебне неге детета уз захтев прилаже:

А) решење послодавца о коришћењу одсуства са рада (само уколико подносилац захтева истовремено остварује право на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета) и

Б) фотокопију картице текућег рачуна.

ОСТАЛЕ НАВЕДЕНЕ ДОКАЗЕ ПРИБАВЉА ОРГАН ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ.

Место набавке обрасца: Шалтер бр. 7 општинске управе или преузмите овде [PDF](#)

Место предаје документације: Шалтер бр. 7 општинске управе

Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32

Рад са странкама: 07.00-15.00

Телефон за информације: 014/411-622, локал 108 и локал 138

Линк: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/odeljenje-za-delatnosti-ustanova-i-zastitu-zivotne-sredine/>

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Борачко-инвалидска заштита

Опис пружања услуге

Регулисање својства ратног војног инвалида

Регулисање својства мирнодопског војног инвалида

Регулисање својства цивилног инвалида рата

Право на породичну инвалиднину после смрти војног инвалида

Право на породичну инвалиднину палог борца

Регулисање статуса

Потребна документација:

Попуњен Захтев за признавање својства ратног војног инвалида

Доказ Војне поште или МУП-а о времену проведену у оружаним сукобима и околностима повређивања

Медицинска документација о лечењу
Уверење о држављанству
Доказ о пребивалишту
Место набавке обрасца: Код референта или преузмите овде [PDF](#)
Место предаје документације: Писарница општинске управе
Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32
Рад са странкама: 07.00-15.00
Телефон за информације: 014/411-622, локал 106

Регулисање својства мирнодопског војног инвалида

Одељење за делатности установа и заштиту животне средине

Потребна документација:

Попуњен Захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида
Доказ Војне поште или МУП-а о одслужењу војног рока и околностима повређивања
Медицинска документација о лечењу
Уверење о држављанству
Доказ о пребивалишту

Место набавке обрасца: Писарница општинске управе или преузмите овде [PDF](#)
Место предаје документације: Писарница општинске управе
Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32
Рад са странкама: 07.00-15.00
Телефон за информације: 014/411-622, локал 106

Регулисање својства цивилног инвалида рата

Одељење за делатности установа и заштиту животне средине

Потребна документација:

Попуњен Захтев за признавање својства цивилног инвалида рата
Извештај МУП-а о околностима и начину повређивања
Медицинска документација о лечењу
Уверење о држављанству
Доказ о пребивалишту

Место набавке обрасца: Писарница општинске управе или преузмите овде [PDF](#)
Место предаје документације: Писарница општинске управе
Место решавања предмета: I спрат, канцеларија 32
Рад са странкама: 07.00-15.00
Телефон за информације: 014/411-622, локал 106

Линк: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/odeljenje-za-delatnosti-ustanova-i-zastitu-zivotne-sredine/>

Напомена

Лица која су у Општинској управи овлашћена на пружање бесплатне правне помоћи су: Слађана Теодосић и Љиљана Илић, дипломиране правнице које организационо припадају Одељењу за послове урбанизма, обједињене процедуре и имовинскоправне послове Општинске управе. Наведена лица пружају бесплатну правну помоћ према следећем распореду:
Средом од 08:00 до 12:00, часова Љиљана Илић и
Петак од 11:00-14:00-Слађана Теодосић

Линк ка Закону о бесплатној правној помоћи: <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-besplatnoj-pravnoj-pomoci.html>.

Линк ка регистру пружалаца бесплатне помоћи: <https://www.mpravde.gov.rs/tekst/26350/registar-pruzalaca-besplatne-pravne-pomoci-i-besplatne-pravne-podrske.php>

Линк ка обрасцу захтева за бесплатну правну помоћ: <https://www.paragraf.rs/obrasci-paragraf-obrazac-zahteva-za-odobranje-besplatne-pravne-pomoci.html>

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
Редовни надзор

Основ за покретање
Закон о заштити података о личности

Резултат извршеног надзора

Обрасци евиденције радње обраде прилагођени у складу са Законом о заштити података о личности.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
2022

Врста ревизије пословања
Екстерна

Основ за покретање

Ревизија је извршена у складу са Законом о Државној ревизорској институцији, Пословником Државне ревизорске институцијеб и Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ISSAI).

Резултат извршене ревизије

Извршена је ревизија приложених консолидованих финансијских извештаја општине Уб за 2021. годину, који обухватају: Образац 1 - Биланс стања, Образац 2 - Биланс прихода и расхода, Образац 3 - Извештај о капиталним издацима и примањима, Образац 4 - Извештај о новчаним токовима, Образац 5 - Извештај о извршењу буџета и остале пратеће извештаје.

Наша одговорност, у складу са овим стандардима, је детаљније описана у делу извештаја *Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја*. Независни смо у односу на субјекта ревизије у складу са ISSAI 30 – Етички кодекс врховних ревизорских институција и Етичким кодексом за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији и испунили смо наше остале етичке одговорности у складу са овим кодексима. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прибавили довољни и адекватни да нам пруже основ за наше мишљење са резервом.

Број извршене ревизије је 400-37/2022-04/27 од 6. јуна 2022. године.

Ревизорски извештај

<https://www.dri.rs/насловна.1.html>

Назад на Садржај

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда општинске управе

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Имовина органа

Непокретност

Опис непокретности

Градска пијаца

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Имовина органа

Непокретност

Опис непокретности

Спортски центар "Школарац"

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Имовина органа

Непокретност

Опис непокретности

Спортска хала

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Имовина органа

Непокретност

Опис непокретности

Градски базени и аква парк у Убу

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Имовина органа

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Опрема за саобраћај-аутомобили: 10.000.000

Рачунарска опрема: 8.737.626

Комуникациона опрема: 285.400

Електронска опрема: 9.533.808

Опрема за домаћинство: 2.526.658

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа
Статут општине Уб

Година доношења
2019

Место објављивања
Уб

Линк ка месту где се текст документа може преузети
<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/3f83c790-b2c1-492a-9d3e-1b8253bcf4d2/>

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа
Одлука о организацији општинске управе

Година доношења
2008

Место објављивања
Уб

Линк ка месту где се текст документа може преузети
<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/b803a59a-fd0e-4932-8e44-77016b0e1587/>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа
У свему према Правилнику о изгледу обрасца службене легитимације инспектора, коме се може приступити преко линка: <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2015/81/3/reg>

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети
У свом раду инспекцијски органи Општинске управе општине Уб користе службену легитимацију описа: службена легитимација је правоугаоног облика, величине 70 x 95 mm, урађена у виду књижице. Спољне стране корица су обложене кожом тамно теget боје, док на унутрашњим странама корица и листовима доминирају светло плава и бела боја. Службена легитимација је обложена провидним пластифицираним заштитним материјалом. Службена легитимација издаје се на обрасцу, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део. Текст службене легитимације исписује се на српском језику ћириличким писмом. Текст службене легитимације државног и другог органа, који има седиште на територији на којој су, у складу са законом, у службеној употреби и језик и писмо припадника националних мањина, исписује се и на језику и писму националних мањина.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања о обављању послова из своје надлежности и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности, о свим променама које се односе на њену организацију, распореду радног времена и другим променама.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, а у појединим случајевима може овластити и друго запослено лице да то учини у име Општинске управе.

Информације о раду основних унутрашњих организационих јединица даје руководиоца Одељења.

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

О ускраћивању информације из претходног става одлучује начелник Општинске управе.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Информације о реализацији буџета		Омогућен без ограничења	
Информације о јавним набавкама		Омогућен без ограничења	Приступ информацијама заинтересованим странама о закљученим уговорима и реализованим набавкама обезбеђује се на тај начин што се Управи за јавне набавке доставља Извештај о уговорима о јавним набавкама закљученим претходне године и преко овлашћених лица за поступање по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја
Закључци Општинског већа		Омогућен без ограничења	
Плански и стратешки документи		Омогућен без ограничења	
Географски информациони систем		Омогућен без ограничења	
Подаци о одборницима и политичким странкама		Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Сви акти из делокруга рада органа Општине Уб иду преко заједничке писарнице, где се врши пријем предмета, завођење, развођење, воде деловодници, експедиција и архивирање захтева, поднесака и других предмета. Од 1997. године у писарници се води електронска евиденција предмета.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Општина Уб издаје "Службени гласник општине Уб", у којем се објављују поједина општа и појединачна акта које доносе органи Општине. "Службени гласник општине Уб" се издаје од 2000. године.

Место чувања

Примерци свих издања се налазе у Одељењу за општу управу и послове органа општине.

Напомена

Највише документације која настаје у раду органа Општине је у папирној форми и исти се по правноснажно окончабном поступку, као писани архивирани документи, чувају у архиви Општине. Архивирани предмети, евиденција о предметима и остали регистратурски материјал чувају се у Општинском депоу, и то 30 година, након чега се излучују и чувају у Историјском архиву у Ваљеву. У Одељењу за општу управу и послове органа општине чувају се и акта и записници са седница Скупштине општине, као и документација Општинског већа. Сва заинтересована лица могу извршити увид у "Службени гласник општине Уб", "Информатор Скупштине општине Уб", записнике, и остала акта бесплатно, или фотокопирати исте уз накнаду нужних трошкова израде копије.

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће су тражене следеће информације:

подаци о броју потписа бирача који су подржали Изборне листе на парламентарним изборима, као и место овере;

подаци о спроведеним јавним набавкама;

активности у вези са питањима екологије- мониторинг земљишта;

подаци о конкурсима у области спорта.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

-

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Линк ка Основном суду у Убу: <https://www.ub.os.sud.rs/>

Линк ка прекршајном суду у Ваљевоу: <https://va.pk.sud.rs/>

Линк ка Вишем суду у Ваљевоу: <https://www.va.vi.sud.rs/>

Линк ка Привредном суду у Ваљевоу: <http://www.va.pr.sud.rs/index.php>

Инфо-сервис

Важне информације: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/vesti/kategorija/informacije/>

Сервисне информације: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/vesti/kategorija/servisne-informacije/>

Линк ка најважнијим вестима у општини Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/vesti/kategorija/vesti/>

Најважније образове установе на подручју општине Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/adresar/kategorija/skole/>

Конкурси које спроводи општина Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/vesti/kategorija/javne-nabavke-i-konkursi/>

Поступак у вези са променом личног имена: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/promena-licnog-imena/>

Водич кроз мере подршке развоју иновативне привреде: <https://inovacije.srbijastvara.rs/>

Линк ка сајту општине Уб где може да се пријави проблем за који треба да знају органи општине Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/prijavi-problem/>

Тарифник општине Уб за обједињену процедуру: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/8b2c05e5-20d5-4817-b999-49ee8fa656f4/>

Плански документи општине Уб: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/0a1a5e34-7061-44f2-a2a4-9cfe84a8d320/>

Информације везане за услугу Е-туриста: <https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/2dc937ef-941b-452b-8ef9-5f3a1b4d9cd0/>

КЈП „Ђунис“ у Убу: <http://www.djunis.rs/sr/>

Спортски савез општине Уб: <https://www.sportskisavezopstineub.rs/>

Дом здравља у Убу: <http://dzub.rs/>

РГЗ Служба за катастар непокретности у Убу: <https://www.rgz.gov.rs/vesti/3910/vest/slu%C5%BEba-za-katastar-nepokretnosti-ub>

РЕЦ-Еко Тамнава у Убу: http://www.ekotamnava.rs/?page_id=13

Дом културе-Културни центар у Убу: <https://kulturnicentarub.rs/>

Позориште Раша Плаовић у Убу: <https://hocupozoriste.rs/pozorista/rasa-plaovic-ub>

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Корисник односно тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице. Право на приступ информацијама од јавног значаја је право јавности да зна како би се остварили принципи слободног демократског поретка и отвореног друштва. Права на слободан приступ информацијама од јавног значаја припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично. Орган власти не сме да ставља у бољи положај ниједног новинара или јавно гласило у случају када је више њих упутило захтев, тако што ће само њему или њему пре него другим новинарима или јавним гласилима омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писаним путем-непосредном предајом на писарницу општинске управе општине Уб, путем поште на адресу 14210 Уб, Ул. Војводе Мишића број 20.

Решење о одбијању жалбе

Орган власти може тражиоцу да ускрати приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме угрозио здравље, безбедност или које друго важно добро неког лица, угрозио или омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистаржног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступка у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције или који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка, угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права, битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао да угрози спровођење монетарне, девизне и/или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новца, учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва а због чијег би одавања могле да наступе тешке правне последице по интересе заштићене законом које претежу над правом јавности да зна, повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара, угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.

Подношење захтева писаним путем.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Подношење захтева усменим путем

Приступ информацијама орган јавне власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава на записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Линк ка Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја: https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html и ка актуелном Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја: <https://www.paragraf.rs/propisi/>

[zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html](#)

Линк ка интернет сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности: <https://www.poverenik.rs/sr/>

Поштанска адреса

Ул. Војводе Мишића број 20

Број факса

014410260

Адреса за пријем електронске поште

stefan.teodosic@opstinaub.org.rs, aleksandar.grubisic@opstinaub.org.rs

Тачно место

Шалтер писарнице

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2021, 62/2013, 63/2013, исправка 108/2013, 132/2014, 68/2015 и др закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07 и 83/2014 - др. закон) и члана 40. Тачка 2) Статута општине Уб ("Службени гласник Општине Уб" број 4/2019), Скупштина општине Уб усвојила је Одлуку о буџету општине Уб за 2022. годину износу од 1.455.300.000,00 динара.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		411		1,637,000.00	1,294,927.17	79.10%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		412		273,000.00	209,130.80	76.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		414		50,000.00	41,800.00	83.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ	2101-0001		415		1,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е							
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		416		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		423		1,280,000.00	643,048.40	50.24%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		481		1,063,000.00	530,730.00	49.93%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		411		2,244,000.00	1,773,811.64	79.05%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		412		374,000.00	286,470.57	76.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ	2101-0002		414		150,000.00	83,600.00	55.73%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		415		60,000.00	33,334.00	55.56%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		416		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		423		500,000.00	390,625.00	78.13%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		411		3,348,000.00	2,646,460.41	79.05%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ	2101-0002		412		558,000.00	427,403.51	76.60%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е							
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		414		150,000.00	83,600.00	55.73%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		415		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		416		200,000.00	161,000.00	80.50%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		423		550,000.00	232,448.15	42.26%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		411		1,582,000.00	1,250,823.93	79.07%
01	111	ОПШТЕ	0602-0004		412		264,000.00	202,008.07	76.52%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		414		100,000.00	41,800.00	41.80%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		415		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		411		63,360,000.00	46,372,350.26	73.19%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		412		10,600,000.00	7,508,328.66	70.83%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ	0602-0001		413		120,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е							
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		414		5,300,000.00	3,966,928.00	74.85%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		415		1,050,000.00	812,185.00	77.35%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		416		1,000,000.00	787,136.00	78.71%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		421		15,000,000.00	10,695,560.16	71.30%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		421		50,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		422		150,000.00	87,760.00	58.51%
01	133	ОПШТЕ	0602-0001		423		34,430,000.00	22,294,277.51	64.75%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		423		0.00	0.00	
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		423		100,000.00	0.00	0.00%
01	090	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-4001		423		900,000.00	667,015.00	74.11%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-0016		423		3,700,000.00	3,665,433.30	99.07%
01	830	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0004		423		4,000,000.00	2,621,470.44	65.54%
01	620	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И	1101-0001		423		1,000,000.00	288,000.00	28.80%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊ Е							
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		423		0.00	0.00	
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-0004		424		14,000,000.00	13,101,871.20	93.58%
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-0003		424		105,000,000. 00	85,969,681.00	81.88%
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-0002		424		25,000,000.00	23,070,149.77	92.28%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		424		3,400,000.00	2,555,788.00	75.17%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		424		750,000.00	252,216.00	33.63%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		425		0.00	0.00	
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4002		425		6,000,000.00	5,955,960.00	99.27%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	640	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-0001		425		14,000,000.00	13,991,366.58	99.94%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		425		50,000.00	0.00	0.00%
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4001		425		36,000,000.00	35,998,099.69	99.99%
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4003		425		15,000,000.00	13,327,846.72	88.85%
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		425		3,150,000.00	2,627,836.00	83.42%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		425		13,800,000.00	6,192,709.18	44.87%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		426		200,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		426		500,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		426		4,950,000.00	3,737,884.13	75.51%
01	510	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401-0005		451		2,400,000.00	2,369,879.99	98.74%
01	421	ПОЉОПРИВР ЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0101-0002		451		3,000,000.00	0.00	0.00%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-0001		463		4,515,000.00	2,616,942.19	57.96%
01	915	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-0001		463		1,000,000.00	523,313.00	52.33%
01	920	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊ Е	2004-0001		463		20,298,000.00	10,359,323.85	51.04%
01	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-0001		463		78,560,950.00	51,066,663.76	65.00%
01	740	ЗДРАВСТВЕН А ЗАШТИТА	1801-0001		464		19,300,000.00	13,046,139.95	67.60%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-4004		472		20,000,000.00	14,306,600.00	71.53%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	2003-4002		472		1,700,000.00	1,690,912.99	99.47%
01	980	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	2004-4002		472		500,000.00	416,858.40	83.37%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	2003-4003		472		3,000,000.00	1,996,973.19	66.57%
01	980	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	2004-4001		472		19,000,000.00	14,720,030.00	77.47%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		472		0.00	0.00	
01	940	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1501-4001		472		9,000,000.00	7,008,000.00	77.87%
01	810	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-0001		481		17,000,000.00	8,404,590.98	49.44%
01	840	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-4002		481		1,000,000.00	600,000.00	60.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0002		481		700,000.00	700,000.00	100.00%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-0018		481		1,700,000.00	1,154,510.28	67.91%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-4001		481		400,000.00	333,333.30	83.33%
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-0001		481		6,230,000.00	5,026,754.35	80.69%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		481		400,000.00	329,979.00	82.49%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		482		4,200,000.00	893,607.24	21.28%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		483		22,000,000.00	16,367,531.40	74.40%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		484		9,000,000.00	5,695,944.33	63.29%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		485		17,000,000.00	13,607,258.74	80.04%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0009		499		7,619,375.00	0.00	0.00%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0010		499		1,000,000.00	0.00	0.00%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-5002		511		5,000,000.00	2,677,799.67	53.56%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		8,000,000.00	5,190,844.00	64.89%
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		512		0.00	0.00	
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		512		10,800,000.00	2,879,894.66	26.67%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ	0602-0001		515		1,000,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		541		31,538,000.00	24,251,169.16	76.90%
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-0016		423		2,700,000.00	460,958.30	17.07%
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		426		0.00	0.00	
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		472		0.00	0.00	
07	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		0.00	0.00	
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		5,000,000.00	2,340,000.00	46.80%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5006		511		30,000,000.00	29,034,865.18	96.78%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА	0701-5001		511		50,000,000.00	21,645,684.00	43.29%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА							
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5008		511		11,200,000.00	11,191,480.80	99.92%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5003		511		40,000,000.00	0.00	0.00%
08	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5001		511		60,000,000.00	26,290,648.20	43.82%
08	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-5001		511		28,522,700.00	10,828,588.02	37.96%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5009		511		5,000,000.00	0.00	0.00%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5007		511		26,800,000.00	0.00	0.00%
08	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС	1201-5001		511		44,000,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		АЊА							
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5003		511		50,000,000.00	0.00	0.00%
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-5002		511		5,000,000.00	0.00	0.00%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5002		511		21,000,000.00	17,749,685.04	84.52%
08	620	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5004		511		11,583,000.00	11,582,278.88	99.99%
08	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5005		511		21,200,000.00	4,444,672.80	20.97%
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		541		10,000,000.00	2,156,976.07	21.57%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		421		42,370,000.00	30,805,177.13	72.71%
13	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		425		15,600,000.00	10,663,857.60	68.36%
13	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		426		11,600,000.00	8,064,396.00	69.52%
13	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5006		511		860,000.00	859,116.20	99.90%
13	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5005		511		7,000,000.00	6,899,260.00	98.56%
13	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5001		511		470,000.00	463,292.00	98.57%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ	0602-5002		511		500,000.00	379,726.80	75.95%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
13	620	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5004		511		4,000,000.00	3,288,795.20	82.22%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		411		94,000,000.00	77,008,448.49	81.92%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		412		15,800,000.00	12,446,026.28	78.77%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		413		250,000.00	224,000.00	89.60%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		414		2,800,000.00	1,915,381.70	68.41%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		415		2,200,000.00	1,428,643.85	64.94%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		416		800,000.00	447,326.45	55.92%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		421		8,960,000.00	3,912,208.73	43.66%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		422		4,850,000.00	2,899,894.50	59.79%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		423		3,320,000.00	1,372,914.26	41.35%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		424		2,050,000.00	576,780.00	28.14%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		425		1,100,000.00	174,162.99	15.83%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		426		7,960,000.00	1,120,240.46	14.07%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		444		10,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		465		10,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		482		200,000.00	9,274.01	4.64%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		483		10,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		485		10,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС	2002-0002		511		20,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		КО ВАСПИТАЊЕ							
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		512		300,000.00	22,800.00	7.60%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		515		50,000.00	0.00	0.00%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		421		2,000,000.00	576,894.86	28.84%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		426		8,000,000.00	6,557,256.57	81.97%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		421		500,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		422		800,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		423		950,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		424		550,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		426		500,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И	1201-0001		411		6,400,000.00	4,043,357.45	63.18%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ИНФОРМИС АЊА							
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		412		1,150,000.00	653,002.22	56.78%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		414		530,000.00	356,923.00	67.34%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		415		90,000.00	40,773.00	45.30%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		416		1,610,000.00	1,025,225.00	63.68%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		421		900,000.00	413,558.13	45.95%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		422		70,000.00	29,822.87	42.60%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		423		1,705,000.00	1,090,038.67	63.93%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И	1201-0001		425		450,000.00	189,980.00	42.22%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ИНФОРМИС АЊА							
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		426		290,000.00	147,333.93	50.80%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		482		10,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		483		200,000.00	183,500.00	91.75%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		512		146,000.00	45,990.00	31.50%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		515		350,000.00	121,800.98	34.80%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		411		10,030,000.00	7,912,780.50	78.89%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		412		1,670,000.00	1,281,211.80	76.72%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И	1201-0001		413		12,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ИНФОРМИС АЊА							
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		414		121,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		415		145,000.00	108,488.00	74.82%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		416		325,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		421		2,052,000.00	1,173,676.11	57.20%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		422		10,000.00	8,906.88	89.07%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		423		2,045,000.00	1,219,711.47	59.64%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		424		4,180,000.00	3,838,700.00	91.83%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И	1201-0001		425		450,000.00	383,244.00	85.17%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ИНФОРМИС АЊА							
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		426		500,000.00	374,567.36	74.91%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		482		10,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		483		200,000.00	199,250.00	99.63%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		512		250,000.00	243,498.00	97.40%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0002		421		400,000.00	308,876.75	77.22%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0002		423		20,000.00	0.00	0.00%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ	0602-0002		426		20,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е							
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5010		511		3,000,000.00	0.00	0.00%
01	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5003		511		7,200,000.00	5,851,567.00	81.27%
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-0001		511		1,400,000.00	1,161,752.90	82.98%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5005		511		23,000,000.00	0.00	0.00%
08	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е	2003-5001		512		3,477,300.00	0.00	0.00%
08	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-5001		512		6,000,000.00	0.00	0.00%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ	0602-0001		423		3,000,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
13	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		426		200,000.00	0.00	0.00%
13	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0902-4001		472		1,200,000.00	0.00	0.00%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		541		18,462,675.00	0.00	0.00%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ	2002-0002		422		500,000.00	0.00	0.00%

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		411		1,617,000.00	1,615,585.64	99.91%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ	2101-0001		412		269,500.00	268,995.16	99.81%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е							
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		414		50,000.00	41,800.00	83.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		415		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		416		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		423		1,280,000.00	1,227,630.53	95.91%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0001		481		800,000.00	529,020.00	66.13%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		411		2,192,000.00	2,191,581.64	99.98%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		412		366,000.00	364,898.43	99.70%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		414		100,000.00	83,600.00	83.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		415		60,000.00	36,501.33	60.84%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		416		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ	2101-0002		423		500,000.00	435,605.38	87.12%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		411		3,315,000.00	3,314,240.27	99.98%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		412		552,500.00	551,820.95	99.88%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		414		100,000.00	83,600.00	83.60%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		415		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	2101-0002		423		550,000.00	461,007.54	83.82%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		411		1,565,000.00	1,563,896.58	99.93%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		412		261,000.00	260,388.82	99.77%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		414		50,000.00	41,800.00	83.60%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		415		1,000.00	0.00	0.00%
01	111	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0004		422		1,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		411		59,105,000.00	58,836,275.60	99.55%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ	0602-0001		412		9,834,000.00	9,796,753.10	99.62%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		413		100,000.00	100,000.00	100.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		414		4,300,000.00	4,188,329.52	97.40%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		415		1,000,000.00	839,610.79	83.96%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		416		1,500,000.00	1,141,008.00	76.07%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		421		50,000.00	29,000.00	58.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		421		32,800,000.00	31,802,524.89	96.96%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		422		150,000.00	64,220.00	42.81%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		423		100,000.00	0.00	0.00%
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		423		500,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		423		32,230,000.00	29,728,302.09	92.24%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		423		500,000.00	400,000.00	80.00%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-0003		423		2,679,000.00	1,784,847.50	66.62%
01	090	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ	0602-4001		423		800,000.00	759,776.00	94.97%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е							
01	620	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	1101-0001		423		500,000.00	288,000.00	57.60%
01	830	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0004		423		3,000,000.00	2,754,071.52	91.80%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602-0014		424		400,000.00	387,960.00	96.99%
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102-0002		424		21,000,000.00	20,937,007.78	99.70%
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102-0004		424		13,500,000.00	13,499,236.80	99.99%
01	560	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102-0003		424		86,000,000.00	85,999,990.08	100.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602-0001		424		3,100,000.00	2,927,236.00	94.43%
01	421	ПОЉОПРИВР	0101-0002		424		0.00	0.00	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ							
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		425		14,300,000.00	10,210,959.89	71.41%
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0014		425		50,000.00	0.00	0.00%
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		425		3,770,000.00	1,233,110.88	32.71%
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4002		425		4,000,000.00	4,000,000.00	100.00%
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4003		425		15,000,000.00	14,996,288.08	99.98%
01	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А	0701-0002		425		10,200,000.00	10,002,579.80	98.06%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ИНФРАСТРУКТУРА							
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		425		50,000.00	0.00	0.00%
01	640	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102-0001		425		14,000,000.00	13,997,539.02	99.98%
01	620	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	1102-4001		425		38,500,000.00	37,983,869.65	98.66%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602-0001		426		5,150,000.00	4,143,612.55	80.46%
01	360	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	0701-0002		426		0.00	0.00	
01	360	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602-0014		426		200,000.00	0.00	0.00%
01	451	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА	0701-0002		426		8,500,000.00	7,826,031.38	92.07%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА							
01	421	ПОЉОПРИВР ЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0101-0001		451		1,000,000.00	1,000,000.00	100.00%
01	510	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401-0005		451		1,960,000.00	1,848,054.02	94.29%
01	920	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2003-0001		463		12,800,000.00	10,324,199.84	80.66%
01	915	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-0001		463		1,000,000.00	648,303.00	64.83%
01	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-0001		463		41,425,000.00	39,827,788.92	96.14%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-0001		463		4,320,000.00	3,263,774.58	75.55%
01	740	ЗДРАВСТВЕН А ЗАШТИТА	1801-0001		464		19,000,000.00	18,895,336.48	99.45%
01	940	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1501-4001		472		9,000,000.00	8,808,000.00	97.87%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	980	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2003-4001		472		14,500,000.00	13,862,123.00	95.60%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-4002		472		1,200,000.00	1,197,991.16	99.83%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-4003		472		2,300,000.00	2,084,543.35	90.63%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-4004		472		45,000,000.00	39,693,316.50	88.21%
01	980	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2003-4002		472		400,000.00	381,989.00	95.50%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-0005		481		1,500,000.00	1,143,901.95	76.26%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		481		0.00	0.00	
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-4001		481		400,000.00	399,999.96	100.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	810	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-0001		481		10,000,000.00	9,565,581.97	95.66%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0002		481		600,000.00	600,000.00	100.00%
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-0001		481		4,650,000.00	4,614,766.75	99.24%
01	840	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-4002		481		700,000.00	700,000.00	100.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		482		4,100,000.00	3,522,850.84	85.92%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		483		22,000,000.00	10,806,047.36	49.12%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		484		8,000,000.00	7,647,866.04	95.60%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ	0602-0001		485		9,800,000.00	9,683,091.08	98.81%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0009		499		6,123,000.00	0.00	0.00%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0010		499		1,000,000.00	0.00	0.00%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		10,500,000.00	9,806,797.25	93.40%
01	360	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-0002		512		0.00	0.00	
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		512		1,675,000.00	1,450,355.00	86.59%
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ	0602-0001		515		500,000.00	407,520.01	81.50%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
01	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		541		9,000,000.00	6,250,087.02	69.45%
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-0003		423		3,021,000.00	3,020,779.00	99.99%
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		426		3,850,000.00	1,573,888.67	40.88%
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		472		700,000.00	500,000.00	71.43%
07	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		20,000,000.00	19,427,807.51	97.14%
08	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5005		511		66,000,000.00	58,815,726.80	89.11%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5002		511		35,000,000.00	34,999,999.84	100.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5002		511		74,300,000.00	73,172,442.85	98.48%
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		511		2,300,000.00	2,224,400.00	96.71%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5004		511		38,500,000.00	38,232,761.22	99.31%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5003		511		377,000,000. 00	375,947,227. 12	99.72%
08	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5001		511		20,500,000.00	19,842,605.20	96.79%
08	620	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5003		511		20,000,000.00	16,658,875.36	83.29%
08	451	ОРГАНИЗАЦИ ЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈН А ИНФРАСТРУ КТУРА	0701-5001		511		31,300,000.00	30,901,359.46	98.73%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
08	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5004		511		35,000,000.00	34,847,671.63	99.56%
08	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-5006		511		23,200,000.00	22,260,697.00	95.95%
08	620	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊ Е	1101-4001		511		13,500,000.00	13,229,413.40	98.00%
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-5002		511		6,600,000.00	4,897,309.00	74.20%
08	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		541		15,000,000.00	14,275,530.77	95.17%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		411		83,450,000.00	83,246,284.88	99.76%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И	2001-0001		412		13,950,000.00	13,863,283.49	99.38%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ОБРАЗОВАЊ Е							
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		414		1,400,000.00	681,412.00	48.67%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		415		2,200,000.00	1,513,358.68	68.79%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		416		1,100,000.00	788,292.78	71.66%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		421		7,220,000.00	6,050,551.42	83.80%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		422		1,950,000.00	884,735.00	45.37%
01	911	ПРЕДШКОЛС	2001-0001		423		3,435,000.00	2,523,660.59	73.47%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ							
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		424		1,820,000.00	966,480.00	53.10%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		425		1,050,000.00	690,789.20	65.79%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		426		4,750,000.00	2,858,589.06	60.18%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		444		100,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И	2001-0001		465		10,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ОБРАЗОВАЊ Е							
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		482		265,000.00	14,145.44	5.34%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		483		100,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		485		100,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		511		100,000.00	0.00	0.00%
01	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		512		600,000.00	463,850.40	77.31%
01	911	ПРЕДШКОЛС	2001-0001		515		100,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ							
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		426		8,850,000.00	7,909,957.30	89.38%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		421		520,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		422		800,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		423		200,000.00	0.00	0.00%
16	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И	2001-0001		424		180,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ОБРАЗОВАЊЕ							
16	911	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		426		500,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		411		5,500,000.00	5,341,191.54	97.11%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		412		1,220,000.00	889,308.40	72.89%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		414		150,000.00	149,789.00	99.86%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		415		60,000.00	50,832.00	84.72%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		416		1,000.00	0.00	0.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201-0001		421		885,000.00	611,392.63	69.08%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		422		50,000.00	37,983.17	75.97%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		423		936,000.00	740,068.53	79.07%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		425		250,000.00	243,752.90	97.50%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		426		205,000.00	180,064.67	87.84%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		482		2,000.00	286.31	14.32%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		512		41,000.00	39,590.00	96.56%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		515		250,000.00	213,449.68	85.38%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		411		8,720,000.00	8,577,935.12	98.37%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		412		1,530,000.00	1,428,226.18	93.35%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		413		30,000.00	12,000.00	40.00%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		414		182,000.00	140,696.00	77.31%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		415		120,000.00	115,867.00	96.56%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		416		375,000.00	371,348.81	99.03%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		421		1,905,000.00	1,685,207.19	88.46%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		422		10,000.00	1,212.50	12.13%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		423		2,095,000.00	2,046,346.26	97.68%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		424		3,490,000.00	3,427,500.00	98.21%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		425		745,000.00	719,345.00	96.56%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		426		510,000.00	475,032.60	93.14%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		482		30,000.00	3,793.00	12.64%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		483		190,000.00	151,869.98	79.93%
01	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		512		918,000.00	889,039.22	96.85%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0002		421		200,000.00	198,762.87	99.38%
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ	0602-0002		423		50,000.00	0.00	0.00%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		САМОУПРАВ Е							
01	160	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0002		426		50,000.00	0.00	0.00%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		426		2,650,000.00	1,993,038.00	75.21%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ Е И ВАСПИТАЊЕ	2002-4005		423		600,000.00	536,568.00	89.43%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4002		425		552,000.00	214,821.88	38.92%
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-4001		425		0.00	0.00	
01	660	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТ И	1102-4004		425		3,000,000.00	2,943,336.60	98.11%
01	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		472		200,000.00	0.00	0.00%
01	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5005		511		1,600,000.00	473,030.00	29.56%
01	980	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊ	2002-5002		511		11,820,000.00	9,131,366.10	77.25%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		Е И ВАСПИТАЊЕ							
07	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4002		425		2,756,000.00	2,756,000.00	100.00%
07	860	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301-5005		511		3,400,000.00	3,400,000.00	100.00%
13	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		426		11,700,000.00	11,700,000.00	100.00%
13	090	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	0901-4001		472		7,200,000.00	6,000,000.00	83.33%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		483		1,222,078.00	1,221,945.32	99.99%
07	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		424		570,000.00	560,000.00	98.25%
07	820	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИС АЊА	1201-0001		512		230,000.00	229,121.61	99.62%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		421		3,973,000.00	2,773,599.41	69.81%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
13	133	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	0602-0001		423		4,017,000.00	3,779,561.33	94.09%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		421		1,420,000.00	1,094,115.70	77.05%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		422		200,000.00	130,210.00	65.11%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		423		90,000.00	29,356.00	32.62%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊ Е	2001-0001		424		80,000.00	25,140.00	31.43%
07	911	ПРЕДШКОЛС КО ВАСПИТАЊЕ И	2001-0001		425		395,000.00	298,955.00	75.68%

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
		ОБРАЗОВАЊЕ							
07	911	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		482		35,000.00	0.00	0.00%
07	911	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		511		300,000.00	270,000.00	90.00%
07	911	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001-0001		512		930,000.00	578,000.00	62.15%

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/a7705be0-c588-4cab-8d86-aa5ebf529392/>

Финансијски план

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/a7705be0-c588-4cab-8d86-aa5ebf529392/>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/a7705be0-c588-4cab-8d86-aa5ebf529392/>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/dokumenti/a7705be0-c588-4cab-8d86-aa5ebf529392/>

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

На основу одредбе члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019, даље Закон) и члана 59. Статута општине Уб („Службени гласник општине Уб“, бр. 4/19) Општинско веће општине Уб, на седници одржаној дана 23. септембра 2022. године, усвојило је **Правилник о ближем уређивању начина и процедуре планирања, спровођења поступка јавне набавке, праћења извршења уговора о јавној набавци и начина планирања и спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга.**

Овим правилником ближе се уређује начин и процедура планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, коју примењују организационе јединице општине Уб.

Правилником се уређују и начин планирања и спровођења набавки, на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга, као посебног режима набавки. Правилником се уређују учесници, одговорности, начин обављања послова јавних набавки у складу са законом, а нарочито се уређује:

начин планирања (критеријуми за планирање, начин исказивања потреба, контрола потреба, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта);

одговорност за планирање и спровођење;

циљеви поступка јавне набавке;

начин извршавања обавеза из поступка;

начин обезбеђивања конкуренције;

спровођење поступка;

начин праћења извршења уговора и

контрола јавних набавки.

Начин планирања и спровођења централизованих јавних набавки регулише се посебним правилником.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Радови	Градска библиотека у Убу	250,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45212330 - Радови на изградњи библиотека	PC212 - Колубарска област			
Радови	Адаптација зграде Музичке	25,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45214200 - Радови на изградњи	PC212 - Колубарска област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	школе				школских зграда				
Радови	Уређење СРЦ Школарац	25,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45211350 - Радови на изградњи вишенаменских зграда	РС212 - Колубарска област			
Радови	Паркинг на СРЦ Школарац	10,500,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45223300 - Радови на изградњи паркиралишта	РС212 - Колубарска област			
Радови	Уређење шеталишта и изградња рекреативно-забавног парка на општинском брду	20,833,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45112720 - Радови на пејзажном уређивању спортских терена и простора за рекреацију	РС212 - Колубарска област			
Радови	Дечје игралиште у Предшколској установи	4,133,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45112723 - Радови на пејзажном уређивању игралишта	РС212 - Колубарска област			
Радови	Изградња улица на Сандића имању	45,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45233252 - Радови на површинском слоју улица	РС212 - Колубарска област			
Радови	Изградња улице Милана	50,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45233252 - Радови на површинском	РС212 - Колубарска област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	Муњаса - Мургашка				слоју улица				
Радови	Ватрогасни дом	12,916,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45216121 - Радови на изградњи ватрогасних станица	РС212 - Колубарска област			
Радови	Изградња нових и санација постојећих бунара	26,250,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45262220 - Бушење бунара за воду	РС212 - Колубарска област			
Радови	Фабрика воде на објекту градског базена	6,500,000.00	Отворени поступак	2. квартал	45252120 - Радови на изградњи постројења за прераду воде	РС212 - Колубарска област			
Добра	Струјни агрегат 400 кВа	8,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	31121000 - Генераторски агрегати	РС212 - Колубарска област			
Радови	Санација ударних рупа и пукотина	3,300,000.00	Отворени поступак	1. квартал	45233140 - Радови на путевима	РС212 - Колубарска област			
Добра	Столарија и ролетне на Спортској хали Уб	2,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	44220000 - Грађевинска столарија	РС212 - Колубарска област			
Добра	Електрична енергија	20,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС212 - Колубарска област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Грађевински материјал	6,000,000.00	Отворени поступак	3. квартал	44100000 - Грађевински материјали и припадајући производи	РС212 - Колубарска област			
Добра	Набавка каменог материјала	4,160,000.00	Отворени поступак	1. квартал	14212310 - Камен за насипање	РС212 - Колубарска област			
Услуге	Пројектовање објеката нискоградње и високоградње	2,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	71220000 - Услуге пројектовања у архитектури	РС212 - Колубарска област			
Услуге	Надзор над грађевинским радовима	7,500,000.00	Отворени поступак	1. квартал	71247000 - Надзор грађевинских радова	РС212 - Колубарска област			
Услуге	Дезинсекција и дератизација	2,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	90923000 - Услуге дератизације	РС212 - Колубарска област			
Услуге	Помоћ у кући	6,500,000.00	Отворени поступак	1. квартал	98513310 - Услуге помоћи у кући	РС212 - Колубарска област			
Добра	Аутомобили за потребе Општинске управе	10,000,000.00	Отворени поступак	3. квартал	34110000 - Путнички аутомобили	РС212 - Колубарска област			
Услуге	Геодетске услуге	1,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	71250000 - Архитектонск	РС212 - Колубарска			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
					е, техничке и геодетске услуге	област			
Услуге	Услуга мобилне телефоније са пратећим услугама	1,500,000.00	Отворени поступак	1. квартал	64212000 - Услуге мобилне телефоније	РС212 - Колубарска област			
Добра	Фабрика воде - Проширење система за напајање водом објекта Аква парк у Убу (допуна)	9,950,000.00	Отворени поступак	2. квартал	42912300 - Машине и апарати за филтрирање или пречишћавање воде	РС212 - Колубарска област			
Радови	Саобраћајни прикључак саобраћајнице Северна обилазница око копа „Радљево Север“ на државни пут	20,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	45233125 - Радови на изградњи прикључних путева	РС212 - Колубарска област			

Верзија плана

7

Датум усвајања

08.09.2022.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Градска библиотека у Убу	250,000,000.00				
Отворени поступак	Адаптација зграде Музичке школе	25,000,000.00	19,427,928.55		Г.П. „Грађевинар“ д.о.о. Уб и Темпа Trade д.о.о. Петроварадин	11. април 2022. године
Отворени поступак	Уређење СРЦ Школарац	25,000,000.00	24,952,463.90		Предузеће за пројектовање и извођење електроенергетских радова „Лукс Електро“ д.о.о. Уб	23. март 2022. године
Отворени поступак	Паркинг на СРЦ Школарац	10,500,000.00	9,416,225.00		Г.П. „Грађевинар“ д.о.о. Уб	11. април 2022. године
Отворени поступак	Уређење шеталишта и изградња рекреативно-забавног парка на општинском брду	20,833,000.00	20,822,642.00		Предузеће за пројектовање и извођење електроенергетских радова „Лукс Електро“ д.о.о. Уб	16. јун 2022. године
Отворени поступак	Дечје игралиште у Предшколској установи	4,133,000.00	4,132,700.50		Предузеће за пројектовање и извођење електроенергетских радова „Лукс Електро“ д.о.о. Уб	19. септембар 2022. године
Отворени поступак	Изградња улица на Сандића имању	45,000,000.00	36,204,930.00		Предузеће за производњу, промет и услуге „Леон“ д.о.о. Уб	11. април 2022. године

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Изградња улице Милана Муњаса - Мургашка	50,000,000.00	41,364,998.00		Предузеће за производњу, промет и услуге „Леон“ д.о.о. Уб	20. јун 2022. године
Отворени поступак	Ватрогасни дом	12,916,000.00				
Отворени поступак	Изградња нових и санација постојећих бунара	26,250,000.00	24,946,424.63		“ГЕО ИНЖЕЊЕРИНГ БГП” д.о.о. Београд	10. мај 2022. године
Отворени поступак	Фабрика воде на објекту градског базена	6,500,000.00	9,883,857.50		Предузеће за пројектовање и извођење електроенергетских радова „Лукс Електро“ д.о.о. Уб	5. мај 2022. године
Отворени поступак	Струјни агрегат 400 кВа	8,000,000.00	7,841,200.00		Предузеће за пројектовање и извођење електроенергетских радова „Лукс Електро“ д.о.о. Уб	24. март 2022. године
Отворени поступак	Санација ударних рупа и пукотина	3,300,000.00	3,298,500.00		Предузеће за путеве „Ваљево“ а.д	3.март 2022. године
Отворени поступак	Столарија и ролетне на Спортској хали Уб	2,000,000.00				
Отворени поступак	Електрична енергија	20,000,000.00	62,052,008.00		ЈП ЕПС Београд	13.април 2022. године
Отворени поступак	Грађевински материјал	6,000,000.00				
Отворени поступак	Набавка каменог материјала	4,160,000.00	2,990,000.00		ПД „Нискоградња-Уб“ д.о.о. Уб	3. март 2022. године

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Пројектовање објеката нискоградње и високоградње	2,000,000.00	1,323,000.00		Нинослав Симић ПР Пројектни биро Крафт Инжењеринг Ваљево	25.март 2022. године
Отворени поступак	Надзор над грађевинским радовима	7,500,000.00	3,914,926.00		Мидеал д.о.о. Лозница	24. март 2022. године
Отворени поступак	Дезинсекција и дератизација	2,000,000.00	1,970,000.00		Привредно друштво „SINITRA DDD Export-import“ Д.О.О	30. мај 2022. године
Отворени поступак	Помоћ у кући	6,500,000.00	5,447,688.00		Удружење грађана „Срцем за наш град“	24. март 2022. године
Отворени поступак	Аутомобили за потребе Општинске управе	10,000,000.00	6,239,166.66		Techno МК Auto д.о.о. Чачак	30. септембар 2022. године
Отворени поступак	Геодетске услуге	1,000,000.00				
Отворени поступак	Услуга мобилне телефоније са пратећим услугама	1,500,000.00				
Отворени поступак	Фабрика воде - Проширење система за напајање водом објекта Аква парк у Убу (допуна)	9,950,000.00				
Отворени поступак	Саобраћајни прикључак саобраћајнице Северна	20,000,000.00				

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	обилазница око копа „Радљево Север“ на државни пут					

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Државна помоћ за финансирање производње медијских садржаја који имају за циљ остваривање јавног интереса у области јавног информисања (у даљем тексту: област јавног информисања) и за организовање и учешће на стручним научним и пригодним скуповима као и унапређивање професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања.

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Подаци о државној помоћи по врстама основа

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

Државна помоћ која се додељује путем субвенција за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања

Правни основ

Члан 11. став 2. и члан 32. Закона о контроли државне помоћи („Службени гласник РС”, број 73/19)

Износ или процена износа средстава додељених у претходној и текућој години,
2.383.330,00 динара

Износ или процена износа средстава чија је додела планирана у претходној и текућој години,
3.535.000,00 динара

Број или процена броја корисника.
5

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

Милован Миловановић ПР Новинско издавачка агенција „Глас Тамнаве” из Уба за пројекат „Убска панорама” који ће се реализовати у медију „Глас Тамнаве” у укупном износу од 1.040.000,00 динара;

Предузеће за маркетинг и информисање „RTV City” д.о.о. из Уба за пројекат „Убски недељник” који ће се реализовати у медију „RTV City” у укупном износу од 1.500.000,00 динара

„Булат М. Пресс” д.о.о. из Уба за пројекат „Општински информатор” који ће реализовати у медију „МБ РАДИО” у укупном износу од 360.000,00 динара;

Владимир Урошевић ПР Производња радио и телевизијског програма МР Медиа Шабац из Шапца за пројекат „Видици развоја општине Уб”, који ће се реализовати у медију МР Медиа Шабац у укупном износу од 450.000,00 динара и

Снежана Лазаревић, ПР веб портали LAGRANDE Ваљево за пројекат „Српски Холивуд Уб”, који ће се реализовати у медију веб портал LAGRANDE у укупном износу од 185.000,00 динара.

Линк ка документима који садрже детаљније информације о државној помоћи или називе докумената у којима су такве информације садржане

<https://www.opstinaub.org.rs/sr/vesti/konkurs-za-sufinansiranje-projekata-proizvodnje-medijskih-sadrzaja-iz-oblasti-javnog-informisanja-na-teritoriji-opstine-ub-u-2022-godini/>

Напомена

Учесник конкурса који је у текућој календарској години већ користио средства намењена пројектном суфинансирању у области јавног информисања на републичком, покрајинском или локалном нивоу, може учествовати на конкурс за суфинансирање истог пројекта само још једном у тој години, и то у износу који, уз средства која је већ добио, не прелази 80% вредности пројекта за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, интернет медије и новинске агенције, односно 50% вредности пројекта за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за телевизију.

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Председник општине	Дарко Глишић	102.448,00
Заменик председника општине	Александар Јовановић Џајић	89.344,00
Члан општинског већа на раду у општини Уб		65.519,00
Начелник општинске управе	Марија Новаковић	88.333,00
Секретар Скупштине општине	Драган Радојичић	88.333,00
Општински јавни правобранилац	Сања Марковић	88.333,00
Руководиоци Одељења у Општинској управи		69.862,00
Саветник		63.525,00
Млађи саветник		50.323,00
Сарадник		41.966,00
Виши референт		34.341,00
Референт		33.042,00

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања
руководилаца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

