

Информатор о раду органа општине Брус

И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

МАРТ 2013. ГОДИНЕ
Ажурирано 03.02.2014.године

Ажурирано 03.02.2014.године

САДРЖАЈ

ИНФОРМАТОРА О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

I Садржај	2
II Основни подаци о органима општине Брус и Информатору	3
III Организациона структура.....	3
IV Опис функција органа.....	9
V Опис правила у вези са јавношћу рада.....	12
VI Сипсак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	14
VII Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	14
VIII Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза	46
IX Навођење прописа	46
X Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	47
XI Поступак ради пружања услуга	47
XII Преглед података о пруженим услугама	48
XIII Подаци о приходима и расходима.....	50
XIV Подаци о јавним набавкама.....	69
XV Подаци о државној помоћи	77
XVI Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	77
XVII Подаци о средствима рада.....	77
XVIII Чување носача информација	78
XIX Врсте информација у поседу	79
XX Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	79

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БРУС И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду органа општине Брус израђује се на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 10/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 68/10).

1. Назив органа: општина Брус, адреса седишта: Краља Петра I бр. 120, Брус, матични број општине : 07195079, порески идентификовани број: 101141313.

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

Информатор издају органи општине Брус: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа општине Брус, а сврха његовог објављивања је информисање јавности о документима и информацијама које поседује или којима располаже општина Брус у оквиру делокруга свог рада.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:

Стадија Обрадовић

Е-mail: nacopstinebrus@open.telekom.rs

Телефон: 037-826-840 локал 111

Факс: 037-826-840

За тачност и потпуност у Информатору, правилну израду и објављивање информатора, његово редовно ажурирање одговорна је Стадија Обрадовић, начелница Општинске управе општине Брус.

Заинтересованом лицу ће се без накнаде омогућити увид у Информатор и снимити електронска верзија Информатора на медиј заинтересованог лица, односно дати му примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова.

Информатор ће бити објављен под насловом „Информатор о раду органа општине Брус“.

Увид у Информатор се може остварити у згради органа општине Брус Краља Петра Првог бр. 120, канцеларија број 6 где се може набавити штампана копија Информатора.

Адреса са које се може преузети електронска копија Информатора је **www.brus.rs**.

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

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

Органи општине Брус су: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа општине Брус.

Информатор о раду органа општине Брус

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ БРУС

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	ОПШТИНСКА УПРАВА	
САВЕТИ И КОМИСИЈЕ	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ		Одсек за општу управу	
Савет за буџет и финансије	ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА		Одсек за друштвене делатности	
Савет за друштвене делатности			Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине	
Савет за урбанизам стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине		Помоћник председника општине за економски развој и инвестиције		Одсек за скупштинске и заједничке послове
Комисија за статут и управу		Помоћник председника општине за пољопривреду		Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове
Комисија за представке и жалбе		Помоћник председника општине за туризам, информисање и протоколарне радње		Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода
Комисија за избор и именована, административна и мандатно-имунитетска питања				Одсек за финансије и планирање

Информатор о раду органа општине Брус

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине Брус је Слободан Видојевић, дипломирани економиста.

Телефон: 037-826-840

Е-mail: vidojevicslobodan@gmail.com
predopstinebrus@open.telekom.rs
www.brus.rs

Председник општине Брус врши извршну функцију у општини.

Председник општине председава Општинским већем.

Заменик председника општине Брус је Јевтимије Миловановић, просветни радник.

Телефон: 037-826-845

Е-mail: predopstinebrus@open.telekom.rs
www.brus.rs

Председник општине има помоћнике, и то:

1. Радисав Предолац, помоћник председника општине за пољопривреду,
Е-mail:
Телефон: 037- 825-657
037- 826-840 локал 103
2. Саша Миљковић, помоћник председника општине за економски развој и инвестиције
Е-mail:sasa.miljkovic@yahoo.com
Телефон: 037- 827-061
037- 826-840 локал 106
3. Радица Крпић, помоћник председника општине за туризам, информисање и протоколарне радње
Е-mail:predopstinebrus@open.telekom.rs
Телефон: 037- 825-657
037- 826-840 локал 103

Информатор о раду органа општине Брус

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чини председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су:

- Слободан Видојевић, председник општине,
- Јевтимије Миловановић, заменик председника општине,
- Вукајловић Југослав, члан,
- Микица Пршић, члан,
- Горан Предолац, члан,
- Небојша Раичевић, члан и
- Зоран Обрадовић члан.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

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

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

Одборници се бирају на период од четири године.

Скупштина општине Брус има 29 одборника.

Скупштина општине има председника скупштине.

Председник скупштине општине Брус је Зоран Гавриловић, дипломирани инжењер пољопривреде

Е-mail: zorangavrilovic@gmail.com

Телефон: 037-286-840

Заменик председника Скупштине општине Брус је Силвана Ивковић, дипломирани економиста.

Е-mail: ciki@hotmail.rs

Телефон: 063 10 825 13

Секретар Скупштине општине Брус је Мирољуб Виријевић, дипломирани правник.

Телефон: 037/ 826- 840 локал 115

ОПШТИНСКА УПРАВА

Организациона структура Општинске управе

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БРУС

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одсек за општу управу	Одсек за друштвене делатности	Одсек за скупштинске и заједничке послове	Одсек за финансије и планирање	Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода	Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове	Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине
------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------------	---	--	--

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Начелник општинске управе је Стадија Обрадовић, дипломирани правник.

Е-mail: nacopstinebrus@open.telekom.rs

Телефон: 037-826-840 локал 111

Факс: 037-826-840

Општинска управа има следећа овлашћења и обавезе:

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

Информатор о раду органа општине Брус

Општинска управа општине Брус има седам одсека и то:

1. Одсек за општу управу;
2. Одсек за скупштинске и заједничке послове;
3. Одсек за друштвене делатности;
4. Одсек за финансије и планирање;
5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода;
6. Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове;
7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине.

1. Одсек за општу управу

Шеф Одсека је Стадија Обрадовић, дипломирани правник

E-mail: nacopstinebrus@open.telekom.rs

Телефон: 037-826-840 локал 111

2. Одсек за скупштинске и заједничке послове

Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник

E-mail:

Телефон: 037-826-840 локал 112

3. Шеф Одсека за друштвене делатности

Шеф Одсека је Радован Московљевић, професор народне одбране

Телефон: 037-826-840 локал 112

4. Одсек за финансије и планирање

Шеф Одсека је Даница Лазаревић, дипломирани економиста

E-mail: opstinabrus@gmail.com

Телефон: 037-826-840 локал 105

5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода

Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипломирани правник

E-mail: prihodibrus@gmail.com

Телефон: 037-826-840 локал 122

6. Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове

Шеф Одсека је Драгана Милић-Радојковић, дипломирани просторни планер

Телефон: 037-826-840 локал 107

7.. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине

Шеф Одсека је Ирена Стојковић, дипломирани инжењер агрономије

Телефон: 037-826-840 локал

IV ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине Брус Слободан Видојевић, дипломирани економиста

Председник општине врши извршну функцију у општини .

Председник општине има следећа овлашћења и обавезе:

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

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

Заменик председника општине Брус је Јевтимије Миловановић, просветни радник

Председник општине има помоћнике, и то:

Радисав Предолац, помоћник председника општине за пољопривреду,

Саша Миљковић, помоћник председника општине за економски развој и инвестиције и

Радица Крпић, помоћник председника општине за туризам, информисање и протоколарне радње.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом. Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и статутом општине.

Скупштина општине у складу са Законом:

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

Информатор о раду органа општине Брус

Председник скупштине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и Статутом општине.

Председник Скупштине општине је
Зоран Гавриловић, дипломирани инжењер пољопривреде

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

Заменик председника Скупштине општине Брус је
Силвана Ивковић, дипломирани економиста

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине општине Брус је
Мирољуб Виријевић, дипломирани правник

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

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

Информатор о раду органа општине Брус

Чланови Општинског већа су:

- Слободан Видојевић,
- Јевтимије Миловановић,
- Југослав Вукајловић,
- Зоран Обрадовић,
- Горан Предолац,
- Микица Пршић,
- Небојша Раичевић

ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Начелник Општинске управе је Стадија Обрадовић, дипломирани правник

Начелник Општинске управе:

- руководи радом Општинске управе,
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа,
- одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених у Општинској управи,
- организује, координира и усмерава рад Општинске управе,
- распоређује шефове одсека у Општинској управи,
- решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе,
- представља и заступа Општинску управу уколико ти послови Законом или одлуком Скупштине нису стављени у надлежност другог органа општине,
- врши друге послове који су му законом, статутом и другим актима органа општине стављени у надлежност.

V ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

5.1. Порески идентификациони број: 101141313

5.2. Радно време:

Радно време председника општине је од 07,00 до 15,00 часова.

Радно време Општинске управе Брус је од 07,00 до 15,00 часова.

Радна недеља износи пет радних дана, пуно радно време је 40 сати у радној недељи.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље одређује начелник Општинске управе, тако да радни дан по правилу траје осам сати.

Запослени у Општинској управи општине Брус раде једнократно.

Запосленима који обављају послове и радне задатке хигијеничара-разносача писмена распоређеним у згради Општинске управе Брус утврђено је радно време у две смене и то од 06,00 до 14,00 часова прва смена и од 14,00 до 22,00 часа друга смена за сваки радни дан.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, давањем службених информација о обављању

Информатор о раду органа општине Брус

послова из свог делокруга у складу са Законом. Начелник Општинске управе или лице које он овласти даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања.

5.3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони органа и организационих јединица као и лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Општина Брус, улица Краља Петра I број 120, 37 220 Брус,
E-mail: predopstinebrus@open.telcom.rs, телефон: 037-826-840.
Контакт телефони организационих јединица који обављају поједине послове наведени су у поглављу III овог Информатора.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значја је:

Стадија Обрадовић, дипл. правник
E-mail: nacopstinebrus@open.telekom.rs
Телефон: 037-826-840 локал 111

5.4. **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Начелник Општинске управе, Стадија Обрадовић, дипломирани правник,
E-mail: nacopstinebrus@open.telekom.rs
Телефон: 037-826-840

5.5. Могућност приступа седницама органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима органа. Извод из Пословника о раду Скупштине општине Брус објављен у ("Службеном листу општине Брус", број 6/12).

«Седница Скупштине општине сазива се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице са предлогом дневног реда. Позив за седницу доставља се одборницима, председнику и заменику председника општине, члановима Општинског већа, начелнику и руководиоцима организационих јединица Општинске управе и Општинском јавном правобраниоцу.

Представници предузећа, организација и установа чији је оснивач општина позивају се на седницу кад се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позвати и представници других државних органа и организација, као и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду Скупштине.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Информатор о раду органа општине Брус

Скупштина и радна тела у случају разматрања одређених питања изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, из посебно оправданих разлога и то на самом почетку седнице код утврђивања дневног реда.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седници Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду, осим на седницама са којих се представницима јавног информисања стављају на располагање предлози одлуке других прописа и општих аката, као и информативни и други материјал о питањима са дневним редом.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежни Одсек Општинске управе, а његово давање одобрава председник Скупштине.

Конференцију за штампу у вези са питањима која разматра Скупштина може да одржи председник или заменик председника Скупштине

VI СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2012. и 2013. години најчешће тражене информације од Јавног значаја су се односиле на податке везане за плате и угоститељске услуге изабраних, именованих и постављених лица и из области заштите животне средине.

Захтеви су подношени писаним путем. Сви захтеви су позитивно решени.

VII ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Председник општине

Председник општине Брус је Слободан Видојевић

Председник општине врши извршну функцију у општини.

Председник општине председава Општинским већем.

Председник општине има следећа овлашћења и обавезе:

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

Председник општине има заменика и помоћнике за пољопривреду, за економски развој и инвестиције и туризам, информисање и протоколарне радње.

Општинско веће

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Информатор о раду органа општине Брус

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Информатор о раду органа општине Брус

Број чланова Општинског већа, које Скупштина општине бира на предлог председника општине, не може бити већи од 11.

Општинско веће:

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

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

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

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

Општинско веће чини **7** чланова, од којих су председник општине и заменик председника општине чланови Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су:

- Зоран Обрадовић,
- Слободан Видојевић,
- Југослав Вукајловић,
- Микица Пршић,
- Горан Предолац,
- Снежана Стругар,
- Мирослав Миљаковић

Скупштина општине

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

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

Информатор о раду органа општине Брус

Одборници се бирају на период од четири године.

Скупштина општине Брус има 29 одборника.

Информатор о раду органа општине Брус

Скупштина општине, у складу са законом:

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

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Информатор о раду органа општине Брус

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

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општинске управе општине Брус обавља Општинско јавно правобранилаштво општине Брус.

Делокруг, организација и рад Општинског јавног правобранилаштва уређују се Одлуком Скупштине о Општинском јавном правобранилаштву општине Брус.

Општинско јавно правобранилаштво обавља своју функцију на основу Закона и других прописа донетих на основу Устава и Закона.

Општинско јавно правобранилаштво је законски заступник општине.

Функцију Општинског јавног правобранилаштва врши јавни правобранилац општине Брус.

Јавног правобраниоца поставља Скупштина општине, на четири године и може бити поново постављен.

О правима бораца, обавезама и одговорности јавног правобраниоца одлучује орган надлежан за његово постављање.

Општински јавни правобранилац је Тамара Луковић.

Е-mail: pravobranilac.brs@gmail.com

Телефон: 037 826 – 840 локал 111

ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

Начелник општинске управе је:

Стадија Обрадовић, дипломирани правник

Општинска управа има следећа овлашћења и обавезе:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,

2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа,

3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,

Информатор о раду органа општине Брус

- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Општинска управа општине Брус има седам одсека и то:

1. Одсек за скупштинске и заједничке послове,
2. Одсек за општу управу,
3. Одсек за друштвене делатности,
4. Одсек за финансије и планирање,
5. Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода,
6. Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове,
7. Одсек за инспекцијске послове, пољопривреду, водопривреду и заштиту животне средине.

1. ОДСЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ **Шеф Одсека је Драгана Младеновић, дипломирани правник**

Овај Одсек врши стручне и административно-техничке послове за Скупштину општине, председника општине и Општинско веће, а нарочито: послове у вези са припремом и одржаним седницама Скупштине, председника општине, Општинског већа и њихових радних тела, обраду материјала са седнице, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе, и другим областима које нису у делокругу других Одсека, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, скупштинске и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доноси Скупштина општине, председник општине, Општинско веће, издавање Службеног листа општине Брус, као и друге стручне послове у складу са Законом.

Одсек за скупштинске и заједничке послове пружа стручну и административно-техничку подршку одборницима и одборничким групама у Скупштини општине.

У оквиру овог Одсека обављају се и послови физичког обезбеђења објекта, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала, дактилографске послове, послове кафе кухиње и други послови у складу са законом.

Такође, у оквиру овог Одсека обављају се послови администрирања и одржавања рачунарске мреже, обезбеђује функционално стање мрежне опреме, заштите података, одржавање рачунарског система. Врши се инсталирање и деинсталирање програма добијених од ресорних Министарстава, као и ажурирање истих, пружање помоћи радницима Општинске управе у вези информатичких послова и рада на рачунару.

2. ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Шеф Одсека је Стадија Обрадовић

Овај Одсек обавља послове који се односе на организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацији и раду писарнице и архиве за Општинску управу, решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење бирачког списка, издавање радних књижица, израду радних верзија општинских аката из области радних односа.

У оквиру овог Одсека образују се месне канцеларије.

У Одсеку за општу управу постоје следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Златари, са седиштем у Златарима, за насељена места Златари, Жилинци и Богише.

Шеф МК је Милановић Славољуб, телефон 037/839-107

2. Месна канцеларија Разбојна, са седиштем у Разбојни, за насељена места Разбојна, Жуње и Равни.

Шеф МК је Милановић Славољуб, телефон 037/832-118

3. Месна канцеларија Дупци, са седиштем у Дупцима, за насељена места Дупци, Ковиоци и Стројинци.

Шеф МК је Милановић Славољуб, телефон 037/832-108

4. Месна канцеларија Батоте, са седиштем у Батоту, за насељена места Жарево, Доњи Липовац и Батоте.

Шеф МК је Тодоровић Драган, телефон 037/473-362

5. Месна канцеларија Лепенац, са седиштем у Лепенцу, за насељена места Игрош, Брђани и Лепенац.

Шеф МК је Тодоровић Драган, телефон 037/834-203

6. Месна канцеларија Милентија, са седиштем у Милентији, за насељена места Град, Будиловина, Рибари и Милентија.

Шеф МК је Радмановац Горан, телефон 037/820-352

7. Месна канцеларија Осреци, са седиштем у Осрецима, за насељено место Осреци.

Шеф МК је Пршић Драган, телефон 037/820-110

8. Месна канцеларија Крива Река, са седиштем у Кривој Реци, за насељено место Крива Река.

Шеф МК је Пршић Драган, телефон 037/821-160

9. Месна канцеларија Влајковци, са седиштем у Влајковцима, за насељена места Грашевци, Горњи Липовац, Шошиће, Паљевштица, Ливађе, Брзеће и Влајковци.

Шеф МК је Радмановац Горан, телефон 037/820-352

10. Месна канцеларија Ђерекаре, са седиштем у Ђерекару, за насељена места Равниште, Бозољин, Горње Левиће, Кнежево и Ђерекаре.

Шеф МК је Нешковић Радољуб, телефон 037/475-330

Информатор о раду органа општине Брус

11. Месна канцеларија Блажево, са седиштем у Блажеву, за насељена места Чокотар, Градац, Домишевина, Боранце, Витоше, Ковизле, Иричићи, Радуње, Бело Поље, Доње Левиће, Стануловиће.

Шеф МК је Нешковић Радољуб, телефон 037/475-302

За град Брус и насељена места Ботуња, Велика Грабовница, Дртевци, Дренова, Жилци, Кобиље, Мала Грабовница, Мала Врбница, Кочине и Тршановци, послови из делокруга месних канцеларија обављају се у оквиру Општинске управе

Послови из области личног стања грађана ,упис у матичне књиге

Потребна документација коју странка прилаже уз захтев:

А) за упис чињенице рођења детета у МКР (рок за пријаву истиче након 30 дана од дана рођења детета) потребно је приложити: извод из МКВ за родитеље, ако родитељи детета нису у браку-извод из МКР за оба родитеља и обавезно присуство оба родитеља, уверења о држављанству за родитеље, оверене фотокопије личних карата за родитеље, уверења о пребивалишту из ПС у Брусу за лица рођена у иностранству-упис је ослобођен плаћања таксе.

Б) за упис у МКВ, односно закључење брака наших држављана: за невесту и женика извод из МКР, уверења о држављанству и личне карте, а за закључење брака страног држављанина: извод из МКР (на интернационалном обрасцу или на страном обрасцу, који је оверен "апостиле" печатом и преведен је на српски језик са овером судског тумача), уверење о слободном брачном стању (оверено "апостиле" печатом и преведено на српски језик са овером судског тумача), уколико је страни држављанин бивши држављанин Републике Србије-доказ о пријему у страном држављанство, оверена фотокопија пасоша, (уколико лице не разуме српски језик обавезно је присуство судског тумача).

- за закључење брака у згради Општинске управе и седиштима матичних подручја, у радно време, плаћа се општинска такса,

- за закључење брака у згради Општинске управе и седиштима матичних подручја, ван радног времена, плаћа се општинска такса,

- за закључење брака ван седишта службених просторија, плаћа се општинска такса.

В) за упис у МКУ за преминулога се подносе: оба примерка потврде о смрти, извод из МКР, извод из МКВ, уверење о држављанству и фотокопија личне карте, ако је лице преминуло у болници подноси се и захтев за његов упис у МКУ, који пријавиоцу издаје Дом здравља уз наведено пријавилац подноси фотокопију личне карте.

Информатор о раду органа општине Брус

Издавање исправа из матичних књига и књиге држављанства (изводи и уверења)

Потребна документација коју странка прилаже уз захтев:

А) За издавање извода из матичних књига и уверења из књиге држављана

Попуњен захтев који издаје овлашћени радник и прилаже се доказ о уплаћеној такси.

За изводе из матичних књига републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац извода.

За уверења о држављанству републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац уверења.

За интернационалне изводе плаћа се републичка административна такса и накнада Општинске управе за образац уверења.

Б) За издавање уверења о слободном брачном стању:

Уз попуњен образац захтева за матичара прилаже се: извод из МКР и оверена фотокопија личне карте подносиоца захтева, као и извод из матичне књиге рођених или оверена фотокопија извода из МКР особе са којом се закључује брак, доказ о уплаћеној такси републичке административне таксе и накнаде Општинске управе за образац уверења.

В) за издавање уверења из матичних књига:

Уз попуњен образац захтева за матичара прилаже се фотокопија личне карте подносиоца захтева, извод из МКР, доказ о уплаћеној такси за републичку административну таксу и накнада Општинске управе за образац уверења.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Давање изјаве на записник код матичара

Потребна документација коју странка прилаже:

А) за одређивање личног имена детету - рок 2 месеца од дана рођења детета: личне карте оба родитеља на увид и обавезно присуство оба родитеља,

Б) за одређивање држављанства: уколико родитељи имају различито држављанство, потребна је изјава оба родитеља (са уверењима о држављанству и личним картама на увид),

В) за промену презимена после развода у року од 2 месеца од развода: правоснажна пресуда о разводу брака и лична карта на увид,

Г) за признање очинства: извод из МКР и фотокопија личне карте за оца, као и сагласност мајке детета,

Д) за промену личног имена детету после промене породичног статуса: доказ о промени породичног статуса (решење, извод из МКВ за родитеље и др.) и други докази по оцени службеног лица, а у складу са законом.

Информатор о раду органа општине Брус

За наведене радње странке не плаћају таксу, на основу чл. 19. став 4. Закона о републичким административним таксама.

Матичари:

- Милосављевић Милан,
- Милановић Славољуб,
- Тодоровић Драган,
- Пршић Драган,
- Радмановац Горан,
- Нешковић Радољуб,

Заменик матичара: Обрадовић Бисера

Уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција

Потребна документација коју странка прилаже уз захтев:

А) за издавање уверења да је лице у животу: оверена фотокопија личне карте, обавезно лично присуство, фотокопија захтева или други доказ да је корисник иностраног Фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Б) за издавање уверења о пољопривреди: фотокопија личне карте, уверење о величини поседа, оверена изјава два сведока да се лице бави пољопривредном производњом као јединим занимањем, фотокопија решења о регистрацији пољопривредног газдинства, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној општинској административној такси.

В) за издавање уверења о заједници живота: оверена фотокопија личних карата за чланове домаћинства, оверена изјава два сведока или изјава два сведока на записнику код службеног лица, изводи из МКР за чланове домаћинства, други докази према оцени службеног лица у зависности од захтева.

Г) за издавање уверења о помагању чланова домаћинства: извод из МКР за лица која су потпомагана, за брачног друга извод из МКВ, потврде-исечци-признанице о послатом новцу, потврде о висини плате запослених чланова породице или чек за пензионере.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Промена имена, презимена или личног имена (доношење решења)

Документација за промену имена, презимена или личног имена, а коју странка прилаже уз захтев који мора бити образложен, обухвата:

Уверење о пребивалишту, извод из МКР (уколико се враћа на презиме пре склапања брака, обавезно са спроведеном прибелешком о разводу), уверење о држављанству, извод из МКВ (уколико се враћа на презиме пре склапања брака, обавезно са спроведеном прибелешком о разводу), изводи из МКР за децу, уверење Општинског суда да се против подносиоца захтева не води истрага нити је

Информатор о раду органа општине Брус

подигнута оптужница за кривична дела, уверење Пореске управе и ЛПА да се лице не дужи порезом, фотокопија личне карте подносиоца захтева уколико се захтев подноси преко пуномоћника, обавезно је овлашћење прописно оверено.

Уколико се промена тражи за малолетно лице, захтев подноси један родитељ, док други даје сагласност, а дете старије од 10 година мора да да изјаву да је сагласно са променом, други докази у зависности од разлога за промену и по оцени службеног лица.

У свим осталим случајевима промене презимена, имена или личног имена подноси се доказ о уплаћеној такси републичке административне таксе и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Накнадни уписи у матичне књиге-рођених, венчаних, умрлих (доношење решења)

Потребна документација коју странка прилаже уз захтев: уверење о пребивалишту или оверена фотокопија личне карте, извод из МКР, уверење о држављанству, извод из МКВ, за накнадни упис смрти се прилажу потврда лекара о смрти или оверена изјава два сведока, други докази по оцени службеног лица, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%.

Исправке грешака у матичним књигама (доношење решења)

Потребна документација коју странка прилаже уз захтев: фотокопија личне карте, извод из МКР, други докази по оцени службеног лица.

Исправка грешака у матичним књигама врши се према месту где се налази књига у којој је настала грешка.

За доношење овог решења не плаћа се такса на основу чл. 19. став 3. Закона о републичким административним таксама.

Закључење брака преко пуномоћника (доношење решења)

Потребна документација која се подноси за дозволу закључења брака преко пуномоћника:

- за невесту и женика: извод из МКР, уверење о држављанству и фотокопије личних карата,

- за закључење брака страног држављанина: извод из МКР (на интернационалном обрасцу или на страном обрасу овереном "апостиле" печатом и преведеном на српски језик са овером судског тумача), уверење о слободном брачном стању (овереном "апостиле" печатом и преведеном на српски језик са овером судског тумача), оверена фотокопија пасоша, (уколико лице не разуме српски језик обавезно је присуство судског тумача,).

- пуномоћје за склапање брака мора бити прописно оверено и издато само ради склапања брака, а треба да садржи личне податке о властодавцу пуномоћнику и будућем супружнику који ће присуствовати склапању брака као и које презиме узима властодавац приликом склапања брака,

Информатор о раду органа општине Брус

фотокопија личне карте пуномоћника, доказ о уплаћеној републичкој административној такси и доказ о уплаћеној накнади Општинске управе.

Послови бирачког списка

Странка уз попуњен захтев прилаже и фотокопију личне карте или други доказ, који је потребан по оцени службеног лица, а у зависности од врсте решења и у складу са прописима о вођењу бирачког списка. Ослобођено плаћања таксе.

Послове бирачког списка обавља Бисера Обрадовић, правник

Е-mail: bisera.obradovic@gmail.com

Телефон: 037/825-502

Вођење персоналне евиденције и припрема нацрта аката из области радних односа

У пословима везаним за радне односе запослених у Општинској управи као и за именована и постављена лица која права из радног односа остварују у Општинској управи обавља и спроводи све послове око заснивања и престанка радног односа, комплетирања документације за раднике и др.

Овера потписа, рукописа и преписа

Овлашћени радник за оверу врши послове овере потписа, рукописа и преписа у складу са Законом о оверавању потписа, рукописа и преписа (39/93) и Упутством о облику и начину вођења уписника и начину оверавања потписа, рукописа и преписа (74/93).

Странка која жели да изврши неку радњу за оверу мора да дође лично и поднесе: 2 примерка жељеног документа за оверу, (уколико се тражи овера преписа, обавезно је приложити на увид и оригинал документа), личну карту на увид, као и доказ о уплаћеној такси, и то:

- за оверу потписа и рукописа, пуномоћја и оверу фотокопија плаћа се републичка административна такса и накнада Општинске управе,

Издавање радних књижица

За издавање радне књижице потребно је уз попуњен захтев приложити фотокопију личне карте, фотокопију дипломе или сведочанства, односно уверење о завршеној стручној спреми, ослобођено од плаћања таксе.

За промене у радној књижици, потребно је приложити одговарајућу исправу, на основу које се врши измена података.

3. ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Шеф Одсека је Радован Московљевић, професор одбране

Овај Одсек врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана утврђене Законом у области: образовања, културе, примарне здравствене заштите, дечје заштите, борачко-инвалидске заштите, информисања, спорта и народне одбране. Врши надзор над установама друштвене делатности, припрема критеријуме за њихово финансирање, обавља послове ученичког и студентског стандарда. Стара се и обезбеђује услове за рад ученика, развоја културно-уметничког аматеризма, заштите културних добара.

Подстиче различите активности и програме младих и ствара услове за укључивање младих у друштвени живот, помаже у стварању услова за организовање омладинских активности.

Послови борачко-инвалидске заштите и одбране и заштите

У оквиру ових послова доносе се решења о утврђивању статуса ратног и мирнодопског војног инвалида, цивилног инвалида рата, породичних инвалида и по палом борцу, решења о утврђивању права на месечно новчано примање, додатака за негу и помоћ, права на ортопедски додатак и др.

У оквиру послова одбране и заштите предлажу се планови одбране и заштите и израђује план одбране локалне самоуправе и врши усклађивање са планом РС, предузимају се све мере за усклађивање припрема за одбрану и заштиту, израђују акта за цивилну заштиту.

Права војних инвалида, породица палих бораца и чланова породице умрлих војних инвалида

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

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

Документација потребна за остваривање права:

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

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

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

Документација потребна за остваривање права је:

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

Повећање процента војног инвалидитета

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

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

Документација потребна за остваривање права:

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

Породична инвалиднина по палом борцу

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

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за остваривање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
- лична карта или избегличка легитимација (фотокопија),
- извод из МКВ,
- изјава два сведока да се удова није преудала,
- извод из МКР за децу,

Информатор о раду органа општине Брус

- потврда да се дете налази на редовном школовању, ако је старије од 15 година живота,
- уверење о држављанству за подносице захтева и децу,
- уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежни војни орган),
- извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право.

Увећање породичне инвалиднине

Родитељ палог борца који није имао друго дете или који је имао више деце, којем су остала деца изгубила живот као грађанске жртве рата има право на увећање породичне инвалиднине.

Такође, и брачни друг палог борца који нема деце односно који ако има једно дете или више деце која су неспособна за привређивање, под условом да је неспособност наступила пре 15 година живота, односно до навршених 26 година живота, ако је дете било на школовању, поред права на породичну инвалиднину има право на увећану породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

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

Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду

Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од друге до седме групе, после његове смрти и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из члана 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину.

Документација потребна за остваривање права:

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

Информатор о раду органа општине Брус

Борачки додатак

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

Документација потребна за остваривање права:

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

Здравствена заштита војних и породичних инвалида

Документација потребна за остваривање права:

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

Здравствена заштита брачног друга и деце војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

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

Ортопедска и друга помагала

Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за оштећење организма, по основу којих му је признат војни инвалидитет, у складу са медицинским индикацијама утврђеним Правилником за ортопедска и друга помагала војних инвалида ("Службени лист СРЈ", број 37/2000)

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала,
- предлог лекара специјалисте за ортопедска помагала,
- уверење ФОНД-а за здравствену заштиту и коришћењу помагала по прописима ФОНД-а.

Једнократна помоћ по основу смрти војног инвалида

Документација потребна за остваривање права:

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

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

Документација потребна за остваривање права:

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

Нега и помоћ

Право на негу и помоћ имају инвалиди од I до IV групе.

Документација потребна за остваривање права:

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

Ортопедски додатак

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

Документација потребна за остваривање права:

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

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

Информатор о раду органа општине Брус

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Национална служба за запошљавање),
- уверење о имовном стању (издаје СКН),
- уверење да здравствену заштиту не остварује код Фонда за здравствену заштиту,
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших Република, из општине у којој су живели.

Породични додатак

Породични додатак остварују материјално не обезбеђени корисници породичне инвалиднине, по основу смрти војног инвалида којем је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ако они и чланови њиховог домаћинства немају редовних прихода, који по члану домаћинства прелазе износ 25% од додатака за негу и помоћ од стране другог лица. Родитељи имају право на породични додатак под истим условима, ако то право не користе чланови уже породице. Сауживаоцима породичне инвалиднине припада само један породични додатак.

Документација потребна за остваривање права:

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

Права цивилних инвалида рата

Својство и права цивилног инвалида рата и право на личну инвалиднину

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

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- лична карта (фотокопија),
- уверење о држављанству,
- извод из МКР,
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма,
- уверење о околностима повређивања (издаје Одељење цивилне заштите или ПУ),

Информатор о раду органа општине Брус

- доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач.

Додатак за негу и помоћ од стране другог лица

Документација потребна за остваривање права:

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

Здравствена заштита

Документација потребна за остваривање права:

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

Ортопедски додатак

Документација потребна за остваривање права:

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

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

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

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- извод из МКУ за инвалида,
- фотокопија личне карте за подносиоца захтева,

Информатор о раду органа општине Брус

- изјава два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида,
- извештај Фонда здравствене заштите о месечном износу накнаде погребних трошкова.

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

Документација потребна за остваривање права:

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

Права бораца

Месечно новчано примање

Документација потребна за остваривање права:

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

Увећање месечног новчаног примања по основу самохраности

Документација потребна за остваривање права:

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

Накнада погребних трошкова

Документација потребна за остваривање права:

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

Помоћ у случају смрти

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

Документација потребна за остваривање права:

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

Наканда трошкова смештаја у установи социјалне заштите

Ово право могу остваривати борци који су самохрани.

Документација потребна за остваривање права:

- захтев за признавање права,
- доказ од када се лице налази у установи.

Послови друштвене бриге о деци и друштвених делатности

У оквиру ових послова признаје се право на дечији додаток, право на родитељски додаток и накнада зараде за време породилског одсуства.

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

Обнова дечијег додатка

Ради остваривања права на дечији додаток у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Информатор о раду органа општине Брус

Документација потребна за остваривање права на дечији додатак:

1. Извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
2. Уверење да је држављанин Републике Србије,
3. Фотокопије личних карата одрслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта,
4. Фотокопију своје оверене здравствене књижице,
5. Потврду о приходима у три месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварују приходе,
6. Потврду о катастарским приходима у претходној години за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и места становања,
7. Пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и места становања,
8. Потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
9. Доказ о чињеницама у вези непокретности, као и стамбеног простора, као што су (извод из земљишних књига-власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана),
10. Потврду надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
11. Акт о разврставању за дете ометено у развоју,
12. Акт о продужењу родитељског права,
13. Доказе на основу којих се остварује статус самохраног родитеља (извод из матичне књиге умрлих другог родитеља, доказ о поверавању детета другом родитељу након развода брака или престанка ванбрачне заједнице, одлука суда о вршењу родитељског права или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено-поправне установе),
14. Доказ о незапослености,
15. Докази о старатељству или хранитељству (акт надлежног органа старатељства).

Да би се се остварило право на родитељски додатак уз захтев за признавање права подносилац захтева (мајка) прилаже следећу документацију:

1. Извод из Матичне књиге рођених за сву своју децу,
2. Уверење о држављанству Републике Србије за себе,
3. Фотокопију личне карте,
4. Фотокопију своје оверене здравствене књижице,
5. Пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине,
6. Уверење надлежног органа старатељства да:
 - непосредно брине о детету за које је поднела захтев,
 - деца претходног реда рођења нису смештена у установи социјалне заштите, хранитељску породицу или дата на усвајање,
 - није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета

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

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

Да би се остварило право уз захтев за признавање права подносилац захтева прилаже следећу документацију:

1. Захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета,

2. Акт о разврставању детета (мишљење комисије о степену психофизичке ометености детета),

3. Извештај о привременој спречености за рад ради посебне неге детета (дознака лекара педијатра),

4. Здравствена књижица мајке, односно подносиоца захтева (фотокопија),

5. Извод из МКР за сву децу,

6. Решење послодавца о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета,

7. Потврда послодавца о дужини радног стажа, непрекидно и непосредно пре остваривања права на породилско одсуство,

8. Образац М4 Финда ПИО запослених (фотокопију прилаже подносилац захтева запослен код правног и физичког лица),

9. Образац М4С3 Фонда ПИО самосталних делатности (фотокопију прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),

10. Решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно привременом поверавању те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),

11. Уверење Пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за месец који претходи месецу у које је започето коришћење одсуства и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),

12. Лична изјава да у време трајања одсуства корисник права неће обављати исту или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност).

Скупштина општине Брус је донела **Одлуку о финансијској подршци породици са децом на територији општине Брус која је објављена у "Службеном листу општине Брус", број 9/13.** Овом Одлуком уређује се финансијска подршка и друге олакшице породици са децом чији један од родитеља има пребивалиште на територији општине Брус, у моменту рођења детета ради побољшања услова за задовољавање основних потреба деце..

Права на финансијску подршку и друге олакшице породици са децом у смислу Одлуке су:

Информатор о раду органа општине Брус

1. Једнократна новчана помоћ за новорођено дете у износу од 20.000,00 динара,
2. Једнократна новчана помоћ за прво рођено дете у каледнарској години у износу од 40.000,00 динара
3. Једнократна новчана помоћ за двојке, тројке и више деце у износу од 80.000,00 динара за двојке и 120.000,00 динара за тројке.
- 4.Породици са три и више деце-трећем и сваком наредном детету признаје се право на бесплатан смештај у Предшколској установи "Пахуљице" Брус, детету основно-школског узраста право на бесплатан превоз у оба правца без обзира на удаљеност школе од куће као и право на бесплатну ужину.
- 5.Бесплатан смештај и превоз деце која похађају припремни предшколски програм, као и бесплатан превоз ученика основног образовања у оба правца.
- 6.Пратиоцу- родитељу деце са сметњама у развоју која похађају ШОСО «Веселин Николић» у Крушевцу са територије општине Брус признају се трошкови превоза у оба правца од места пребивалишта до Крушевца, а на основу решења Одсека за друштвене делатности.

О правима на једнократну новчану помоћ решава Општинска управа Брус-Одсек за друштвене делатности по службеној дужности у року од 30 дана.

Уз захтев се прилаже фотокопија личне карте једног родитеља, и извод из матичне књиге рођених деце и потврда из надлежне установе о редовном похађању наставе. О правима на бесплатан смештај у Предшколску установу и право на бесплатан превоз и бесплатну ужину решава Предшколска установа или надлежна Основна школа, на основу захтева родитеља.

О правима пратиоца- родитеља детета са сметњама у развоју решаваће Одсек за друштвене делатности на основу захтева родитеља уз који се прилаже потврда из школе и потврда АД «Југопревоз» Крушевац о висини месечне карте.

4. ОДСЕК ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И ПРАВНО ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Шеф Одсека је Драгана Милић-Радојковић, дипломирани просторни планер

У овом Одсеку се обаљају послови Општинске управе који се односе на: планирање и уређивање простора, изградњу објеката, стамбено-комуналне делатности, коришћење грађевинског земљишта, имовинско-правни послови, послови поверени Законом, послови везани за експропријацију, самовласно заузеће, откуп станова у својини општине, враћање утрина и пашњака селима, послови поверени Законом о планирању и изградњи, вођење евиденције о имовини општине, административни послови Комисије за враћање земљишта, израда и предлози нацрта аката из надлежности Одсека и др.

Право по основу спроведене експропријације и враћање земљишта

На основу одредби Закона о експропријацији непокретност се може експроприсати од грађанина ради изградње објеката од општег интереса. Предлог за експропријацију се подноси Општинској управи општине на чијој се територији налази непокретност, и то у року од 1. године од дана утврђивања општег интереса за експропријацију. Општи интерес се утврђује Законом или Одлуком Владе Републике Србије.

Странка има право да против решења Општинске управе којим се експроприше његова непокретност изјави жалбу Министарству финансија и привреде. Против решења Министарства финансија и привреде грађанин има право да покрене управни спор.

За експроприсану непокретност ранији сопственик има право на правичну накнаду. Корисник експропријације је обавезан да у року од 15 дана од дана правноснажности решења о експропријацији Општинској управи поднесе писмену понуду о облику и висини накнаде за експроприсану непокретност. Накнада се одређује по тржишној вредности непокретности, најпре споразумно, пред органом Општинске управе надлежном за имовинске послове. Ако се ранији сопственик и корисник експропријације не споразумеју пред органом Општинске управе о висини и врсти накнаде за експроприсану непокретност, поступак се наставља пред Основним судом у месту где се налази непокретност.

Корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсаних непокретности даном правноснажности одлуке о накнади, односно даном закључења споразума о накнади.

У поступку за остваривање својих права поводом жалбе управног спора, као и пред редовним судом за одређивање накнаде, странка је ослобођена плаћања административне и судске таксе.

Измена или поништај правноснажног решења о експропријацији уз сагласност странака као и на захтев ранијег сопственика

Ранији сопственик има право да од Општинског органа управе надлежног за имовинске послове тражи да му се врати експроприсана непокретност ако је прошло више од 3 године од доношења правноснажне одлуке о накнади, и ако на објекту ради чије изградње је извршена експропријација нису изведени знатнији радови.

Поступак је следећи:

- предлог за поништај или измену правноснажног решења о експропријацији могу споразумно поднети ранији сопственик и корисник експропријације када за то постигну споразум,
- када се не постигне споразум, ранији сопственик се може сам обратити за поништај или измену решења,
- захтев се подноси Општинском органу управе надлежном за имовинске послове,
- орган доноси решења најкасније у року од 2 месеца.

Експропријација преосталог дела непокретности на захтев власника

Власник непокретности има право да од органа Општинске управе тражи да се експроприше и преостали део од одређене непокретности, ако нема привредног интереса да користи тај део непокретности.

Захтев за експропријацију преосталог дела власник може да тражи у току поступка експропријације, ако и по његовом окончању у року од 2 године од завршетка изградње објекта, односно завршетка извођења радова.

Општински орган управе поводом захтева спроводи увиђај, вештачење и на основу спроведеног поступка може донети решење да се експроприше и преостали део непокретности уз правичну накнаду.

Орган је дужан да решење донесе у року од 2 месеца.

Давање у закуп осталог неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини ради изградње

На основу одредби Закона о планирању и изградњи и општинске Одлуке о грађевинском земљишту, општина даје у закуп ради изградње остало неизграђено грађевинско земљиште у државној својини, на одређено време, а најдуже на 99 година. Пре истека уговореног рока закуп се може споразумно продужити.

Грађевинско земљиште даје се у закуп прикупљањем понуда јавним огласом. Поступак прикупљања понуда спроводи комисија, а решење о давању земљишта у закуп доноси Скупштина. Земљиште се даје у закуп лицу које понуди највећи износ закупнине.

Лице које је добило земљиште у закуп дужно је да у року од три године изгради објекат, односно да истом изведе знатније радове, а у супротном му престаје право закупа земљишта.

Давање у закуп земљишта непосредном погодбом

Грађани и правна лица могу добити у закуп остало неизграђено грађевинско земљиште у државној својини и непосредном погодбом (без поступка јавног оглашавања) у следећим случајевима:

- давање у закуп земљишта власнику постојећег објекта изграђеног без грађевинске дозволе, ради прибављања одобрења за изградњу у поступку легализације, под условом да је изградња тог објекта у складу са условима предвиђеним урбанистичким планом,

- исправке границе суседних катастарских, односно грађевинских парцела.

Враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а и конфискацијом због неизвршених обавеза

Закон прописује враћање земљишта одузетог као вишак преко земљишног максимума од 10 хектара, као и земљиште одузетог на име неизмирених обавеза по основу обавезног откупа пољопривредног земљишта.

Информатор о раду органа општине Брус

Захтев за враћање земљишта у писаној форми подноси ранији сопственик, односно његов законски наследник.

Рок за подношење захтева за враћање земљишта је истекао 29.03.2001. године.

Поступак по овим захтевима води Комисија за враћање земљишта, коју образује Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, на предлог Скупштине општине Брус, која доноси и решења.

Председник ове Комисије се именује из реда судија.

Документација која се подноси уз захтев:

- решење о ПЗФ-у, са доказом о исплаћеној накнади,
- пресуда,
- извод из земљишне књиге.

Уколико подносилац захтева не располаже наведеном документацијом, овај орган сам прикупља документацију у току поступка.

Када Комисија утврди да је захтев основан, доноси решење које потписује председник Комисије. Решењем се може утврдити повраћај раније одузетог земљишта у друштвеној својини, ако није приведено намени, односно другог одговарајућег земљишта или исплата одговарајуће новчане накнаде. Против овог решења може се изјавити жалба Министарству финансија и привреде Републике Србије, а против решења Министарства може се покренути управни спор.

Ако је предмет враћања градско грађевинско земљиште висина новчане награде се утврђује у ванпарничном поступку, а ако се враћа пољопривредно земљиште накнада се исплаћује на рате у периоду од 10 година од правноснажности решења донетог у ванпарничном поступку пред Основним судом.

Урбанистичко – технички услови

За издавање услова за израду урбанистичког пројекта потребна је следећа документација:

- захтев
- копија плана парцеле или парцела, (не старија од шест месеци),
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање услова за израду пројекта препарцелације и парцелације:

- захтев,
- копија плана парцеле или парцела (не старији од шест месеци).
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање услова за израду пројекта исправке граница суседних парцела:

Информатор о раду органа општине Брус

- захтев,
- сагласност власника суседне катастарске парцеле,
- доказ о праву својине, односно закупа на катастарској парцели,
- копија плана парцеле или парцела (не старија од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање урбанистичког пројекта потребно је приложити:

- захтев,
- оверени пројекат препарцелације и парцелације,
- пројекат геодетског обележавања.
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање пројекта исправке граница суседних парцела:

- захтев,
- доказ о праву својине, односно закупа на катастарској парцели,
- оверени пројекат исправке граница суседних парцела,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За потврђивање пројекта парцелације- препарцелације:

- захтев,
- оверени пројекат парцелације- препарцелације са пројектом геодетског обележавања,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Информација о локацији и локацијска дозвола

За издавање информације о локацији потребна је документација:

- захтев,
- копија плана парцеле (не старија од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За издавање локацијске дозволе потребна је документација:

- захтев,
- копија плана парцеле (не старија од шест месеци),
- извод из катастра подземних инсталација,
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- подаци о објекту који ће се градити, а нарочито планираној диспозицији, врсти и намени објекта, техничке карактеристике и сл.
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Грађевинска дозвола

За издавање грађевинске дозволе потребна је документација:

- захтев,
- решење о промени намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,
- решење о датим сагласностима на техничку документацију, где је то решењем о локацијској дозволи прописано,
- локацијска дозвола,
- главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли,
- доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За измену решења о локацијској и грађевинској дозволи услед промене инвеститора потребна је документација:

- захтев,
- доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изградње објекта, односно праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта.
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Информатор о раду органа општине Брус

За измену решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења потребно је поднети:

- захтев,
- нови главни пројекат у три примерка са насталом изменом у току грађења са извештајем о извршеној техничкој контроли,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За изградњу објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола потребна је документација:

- захтев,
- доказ о праву својине у складу са чланом 135. Закона,
- идејни пројекат, односно главни пројекат за радове на адаптацији и санацији,

Информатор о раду органа општине Брус

- информација о локацији за изградњу помоћних објеката, гаража и трафо станица 10/04 КВ или 20/04 КВ,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта за изградњу типских трафо станица 10/04 КВ или 20/04 КВ (осим стубних трафо станица), гаража, остава, и других сличних објеката, као и за промену намене објекта без извођења радова,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

Грађење

За почетак грађења објекта потребна је документација:

- пријава, која садржи датум почетка и рок завршетка грађења, односно извођења радова,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

За издавање потврде о усклађености темеља потребна је документација:

- захтев,
- геодетски снимак габарита објекта изграђених темеља,
- фотокопија локацијске дозволе са ситуацијом,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

За пробни рад потребна је документација:

- захтев о испуњености услова за пуштање објекта у пробни рад,
- геодетски снимак дела објекта или објекта за који је поднета пријава за грађење,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Органа управе Брус.

Употребна дозвола

За технички преглед и употребну дозволу потребна је следећа документација:

- захтев,
- решење о грађевинској дозволи за део објекта или објекта који је предмет техничког прегледа,
- главни пројекат (пројекат изведеног стања) потврђен и оверен од стране извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом стању из главног пројекта,
- геодетски снимак дела објекта или објекта који је предмет техничког прегледа,
- потврда о усклађености изграђених темеља,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Уклањање објекта

За издавање дозволе о уклањању објекта, односно његовог дела, потребна је следећа документација:

- захтев,
- главни пројекат рушења у три примерка,
- доказ о својини на објекту,
- посебни услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

За накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе у поступку легализације потребна је следећа документација:

- захтев,
- доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту,
- фотографије објекта,
- техничка документација у зависности од врсте објекта,
- доказ о измиреним обавезама према ЈП Дирекцији за грађевинско земљиште, путеве, планирање и изградњу – плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Уверења о старости објекта

За објекте изграђене пре доношења прописа о изградњи објекта потребна је документација:

- копија плана парцеле на којој је изграђен објекат, лист непокретности или поседовни лист (не старији од шест месеци),
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати за услуге које врши Општинска управа Брус.

Заузеће јавне површине

Потребна су следећа документа уз захтев:

- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Општинске управе Брус.
- решење АПР-а (фотокопија)
- сагласност комуналне инспекције за заузимање јавне површине.

Издавање одобрења за прикључке водовода и канализације потребна су следећа документа уз захтев:

Информатор о раду органа општине Брус

- копија плана, извод из листа непокретности, не старији од шест месеци,
- услови ЈКП «Расина « Брус за прикључак,
- потврда да је плаћена такса за прикључак,
- фотокопија грађевинске дозволе,
- доказ о извршеној уплати републичке административне таксе,
- доказ о извршеној уплати накнаде за рад Општинске управе Брус.

5. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПЛАНИРАЊЕ

Шеф Одсека је Даница Лазаревић, дипломирани економиста

У овом Одсеку врше се послови Општинске управе који се односе на финансијско-рачуноводствене послове, књиговодствене и благајничке послове, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израда извештаја, израда финансијских планова, формирање документације за исплату, припрему основа и програма развоја јединственог информационог система, одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација, организација послова везаних за набавку добара, радова и услуга, припрему плана јавне набавке, учествовање у изради конкурсне документације, пружања стручне помоћи буџетским корисницима, пружање у припреми предлога пројеката за конкурисање за средства донатора страних инвеститора. Послови и задаци овог Одсека су и послови који се односе на област привреде, занатства, угоститељства, трговине и туризма.

У оквиру овог Одсека припрема се предлог Одлуке о буџету и финансијски планови, планирање и праћење прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора-контролу расхода и преузетих обавеза као и друге послови у складу са законом. У оквиру овог Одсека систематизована су следећа радна места: шеф рачуноводства, ликвидатор-интерни контролор, рачуновођа Општинске управа, рачуновођа главне књиге трезора. Послови благајне и обрачуна, рачуноводствени послови за установе основане од стране Скупштине општине и Општинску управу, оператер агенције за привредне регистре.

6. ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Шеф Одсека је Горан Деспотовић, дипломирани економиста

Овај Одсек припрема нацрте Одлука о висини стопе изворних прихода и увођењу локалних такси и накнада. Локална пореска администрација у складу са материјалним прописима којим су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника. Води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе на основу података из јединственог регистра пореских обвезника који води Пореска управа, врши утврђивање изворних прихода јединице локалне самоуправе решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са Законом, врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности

Информатор о раду органа општине Брус

испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са Законом, врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са Законом, врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и спроведених пореских давања у складу са Законом, води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку, примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходе, води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима, планира и спроводи обуку запослених, пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи, по службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију је примену надлежна Пореска управа, обезбеђује примену прописа о слободном приступу информацијама од јавног значаја, врши давања уверења и потврди о чињеницама о којима води службену евиденцију, обавља и друге послове у складу са Законом.

У оквиру овог Одсека систематизована су следећа радна места: шеф Одсека за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода инспектор локалних јавних прихода, порески извршитељ и послови пореске евиденције.

Одлуком о локалним комуналним таксама ("Службени лист општине Брус", број 11/2012) прописане су локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга.

Послове утврђивања, наплате и контроле комуналних такси, врши Општинска управа општине Брус. Контролу подношења пријаве од стране обвезника врши овлашћени радник Општинске управе и преузима одговарајуће мере у складу са Законом и Одлуком Скупштине општине Брус.

Уколико се у поступку контроле утврди да обвезник комуналне таксе користи права, предмете и услуге обухваћене Одлуком, а да није платио комуналну таксу, иста ће му бити наплаћена од почетка коришћења права, предмета и услуга.

Обвезник комуналне таксе је дужан да сваку насталу промену пријави Општинској управи, Одсеку за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода у року од 15 дана од дана настанка промене. На акта Општинске управе Брус, донетих од стране Одсека за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода, може се изјавити жалба Републичкој управи јавних прихода Србије. Поред Одлуке у погледу начина утврђивања, обрачунавања, застарелости, наплате и принудне наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате, прекршајног поступка и остало примењује се и Закон о пореском поступку и пореској администрацији.

7. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Шеф Одсека је Ирена Стојковић, дипломирани инжењер агрономије

У оквиру овог Одсека врше се послови који се односе на обављање послова надзора над применом републичких законских прописа, прописа из општих аката Скупштине општине и поверених послова посебним прописима из делокруга инспекцијског надзора: грађевинарства, комуналних делатности, саобраћаја, заштите животне средине, вођење поступка и доношење решења о рушењу и уклањању објеката по поступку инспекцијског надзора, израда нормативних правних аката и административно техничких услова којима се утврђују услови и мере и обезбеђују посебни услови и мере у току рушења и уклањања објеката, организовање и усмеравање поступака за заштиту животне средине, послови везани за пољопривреду и уређење водотока, утврђивање штете од елементарних непогода, као и праћење стања из области предлагања одговарајућих мера у складу са Законом и општим актима Скупштине као и други послови у складу са Законом.

У оквиру овог Одсека систематизована су следећа радна места: шеф Одсека, грађевински,буџетски, комунални,саобраћајни и инспектор за заштиту животне средине и самостални стручни сарадник за послове пољопривреде и водопривреде.

У Општинској управи Брус систематизована су 53 радна места и 57 извршиоца.

VIII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Опис поступања, надлежности, овлашћења и обавеза детаљно је дат у претходном поглављу број VII.

IX НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду органи општине Брус и Општинска управа Брус између осталих примењују и извршавају следеће законе и подзаконске акте:

Закон о државној управи ("Службени гласник Републике Србије", број 79/05 и 101/07),

Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97, 31/01),

Закон о матичним књигама ("Службени гласник РС", број 101/07),

Закон о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/07),

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07),

Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Службени гласник РС", број 129/07),

Закон о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/07),

Информатор о раду органа општине Брус

Закон о агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", број 97/2008),

Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник Републике Србије", број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 и 39/02),

Упутство о начину ажурирања бирачких спискова ("Службени гласник Републике Србије", број 42/10, 118/03),

Закон о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 48/94 и 11/98),

Закон о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/91 и 71/94),

Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије", број 16/97 и 42/98),

Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/12),

Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник Републике Србије", број 25/00 и 25/02),

Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2009 и 817/2009),

Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник Републике Србије", број 53/96, 54/96, 32/97 и 44/97) Статута општине Брус ("Службени лист општине Брус", број 14/08).

У свом раду Општинска управа примењује и извршава Одлуке и друга акта органа општине и то Скупштине општине, председника општине и Општинског већа.

X УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које орган пружа заинтересованим лицима навели смо у поглављу IV и VIII

XI ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак пред надлежним органима управе покреће се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности или поводом захтева странке.

Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности када то одређује закон или други пропис или када утврди или сазна да с обзиром на постојеће чињенично стање треба покренути поступак ради заштите јавног интереса.

У управним стварима у којима је по закону или природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев.

Уз захтев странка подноси потребне доказе за решавање конкретне управне ствари. Службено лице које води поступак, пре доношења решења, мора утврдити све релевантне чињенице и околности које су од утицаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе, у скраћеном или посебном испитном поступку, које прописује Закон о општем

Информатор о раду органа општине Брус

управном поступку. На основу утврђених чињеница у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка. Рок за доношење решења, ако није потребно спровести посебан испитни поступак је 30 дана од дана подношења захтева, а у осталим случајевима 60 дана, ако посебним законом није прописан краћи рок.

Законом о локалној самоуправи прописано је да локална самоуправа обавља послове из изворног делокруга, а поред тих послова законом се може поверити обављање одређених послова из оквира права и дужности Републике. У складу с тим одредбама регулисано је и изјављивање жалби против аката органа и служби Општине, тако да против аката донетих из изворног делокруга општине решава Општинско веће, а по жалбама против аката донетих из оквира послова који су општини поверени, одлучују надлежна министарства.

Жалба апротив решења донесеног у првом степену се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, а предаје се непосредно или шаље поштом органу који је донео првостепено решење. У жалби се мора навести решење које се побија, означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, а решење не мора посебно образлагати. У жалби се могу износити нове чињенице и докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

Х II ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Преглед броја решених предмета у 2010. години

ОЈ	Назив организационе јединице	2010. година
II	Председник општине	81
I	Скупштина општине	99
III	Општинско веће	141
IV/01	Одсек за скупштинске и заједничке послове	2
02	Одсек за општу управу	1825
03	Одсек за друштвене делатности	1262
04	Одсек за финансије и планирање	
05	Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода	4705
	Одсек за урбанизам, грађевинарство и	

Информатор о раду органа општине Брус

06	правно-имовинске послове	1489
07	Одсек за инспекцијске послове, пољопр.водопр.и заштиту животне средине	718
	У К У П Н О :	9265

Преглед броја решених предмета у 2011. години

ОЈ	Назив организационе јединице	2011. година
II	Председник општине	96
I	Скупштина општине	80
III	Општинско веће	99
IV/01	Одсек за скупштинске и заједничке послове	2
02	Одсек за општу управу	1768
03	Одсек за друштвене делатности	1505
04	Одсек за финансије и планирање	
05	Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода	5687
06	Одсек за урбанизам, грађевинарство и правно-имовинске послове	187
07	Одсек за инспекцијске послове, пољопр.водопр.и заштиту животне средине	425
	У К У П Н О :	9971

ХШ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

О Д Л У К А

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРУС ЗА 2011. ГОДИНУ

Члан 1.

Остварени текући приходи и примања, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну буџета општине Брус у 2011. години износе у динарима:

I - Укупно остварени текући приходи, примања и пренета средства	327.259.000
II – Укупно извршени текући расходи и издаци	324.093.000
III – Разлика укупних примања и укупних издатака (I – II)	3.166.000

Члан 2.

У Билансу стања на дан 31.12.2011. године (образац 1.) утврђена је укупна актива у износу од 1.298.380.000 динара и укупна пасива у износу од 1.298.380.000 динара.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода (образац 2) у периоду од 01.01.-31.12.2011. године, утврђени су:

1. Укупно остварени текући приходи и примања остварена по основу продаје нефин.имовине	313.785.000
<hr/>	
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	312.192.000
<hr/>	
3. Буџетски суфицит (1-2)	1.593.000
4. Кориговани суфицит (а – б)	1.573.000
<hr/>	
а) Увећан за укључивање	13.474.000
- дела пренетих и неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	12.834.000
- износ расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита	0
- износа приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	640.000

Информатор о раду органа општине Брус

б) Умањен за укључивање издатака	11.901.000
- утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	
5. Вишак прихода и примања – суфицит (4+3)	3.166.000
Утврђује се вишак новчаних средстава (за пренос у наредну годину) од 12.834.000 динара.	

Члан 4.

Буџетски суфицит, примарни суфицит и укупни фискални резултат утврђени су:

Опис	Економска класифик.	Буџетска средства	Додатна средства	Укупна средства
1	2	3	4	5 (3+4)
I Укупна средства (II+III)	3+7+8+9	307.944.000	19.315.000	327.259.000
II Укупна примања (1+2+3)	7+8+9	295.478.000	18.947.000	314.425.000
1. Текући приходи	7	294.313.000	18.865.000	313.178.000
1.1 Камате	7411	111.000		111.000
2.Примања од продаје нефин. имовине	8	525.000	82.000	607.000
3. Примања од задуж. и продаје финан. имовине	9	640.000		640.000
3.1. Примања од задуживања	91			
3.2.Примања од продаје финанс. имовине	92	640.000		640.000
III Пренета средства	3	12.466.000	368.000	12.834.000
IV Укупни издаци (4+5+6)	4+5+6	305.239.000	18.854.000	324.093.000
4. Текући расходи	4	253.345.000	16.329.000	269.674.000
4.1. Отплата камате	44	2.787.000		2.787.000
5. Издаци за нефин. имовину	5	39.993.000	2.525.000	42.518.000
6. Издаци за отпл. главнице и набав. финан. имовине	6	11.901.000		11.901.000
6.1. Набавка фин. имовине	62			
V Укупна средства минус укупни издаци (I-IV)	(3+7+8+9)-(4+5+6)	2.705.000	461.000	3.166.000
VI Буџетски суфицит (1+2)-(4+5) Буџетски суфицит	(7+8)-(4+5)	1.500.000	93.000	1.593.000
VII Примарни суфицит (укупни приходи умањени за наплаћене камате минус укупни расходи умањени за	(7-7411+8) -(4-44+5)	4.176.000	93.000	4.269.000

Информатор о раду органа општине Брус

плаћену камату) Примарни суфицит				
VIII Укупни фиск. резулт.	(7+8)-(4+5) +(92-62)	2.140.000	93.000	2.233.000

Члан 5.

Утврђује се буџетски суфицит из члана 3. ове Одлуке у износу од 1.593.000 динара.

Члан 6.

У извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 01.01.-31.12.2011.године (Образац 3), утврђена су укупна примања у износу од 1.247.000 динара и укупни издаци у износу од 54.419.000 динара.

Структура примања и издатака.

ПРИМАЊА			ИЗДАЦИ		
Екон. клас.	О п и с	Износ	Екон. клас.	О п и с	Износ
8	Примања од продаје нефинан.имовине	607.000	5	Издаци за нефинан. имовину	42.518.000
9	Примања од задуж. и продаје фин.имов.	640.000	6	Издаци за отплату главнице и набавку фин.имовине	11.901.000
УКУПНО		1.247.000			54.419.000

Члан 7.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 1.01.-31.12.2011. године (образац 4), утврђени су новчани приливи у износу од 314.425.000 динара, укупни новчани одливи у износу од 324.093.000 динара и салдо готовине на крају године у износу од 3.166.000 динара.

Структура новчаних прилива, новчаних одлива и салдо готовине на крају године.

НОВЧАНИ ПРИЛИВИ			НОВЧАНИ ОДЛИВИ		
Екон. клас.	О п и с	Износ	Екон. клас.	О п и с	Износ
7	Текући приходи	313.178.000	4	Текући расходи	269.674.000
8	Примања од продаје нефин.имовине	607.000	5	Издаци за нефин.имов.	42.518.000
9	Примања од задуживања и продаје фин.имовине	640.000	6	Издаци за отпл.глав. и набав.фин.имов.	11.901.000

Информатор о раду органа општине Брус

УКУПНО	314.425.000	УКУПНО	324.093.000
---------------	--------------------	---------------	--------------------

Мањак новчаних прилива
9.668.000
Салдо готовине на почетку 2011.године
12.834.000
Салдо готовине на крају 2011.године
3.166.000

Члан 8.

У извештају о извршењу буџета у периоду од 01.01.- 31.12.2011.године (Образац 5) утврђена је укупна разлика у износу од 9.668.000 динара, између укупних прихода и примања у износу од 314.425.000 динара и укупних расхода и издатака у износу од 324.093.000 динара по нивоима финансирања из Републике, Општине, донација и осталих извора.

Структура прихода и примања, расхода и издатака

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА			РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		
Екон. клас.	Опис	Износ	Екон. клас.	Опис	Износ
7	Текући приходи	313.178.000	4	Текући расходи	269.674.000
8	Примања од продаје нефин.имовине	607.000	5	Издаци за нефин.имов.	42.518.000
9	Примања од задуживања и продаје фин.имовине	640.000	6	Издаци за отпл. глав. и набав.фин.имов.	11.901.000
	УКУПНО	314.425.000		УКУПНО	324.093.000

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 9.

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

Екон. класиф.	Назив економске класификације	План прихода буџета	Извршење прихода буџета	% изврш. буџ.сре д.	План додатних средстава	Извршење додатних средстава	% изврш. додат. средст.
7+8	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАСИЈСКЕ ИМОВ.	488.000.000	294.838.000	60,42			
71	Порески приходи	285.050.000	160.806.000	56,41			

Информатор о раду органа општине Брус

711	Порез на доходак, добит.и Капиталне добитке	120.000.000	89.197.000	74,33			
712	Порез на фонд зарада	50.000					
713	Порез на имовину	80.000.000	25.289.000	31,61			
714	Порез на добит и услуге	25.000.000	11.492.000	45,96			
714547 и 714562	Поједине врсте прихода Са одређеним наменама (нам.при.)	1.530.000	1.268.000	82,87			
716	Други порези	60.000.000	34.828.000	58,05			
74	Други приходи	78.950.000	30.346.000	38,47			
731+732	Донације од међународних организација	2.000.000	290.000	14,50			
733	Трансфери од других нивоа власти	120.000.000	102.871.000	85,72			
77	Меморандумске ставке за рефундацију расхода						
79	Приходи из буџета				88.898.000	18.947.000	21,31
8	Примања од продаје нефинан.имовине	2.000.000	525.000	26,25			
92	Примања о продаје домаће финс.имовине	2.000.000	640.000	32,00			
	УКУПНО	490.000.000	295.478.000	60,30	88.898.000	18.947.000	21,31

Члан 10.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци на нивоу категорије
(економска класификација на два места), износе у динарима:

Екон. Клас.	Наизв економске класификације	План расх. из буџета	Извршење из буџета	% изв. из буџ.	План рас.из.дод. сре.	Изврш. из дод.сред.	% извр. из додат. сред.
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	361.672.000	253.345.000	70,00	18.905.000	16.329.000	86,37
41	Расходи за запослене	88.605.000	84.256.000	95,09	11.334.000	10.864.000	99,85
42	Коришћење роба и услуга	132.585.000	83.361.000	62,87	6.551.000	5.297.000	80,85
43					760.000		

Информатор о раду органа општине Брус

44	Отплата камата	3.600.000	2.787.000	77,41			
45	Субвенције	14.500.000	9.586.000	66,11			
46	Дот.,дон.трансф	69.660.000	39.379.000	56,53			
47	Издаци за соц.заштиту	2.155.000	2.021.000	93,78		2.000	
48	Остали расходи	50.566.000	31.955.000	63,19	260.000	166.000	63,84
49	Резерве						
5	Издаци нефин.имов.	115.228.000	39.993.000	34,70	69.993.000	2.525.000	3,60
51	Основна сред.	109.228.000	39.616.000	36,26	69.993.000	2.525.000	3,60
54	Природна имов.	6.000.000	377.000	6,28			
6	Изд за отп. главнице и наб.фин.имов.	13.100.000	11.901.000	90,84			
61	Отплата главн.	13.100.000	11.901.000	90,84			
	УКУПНО	490.000.000	305.239.000	62,29	88.898.000	18.854.000	21,20

Члан 11.

Укупно планирани извршени текући расходи и издаци на нивоу групе конта (економска класификација на три места), износе у динарима:

Екон. Клас.	Назив економске класификације	План расх. из буџета	Извршење из буџета	% изв. из буџ.	План рас. из.дод.сре.	Изврш. из дод.сред.	% извр. из додат. сред.
411	Плате и додаци запослених	63.317.000	62.041.000	97,98	9.122.000	8.805.000	96,52
412	Социј.допр.на терет посл.	11.532.000	11.278.000	97,79	1.152.000	1.767.000	153,38
413	Накнаде у натури	1.160.000	940.000	81,03			
414	Социјална давања запосл.	3.040.000	2.642.000	86,90	1.000.000	230.000	23,00
415	Накнаде за запослене	1.323.000	1.023.000	77,32	60.000	62.000	103,33
416	Нагр.бон.и ост.пос.расх.	4.033.500	3.472.000	86,07			
417	Посланич.додата.	4.200.000	2.860.000	68,09			
421	Стални трошкови	36.261.000	23.562.000	64,97	1.140.000	820.000	71,92

Информатор о раду органа општине Брус

422	Трошкови путовања	3.354.000	2.650.000	79,01	320.000	183.000	57,18
423	Услуге по уговору	17.260.500	12.018.000	69,62	1.400.000	892.000	63,71
424	Специјализоване услуге	54.215.000	31.121.000	57,40	820.000	726.000	88,53
425	Текуће поправке и одрж.	5.510.000	2.551.000	46,29	600.000	625.000	104,16
426	Материјал	15.985.000	11.459.000	71,68	2.271.000	2.051.000	90,31
441	Отплате домаћих камата	3.600.000	2.787.000	77,41			
451	Субвенције	14.500.000	9.586.000	66,11			
463	Трансф.остал.нив оима власти	69.660.000	39.379.000	56,53			
472	Нак. за соц.зашт.из буџета	2.155.000	2.021.000	93,78		2.000	
481	Дотације невлад.организ.	12.623.000	10.895.000	86,31	85.000	54.000	63,52
482	Порези,обв.таксе	2.555.000	2.037.000	79,72	125.000	35.000	28,00
483	Новч. казне и пенали по рш.суд	28.018.000	13.794.000	49,24	50.000	72.000	144,00
484	Нак.штет.за повр.или нак.шт. усл.елем.непог.	6.370.000	4.229.000	66,38		5.000	
485	Накн.штете нан. од држав.органа	1.000.000	1.000.000	100,00			
431	Амортизација				760.000		
499	Стална резерва						
400	Текући расходи	361.672.000	253.345.000	70,04	18.905.000	16.329.000	86,37
511	Зграде и грађ.објекти	86.345.000	29.206.000	33,82	69.703.000	2.233.000	3,20
512	Машине и опреме	22.683.000	10.295.000	45,38	210.000	238.000	113,33
515	Немат.имовина	200.000	115.000	57,50	80.000	54.000	67,50
541	Земљиште	6.000.000	377.000	6,28			
500	Издаци за нефин.имовину	115.228.000	39.993.000	34,70	69.993.000	2.525.000	3,60
611	Отплата Глав.домаћ.кред.	13.100.000	11.901.000	90,84			
600	Издаци за отпл.главнице	13.100.000	11.901.000	90,84			
	Укупно расходи	490.000.000	305.239.000	62,29	88.898.000	18.854.000	21,20

Информатор о раду органа општине Брус

	(4+5+6)		0			
--	---------	--	---	--	--	--

Члан 12.

Утврђивање разлике између одобрених средстава и извршења

Екон. Клас.	Назив Економске класификације	Одобрени износи апропријација	Извршена средства	Разлика између одоб.средстава и извршења
1	2	3	4	5 (3-4)
411	Плате и додаци запослених	72.439.000	70.846.000	1.593.000
412	Социјал.допр. на терет послодавца	12.684.000	13.045.000	- 361.000
413	Накнаде у натури	1.160.000	940.000	220.000
414	Социјална давања запослених	4.040.000	2.872.000	1.168.000
415	Накнаде за запослене	1.383.000	1.085.000	298.000
416	Нагр.бон.и ост.пос.расх.	4.033.500	3.472.000	561.500
417	Посланички додатак	4.200.000	2.860.000	1.340.000
421	Стални трошкови	37.371.000	24.382.000	12.989.000
422	Трошкови путовања	3.704.000	2.833.000	871.000
423	Услуге по уговору	18.660.500	12.910.000	5.750.500
424	Специјализоване услуге	55.035.000	31.847.000	23.188.000
425	Текуће поправке и одржавање	6.110.000	3.176.000	2.934.000
426	Материјал	18.256.000	13.510.000	4.746.000
431	Амортизација	760.000		760.000
441	Отплате домаћих камата	3.600.000	2.787.000	813.000
451	Субвенције	14.500.000	9.586.000	4.914.000
463	Трансф.остал.нив. власти	69.660.000	39.379.000	30.281.000
472	Накнада за соц. заш.из буџета	2.155.000	2.023.000	132.000
481	Дотације невла.организација	12.708.000	10.949.000	1.759.000
482	Порези обв.таксе	2.680.000	2.072.000	608.000
483	Новч.казне и пенали по реш.суд.	28.068.000	13.866.000	14.202.000

Информатор о раду органа општине Брус

484	Нак.штете за повр. или нак.штете усл. елем.непогада	6.370.000	4.234.000	2.136.000
485	Накн.штете нан. од држав.органа	1.000.000	1.000.000	
511	Зграде и грађ.објек.	156.048.000	31.439.000	124.609.000
512	Машине и опрема	22.893.000	10.533.000	12.360.000
515	Немат. имовина	280.000	169.000	111.000
541	Земљиште	6.000.000	377.000	5.623.000
611	Отплата глав. домаћ. кредита	13.100.000	11.901.000	1.199.000
6	Издаци за отпл. Главнице	14.500.000	11.795.000	2.705.000

Члан 14

Завршни рачун буџета општине Брус за 2011. годину садржи:

- 1) биланс стања;
- 2) биланс прихода и расхода;
- 3) извештај о издацима за набавку нефинансијске имовине и примањима од продаје нефинансијске имовине;
- 4) биланс финансирања;
- 5) извештај о извршењу буџета, сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења;
- 6) образложење одступања између одобрених средстава и извршења;
- 7) извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова;
- 8) извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
- 9) извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
- 10) извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима из тач. 1)-9) овог члана у складу са чланом 91. овог закона;
- 11) извештај о излазним резултатима програмског дела буџета;
- 12) детаљан извештај о реализацији средстава програма и пројеката који се финансирају из буџета, а односе се на:
 - субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и приватним предузећима;
 - нефинансијску имовину која се финансира из средстава за реализацију Националног инвестиционог плана;
 - трошење наменских јавних прихода и сопствених прихода;
 - коришћење средстава из одобрених пројектних зајмова;
 - коришћење средстава за набавку финансијске имовине;
- 13) напомене о рачуноводственим политикама и додатним анализама, образложењима и сравњивању ставки извода и извештаја обухваћених завршним рачуном.
(Извештаји су саставни део Одлуке и налазе се као посебни прилози).

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 15.

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

О Д Л У К А
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БРУС
ЗА 2013. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Брус за 2013.годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА
РАСХОДА И ИЗДАТАКА

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1. Укупни приходи и примања од продаје нефин. имовине (7+8)	777.753.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (7) у чему:	776.753.000
- буџетска средства	762.327.000
- сопствени приходи	7.536.000
- средства из осталих извора	6.890.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (8)	1.000.000
2. Укупни приходи и издаци за набавку нефинансијске имовине(4+5)	765.753.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4) у чему:	496.950.000
- текући буџетски расходи	482.774.000
- расходи од сопствених прихода	7.286.000
- средства из осталих извора	6.890.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5) у чему:	268.803.000
- текући буџетски издаци	268.553.000
- издаци из сопствених прихода	250.000
- средства из осталих извора	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (кл.7 + кл.8)-(кл.4 + кл.5)	12.000.000

Информатор о раду органа општине Брус

Издаци за набавку финансијске имовине (6)	14.000.000
Примања од продаје финансијске имовине (92)	2.000.000
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	10.000.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (92)	2.000.000
Примања од задуживања (91)	
Суфицит из предх. година или неутрошена средства из предх. година	
Издаци за отплату главнице дуга (6)	14.000.000
Издаци за набавку фин.имов. која нису у циљу спровођења јав. политика	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	-12.000.000

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

ОПИС	Шифра економске класификације	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	(7+8)	777.753.000
1. Порески приходи	71	250.000.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	160.000.000
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на имовину	713	40.000.000
1.4. Порез за добра и услуге (осим накнаде које се користе преко буџетског фонда),у чему	714	30.000.000
- поједине врс.прихода са одређ.нам.(нам.прих.)	714547 и 714562	2.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	20.000.000
2. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему	74	57.536.000
- поједине врсте прихода са одређ.нам.(нам.при.)		
3. Донације	732	4.000.000
4. Трансфери	733	458.327.000
5. Приходи из буџета републике	79	6.890.000
6. Примања од продаје нефин.имовине	8	1.000.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.	4+5	765.753.000

Информатор о раду органа општине Брус

1. Текући расходи	4	496.950.000
1.1. Расходи за запослене	41	131.663.000
1.2.Коришћење роба и услуга	42	190.211.000
1.3. Отплата камата	44	4.000.000
1.4. Субвенције	45	36.000.000
1.5. Социјална заштита из буџета	47	1.926.000
1.6. Остали расходи	48+49	50.920.000
- Средства резерви	49	11.000.000
- Остали расходи	48	39.920.000
2. Трансфери	463	82.230.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	268.803.000
4. Издаци за набавку нефинанс.имов. (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по осн.отпл.кред.и прод. финан.имов.	92	2.000.000
2. Задуживање	91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	14.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	14.000.000
3.2. Отплата дуга стараним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Утврђује се буџетски суфицит из члана 1. ове одлуке у износу од 12.000.000 динара и користиће се за отплату главнице.

Члан 3.

Приходи и примања исказују се у следећим износима:

Еко Кла	ОПИС	Средс. из буџета	Средс.из Соп.извор	Средс.из Остал.изв.	Укупно
711	Порез на дох.доб.и кап.доби.	160.000.000			160.000.000
713	Порез на имовину	40.000.000			40.000.000
714	Порез на добра и услуге	30.000.000			30.000.000
716	Други порези	20.000.000			20.000.000
71	Порези	250.000.000			250.000.000

Информатор о раду органа општине Брус

732	Донације од међун.организација	4.000.000			4.000.000
733	Трансфери од друг.нив.власти	458.327.000			458.327.000
73	Донације и трансфери	462.327.000			462.327.000
741	Приходи од имовине	10.000.000			10.000.000
742	Приходи од прод.добра и усл.	20.000.000	7.066.000		27.066.000
743	Новча. казне и одуз.имов.корист	10.000.000			10.000.000
745	Мешовити и неод.приходи	10.000.000	470.000		10.470.000
74	Други приходи	50.000.000	7.536.000		57.536.000
791	Приходи из буџета Републике			6.890.000	6.890.000
79	Приходи из буџета			6.890.000	6.890.000
812	Примања од прод.пок.имовине	1.000.000			1.000.000
81	Примања од прод.основ.сред.	1.000.000			1.000.000
921	Прим. од прод.дом.фин.имов.	2.000.000			2.000.000
92	Прим.од прод.фин.имовине	2.000.000			2.000.000
	УКУПНО	765.327.000	7.536.000	6.890.000	779.753.000

Расходи и издаци по наменама исказују се у следећим износима:

Ек. клас.	ОПИС	Средства из Буџета	Средства из дод.прих.органа	Укупна средства
411	Плате, додаци нак.запослених	88.207.000	8.699.000	96.906.000
412	Социјални доп.на тер.послодавца	15.893.000	1.066.000	16.959.000
413	Накнаде у натури	1.425.000		1.425.000
414	Социјална давања запосленима	6.420.000	50.000	6.470.000
415	Накнаде тропкова за запослене	1.738.000		1.738.000
416	Накнаде запосл. и ост.пос.рас	970.000		970.000
417	Посланички додатак	7.195.000		7.195.000
41	Расходи за запослене	121.848.000	9.815.000	131.663.000
421	Стални трошкови	43.620.000	450.000	44.070.000
422	Трошкови путовања	3.427.000	285.000	3.712.000
423	Услуге по уговору	19.295.000	630.000	19.925.000
424	Специјализоване услуге	88.986.000	100.000	89.086.000
425	Текуће поправке и одржавање	9.948.000	320.000	10.268.000
426	Материјал	20.644.000	2.506.000	23.150.000
42	Коришћење услуга и роба	185.920.000	4.291.000	190.211.000
441	Отплата домаћих камата	4.000.000		4.000.000
44	Отплата камата	4.000.000		4.000.000
451	Субвенције јав.нефин.пред.и орг.	36.000.000		36.000.000
45	Субвенције	36.000.000		36.000.000
463	Трансфери ост.нив.власти	82.230.000		82.230.000
46	Донације, дотације и трансфери	82.230.000		82.230.000
472	Накн.за соц.зашт.из буџета	1.926.000		1.926.000
47	Социјална заштита	1.926.000		1.926.000
481	Донације невлад.организацијама	13.320.000		13.320.000

Информатор о раду органа општине Брус

482	Порези, обавезне таксе и казне	2.430.000	70.000	2.500.000
483	Новчане казне и пен.по реш.судо.	18.000.000		18.000.000
484	Накн.штете услед елемен.непог.	4.100.000		4.100.000
485	Накн.штете нанет.од стр.органа	2.000.000		2.000.000
48	Остали расходи	39.850.000	70.000	39.920.000
499110	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
499120	Текућа резерва	10.000.000		10.000.000
49	Админ.трансф.из буџета	11.000.000		11.000.000
511	Зграде и грађ.објекти	239.050.000		239.050.000
512	Машине и опрема	19.253.000	200.000	19.453.000
515	Нематеријална имовина	250.000	50.000	300.000
51	Основна средства	258.553.000	250.000	258.803.000
541	Земљиште	10.000.000		10.000.000
54	Природна имовина	10.000.000		10.000.000
611	Отплата глав.дом.кредиторима	14.000.000		14.000.000
61	Отплата главнице	14.000.000		14.000.000
	УКУПНО	765.327.000	14.426.000	779.753.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2013., 2014. и 2015. годину исказују се у следећем прегледу:

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Укупни расходи и издаци, укључујући и расходе за отплату главнице дуга, у износу од 779.753.000 динара финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 6.

У складу са упутством за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекцијама за 2014. и 2015. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012), и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији («Службени гласник РС», број 104/2009), број запослених код корисника буџета општине Брус у 2013. години приказан је у следећој табели:

Табела 2.

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава	Број запослених на	Број запослених на	Укупан број
------------	---	--------------------	--------------------	-------------

Информатор о раду органа општине Брус

	локалне власти	неодређено време	одређено време	запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	57	5	62
1а	Изабрана лица	3		3
1б	Постављена лица и запослени	54	5	59
2.	Установе које се финансирају из буџета (осим предшколских устан.)	11	2	13
3.	Привредна друштва и остали облици организовања чији је једини оснивач локална власт и месне заједнице (индиректни корисници буџета)	6		6
4.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)	74	7	81
5.	Предшколске установе	45	2	47
6.	Укупно за све кориснике буџетских средстава (4+5)	119	9	128
7.	ЈП Радио и телевизија	21		21
8.	ЈП Дирекција за грађ.зем.пут,план.и изг.Брус	12		12
9.	УКУПНО (6+7+8)	152	9	161

Напомена: ЈП «Радио и телевизија» и ЈП Дирекција за грађевинско земљиште, путеве, планирање и изградњу су индиректни корисници буџета општине Брус чије се плате финансирају из буџета општине, а исказане су редним бројем 7. и 8. у табели.

У овој Одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана и приказана су у следећој табели:

Табела 3.

Ред. Бр.	Директни и индиректни корисници Буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате исплаћена за август 2012. године		Маса средстава за плате планирана за 2013. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетске средства	Остали извори
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Органи и организације локалне власти	3.935.512		49.588.000	

Информатор о раду органа општине Брус

2.	Предшколске установе	1.395.641	382.064	17.586.000	9.765.000
3.	Установе културе	601.661		7.581.000	
4.	Остале установе из области јавних служби	260.163		3.279.000	
5.	Јавна предузећа, дирекције и фондови основани од старне лок.власти који се фин.из јавних прихода чија је намена утврђена пос.законом	1.723.687		21.719.000	
6.	Остали индир.кор.буџета	344.971		4.347.000	
	Укупно за све кориснике буџетских средстава	8.261.635	382.064	104.100.000	9.765.000

IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

Информатор о раду органа општине Брус

Одлуку о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити Скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2013. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежан за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове Одлуке.

Информатор о раду органа општине Брус

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

Обавезе преузете у 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршење у току 2012. године, преносе се у 2013. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 17.

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

Члан 18.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене одлуком.

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

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених Одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

Члан 19.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2013. годину.

Члан 20.

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

Члан 21.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисницима буџета, преносе се на основу њиховог захтева.

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

Члан 22.

Информатор о раду органа општине Брус

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2013. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 23.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију за рад у 2013. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

Члан 24.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2013. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

Члан 25.

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

Члан 26.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембар 2012. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Брус за 2012. годину.

Члан 27.

Изузетно, у случају да се у буџету општине Брус из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штете услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису

Информатор о раду органа општине Брус

могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 28.

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

Члан 29.

Ову Одлуку објавити у «Службеном листу општине Брус» и доставити Министарству финансија.

Члан 30.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Брус», а примењиваће се од 01. јануара 2013. године

XIV ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

П Л А Н

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА 2012.ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
423711	Репрезентација (роковници, кален....)	600.000
423712	Поклони	200.000
426500	Материјал за очување жив.сред. и науку	100.000
512200	Административна опрема	200.000
512800	Опрема за јавну безбедност	100.000
У К У П Н О :		1.200.000

Информатор о раду органа општине Брус

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Вредност/дин. Конта	Н А З И В	
423599	Остале стручне услуге	200.000
423910	Остале опште услуге	1.500.000
424610	Услуге очувања жив.средине	700.000
425510	Текуће поп.и одр.опреме за саоб.	200.000
425281	Текуће поп.и одр.опреме за цив.заштиту	80.000
	У К У П Н О:	2.680.000

Члан 2.

Овлашћује се Општинска управа Брус да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРУС ЗА 2012. ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
421222	Угаљ	800.000
421223	Дрва	600.000
426111	Канцел.материјал	1.100.000
426120	Одећа, обућа и униформе	20.000
426130	Биодекорација	10.000
426410	Гориво	1.600.000
426491	Остали мат.за прев.ср.	300.000
426810	Материјали за одрж.хигијене	70.000
426820	Материјали за угоститељство	500.000
512211	Намештај	750.000
512220	Рачунарска опрема	1.500.000
512230	Комуникациона опрема	100.000
512240	Електро.и фотограф.опрема	50.000
512251	Опрема за домаћинство	50.000
512111	Опрема за аутомобиле	50.000
УКУПНО :		7.500.000

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Вредност/дин. Конта	Н А З И В	
421510	Осигурање имовине	400.000
421521	Осигурање запослених	200.000

Информатор о раду органа општине Брус

423211	Услуге израде софтвера	600.000
423712	Поклони	200.000
423711	Репрезентација	200.000
424900	Остале спец. усл. (уклањање беспр. под.објеката)	1.000.000
423413	Штампање публикације	200.000
423511	Услуге ревизије	500.000
425119	Остале услуге	30.000
425210	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	400.000
425223	Опрема за комуник.(одрж.и поправка)	30.000
425225	Опрема за домаћ.и угос.(одрж.и поправка)	10.000
425226	Биротехничка опрема (одрж.поправка)	140.000
425229	Остале поправке и одрж.админ.опреме	20.000
425291	Поправке и одржпрозв.и моторне опреме	20.000
425281	Текуће поправке и одрж.опрем.за јав.безбедн.	10.000
511450	Пројектна документација	200.000

У К У П Н О: 4.160.000

3. ПЛАН НАБАВКЕ РАДОВА

Број	Н А З И В	
Вредност/дин.		
Конта		
425111	Зидарски радови	30.000
425112	Столарски радови	30.000
425113	Молерски радови	40.000
425118	Радови на комуникацијским инсталацијама	40.000
511321	Одржавање зграда и пословног простора	3.500.000
425119	Остале услуге и материјал за текућ.поп.и одрж.	100.000
425116	радови на централном грејању	100.000

У К У П Н О: 3.840.000

Члан 2.

Општинска управа Брус може да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н

ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРУС И ЈАВНОГ ПРАВОБРАНИОЦА ЗА 2012.ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
512220	Рачунарска опрема	50.000
	У К У П Н О :	50.000

Члан 2.

Овлашћује се Општинска управа Брус да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Информатор о раду органа општине Брус

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2012.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2012.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

П Л А Н

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРУС ЗА 2013. ГОДИНУ

Члан 1.

1. ПЛАН НАБАВКЕ ДОБАРА

Број Конта	Н А З И В	Вредн./дин.
421222	Угаљ	1.000.000
421223	Дрва	600.000
423711	Репрезентација (роковници, календари...)	800.000
423712	Поклони	400.000
426111	Канцел.материјал	1.100.000
426120	Одећа, обућа и униформе	30.000

Ажурирано 03.02.2014.године

Информатор о раду органа општине Брус

426130	Биодекорација	20.000
426410	Гориво	1.700.000
426491	Остали мат.за прев.ср.	200.000
426500	Материјал за очување животне средине и науку	100.000
426810	Материјали за одрж.хигијене	150.000
426820	Материјали за угоститељство	600.000
512111	Опрема за аутомобиле	50.000
512211	Намештај	700.000
512221	Рачунарска опрема	450.000
512222	Штампачи	200.000
512230	Комуникациона опрема	100.000
512240	Електро.и фотограф.опрема	100.000
512251	Опрема за домаћинство	100.000
512800	Опрема за јавну безбедност	150.000

УКУПНО : 8.550.000

2. ПЛАН НАБАВКЕ УСЛУГА

Број Вредност/дин. Конта	НАЗИВ	
421510	Осигурање имовине	200.000
421521	Осигурање запослених	200.000
423100	Услуге превођења	100.000
423211	Услуге израде софтвера	600.000
423410	Услуге штампања	500.000
423430	Услуге реклама и пропаганде	300.000
423440	Медијске услуге	300.000
423500	Стручне услуге	500.000
423511	Услуге ревизије	500.000
424220	Услуге културе (концерт)	1.000.000
424610	Услуге очувања животне средине	1.900.000
424900	Остале спец. усл. (уклањање беспр. под.објеката)	1.000.000
425119	Остале услуге	100.000
425210	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	700.000
425223	Опрема за комуник.(одрж.и поправка)	30.000
425225	Опрема за домаћ.и угос.(одрж.и поправка)	10.000
425226	Биротехничка опрема (одрж.поправка)	110.000
425229	Остале поправке и одрж.админ.опреме	20.000
425281	Текуће поправке и одржавање опреме за цив.заш.	100.000

Информатор о раду органа општине Брус

425291	Поправке и одржпрозв.и моторне опреме	20.000
511450	Пројектна документација	2.000.000

У К У П Н О: 11.270.000

3. ПЛАН НАБАВКЕ РАДОВА

Број Вредност/дин. Конта	Н А З И В	
425111	Зидарски радови	30.000
425112	Столарски радови	30.000
425113	Молерски радови	40.000
425116	Радови на централном грејању	100.000
425118	Радови на комуникацијским инсталацијама	40.000
425119	Остале услуге и материјал за текућ.поп.и одрж.	30.000
511321	Одржавање зграда и пословног простора	1.000.00
<u>У К У П Н О:</u>		<u>1.270.000</u>

Члан 2.

Општинска управа Брус може да спроводи поступак јавне набавке добара, радова и услуга само ако је набавка предвиђена овим Планом.

Члан 3.

Вредност планираних јавних набавки садржи и ПДВ.

Члан 4.

Из поступка јавних набавки добара, радова и услуга изузете су набавке, а у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама и оне набавке за које је већ раније склопљен уговор, а исте су планиране у расходима Одлуке о буџету општине Брус за 2013.годину.

Члан 5.

Вредност малих набавки одређена је Законом о буџету РС за 2013.годину.

Члан 6.

Све набавке које су садржане у овом Плану, правни основ имају у Одлуци о буџету општине Брус за 2013.годину.

Члан 7.

План јавне набавке ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном листу општине Брус».

Ажурирано 03.02.2014.године

Информатор о раду органа општине Брус

XV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2012 и 2013. години Општина Брус није добила средства од Републике Србије на име државне помоћи.

XVI ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плате, зараде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине Брус (осим Општинске управе) утврђене су Правилником о радно правном статусу и коефицијентима за обрачун и исплату плата лица које бира, именује или поставља Скупштина општине Брус број 120-16/2012-I од 04.07.2012. године («Службени лист општине Брус», број 8/2012).

Плате, додаци, накнаде и остала примања постављених и запослених лица у Општинској управи општине Брус утврђене су Правилником о платама и додацима, накнадама и осталим примањима постављених и запослених лица у Општинској

управи општине Брус број 120-3/2012-III од 30.01.2012 («Службени лист општине Брус», број 1/12 и Изменом Правилника број 120-32/2012-III од 27.08.2012. године («Службени лист општине Брус», број 10/2012).

XVII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ОПШТИНСКА УПРАВА	НАБАВНА КЊИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ	ВРЕДНОСТ НА ДАН 31.12.2012.
Пословене зграде и послови просотр	9.264.625,01	5.966.319,95
Остали облици водоводне инфраструктуре	531.000,00	531.000,00
Опрема за копнени саобраћај	6.168.651,20	2.603.666,50
Канцеларијска опрема	2.301.490,68	997.934,27
Рачунарска опрема	4.815.910,85	1.927.514,74
Комуникациона опрема	211.229,00	142.294,33
Електронска и фотографска опрема	421.293,30	137.060,55
Опрема за домаћинство и угоститељство	137.400,00	65.681,45
Мерни и контролни инструменти	16.000,00	8.416,00

Информатор о раду органа општине Брус

Опрема за јавну безбедност	69.527,80	60.876,20
Непокретна опрема	396.252,24	49.600,01
Грађевинско земљиште	200.000,00	200.000,00
Остала нематеријална имовина	31.000,00	23.625,00
УКУПНО:	24.564.575,41	12.713.989,00

XVIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ

Поступајући на основу закона и пратећих подзаконских аката, у органима општине Брус чувају се носачи информација (поједини трајно).

Пут свих аката из делокруга рада органа Општине иде преко заједничке писарнице где се врши пријем предмета, завођење, развођење, вођења деловодника, експедиције и архивирање захтева, поднесака и других предмета. Највише документације која настаје у раду органа општине је у папирној форми и иста се по завршеном поступку, са осталим регистратурским материјалом као писана архивирана документација чува у архиви општине. Поједини акти се чувају и у електронској форми. Предметима стављеним у архиву писарнице рукују радници писарнице. Остали предмети се чувају под кључем.

Општина издаје и «Службени лист општине Брус» у коме се објављују општа и појединачна акта која доносе органи општине.

Евидентирање, чување класификовање и архивирање носача информација се врши у складу са одредбама Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл.гл. РС», број 80/92), Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања («Сл.гл. РС», број 44/93) и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл.гл. РС», број 10/93).

XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информацијама које су настале у раду органа општине Брус омогућен је приступ у начелу без ограничења, на начин утврђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћен у потпуности или делимично, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Заштити података о личности и других прописа који ограничавају приступ одређеним врстама информација.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Свако може поднети захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја подноси се:

- лично у просторијама Општинске управе Брус у писарници,
- поштом на адресу:

Општина Брус

Општинска управа

Лицу овлашћеном за поступање по захтевима за слободан приступ

Информацијама од јавног значаја

37 220 Брус

Краља Петра I 120

Које информације захтев мора да садржи:

У захтеву се наводи:

- назив органа коме је захтев упућен (Председник општине, Скупштина општине, Општинско веће, Општинска управа)

- Детаљан опис информације која се тражи,

- Потпис подносиоца захтева и

- адреса на коју ће му се доставити одговор.

Уз захтев не мора навести разлог тражене информације.

Право на приступ информацијама може се остварити увидом у документ који садржи тражену информацију, издавањем копије документа и сл.

Орган је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

Орган је обавезан да омогући приступ информацијама или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Орган може да наплати само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију у складу са Уредбом о накнади нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/2006).

Општинска управа општине Брус може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Информатор о раду органа општине Брус

УПЛАТА СЕ ВРШИ НА:

- Жиро рачун број 840-742328843-30 позив на број 97 11-029
- Сврха уплате: Уплата накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја
- Корисник: Буџет Републике Србије

Трошковник за издавање копије докумената по страни:

- на формату А3..... 6 динара
- на формату А4 3 динара

Копија докумената у електронском запису:

- дискета 20 динара
- ЦД 35 динара
- ДВД 40 динара

Копија докумената на аудио касети..... 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети..... 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког

у електронски облик30 динара

Упућивање копије докумената..... трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Од обавеза плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су ослобођени:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона , односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

ЖАЛБА:

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Рок: 15 дана од достављања решења органа власти

Адреса Повереника:

Повереник за информације од јавног значаја

Булевар краља Александра 15 Београд

Адреса за пријем електронских поднесака:

office@poverenik.rs

Информатор о раду органа општине Брус

З А Х Т Е В
за приступ информација од јавног значаја

на основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:

- обавештење да и поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену документацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,
- достављање копије документа који садржи тражену документацију:
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Информатор о раду органа општине Брус

У _____,
Дана _____ 20____ године

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

* у кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

** у кућици означити начин достављања копије документа

*** када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

Информатор о раду органа општине Брус

Напомена:

У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, стим да жалбу мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО /није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У против

.....
.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио/није поступио у целости/ у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

По мом захтеву се слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана _____ године, а којим сам тражио/да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогућу увид-копија документа који садржи информације о/у вези са:

.....
.....
.....
(навести податке о захтеву информацији/ама)

На основу изнетог предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/информацији/ма.

Као доказ, уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Информатор о раду органа општине Брус

Напомена: Код жалбе због непоступања по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

Информатор о раду органа општине Брус

Подносилац жалбе/име и презиме

.....
Потпис

.....
Адреса

.....
Други подаци за контакт

.....
Потпис

У, дана20__ године

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД

БЕОГРАД
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: _____

ТУЖЕНИ: _____

Против решења органа власти (навести назив органа) _____ број: _____ од _____, на основу члана 22. став 2. и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима ("Службени гласник РС", број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: (*заокружити разлог*)

1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;

2) ја акт донео ненаделжни орган;

3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;

Ажурирано 03.02.2014.године

Информатор о раду органа општине Брус

- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

Образложење

Решењем органа власти (навести назив органа) _____ број _____ од _____ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац предлаже да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Прилог: решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Дана: _____ 20__ године.

Тужилац/име и презиме, назив

Адреса, седиште

Потпис