



Република Србија
Градска општина Младеновац
www.mladenovac.gov.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ



- I Основни подаци о државном органу и информатору
- II Организациона структура
- III Опис функција старешина
- IV Правила у вези са јавношћу рада
- V Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
- VI Опис надлежности, обавеза и овлашћења
- VII Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења
- VIII Прописи које органи Градске општине Младеновац примењују у свом раду
- IX Услуге које органи Градске општине Младеновац пружају заинтересованим лицима
- X Поступак ради пружања услуга
- XI Преглед података о пруженим услугама
- XII Подаци о приходима и расходима
- XIII Подаци о јавним набавкама
- XIV Подаци о државној помоћи
- XV Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
- XVI Подаци о средствима рада
- XVII Подаци о носачима информација
- XVIII Подаци о врстама информација у поседу и информацијама којима Градска општина Младеновац омогућава приступ
- XIX Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

НАЗИВ ОРГАНА	Градска општина Младеновац	
АДРЕСА	Младеновац, Ул. Јанка Катића бр. 6	
МАТИЧНИ БРОЈ	07049234	
ПИБ	102152909	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	84.11 – делатност државних органа	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ	Председник градске општине	predsednik@mladenovac.rs
	Начелник управе градске општине	msimovic@mladenovac.rs
	Градска општина Младеновац	opstina@mladenovac.rs

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Градске општине Младеновац одговоран је Заменик начелника Управе градске општине Младеновац Гордана Миловановић.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

Начелници одељења и служби.

О објављивању, ажурности Информатора и постављењу на WEB сајту стара се Душко Дивић, руководилац групе, администратор WEB сервиса и локалне мреже.

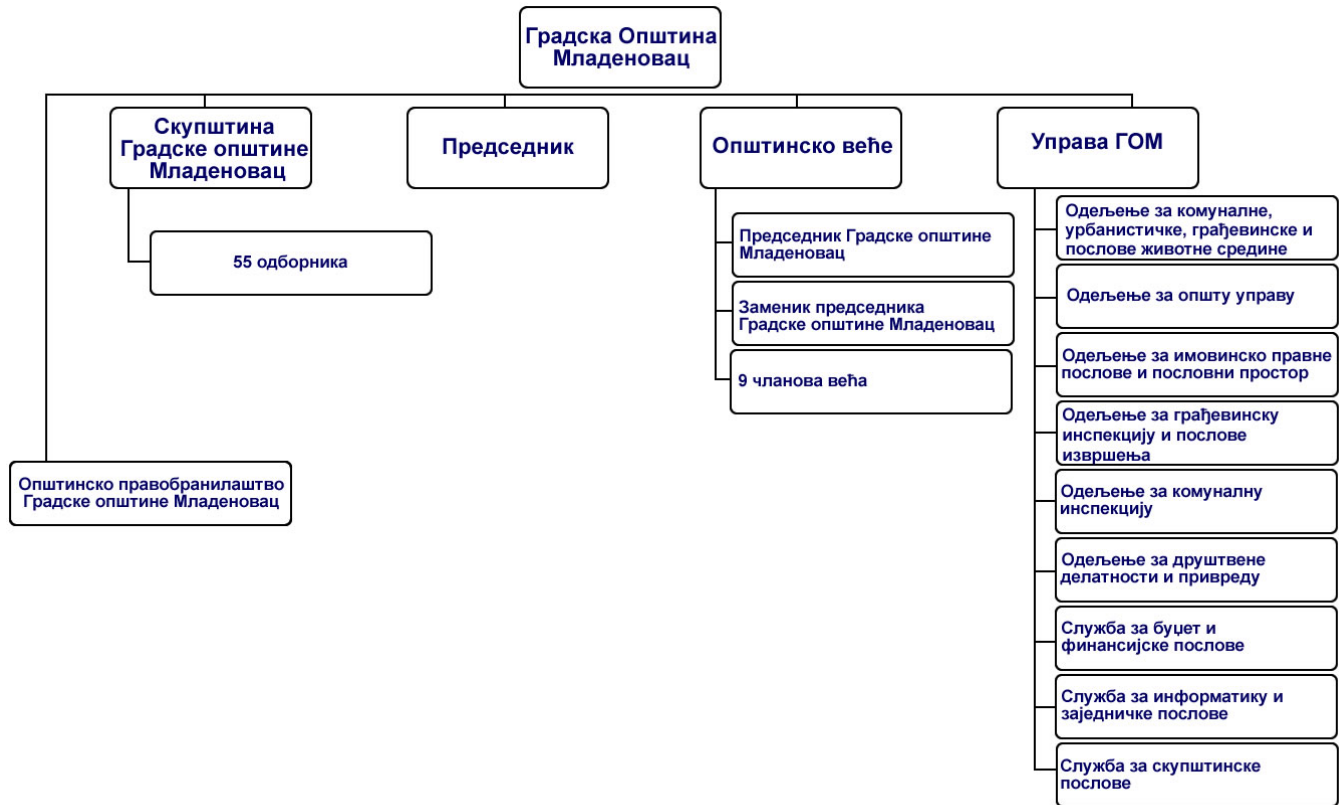
Информатор о раду Градске општине Младеновац је први пут објављен 11.1.2010. године.

Информатор о раду Градске општине Младеновац је последњи пут измењен и допуњен 10.10.2016. године.

Заинтересована лица могу остварити увид у Информатор о раду градске општине Младеновац и набавити штампану копију информатора (уз накнаду трошкова штампања) у просторијама Градске општине Младеновац у Младеновцу, Ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија бр. 37.

Електронска копија Информатора о раду може се преузети на званичном сајту Градске општине Младеновац http://www.mladenovac.gov.rs/informator_o_radu_GOM.pdf.

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



II.1. Скупштина Градске општине Младеновац

Надлежности Скупштине градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст, 38/13).

Статут Градске општине Младеновац можете преузети са овог [линка](#).

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3. доноси одлуке и друге опште акте и даје аутентична тумачења тих одлука и општих аката;
4. доноси програме, спроводи пројекте развоја Општине, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини и доноси стратегије од локалног значаја, у складу са актима Града;
5. даје мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град, а за територију Општине;
6. оснива јавна предузећа и јавне службе и врши надзор над њиховим радом и учествује у оснивању предузећа од интереса за Општину;
7. доноси одлуку о називима улица, тргова, засеока и других делова насељених места у складу са прописима Града;
8. доноси одлуку о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
9. доноси одлуку о задуживању и закључивању уговора о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности Скупштине Града;
10. расписује општински референдум, одлучује о предлозима садржаним у грађанској иницијативи, о предлозима зборовна грађана и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
11. оснива Управу, службе и друге организације од интереса за Општину;
12. бира и разрешава председника Скупштине општине и његовог заменика,
13. поставља и разрешава секретара Скупштине општине;
14. бира и разрешава председника општине, његовог заменика и чланове Већа;
15. бира и разрешава чланове радних тела Скупштине општине;

16. поставља и разрешава јавног правобраниоца Општине и његовог заменика;

17. именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава директоре установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;

18а. именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних предузећа чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, на годишње програме пословања, на финансијске извештаје, на одлуке о задуживању јавних предузећа, на одлуке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката, на одлуке о расподели добити, односно начину покрића губитака, као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, овим статутом, као и оснивачким актом;

18б. даје сагласност на статут и друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и уговором, правног субјекта који обавља делатност од општег интереса из надлежности општине;

19. доноси одлуку о организацији и раду мировних већа;

20. доноси одлуку о заштитнику грађана за Општину;

21. бира и разрешава заштитника грађана Општине;

22. доноси одлуку о удруживању и сарадњи са другим општинама у земљи и иностранству;

23. одлучује о додељивању општинских јавних признања;

24. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;

25. одлучује о приступању чланству организација општина у земљи и иностранству;

26. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;

27. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

28. информише јавност о свом раду;

29. усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс) и

30. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, овим статутом и другим прописима Града и Општине.

II.1.1. Председник Скупштине градске општине Младеновац

Скупштина градске општине има председника.

Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред, остварује сарадњу са председником општине и Већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и Пословником.

Председник Скупштине градске општине Младеновац	
Име и презиме	Драган Вукадиновић
Телефон	8241 640
е-маил	d.vukadinovic@granice.rs

II.1.2. Заменик председника Скупштине Градске општине Младеновац

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

Заменик председника Скупштине градске општине Младеновац	
Име и презиме	Душан Игњатовић
Телефон	8241 640
е-маил	ignjatovicdusan823@gmail.com

II.1.3. Секретар Скупштине Градске општине Младеновац

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

Секретар Скупштине градске општине Младеновац	
Име и презиме	Весна Милић Сјеран
Телефон	8241 626
е-маил	vsjeran@mladenovac.rs

Списак одборника скупштине Градске општине Младеновац можете преузети [овде](#).

II.2. Председник Градске општине

Надлежности председника Градске општине прописане су чланом 37. Статута Градске општине Младеновац.

Председник општине:

- представља и заступа Општину;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Општине;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- усмерава и усклађује рад Управе;
- доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, прописом града, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- у име Општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- организује рад Већа и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове на сталном раду у Општини;
- доноси Правилник о платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине;
- утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга и надлежности Општине у складу са законом;
- даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета Општине којима се уређују број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета Општине, у складу са законом;
- обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, одређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима града;
- информише јавност о свом раду;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник градске општине Младеновац	
Име и презиме	Владан Глишић
Телефон	8241 610
е-маил	predsednik@mladenovac.rs

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

Заменик председника градске општине Младеновац	
Име и презиме	Мирјана Ђорђевић
Телефон	8241 611
е-маил	midjordjevic@mladenovac.rs

II.3. Веће Градске општине Младеновац

Надлежности Већа Градске општине Младеновац прописане су чланом 39. Статута Градске општине Младеновац.

Веће:

- предлаже Статут општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;
 - доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
 - усваја извештаје о извршењу буџета општине и доставља их Скупштини;
 - врши надзор над радом Управе, поништава или укида акте Управе који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
 - решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
 - стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Града;
 - доноси општа акта када је на то овлашћено законом, прописом Града или одлуком Скупштине општине;
 - поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе;
 - даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе;
 - доноси Пословник о раду на предлог председника општине.
- Веће чине председник општине, заменик председника општине и 9 чланова.
Председник општине је председник Већа.
Заменик председника општине је члан Већа по функцији.

Списак чланова већа градске општине младеновац можете преузети [овде](#).

II.4. Управа Градске општине Младеновац

Надлежности Управе градске општине Младеновац прописане су чланом 46. Статута Градске општине Младеновац.

Управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Веће;
 - извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Већа;
 - решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
 - обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
 - извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
 - обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Веће;
 - доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику општине, Већу и Скупштини општине по потреби, а најмање два пута годишње.
- Управом руководи начелник.

Начелник Управе градске општине Младеновац	
Име и презиме	Мирјана Симовић
Телефон	8241 631
е-маил	msimovic@mladenovac.rs

Начелник Управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе градске општине Младеновац	
Име и презиме	Гордана Миловановић
Телефон	8241 626
е-маил	gmilovanovic@mladenovac.rs

У Управи градске општине Младеновац су образоване организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

II.4.1. Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине

Чланом 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац (Одлуку можете преузети [овде](#)) прописано је да Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине врши послове који се односе на:

- комуналну област: издавање решења из комуналне области, сарадња са комуналним предузећима, решавање по захтевима за ексхумацију, издавање решења за сечу стабала, одлучивање о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), припремање предлога планова за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, тезге и други покретни мобилијар) по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града; одлучивање о постављању и уклањању балон хала спортске намене; доношење решења којим се одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

- спровођење обједињене процедуре за издавање: локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе за објекте до 800m² бруто развијене грађевинске површине, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, у складу са Законом о планирању и изградњи:

1. урбанистичка област: издавање информација о локацији и локацијских услова за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине Младеновац;

2. грађевинска област: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи и накнадној грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800m² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; издавање грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју, издавање решења за грађење одређене врсте објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, контрола темеља и конструкције објеката, доношење решења о употребној дозволи, решења о уклањању објеката на захтев власника, издавање уверења о старости објекта, издавање спецификације станова и пословног простора;

3. област заштите животне средине: праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и старање и обезбеђивање услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

4. друге послове у складу са законом и другим прописима.

Начелник Одељења за за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине	
Име и презиме	Биљана Мијић
Телефон	8230 448
е-маил	bmijic@mladenovac.rs

II.4.2. Одељење за општу управу

Чланом 11. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Одељење за општу управу врши послове који се односе на праћење законитости и ефикасности рада Управе градске општине; обављање послова из области радних односа запослених у Управи; праћење кадровске структуре запослених; вођење персоналне евиденције; обављање стручних послова у вези са статусом избеглих, прогнаних и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице РС; издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица; обављање стручних послова у вези сахрањивања социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине; вођење бирачких спискова грађана; обављање послова у вези ученичких и студентских кредита и стипендија; обављање послова писарнице-пријемне канцеларије, распоређивање предмета по одељењима и службама, послова архиве и експедиције, послове овере потписа, преписа и рукописа; старање о изради и употреби печата; послове пружања правне помоћи грађанима; управне послове који нису у делокругу рада другог одељења/службе Управе градске општине, ако по природи ствари не може да се утврди надлежност за вршење тих послова, као и друге послове у области опште управе које Град повери градској општини.

Начелник Одељења за општу управу	
Име и презиме	Дијана Лазић Вулиновић
Телефон	8241 652
е-маил	dlazic@mladenovac.rs

II.4.3. Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор

Чланом 12. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор врши послове који се односе на решавање у управним поступцима у првом степену: по захтевима за експропријацију и поништај решења о експропријацији; по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине и решавање у управним поступцима из стамбене области; управно-правне послове за Комисију за враћање земљишта; управно-правне послове у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, као и у поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, а на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града Београда; управно-правне послове за Комисију за давање у закуп пословног простора на коме право коришћења и располагања има градска општина Младеновац; управно-правне послове за Комисију за комасацију; вођење евиденције о стању и кретању непокретности које су у јавној својини градске општине Младеновац и о непокретностима у јавној својини града, а на којима градска општина Младеновац има право коришћења у складу са законом (грађевинском и пољопривредном земљишту, објектима, становима и пословном простору) и исте податке доставља Дирекцији за имовину која води једниствену евиденцију непокретности у јавној својини; фактурисање и обавештавање о накнадама за закуп станова и пословног простора којим управља градска општина Младеновац; вршење надзора над коришћењем стамбеног и пословног простора и испуњавањем уговорних обавеза од стране корисника и закупаца станова и пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града; друге послове у складу са законом и другим прописима.

Начелник Одељења за имовинско-правне послове и пословни простор	
Име и презиме	Мирела Пајић
Телефон	8233 766
е-маил	mpajic@mladenovac.rs

II.4.4. Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења

Чланом 13. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац је прописано да Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења врши послове који се односе на грађевинску инспекцију; управно-правне послове за потребе одељења; извршење извршних решења и послове спровођења извршења из надлежности одељења Управе градске општине и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Грађевинска инспекција води поступак инспекцијског надзора над спровођењем одредби Закона о планирању и изградњи; доношење решења о уклањању објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу; доношење решења о затварању градилишта; вршење надзора над коришћењем објеката и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Група за извршења на основу потребне документације спроводи поступак извршења решења из надлежности одељења Управе градске општине Младеновац.

Начелник Одељења за грађевинску инспекцију и послове извршења	
Име и презиме	Катарина Стевановић
Телефон	8232 011
е-маил	kstevanovic@mladenovac.rs

II.4.5. Одељење за комуналну инспекцију

Чланом 14. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Одељење за комуналну инспекцију врши послове који се односе на одржавање комуналног реда у градској општини и управно правне послове за потребе комуналне инспекције. Комунална инспекција води поступак инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на: обављање комуналних делатности; одржавање стамбених зграда; одржавање и чишћење јавних површина; опште уређење града; услове и начин постављања привремених објеката; држање домаћих животиња; кућни ред у стамбеним зградама; радно време; одржавање јавних зелених површина; градску канализацију и градски водовод; контролу јавних паркиралишта; контролу и одржавање улица, локалних и некатегорисаних путева; и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Начелник Одељења за комуналну инспекцију	
Име и презиме	
Телефон	
е-маил	

II.4.6. Одељење за друштвене делатности и привреду

Чланом 15. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Одељење за друштвене делатности и привреду врши послове који се односе на праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа, праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља односно старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм у складу са законом, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време образовно-васпитног рада и других активности у сарадњи са образовно-васпитним установама, обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за општину, обезбеђивање услова за организовање и одржавање спортских такмичења од значаја за општину, учешће у реализацији система школског спорта у општини, обезбеђивање услова за реализацију програма установа и омладинских организација у области спорта; борачко-инвалидску заштиту; издавање свих врста уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године и вршење поверених послова из надлежности Агенције за привредне регистре.

Начелник Одељења за друштвене делатности и привреду	
Име и презиме	Душанка Обрадовић
Телефон	8241 661

е-маил	dobradovic@mladenovac.rs
--------	--------------------------

II.4.7. Служба за буџет и финансијске послове

Чланом 16. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Служба за буџет и финансијске послове врши послове који се односе на Послове буџета, планирање, припрему нацрта буџета и праћења извршења буџета; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама; расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења; припремање предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; припремање измена и допуна одлуке о буџету у току буџетске године; састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти; праћење прилива средстава на консолидованом рачуну, планирање и управљање буџетском ликвидношћу, контролисање расхода, вођење главне књиге трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима; послове ликвидатуре и благајне; вођење пословних књига директних корисника и индиректног корисника буџета - месних заједница и усклађивање са главном књигом трезора, састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, контрола програма пословања и праћење наменског трошења буџетских средстава у јавним предузећима; редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи градске општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина градске општине; обрачун плата запослених, вођење евиденције имовине и средстава; припремање предлога финансијског плана; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада службе и друге послове утврђене законом и другим прописима.

Начелник Службе за буџет и финансијске послове	
Име и презиме	Анђелка Миловановић
Телефон	8241 648
е-маил	amilovanovic@mladenovac.rs

II.4.8. Служба за информатику и заједничке послове

Чланом 17. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Служба за информатику и заједничке послове врши послове који се односе на планирање и развој Управе градске општине, а посебно информационих система; обраду и дистрибуцију информација од интереса за Скупштину градске општине; техничку обраду материјала; одржавање службених објеката; надзор над извршавањем послова обезбеђења и послова одржавања хигијене службених објеката; уређивање службених просторија и просторија за одржавање састанака, конференција, седница и слично; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; услуге возача, дактилографа, телефонисте, кафе-кухиње; спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама, подношење извештаја, припремање интерних нормативних аката из области јавних набавки. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Начелник Службе за информатику и заједничке послове	
Име и презиме	
Телефон	
е-маил	

II.4.9. Служба за скупштинске послове

Чланом 18. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да Служба за скупштинске послове врши послове који се односе на стручну и организациону припрему седница Скупштине градске општине; припрему нормативних аката који се односе на рад Скупштине градске општине и њених радних тела; обраду аката усвојених на седницама Скупштине градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Скупштине градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама; опслуживање одборника, одборничких група и радних тела Скупштине градске општине, као и комисија, одбора, савета и слично, образованих на основу посебних одлука Скупштине градске општине за које нису надлежне друге

организационе јединице; ажурирање регистра општинских прописа; стручно опслуживање органа месних заједница у складу са посебном одлуком Скупштине градске општине, као и друге послове у складу са законом и другим прописима; стручну и организациону припрему седница Већа градске општине; обраду аката усвојених на седницама Већа градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама Већа градске општине; сазивање, припремање и одржавање колегијума председника градске општине, комисија, савета, осталих стручних радних тела и других састанака председника градске општине и заменика председника градске општине; припрему материјала о којима одлучује председник градске општине; припремање програма рада председника градске општине, заменика председника градске општине; евидентирање и праћење извршавања донетих аката; послове протокола председника градске општине, заменика председника градске општине; послове комуникације са јавношћу председника градске општине и заменика председника градске општине. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Начелник Службе за скупштинске послове	
Име и презиме	Снежана Симић
Телефон	8241 634
е-маил	ssimic@mladenovac.rs

II.5. Помоћници председника Градске општине Младеновац

Председник општине поставља своје помоћнике у Управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, комуналне делатности, развој месних заједница и др.).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Управе.

II.6. Општинско правобранилаштво Градске општине Младеновац

Општинско правобранилаштво је посебан орган који врши послове правне заштите имовинских права и интереса градске општине Младеновац.

Општинско правобранилаштво градске општине Младеновац је законски заступник општине и њених органа. Правобранилаштво заступа и месне заједнице, јавна предузећа и установе чији је општина оснивач. Ово заступање врши на основу овлашћења.

Општинско Правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима, ради остваривања имовинских права и интереса општине, месних заједница и јавних предузећа и установа чији је општина оснивач као и свих других правних лица, чије се финансирање обезбеђује у буџету општине.

Општинско Правобранилаштво може заступати, као пуномоћник, и друга правна лица у погледу њихових имовинских права и интереса, кад интереси тих правних лица нису у супротности са интересима општине, односно у супротности са функцијом коју врши правобранилаштво.

Општинско правобранилаштво обавља своју функцију на основу закона, других прописа и општих аката Скупштине градске општине, донетих у складу са Уставом и законом.

Општински правобранилац градске општине	
Име и презиме	Сања Радосављевић
Телефон	8241 608
е-маил	sradosavljevic@mladenovac.rs
Заменик општинског правобраниоца градске општине	
Име и презиме	Зоран Станимировић
Телефон	8241 609
е-маил	zstanimirovic@mladenovac.rs
Заменик општинског правобраниоца градске општине	
Име и презиме	
Телефон	
е-маил	

II.7. Подаци о запосленим и другим радно ангажованим лицима на дан 31.7.2016.

Упоредни подаци о предвиђеном и стварном броју запослених и других радно ангажованих лица (нпр. уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу...)				
Организациона јединица	Запослени			Друга радно ангажована лица
	Предвиђено	Запослени на неодређено веме	Запослени на одређено време	
Скупштина градске општине Младеновац	3	1 (секретар Скупштине са утврђеним мандатом)	/	2 (председник и заменик на накнади)
Председник/заменик председника градске општине Младеновац	2	2 (председник и заменик са утврђеним мандатом)	/	/
Веће градске општине Младеновац	9	9 (на сталном раду са утврђеним мандатом)	/	/
Управа градске општине Младеновац	120	95	4	9
Јавно правобранилаштво градске општине Младеновац	5	4	1	/

III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Називи функција и имена старешина државног органа	
Назив функције	Име и презиме старешине
Председник Скупштине градске општине Младеновац	Драган Вукадиновић
Заменик председника Скупштине градске општине Младеновац	Душан Игњатовић
Председник градске општине Младеновац	Владан Глишић
Заменик председника градске општине Младеновац	Мирјана Ђорђевић
Секретар Скупштине градске општине Младеновац	Весна Милић Сјеран
Начелник управе градске општине Младеновац	
Заменик начелника управе градске општине Младеновац	Гордана Миловановић
Општински правобранилац градске општине Младеновац	Сања Радосављевић

III.1. Сажет опис овлашћења и дужности старешина органа

III.1.1. Председник градске општине Младеновац и заменик председника градске општине

Информације о овлашћењима и дужностима председника градске општине Младеновац могу се пронаћи у поглављу “II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА” под тачком “II.2. Председник градске општине”.

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

III.1.2. Помоћници председника градске општине Младеновац

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Управе.

III.1.3. Веће градске општине Младеновац

Информације о овлашћењима и дужностима чланова Већа градске општине Младеновац могу се пронаћи у поглављу “II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА” под тачком “II.3. Веће градске општине”.

Организација, начин рада и одлучивања Већа, ближе се уређује његовим Пословником о раду, у складу са законом, Статутом Града и овим статутом.

III.1.4. Председник Скупштине градске општине Младеновац и заменик председника Скупштине градске општине Младеновац

Информације о овлашћењима и дужностима председника Скупштине и заменика председника Скупштине градске општине Младеновац могу се пронаћи у поглављу “II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА” под тачком “II.1. Скупштина градске општине”, подтачке “II.1.1. Председник Скупштине градске општине Младеновац” и “II.1.2. Заменик председника Скупштине градске општине Младеновац”.

III.1.5. Секретар Скупштине градске општине Младеновац

Информације о овлашћењима и дужностима Секретара Скупштине градске општине Младеновац могу се пронаћи у поглављу “II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА” под тачком “II.1. Скупштина градске општине”, подтачка “II.1.3. Секретар Скупштине градске општине Младеновац”.

III.1.6. Начелник управе градске општине Младеновац

Начелник Управе градске општине Младеновац руководи Управом.

Начелник Управе градске општине координира и усмерава рад Управе градске општине, стара се о обезбеђењу услова рада, као и о међусобној сарадњи одељења, служби и других организационих јединица, сарадњи са органима Републике, органима Града, предузећима и установама.

Начелник Управе градске општине доноси Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине, уз сагласност Већа градске општине.

Начелник Управе градске општине доноси акте из делокруга рада Управе градске општине. Овлашћење за доношење аката начелник Управе градске општине може решењем пренети на руководиоце унутрашњих организационих јединица или друга запослена лица.

Начелник Управе градске општине доноси решења, закључке, правилнике, упутства и наредбе, у складу са законом, другим прописима и овом одлуком.

Начелник распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине. За свој рад и рад унутрашњих организационих јединица, руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају начелнику.

Начелник Управе градске општине, по потреби, из састава унутрашњих организационих јединица оснива комисије и радне групе, као и заједничка тела ради извршавања послова чија природа захтева учешће две или више унутрашњих организационих јединица.

Начелник за свој рад и рад Управе градске општине одговара Скупштини градске општине и Већу градске општине у складу са Статутом градске општине Младеновац и овом одлуком.

Начелник Управе градске општине има заменика који га замењује у случају одсутности или спречености да обавља своју дужност.

III.1.7. Општински правобранилац Градске општине Младеновац

Општински правобранилац Градске општине Младеновац руководи радом општинског правобранилаштва.

Заменик општинског правобраниоца може извршити сваку радњу у поступку пред судом и другим органима на коју је овлашћен општински правобранилац.

Општински правобранилац, за свој рад и рад Општинског правобранилаштва, одговара Скупштини, а заменици одговарају општинском правобраниоцу и Скупштини.

Општинског правобраниоца у случају одсутности или спречености, замењује заменик кога општински правобранилац одреди.

Информације о делокругу рада Општинског правобранилаштва градске општине Младеновац могу се пронаћи у поглављу “II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА” под тачком “II.6. Општинско правобранилаштво Градске општине Младеновац”.

IV ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

IV.1. Наводи из прописа, правила и одлука којима се уређује јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа

IV.1.1. Статут Градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” 40/10 – пречишћен текст и 38/13)

Члан 10.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине; и у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

IV.1.2. Пословник Скупштине градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” бр. 48/08) (Пословник можете преузети [овде.](#))

Члан 111.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 112.

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

Члан 113.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Председник Скупштине може ограничити укупан број грађана који може да присуствује седници, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 114.

Скупштина и њена радна тела, на образложени предлог председника Скупштине, радног тела, Општинског већа или најмање десет одборника, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 115.

Представницима акредитованих средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

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

Члан 116.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине, уколико Скупштина друкчије не одлучи, у складу са чланом 114. овог пословника.

Члан 117.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник и заменик председника Скупштине, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

IV.1.3. Пословник о раду Већа градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 6/09 и 28/10)

(Пословник можете преузети [овде.](#))

Члан 11.

Седнице Већа су јавне, осим у случају ратног стања.

Представници штампе и других средстава јавног информисања могу присуствовати седницама Већа.

Веће обавештава јавност о своме раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање грађана са својим радом, одлукама, закључцима и ставовима.

Званично саопштење или конференцију за штампу може дати, односно одржати председник градске општине или члан Већа кога председник градске општине овласти.

IV.1.4. Одлука о организацији Управе градске општине Младеновац („Сл. лист града Београда“ бр.76/14-пречишћен текст и 13/15)

Члан 37.

Управа градске општине, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја, обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и друго.

Члан 38.

Начелник Управе градске општине даје информације о раду Управе градске општине средствима јавног информисања, а може овластити руководиоце унутрашњих организационих јединица на које се информације односе, као и поједине запослене да то учине уместо њега.

О ускраћивању информација и других података одлучује начелник Управе градске општине, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

IV.2. Подаци у вези са јавношћу рада

Порески идентификациони број	102152909
Радно време органа Градске општине Младеновац	Од 07:30 до 15:30
Адреса, електронска адреса и контакт телефони органа Градске општине Младеновац	Информације о овим подацима се могу пронаћи у одељку “II Организациона структура”
Подаци о лицу овлашћеном за поступање по захтевима за приступ информацијама	Весна Милић Сјеран, информације о адреси, електронској адреси и контакт телефонима се могу пронаћи у одељку „II.1.3. Секретар Скупштине Градске општине Младеновац“
Контакт подаци о лицима која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима	Драгица Обрадовић
Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа	Заинтересовани медији преко својих представника попуњавају образац пријаве за праћење рада и објављивање информација о раду органа Градске општине Младеновац након чега надлежни орган доноси одлуку.

<p>Изглед идентификационих обележја запослених у градској општини Младеновац који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла</p>	<p>Запослени у Градској општини Младеновац који могу доћи у контакт са грађанима по природи свог посла имају на видном месту истакнуту идентификациону картицу. Идентификациона картица је правоугаоног облика плаве или беје боје. У горњем делу се налази мали грб општине и натпис Градска општина Младеновац а у доњем делу се налази име и презиме запосленог.</p>
<p>Опис приступачности просторија за рад Градске општине Младеновац лицима са инвалидитетом</p>	<p>Лицима са инвалидитетом омогућен је несметан приступ просторијама које за свој рад користе органи Градске општине Младеновац а у складу са одредбама Правилника о техничким стандардима приступачности (“Сл. Гласник РС” бр. 46/13)</p>
<p>Могућност присуства седницама државног органа и непосредног увида у рад државног органа, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности државног органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима државног органа, уколико је такво одобрење потребно</p>	<p>Информације о могућности присуства седницама органа Градске општине Младеновац и непосредног увида у рад органа Градске општине Младеновац се могу наћи у одељку “IV Правила у вези са јавношћу рада” тачка “IV.1. Наводи из прописа, правила и одлука којима се уређује јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа”. О времену и месту одржавања седница и других активности органа Градске општине Младеновац, информације се могу пронаћи на званичном сајту Градске општине Младеновац www.mladenovac.rs</p>
<p>Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа</p>	<p>Допуштено је снимање објеката које користи Градска општина Младеновац. Информације о допуштености снимања активности органа Градске општине Младеновац се могу наћи у одељку “IV Правила у вези са јавношћу рада” тачка “IV.1. Наводи из прописа, правила и одлука којима се уређује јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа”.</p>
<p>Аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама којима се уређује јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа</p>	<p>Подаци не постоје</p>

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

V.1. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

- информације о извршењу буџета Градске општине Младеновац;
- информације о поступањима органа Градске општине Младеновац у вези заштите животне средине;
- информације у вези са радом органа Градске општине Младеновац;
- информације у вези са поступцима инспекцијског и других облика надзора извршених у вези рада и поступања органа Градске општине Младеновац;
- информације у вези са платама изабраних, именованих и постављених лица.

V.2. Подаци о начину тражења информација (нпр. захтеви за приступ информацијама, телефонски позиви, званични упити, информисање у просторијама органа).

Најчешћи начин тражења информација је подношењем званичних упита и подношењем захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

VI.1. Надлежности Градске општине Младеновац

Надлежности Градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст, 38/13).

Члан 12.

Општина има надлежности које су законом и Статутом града поверене Општини.
Општина врши послове државне управе које јој Град Статутом града повери из своје надлежности.

Послови које обавља Општина

Члан 13.

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са законом и Статутом града врши следеће послове:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун буџета Општине;
2. доноси програме и спроводи пројекте развоја Општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, у складу са актима Града;
- 2а. доноси стратегије од локалног значаја у складу са актима Града;
3. оснива месну заједницу и друге облике месне самоуправе, по прибављеном мишљењу грађана, у складу са законом, Статутом града, овим статутом и актима Општине;
4. даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град;
5. - брисано -
6. доноси решење у првом степену о грађевинској дозволи за изградњу или реконструкцију објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града (у нашој је надлежности до 08.06.2015. године на основу самосталног члана 25. Одлуке о промени Статута града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 23/2013); врши послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје Општина;
 - ба. доноси планове за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, тезге и други покретни мобилијар) по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града;
7. одлучује о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), балон хала, спортске намене, у складу са прописом Града;
8. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
9. стара се о одржавању комуналног реда у градској општини, спроводи прописе којима се уређује комунални ред и издаје одобрења за која је овим прописима утврђена надлежност градске општине; врши инспекцијски надзор у комуналној области, у складу са посебном одлуком Скупштине града;
10. обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, одређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града;
11. стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
12. прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
13. прати стање и стара се о одржавању (осим капиталног) дечјих вртића и основних школа; прати упис у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покреће прекршајни поступак против родитеља, односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, у складу са законом; у сарадњи са образовно-васпитном установом

утврђује мере и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у складу са законом; организује послове који се односе на превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 км и ученика основне школе на удаљености већој од 4 км од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

14. подстиче развој културно-уметничког ставаралаштва и аматеризма на свом подручју, обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за Општину и у циљу задовољавања потреба грађана са свог подручја може оснивати установе културе;

15. доноси програм развоја спорта на нивоу градске општине који је усклађен са програмом развоја спорта на нивоу Града; учествује у изградњи о одржавању спортских објеката на свом подручју; обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма којима се задовољавају потребе грађана у области спорта на подручју градске општине; може оснивати установе у области спорта;

16. спроводи националну стратегију за младе и акциони план политике за младе Града; утврђује акциони план политике за младе на подручју градске општине који је усклађен са акционим планом за спровођење стратегије за младе Града; може основати савет за младе на нивоу градске општине; обезбеђује услове за реализацију програма установа и удружења младих и удружења за младе, која делују на подручју градске општине; може да оснује, прати и обезбеђује функционисање Канцеларије за младе на свом подручју;

17. стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју и може основати туристичку организацију ради промовисања туризма на свом подручју;

17а. одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

18. спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града;

19. предлаже мере за уређење и одржавање спољног изгледа пословних и стамбених зграда и води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда; предлаже мере за уређење зелених површина и дечјих игралишта и сл;

19а. учествује у заштити и спасавању људи, материјалних и културних добара и животне средине у ванредним ситуацијама и ублажавању и отклањању њихових последица, учествује у развоју цивилне заштите и спровођењу мера и задатака цивилне заштите, образује штаб за ванредне ситуације на свом подручју, у складу са законом и актима Града;

20. управља стварима у јавној својини Града на којима има право коришћења у складу са законом;

21. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

22. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

23. образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад и оснива јавна предузећа и друге организације у складу са Статутом града и овим статутом;

24. уређује организацију и рад мировних већа;

25. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју;

26. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;

27. може да установи заштитника грађана за Општину;

28. стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју;

29. прописује прекршаје за повреде прописа Општине;

30. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Општине;

31. извршава прописе и опште акте Града и Општине;

32. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом града, другим прописима Града и овим статутом.

Општина осим послова из става 1. овог члана врши и следеће послове:

- обезбеђује услове за обављање и развој комуналних делатности на свом подручју, осим јавног линијског превоза путника и зоохигијене, и за њихово обављање се могу оснивати јавна предузећа, односно организовати обављање тих делатности у складу са законом и прописом Града;

- издаје грађевинску дозволу за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју; издаје информацију о локацији и локацијску дозволу за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда и овим Статутом, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје општине;

- одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места и о подизању споменика, постављању спомен-плоча или скулптуралних дела на свом подручју, у складу са прописима Града.

Послови које може вршити општина

Члан 13а.

Општина може на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града, спроводити поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, као и поступак давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града.

Поред послова из става 1. овог члана општина може на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града, спроводити поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, као и поступак давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у складу са законом и актима Града.

VI.2. Скупштина Градске општине Младеновац

Надлежности Скупштине градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст, 38/13).

Члан 18.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник Скупштине општине;
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3. доноси одлуке и друге опште акте и даје аутентична тумачења тих одлука и општих аката;
4. доноси програме, спроводи пројекте развоја Општине, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини и доноси стратегије од локалног значаја, у складу са актима Града;
5. даје мишљења на просторне и урбанистичке планове које доноси Град, а за територију Општине;
6. оснива јавна предузећа и јавне службе и врши надзор над њиховим радом и учествује у оснивању предузећа од интереса за Општину;
7. доноси одлуку о називима улица, тргова, засеока и других делова насељених места у складу са прописима Града;
8. доноси одлуку о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
9. доноси одлуку о задуживању и закључивању уговора о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности Скупштине Града;
10. расписује општински референдум, одлучује о предлозима садржаним у грађанској иницијативи, о предлозима зборовна грађана и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
11. - брисана -
12. оснива Управу, службе и друге организације од интереса за Општину;
13. бира и разрешава председника Скупштине општине и његовог заменика,
14. поставља и разрешава секретара Скупштине општине;
15. бира и разрешава председника општине, његовог заменика и чланове Већа;
16. бира и разрешава чланове радних тела Скупштине општине;

17. поставља и разрешава јавног правобраниоца Општине и његовог заменика;

18. именује и разрешава управни и надзорни одбор установе, организације и службе чији је оснивач; именује и разрешава директоре установа, организација и служби чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте и врши друга права оснивача, у складу са законом, осим оних која су по одредбама овог статута у надлежности другог органа;

18а. именује и разрешава надзорне одборе и директоре јавних предузећа чији је оснивач; даје сагласност на њихове статуте, на годишње програме пословања, на финансијске извештаје, на одлуке о задуживању јавних предузећа, на одлуке о улагању капитала, на одлуке о статусним променама и оснивању других правних субјеката, на одлуке о расподели добити, односно начину покрића губитака, као и на друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса, овим статутом, као и оснивачким актом;

18б. даје сагласност на статут и друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и уговором, правног субјекта који обавља делатност од општег интереса из надлежности општине;

19. доноси одлуку о организацији и раду мировних већа;

20. доноси одлуку о заштитнику грађана за Општину;

21. бира и разрешава заштитника грађана Општине;

22. доноси одлуку о удруживању и сарадњи са другим општинама у земљи и иностранству;

23. одлучује о додељивању општинских јавних признања;

24. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;

25. одлучује о приступању чланству организација општина у земљи и иностранству;

26. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;

27. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

28. информише јавност о свом раду;

29. усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс) и

30. обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, овим статутом и другим прописима Града и Општине.

VI.3. Председник Градске општине Младеновац

Надлежности Председника градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст, 38/13).

Члан 37.

Председник општине:

- представља и заступа Општину;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Општине;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- усмерава и усклађује рад Управе;
- доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, прописом града, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- у име Општине закључује колективне уговоре за установе, предузећа и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- организује рад Већа и даје конкретна задужења члановима Већа и одређује чланове на сталном раду у Општини;
- доноси Правилник о платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима Општине;
- утврђује цене, односно даје сагласност на цене производа и услуга и надлежности Општине у складу са законом;
- даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета Општине којима се уређују број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета Општине, у складу са законом;

- обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, одређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима града;
- информише јавност о свом раду;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- брисана -
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

VI.4. Веће Градске општине Младеновац

Надлежности Већа градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст, 38/13).

Члан 39.

Веће:

- предлаже Статут општине, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;
 - доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
 - усваја извештаје о извршењу буџета општине и доставља их Скупштини;
 - врши надзор над радом Управе, поништава или укида акте Управе који нису у сагласности са законом, овим статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
 - решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- Град:
- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Града;
 - доноси општа акта када је на то овлашћено законом, прописом Града или одлуком Скупштине општине;
 - поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе;
 - даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе;
 - доноси Пословник о раду на предлог председника општине.

VI.5. Управа Градске општине Младеновац

Надлежности Управе градске општине Младеновац прописане су Статутом Градске општине Младеновац („Сл. Лист града Београда“ бр. 40/10-пречишћен текст и 38/13).

Члан 46.

Управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник општине и Веће;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику општине, Већу и Скупштини општине по потреби, а најмање два пута годишње.

Информације о пословима које врше поједина Одељења и службе у оквиру управе могу се пронаћи у Одељку „II Организациона структура“, тачка „II.4. Управа градске општине“, подтачке II.4.1. до II.4.10.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА ОВЛАШЋЕЊА

VII.1. Сажет опис поступања државног органа у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења

Надлежности и послови које врши Градска општина Младеновац прописани су Статутом Градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” бр. 40/10 – пречишћен текст и 38/13) а у складу са Статутом града Београда (“Сл. Лист града Београда” бр. 39/08, 6/10 и 23/13). Послови које врше поједине организационе јединице у оквиру Управе градске општине Младеновац прописани су Одлуком о организацији Управе градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” бр. 48/12 – пречишћен текст, 5/13 и 51/13 и 68/14).

Све послове из своје надлежности органи Градске општине Младеновац су вршили у протеклом периоду и тренутно их врше. Ове послове органи Градске општине Младеновац извршавају:

- формирањем одређених служби;
- предузимањем мера из своје надлежности;
- доношењем одлука из своје надлежности;
- доношењем аката (вануправних и управних) из своје надлежности;
- вођењем евиденција.

Органи Градске општине Младеновац су у вршењу својих надлежности поступали у складу са овлашћењима прописаним Статутом Градске општине Младеновац, Одлуком о организацији Управе градске општине Младеновац и материјалним прописима којима су регулисане области у којима су овлашћени да предузимају мере (Закони, Уредбе, Правилници који регулишу конкретне области).

VII.2. Статистички подаци о извршењу обавеза и поступању органа Градске општине Младеновац

VII.2.1. Скупштина градске општине Младеновац (подаци за период 1.7.2015. до 31.12.2015. године)

Статистички подаци о извршењу обавеза и поступања		
Број одржаних седница	Редовне	
	Ванредне	
Број донетих одлука		

VII.2.2. Председник градске општине Младеновац (подаци за период 1.7.2015. до 31.12.2015. године)

VII.2.3. Веће градске општине Младеновац (подаци за период 1.7.2015. до 31.12.2015. године)

Статистички подаци о извршењу обавеза и поступања		
Број одржаних седница	Редовне	
	Ванредне	
Број донетих одлука		

VII.2.4. Управа градске општине Младеновац (подаци за период 1.7.2015. до 31.12.2015. године)

Управа градске општине Младеновац је у периоду 1.7.2015. до 31.12.2015. године предузимала послове из своје надлежности о чему је сачињен Извештај о раду Управе градске општине Младеновац за период 1.7.2015. до 31.12.2015. године. У извештају је приказан рад управе по одељењима и службама.

VII.2.4.1. Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине

Чланом 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- комуналну област: издавање решења из комуналне области, сарадња са комуналним предузећима, решавање по захтевима за ексхумацију, издавање решења за сечу стабала, одлучивање о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште, тезге и други покретни мобилијар), припремање предлога планова за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, тезге и други покретни мобилијар) по претходно прибављеној сагласности организационих јединица Градске управе надлежних за послове урбанизма и саобраћаја, односно друге надлежне организације у складу са прописом Града; одлучивање о постављању и уклањању балон хала спортске намене; доношење решења којим се одређује, односно одобрава продајно место на којем се обавља трговина на мало ван продајног објекта, као и време и начин те трговине у складу са законом;

- грађевинску област: доношење решења у првом степену о грађевинској дозволи и накнадној грађевинској дозволи за изградњу и реконструкцију објеката до 800м² бруто развијене грађевинске површине и претварању заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, осим у поступцима легализације објеката на територији града; издавање грађевинске дозволе за изградњу и реконструкцију саобраћајница и објеката линијске, односно комуналне инфраструктуре на свом подручју, издавање решења за грађење одређене врсте објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, издавање потврде о контроли темеља, доношење решења о употребној дозволи, решења о уклањању објеката на захтев власника, издавање уверења о старости објекта, издавање спецификације станова и пословног простора;

- урбанистичку област: издавање информација о локацији и локацијске дозволе за објекте за које издаје грађевинску дозволу у складу са Статутом града Београда, потврђује пројекте парцелације и препарцелације за подручје градске општине Младеновац;

- област заштите животне средине: праћење стања и предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доношење и спровођење акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима града и старање и обезбеђивање услова за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

- друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у оквиру овог Одељења организован је у две групе и то:

- Група за обједињену процедуру;
- Група за комуналне послове и послове заштите животне средине.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 14 радних места.

- ТАБЕЛА 2. Квалификациона структура запослених у Одељењу за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	8	/	2	/	10
Стање на дан 31.12.2015.	10	/	2	/	12

Овом Одељењу је у периоду од 01.07.2015. године до 31.12.2015. године поднето укупно 566 захтева, (управних и вануправних) од тога:

- Решено је 541 предмета од чега решено у року за решавање 541 предмет, ван рока 0.
- Обрада је у току у 25 предмета.

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА КЛАСИФИКАЦИЈАМА

II.1 ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ – управни предмети

Класификација: 351							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	467	467	157	151	6	0	6

НАПОМЕНА: **467** предмета пренетих из предходног периода се односе на легализацију објеката (у редовном поступку, обнова поступка и сл.).

Обрада свих предмета је у току.

6 предмета се решава у року.

ВАН УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ - КЛАСИФИКАЦИЈА "351"

Класификација: 351							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	241	232	9	0	9

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 351)

Пренето	Примљено од 01.07-31.12.2015.	Укупно	Укупно Решено	Решени у року	Ван рока
467- легализација	398	865 са легализацијом	383	383	0

ОД УКУПНО **865 ПРЕДМЕТА**: 467 предмета је легализација објекта

398 предмет је примљено у шестомесечном извештају од тога је:

383 предмета је решено,

15 предмета обрада у току.

II.2 УРБАНИСТИЧКИ ПОСЛОВИ ВАН УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ - КЛАСИФИКАЦИЈА "350"

Класификација: 350								
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода			
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО	
0	0	0	136	127	9	0	9	

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 350)

Пренето	Примљено од 01.07-31.12.2015.	Укупно	Решено	У року	Ван рока
0	136	136	127	127	0

ОД УКУПНО **136 ПРЕДМЕТА**: 127 предмета је решено,

9 предмета обрада у току

II.3 КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ - КЛАСИФИКАЦИЈА "352"

Класификација: 352			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	17	17	0	0	0

КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ ВАНУПРАВНИ ПРЕДМЕТИ - КЛАСИФИКАЦИЈА "352"

Класификација: 352			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	3	2	1	0	1

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за класификацију 352)

Пренето	Примљено од 01.07- 31.12.2015.	Укупно	Решено	У року	Ван рока
0	20	20	19	19	0

ОД УКУПНО 20 ПРЕДМЕТА: 19 предмета је решено,

1 предмет обрада у току

**КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ -ПРОМЕНА НАЗИВА УЛИЦА ВАНУПРАВНИ ПРЕДМЕТ -
КЛАСИФИКАЦИЈА "015"**

Класификација: 015

Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	7	7	0	0	0

КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ - ЕКСХУМАЦИЈА УПРАВНИ ПРЕДМЕТ - КЛАСИФИКАЦИЈА "512"

Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	1	1	0	0	0

Ц.4 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ВАНУПРАВНИ ПРЕДМЕТ - КЛАСИФИКАЦИЈА "501"

Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	4	4	0	0	0

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СВИХ ПРЕДМЕТА- УПРАВНИ И ВАН УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ

(за класификацију 350, 351, 352, 015, 512 и 501)

Пренето	Примљено од 01.07-31.12.15.	Решено од 01.07-31.12.15.	Решени у року	ван рока	Обрада у току:
467-	566	541	541	0	25

ЛЕГАЛИЗАЦИЈА					
--------------	--	--	--	--	--

Одељење је у извештајном периоду имало и следеће активности:

Група за комуналне и послове заштите животне средине :

Израда Решења о стављању ван снаге Решења о постављању привремених објеката на територији општине Младеновац.

Израда три (3) предлога Решења по жалбама странака за Веће ГО Младеновац.

Израда информатора за комуналну област.

Израда нових захтева за постављање БАШТЕ у складу са новом ОДЛУКОМ о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 11/2014, 25/2014 - испр., 34/2014 и 2/2015).

Израда нових захтева у складу са новом Одлуком о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 10/2011, 51/2011 и 10/2014).

Извршена је контрола квалитета изворске воде за пиће са јавних чесама. Узорци су узети са седам јавних чесама и то: јавна чесма Црквенац, Војводинац, Станојевац, Матина чесма, Тасина чесма, јавна чесма Рајковац и јавна чесма Стрелар. Резултати ове контроле су објављени на општинском сајту и на огласним таблама општинске Управе.

Дато је Мишљење о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину пројекта изградње радио дифузне станице "Радио Хелп", на катастарским парцелама 7/5 и 7/19 КО Кораћица.

Израђен је Локални регистар извора загађивања на територији градске општине Младеновац. Извршено је ажурирање свих података из регистра привредних субјеката са територије општине који имају утицај на животну средину, а евидентирано је и обрађено још двадесет нових тачкастих извора загађивања.

Остварена је сарадња са Министарством рударства и енергетике у оквиру реализације пројекта " Норвешка помоћ енергетској политици републике Србије у области локалног енергетског планирања". Извршено је прикупљање, обрада и унос података у базу Министарства везаних за енергетску ефикасност за следеће објекте: Јавне зграде (објекти које користи општинска администрација, основне школе са подручја града као и ОШ "Бора Лазич" Влашка, ОШ "Биса Симић" Велика Крсна и ОШ "Живомир Савковић" Ковачевац), јавно осветљење, водовод, јавно зеленило и дистрибутивна електро енергетска мрежа.

Обрађени су структурни и временски подаци и унети у Информациони систем енергетике града Београда. Подаци се односе на градску општину Младеновац као ентитет.

Новопријављене дивље депоније од стране грађана уврштене су у Регистар дивљих депонија, ради њиховог евентуалног уклањања.

Урађена је категоризација јавних зелених површина као и листа јавних зелених површина у градском подручју општине Младеновац. У оквиру Комисије за уклањање стабала извршени су увиђаји, сачињени записници и дата су мишљења за предметна стабла

Израђен је програм заштите животне средине за 2016. годину.

Послови ради прибављања сагласности од Секретаријата за саобраћај и Секретаријата за урбанизам и грађевинске послове за продужење сагласности за постављање башти угоститељских објеката у 2016. години за 16 решења одобрених у 2015. години,

Израда обавештења власницима 16 угоститељских објеката о могућностима и условима за постављање башти угоститељских објеката у 2016. години, израда обавештења корисницима локација за постављање привремених објеката - киоска о стању дуга и обавезе плаћања закупнине по уговорима.

Овера правноснажности решења о грађевинским и употребном дозволама по захтевима странака.

Група за грађевинске и урбанистичке послове (обједињена процедура):

Премеравање пословног простора и просторија у власништву Општине Младеновац и израда графичког приказа за потребе Одељења за имовинско-правне послове и пословни простор ГО Младеновац,

Израда информатора за грађевинску и урбанистичку област, више пута у складу са Законом о планирању и изградњи (у току је израда новог информатора).

Прибављање документације из РГЗ-а (копије плана парцеле, лист непокретности, копију плана водова и сл.) за потребе издавања Локацијских услова, Решења о грађевинској дозволи, Решења о одобрењу за извођење радова и разних Потврда.

Прибављање техничких услова за прикључење и пројектовање од Јавних предузећа и то од "ЈКП Младеновац", "ЕДБ-а", ЈКП "Београдске Електране", за потребе издавања Локацијских услова, Решења за прикључење објекта на инфраструктурну мрежу.

Израда извештаја и попуњавање упитника о обављању комуналних делатности на територији ЈЛС.

Извештај о браунфилд (brownfield) и гринфилд (greenfield) локацијама на територији градске општине Младеновац Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Прослеђивање коначног акта Јавним предузећима као и РГЗ-у на даљи поступак у складу са њиховим надлежностима.

Излазак на терен за утврђивање старости објеката, положаја објеката на парцели приликом прибављања локацијских услова или Решења.

Припремање разних одговора на дописе и предлоге решења по потреби за општинско Веће Младеновац као и дописе за Секретаријате који припадају граду Београду и сл.).

Достављање недељног извештаја Министарству грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре извештај о поднетим и решеним предметима у поступку обједињене процедуре.

Месечног извештаја Министарству грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре о поднетим и решеним предметима у поступку обједињене процедуре.

Достављање списака издатих Решења и Локацијских услова као табеларни приказ издатих Решења, Локацијских услова и Закључка у поступку обједињене процедуре ради месечног објављивања на сајт Младеновца.

Допис од 28.08.2015. године, Кабинету градског менаџера града Београда, у вези са доставом верификованих графичких прилога из Просторног плана градске општине Младеновац ("Службеном листу града Београда" бр. 53/12) и Просторног плана подручја посебнамене предела изузетних одлика Авала-Космај ("Сл. гласник РС", бр. 146/14).

Сарадња у вези предлога привременог органа ГО Младеновац ради изградње "Пешачке зоне у центру Младеновца".

Израда графичких прилога за потребе Одељења за имовинско -правне послове и пословни простор.

Израда прегледне карте за потребе прибављања потврде о даљој важности сагласности за 16 башти за које је издато одобрење у 2015. години

Израда прегледне карте-анализа намене парцеле у складу са планским актом и власничким статусом за потребе ПО Младеновац.

Израда Предлога приоритета за Програм уређивања и давања у закуп грађевинског земљишта за 2016. годину са пројекцијом до 2018. године на територији ГО Младеновац

Израда Предлога иницијативе за израду Плана детаљне регулације за проширење сеоског гробља у МЗ Село Младеновац, МЗ Марковац, засеок Црквине.

Присуство тродневној обуци за коришћење система за електронско спровођење обједињене процедуре, одржана. децембра 2015. године

Решавање предмета који се односе на легализацију објеката из ранијих година.

Излазак на терен и достављање извештаја о последицама узрокованим појавом евидентираних клизишта. Израда програма за закуп пољопривредног земљишта на територији Општине Младеновац за период 2015-2016. год. Учествовање у спровођењу Јавне набавке за израду инвестиционе техничке документације за пројекат заштите од пожара и пројекта изведеног објекта за Услужни центар ГО Младеновац.

Одељење је током новембра и децембра месеца имало активности у виду ангажовања запослених на обукама за поступак спровођења обједињене процедуре електронским путем, с обзиром да се тај поступак спроводи од 1.01.2016. године. Ангажовање је обухватало обуку за рад у електронском Централном информационом систему (ЦИС), затим рад са Јавним предузећима који су укључени у наведени систем. У те активности спада и прибављање електронског сертификата, интерна обука запослених за рад у систему, свакодневни контакти са НАЛЕД-службом која помаже у раду јер систем нема континуитет у раду, па се недостаци отклањају током рада у систему. У оквиру обједињене процедуре садржано је издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, решења у складу са чл.145.ЗПИ, потврде о пријави радова пријава завршетка израде темеља, решења о употребној дозволи, решења о измени грађевинске дозволе, за све фазе у оквиру обједињене процедуре регистратор који је похађао обуку даје инструкције за рад осталим корисницима у систему.

У складу са Законом о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС", бр.96/2015) припремљени су обрасци аката за рад, обрасци за допуну захтева, обрасци за таксе и обрасци решења. Уколико је странка доставила све доказе прописане законом запослени у предметима припремају извештаје о томе да ли објекти технички и плански испуњавају услове за легализацију као и извештај у којем се констатује да ли су решени имовинско-правни односи на земљишту и објекту у складу са Законом о озакоњењу објеката.

VII.2.4.2. Одељење за општу управу

Чланом 11. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Праћење законитости и ефикасности рада Управе градске општине; обављање послова из области радних односа запослених у Управи; праћење кадровске структуре запослених; вођење персоналне евиденције; обављање стручних послова у вези са статусом избеглих, прогнаних и интерно расељених лица поверених од стране Комесаријата за избеглице РС; издавање уверења о статусним питањима грађана запослених у иностранству и чланова њихових породица; обављање стручних послова у вези сахрањивања социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине; вођење бирачких спискова грађана; издавање и регистрација радних књижица; обављање послова у вези ученичких и студентских кредита и стипендија; обављање послова писарнице-пријемне канцеларије, распоређивање предмета по одељењима и службама, послова архиве и експедиције, послове овере потписа, преписа и рукописа; старање о изради и употреби печата; послове пружања правне помоћи грађанима; управне послове који нису у делокругу рада другог одељења/службе Управе градске општине, ако по природи ствари не може да се утврди надлежност за вршење тих послова, као и друге послове у области опште управе које Град повери градској општини.

Рад у оквиру Одељења за општу управу организује у две групе и то:

- Група за општу управу;

Група за послове писарнице и архиве.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 20 радних места.

ТАБЕЛА 3. Квалификациона структура запослених у Одељењу за општу управу

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	3	4	8	3	18
Стање на дан 31.12.2015.	3	3	7	2	15

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

III.1 ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ И АРХИВАРА

Опис	Број
Предмети заведени за Управу градске општине	2072
Предмети заведени за управу јавних прихода града Београда (ОМ)	2546
Предмети и допуне заведени за Градску управу града Београда	98
Везе и допуне предмета заведене за Управу градске општине	1921
Примљене пошиљке на личност	4062
Примљени рачуни	792
Експедоване пошиљке	8556

Овере потписа и преписа	21030
Архивирано у архивски депо	36
Издато предмета на реверс из архиве	1493
Раздужено предмета по реверсима и уложено у архиву	1228
Издато преписа из архиве по захтевима странака	32
Потврде о животу	698
Примљено странака	6334
Архивирано предмета Г.О.М.	2442

III.2 ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА И АЖУРИРАЊА БИРАЧКИХ СПИСКОВА

А. Јединствени бирачки списак			
Опис			број
Донетих решења по захтеву странака			8
Донетих решења по службеној дужности	По подацима МУП - РС	О упису	571
		О променама	642
	По извештајима матичара	О брисању	378
Потврде о изборном праву			-
Додељивање кућних бројева по бирачком месту			101
Извршене провере података из регистра грађана о адресама, подацима из матичних књига и сл. Дописи, позиви			72
Б. Посебан бирачки списак за националне мањине			
Донетих решења	По захтевима странака		3
	По службеној дужности		1
Дописи, позиви			-

III.3 РАДНЕ КЊИЖИЦЕ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

Опис	Број
Издато и у регистар уписано радних књижица	447
Издато дупликата радних књижица	41
Вршене промене података у радним књижицама и регистру радних књижица	72
Издато уверења за смештај у ученички/студентски дом	585
Накнадни упис података о школској и стручној спреми	165

III.4 СТРУЧНИ ПОСЛОВИ ЗА ПОВЕРЕНИШТВО ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ

Опис	Број
Захтеви за добијање легитимација, укидање својства изб. лица, рефундације, сагласности	28
Потврде и уверења за бесплатан превоз, здравствену заштиту, друго	69
Дописи КИРС -у	34

У извештајном периоду на овим пословима урађено је и следеће:

-**Спровођење поступака** за избор корисника за доделу помоћи у складу са 9 Уговора о сарадњи потписаних у периоду од 14.11.2014. год до 22.10.2015. године (расписивање јавних позива, пријем и обрада пријава за доделу помоћи, пријем странака, сазивање седница, одржавање седница, израда записника, доношење предлога листе и коначне листе и остало).

-**Додела једнократних помоћи (више врста)** и то:

-Исплата 10.000,00 динара за 39 породица.

-Испорука гревог дрвета социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица извршена је до краја новембра 2015.године.

-Испорука 99 хуманитарних пакета хране.

-Испорука 550 комада садног материјала за 15 породица.

- Исплате ЈНП.:

-По решењима (8) о додели једнократне новчане помоћи извршена је исплата у укупној вредности од 143.000,00 динара.

- Састанци: 11.

- Разно:

У току извештајног периода, су припремани различити извештаји и табеларни прикази за потребе Комесаријата.

Свакодневно су се пружале информације, пружана помоћ код попуњавања пријавних формулара, прикупљања документације за јавне позиве за стамбено збрињавање. Давали су се савети и пружана је помоћ око различитих проблема избеглицама и интерно расељеним лицима као што су: остваривање станарских права у БиХ и Хрватској, прибављање "ОИБ"-а (особни идентификациони број) у Хрватској што је услов за несметано коришћење хрватских пензија, регулисање питања боравка и пребивалишта у Хрватској, прибављање извода из МКР и Уверења о држављанству РС у измештеним матичним службама са КИМ за ИРЛ и друго .

III.5 ПОСЛОВИ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Опис	Број	
Усмених правних савета	1143	
Писаних аката	Тужбе	136
	Уговори	19
	Жалбе и приговори	77
	Пуномоћја и откази пуномоћја	20
	Кривичне пријаве	19
	Остали поднесци	166
Сахрањивање из средстава буџета градске општине	11	

Укупан приход који је остварен од накнаде за пружену правну помоћ у извештајном периоду износи 81.750,00 динара.

III.6 РАДНИ ОДНОСИ И ПЕРСОНАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА И ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ И АРХИВЕ

У току извештајног периода у оквиру групе за послове писарнице и архиве и групе за општу управу, урађено је следеће:

- решење о измени и допуни решења о ознакама органа у складу са одредбама донете Одлуке о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац ;

- 149 решења о правима и обавезама из радног односа;
- 3 огласа за пријем у радни однос на одређено време у Управу;
- 3 одлуке о избору кандидата по расписаним огласима;
- 17 уговора о повременим и привременим пословима;
- 6 анекса уговора о повременим и привременим пословима;
- 5 споразума о раскиду уговора о повременим и привременим пословима;
- 11 раскида уговора о повременим и привременим пословима;
- одлука о одређивању лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем;
- 13 потврда из радног односа;
- 43 одјаве и 23 пријава на обавезно здравствено осигурање;

- 1 дупликат здравствене књижице;
- вршена овера здравствених књижица;
- ажурирани спискови запослних на месечном нивоу;
- 144 предмета су архивирана;
- конкурс за додељивање општинских стипендија студентима, обрађено 52 пријаве поднете на конкурс, урађен предлог и Ранг листа као и 47 Уговора о стипендирању;
- 2 предлога Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац;
- свакодневна организација, координација и руковођење радом писарница, архиве и архивског депоа, као и радом курира.

Обуке у Управи су биле организоване по принципу интерних и екстерних обука, односно обука које се организују и реализују у Управи и обуке на које запослени бивају позивани од стране организатора, са или без плаћања котизације за учешће. Други критеријум поделе обуке био је по областима рада.

Табела: Обука запослених по областима рада

ТИП ОБУКЕ	ОБЛАСТ РАДА		РАДНИ ЧАСОВИ
ЕКСТЕРНЕ	ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Обједињена процедура -ОБУКА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ (децембар 2015)	30
		-ПРИПРЕМЕ УПРАВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ(ДЕЦЕМБАР 2015)У ОРГАНИЗАЦИЈИ МИНИСТАРСТВА ГРАЂЕВИНЕ	10
		ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЕКОЛОГИЈА	8
		-презентација"Представљење пост-скрининг документа Министарства пољопривреде и заштите животне средине локалним самоуправама", 07.2015. године у Београду.	16
		- конференција "Дијалог о климатским променама у Србији - у сусрет конференцији у Паризу", 5/ 6. 10.2015. у Београду.	8
		-сајму екологије "ЕкоFair 2015",10.2015. на београдском сајму. -4 састанак Мреже еко-повереника у организацији СКГО, 11.2015.Београд.	4
ИНТЕРНЕ	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ	Бирачки спискови	8
		-Електронски софтвери Повереништво за избеглице -семинар новембар 2015(3)	24
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМПВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВНИ ПРОСТОР		

	<p>ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ И ИНСПЕКЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШЕЊА</p>	<p>Грађевинска инспекција -Сава центар - параграф примена најновијих измена и допуна закона о планирању и изградњи -Сава центар – СКГО семинар о закону о закоњењу објеката Комисија за безбедност саобраћаја -радионица безбедност у саобраћају новембар 2015 -агенција за безбедност у саобраћају</p>	<p>5 8 16 6</p>
	<p>ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНУ ИНСПЕКЦИЈУ</p>		
	<p>ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПРИВРЕДУ</p>		
	<p>СЛУЖБА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ</p>	<p>Програмски буџет -У октобру 2015.године, Радионица у организацији СКГО "Програмско буџетирање на локалном нивоу у буџетском циклусу за 2016."</p>	<p>24</p>
	<p>СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ</p>	<p>Јавне набавке -Семинар планирање ЈН децембар 2015 - Дводневни регионални скуп на тему унапређења превенције и управљања ванредним ситуацијама у јединицама локалне самоуправе: 21.9.2015.год. Модел процене угрожености јединица локалне самоуправе и 22.9.2015.год. Законски оквир у области превенције и управљања ванредним ситуацијама на локалном нивоу (СКГО, у Крагујевцу, десет сати, 21-22.9.2015.год.) без котизације; - Улога и значај јединица локалне самоуправе у превенцији и управљању ванредним ситуацијама (СКГО, Београд, три сата, 24.9.2015.год) без котизације; - Представљање предлога нових решења за системски приступ управљању ризиком од елементарних и других непогода, ванредним ситуацијама и обновом и државном помоћи након</p>	<p>8</p>

		елементарне и друге непогоде (Канцеларија за помоћ и обнову поплавлених подручја, Београд, 13.10.2015.год.) без котизације; - Презентација Закона о изменама и допунама закона о безбедности здрављу на раду (Привредна комора београда, 10.11.2015.год., шест сати) без котизације.	
	СЛУЖБА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ	ЗА	Родна равноправност

Укупно остварен број радних часова обука запослених износи ----- радна часа, што у просеку по запосленом у Управи чини 5 радних часова. С обзиром да је циљ одсека био више од -- радних часова обуке по запосленом, ----. Међутим, рестриктивно трошење буџетских средстава је утицало на укупан број радних сати које су запослени остварили у смислу похађања екстерних обука у којима се плаћала котизација.

У складу са Уредбом о оцењивању запослених у државним органима (Сл. Гласник РС број80/92и 137/04) на предлог начелника одељења и служби за 2015. Годину оцењено је 90 запослених. Нису оцењена лица која су у току године одсуствовала више од 6 месеци.

ОЦЕНЕ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
незадовољава (2)	/
задовољава (3)	4
истиче се (4)	51
нарочито се истиче (5)	35

VII.2.4.3. Одељење за имовинско-правне послове и пословни простор

Чланом 12. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

- решавање у управним поступцима у првом степену: по захтевима за експропријацију и поништај решења о експропријацији; по захтевима за поништај правоснажног решења о изузимању из поседа градског грађевинског земљишта; по захтевима за престанак права коришћења грађевинског земљишта за које је решење о давању на коришћење ради изградње, односно последњу измену решења донео надлежни орган градске општине и решавање у управним поступцима из стамбене области;

- управно-правне послове за Комисију за враћање земљишта; управно-правне послове у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката до 800 м² бруто развијене грађевинске површине, у поступцима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта у јавној својини Града ради изградње објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске

површине, као и у поступцима давања у закуп односно отуђења грађевинског земљишта у јавној својини Града непосредном погодбом ради легализације објеката и преко 800 м² бруто развијене грађевинске површине, а на основу акта градоначелника, у име и за рачун Града Београда; управно-правне послове за Комисију за давање у закуп пословног простора на коме право коришћења и располагања има градска општина Младеновац; управно-правне послове за Комисију за комасацију;

- вођење евиденције о стању и кретању непокретности које су у јавној својини градске општине Младеновац и о непокретностима у јавној својини града, а на којима градска општина Младеновац има право коришћења у складу са законом (грађевинском и пољопривредном земљишту, објектима, становима и пословном простору) и исте податке доставља Дирекцији за имовину која води једinstвену евиденцију непокретности у јавној својини;

- фактурисање и обавештавање о накнадама за закуп станова и пословног простора којим управља градска општина Младеновац; вршење надзора над коришћењем стамбеног и пословног простора и испуњавањем уговорних обавеза од стране корисника и закупаца станова и пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града;

- друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у Одељењу за имовинско-правне послове и пословни простор је организован у оквиру Групе за имовинско-правне послове и пословни простор.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 7 радних места.

ТАБЕЛА 4. Квалификациона структура запослених у Одељењу за имовинско-правне послове и пословни простор.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	5	/	1	/	6
Стање на дан 31.12.2015.	5	/	1	/	6

IV.1 КЛАСИФИКАЦИЈА 217 – Додела државне помоћи за оштећене објекте

На овој класификацији воде се поступци по захтевима за доделу државне помоћи за оштећене објекте у поплави у мају 2014.године. Рок за окончање ових предмета је био 31.12.2015.године и исти је продужен доношењем Закона о обнови након елементарне и друге непогоде ("Сл. гласник РС", бр. 112/2015).

Класификација: 217 управни предмети			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО

0	47	47	9	56	2	0	2
---	----	----	---	----	---	---	---

IV.2 КЛАСИФИКАЦИЈА 360 -Исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у својини правних и физичких лица

Класификација: 360 управни предмети							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	1	1	1	2	0	0	0

Класификација: 360 вануправни предмети							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
6	0	6	9	8	0	7	7

На овој класификацији углавном су вануправни предмети по захтевима странака за доделу нужног смештаја социјално угроженим лицима. Имајући у виду да смо у складу са Законом о јавној својини као градска општина која је корисник над средствима у својини града Београда, овлашћени да дајемо у закуп непокретности којима управљамо, а да подзаконским актима које је требао донети град Београд нису регулисане надлежности градских општина, органа, нити је дефинисан поступак, за сада странке углавном упућујемо да се обрате захтевима Градском Секретаријату.

IV.3 КЛАСИФИКАЦИЈА 463 -Враћање земљишта,закупи и откупи земљишта,административни пренос и накнаде

Класификација: 463-управни предмети
--

Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
108	2	11	2	19	1	92	93

Од укупног броја нерешених предмета
 - 63 предмета комисије за враћање земљишта
 -17 предмета закупа и откупа земљишта
 -13 предмета административног преноса и накнаде

На овој класификацији ради се о сложеним управним предметима, који се ретко завршавају у законском року из разлога што поступајући орган не може у потпуности да утиче на ток поступка. То су поступци по захтевима за административан пренос, за исплату накнаде, за поништај решења о одузимању земљишта и сл. Захтеви су често непотпуни, нетачне подаци..или нетачне адресе ,прибављају се извештаји и изјашњења странака и других спроводе се вештачења, која су често непотпуна па се траже допуне, поступци се прекидају ради решавања претходних питањаи сл.

Осим донетих решења у овим поступцима након правноснажности решења, спроводи се посебан поступак ради закључења споразума о накнади за одузете непокретности и поступци се воде у предметима који се активирају из архиве , и нису евидентирани на листингу, а у извештајном периоду је закључено **2 (два) споразума.**

Поступци који се воде пред Комисијом за враћање земљишта који датирају још из периода 1991. на даље, најбоље говоре о томе о каквим сложеним предметима ради. На рад Комисије за враћање земљишта Одељење као стручна служба не може да утиче, а у међувремену дошло је до доношења и измене позитивно-правних прописа, који на другачији начин регулишу својински режим пољопривредног земљишта, тако да ће за решавање ових предмета бити потребно обезбедити и финансијска средства. У извештајном периоду **одржано је 5 седница Комисије за враћање земљишта, и један предмет је окончан доношењем решења.**

Поступање у предметима откупа грађевинског земљишта ради легализације и изградње објеката. Надлежност овог Одељења је условна јер за спровођење поступка је потребна сагласност Градоначелника Града Београда. До доношења Одлуке о грађевинском земљишту која је ступила на снагу 28.04.2015.године, није био дефинисан поступак нити надлежности градских општина. Такође смо имали проблема са прибављањем доказа због спорне надлежности Одељења за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине за спровођење поступка легализације. Такође у овим поступцима за сваку парцелу која се тражи у откуп и за објекат који се легализује, прибављамо обавештења и извештаје и других као што су, Служба за Катастар непокретности, Агенције за реституцију, на чије извештаје увек чекамо што битно утиче на ток поступка. Странке такође не поштују рокове који нису преклузивни, тако да и оне одуговлаче поступак. По прибављеној документацији упућујемо странке на посебан поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта за који поступак је надлежан Градски секретаријат. По пријему решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта, са комплатном документацијом обраћамо се граду Београду за добијање сагласности за спровођење поступка давања у откуп непосредном погодбом ради легализације или оглашавање јавног надметања ради давања у откуп грађевинског земљишта ради изградње.

Имајући у виду да до сада није комплетирана документација ни по једном захтеву, да је већи број предмета у прекиду до окончања поступка утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, нисмо дошли у фазу прибављања сагласности градоначелника за спровођење поступка непосредне погодбе и јавног надметања.

Класификација: 463-вануправни предмети							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
12	0	12	20	12	6	14	20

Вануправни предмети на овој класификацији односе се највећим делом на обавештења које од Управе тражи агенција за реституцију и други органи, а односи се на прибављање извештаја, односно проналажења решења о национализацији непокретности како земљишта тако и објеката, експропријацији, изузимању непокретности, те решења о исплатама накнада за одузете непокретности. Нема устројене евиденцију таквих решења од 1945. године тако да само проналажење исте отежава поступак издавања.

IV.4 КЛАСИФИКАЦИЈА 465

Класификација: 465-управни предмети							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
25	2	27	1	14	0	14	14

Управни поступци на овој класификацији се воде по захтевима за експропријацију непокретности углавном ради изградње путева за који је Влада Републике Србије утврдила постојање јавног интереса, по захтевима за поништај решења о експропријацији, као и по захтевима за исплату накнаде за одузето земљиште. Осим донетих решења, у овим поступцима након правноснажности решења о експропријацији, спроводи се посебан поступак ради закључења споразума о накнади за експроприсане непокретности, а који поступци се воде у предметима који се активирају из архиве, и нису евидентирани на листингу. У тим поступцима се спроводи вештачење, одржавају се расправе и ако странке прихвате понуђену накнаду закључују се споразуми о накнади. У **14** правноснажно решених предмета закључено је **9** споразума, а **5** поступка су још у току.

IV.5 КЛАСИФИКАЦИЈА 464 – Давање у закуп или откуп станова, исплата цене

Класификација: 464 управни предмети							
пренето			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
У року	Ван рока	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	0	0	1	0	1	0	1

Класификација: 464 вануправни предмети							
пренето			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
У року	Ван рока	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
3	0	3	3	4	1	1	2

Вануправни предмети на овој класификацији, углавном се односе на издавање различитих потврда и уверења. Нпр. потврде о исплати укупне цене стана. Потврде о коришћењу станова и сл.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

УПРАВНИ ПРЕДМЕТИ							
Број предмета који су пренети у извештајном периоду			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО

133	52	185	14	89	2	108	110
-----	----	-----	----	-----------	---	-----	-----

ВАНУПРАВНИ ПРЕДМЕТИ			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
21	0	21	32	24	7	22	29

IV.5 КЛАСИФИКАЦИЈА 361 -Закупа пословног простора као вануправни предмети.

Одељење води евиденцију пословног простора, контролу коришћења, и задуживање односно фактурисање заупа и ПДВ-а .

А/Закључно са 31.12.2015.године, општина је управљала са69 пословних простора,
од чега је национализовано21
пред агенциом за реституцију.....8
у судском спору-исељење.....1

Неки од пословних простора састоје од више просторија, односно канцеларија, посебно се то односи на просторе које користи Музичка школа, Библиотека и Школа за образовање одраслих.

Б/У закупу пословног простора закључно са 31.12.2015.....56.закупца
На коришћењу без накнаде.....4 корисника
празног простора.....7
забрањен за употребу.....1
архива ГО Младеновац.....1

В/ У извештајном периоду фактурисано је:

укупно фактурисано..... 6.100.136,21 динара од чега
-за закуп.....5.783.037,29
-накнанде за ПДВ 64.829,78 динара

Г/ Издато је 13 књижних одобрења у висини од242.116,24 динара која су издата на име износа одобрених закупцима на име улагања у пословни простор, за које износе је умањен планирани приход.

Д/ Такође је

Сprovedено поступака јавног надметања.....2
Припремљено различитих извештаја.....26
Припремљено предлога различитих решенја.....27
Припремљено предуговора и анекса предуговора..... 70

У протеклом периоду у оквиру пословног простора обављено је:

- Припрема предлога анекса предуговора за све закупце и кориснике за поштовање одредби Закона о заштити од пожара.

- Предложено ревидирање свих уговора са ЈКП Београдске Електране, након чега је извршено снимање грејних капацитета за све објекте у којима је инсталирано грејање од стране службених лица ЈКП Београдских Електрана ;
- Спроведена реорганизација пословног простора у Космајској улици бр. 3 и згради Радничког универзитета у смислу пресељења неких закупаца из Космајске у Краља Петра првог 173-175 и усељење нових закупаца у Космајску ,уз припрему решења и предуговора о закупу.
- Због распуштања скупштине, одељење је припремило предлоге решења и анекса Предуговора за све политичке странке којима су им дотадашњи предуговори продужени до окончања локалних избора.
- Учешће на изради Програма расподеле средстава од пословног простора до краја 2015.године са ЈП ДИП.

ПОПИС АКТА 360

На овој класификацији у извештајном периоду обрађено је 7 захтева странака који се односе на разна уверења , обавештења из стамбене области (уверења о формирању скупштина станара и сл.)

ПОПИС АКТА 463

На овој класификацији у извештајном периоду обрађено је 3 захтева странака који се односе на разне уверења , обавештења из имовинско правне области

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ КОЈИ СУ ВРШЕНИ У ОДЕЉЕЊУ

1. У одељењу су вршени послови везани за евиденцију непокретности у јавној својини (устројена 2013.) , као и активности на усклађивању исте са насталим променама.

2.У извештајном периоду такође је прикупљана документација о месним заједницама и формиран су регистратори за сваку месну заједницу

3. По захтеву Министарства финансија достављени су извештаји и то:

- о броју предмета који се још воде пред Комисијом за враћање земљишта,
- о укупној површини земљишта које су потраживали подносиоци захтева од 1991.године
- о укупној површини враћеног земљишта
- о укупној површини земљишта које се још потражује

4.У извештајном периоду био је акценат на предметима по захтевима за доделу државне помоћи поплавленима у мају 2014.године, јер су предмети били везани роком, односно требало их је све завршити до 31.12.2015.године, што је и успешно урађено и остала су само два нерешена предмета јер верификациона комисија Владе РСрбије није изашла на терен и ти предмети ће се завршити по важећим прописима, обзиром да је у децембру ступио на снагу нови закон који је продужио рок.

VII.2.4.4. Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења

Чланом 13. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Грађевинску инспекцију; управно-правне послове за потребе одељења; извршење извршних решења и послове спровођења извршења из надлежности одељења Управе градске општине и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Грађевинска инспекција води поступак инспекцијског надзора над спровођењем одредби Закона о планирању и изградњи; доношење решења о уклањању објеката који су изграђени без одобрења за изградњу и налога за обуставу радова ако се објекат не гради према одобрењу за изградњу; доношење решења о затварању градилишта; вршење надзора над коришћењем објеката и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Група за извршења на основу потребне документације спроводи поступак извршења решења из надлежности одељења Управе градске општине Младеновац.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 9 радних места.

ТАБЕЛА 5. Квалификациона структура запослених у Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	5	/	1	/	6
Стање на дан 31.12.2015.	5	2	1	/	8

У Одељењу су систематизоване две групе послова и то:

- Група за грађевинску инспекцију
- Група за извршења.

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

V.1 Група за грађевинску инспекцију

Класификација 354

Класификација 354			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
23	26	49	147	188	7	1	8

V.2 Класификација 356

Класификација 356			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
12	9	21	89	93	15	2	17

Рекапитулације (класификације 354 и 356)

Пренето	Примљено	Укупно	Решено	Нерешени предмети 31.12.2015.	
				У року	Ван рока

70	236	306	281	22	3
----	-----	-----	-----	----	---

У делокругу рада грађевинске инспекције у извештајном периоду евидентирано је **147** нових управних предмета на класификацији 354 и **89** нових управних предмета на класификацији 356, што чини **236** нових управних предмета. Пренетих предмета из претходног периода било је на класификацији 354 укупно **49** (23 предмета ван рока за решавање и 26 предмета у року), а на класификацији 356 укупно **21** (12 предмета ван рока за решавање и 9 предмета у року), што са **236** нових предмета чини укупно **306** управних предмета у раду у извештајном периоду. Од тога је решено **281** предмет, и на крају извештајног периода остало је **8** нерешених управних предмета на класификацији 354, од чега је у року **7** предмета, а **1** предмет је ван рока за решавање, док је на класификацији 356 остало **17** нерешених предмета, и то **15** предмета у року а **2** предмета ван рока за решавање. Укупан број нерешених управних предмета на крају извештајног периода је **25** на обе класификације, од чега је **22** предмета у року, а **3** предмета ван рока за решавање.

Грађевински инспектори су у извештајном периоду у вршењу послова инспекцијског надзора сачинили и донели следећа акта:

- 573** записника;
- 36** решења о уклањању објеката;
- 45** решење са налогом мера;
- 20** закључка о дозволи извршења, одн. закључка о административном кажњавању;
- 160** закључака (закључци о обустави поступка, закључци о прекиду поступка до решавања претходног питања, закључци о обустави административног извршења и др.);
- 345** осталих мере (службене белешке, одговори, дописи и сл.).

На решавању по жалби код другостепеног органа (или на управном спору) тренутно се налази **26** предмета.

Задржана је пракса из претходног периода организације дежурстава грађевинских инспектора током нерадних дана (викенди и празници). На телефон дежурног грађевинског инспектора у извештајном периоду поднета је 1 пријава. Од новембра месеца 2015. године суботом је дежуран један грађевински инспектор, у периоду од 8 до 13 часова.

Грађевинска инспекција је у извештајном периоду редовно достављала месечне извештаје Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе града Београда-Сектору грађевинске инспекције, као и начелнику Управе градске општине Младеновац.

У извештајном периоду спроведено је извршење преко извршиоца ЈКП "Младеновац" решења грађевинског инспектора Одељења за грађевинску инспекцију и послове извршења Управе градске општине Младеновац бр.03.02.356-98/2015 од 19.10.2015. године, а на основу Закључка о дозволи извршења бр.03.02.356-98/2015 од 2.11.2015. године, на локацији у ул. Вишљанска у Америћу, на кп.бр.2105, КО Амерић.

Наведеним решење наређено је непознатом инвеститору да у року од 10 (десет) дана од дана прибијања решења на објекат и огласну таблу Управе ГО Младеновац улони приземни објекат спољних димензија 11.20 x 5.70 m, који се налази у Америћу, ул. Вишљанска, на кп.бр.2105, КО Амерић, под претњом административног извршења преко других лица.

Извршење је спроведено 23.11.2015. године, о чему је сачињен Записник од стране грађевинског инспектора који је присуствовао извршењу заједно са запосленима у Групи за извршења. ЈКП "Младеновац" доставило је овом Одељењу рачун за извршено уклањање објекта, одношење шута и планирање терена у износу од 38.400,00 динара, који је плаћен, тако да је на позицији бесправне градње остало укупно неутрошених средстава у износу од 2.029.969,47 динара.

У случајевима када је принудно извршење преко других лица било несврнисходно или неизводљиво, Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења предвидело је да се извршење спроведе принудом извршеника на испуњење обавезе изрицањем новчане казне. У првој половини текуће године изречене су новчане казне у укупном износу од 220.000,00 динара, од чега је наплаћено 120.000,00 динара. У другој половини 2015. године изречена је новчана казна у износу од 20.000,00 динара и прослеђена Општинском јавном правобранилаштву на наплату. Наплаћено је још 80.000,00 раније изречених новчаних казни, тако да је укупно током године наплаћено 200.000,00 динара од извршеника по овом основу.

У текућој години реализован је један закључак о трошковима поступка (извршан дана 27.02.2013. године, правноснажан дана 18.2.2015. године) који је прослеђен Јавном правобранилаштву ГО Младеновац за покретање принудног поступка за наплату трошкова извршења дана

29.4.2015.године.Трошкови извршења решења 02.354-156/2004 од 5.6.2007.године, за које је донет закључак о дозволи извршења бр.02.354-72/2009 од 7.5.2009.године, а који су одређени Закључком Одељења за грађевинску инспекцију и послове извршења Управе ГО Младеновац бр.03.10.354-67/2012 од 25.10.2012.године у износу 1.988.160,29 динара наплаћени су од извршеника "Ц МАРКЕТ" а.д. Београд дана 15.6.2015.године (о чему је ово Одељење обавештено након састављања полугодишњег извештаја за I половину 2015.године, па тај податак није обухваћен тим извештајем).

Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе града Београда прослеђен је извештај о принудним извршењима решења грађевинских инспектора и износу расположивих средстава за те намене, о донетим и реализованим закључцима о трошковима поступка, као и План уклањања објеката на територији ГО Младеновац за 2016.годину.

Дана 27.11.2015.године ступио је на снагу Закон о озакоњењу објеката ("Сл.гласник РС" бр.96/2015) који предвиђа нове обавезе грађевинских инспектора у поступку озакоњења нелегалних објеката. Грађевинској инспекцији је чл.7 Закона стављено у обавезу да да предлог програма пописа свих нелегалних објеката на територији општине по зонама, односно целинама, са динамиком вршења пописа по зонама.За све незаконито изграђене објекте који су на попису надлежни грађевински инспектор доноси појединачна решења о рушењу и прослеђује их органу надлежном за издавање решења о озакоњењу.

Власници објеката обавештавају Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења да имају незаконито изграђене објекте, која је могућност предвиђена у чл.7. ст.11. Закона о озакоњењу објеката.Израђен је Програм пописа незаконито изграђених објеката на територији ГО Младеновац и достављен Секретаријату за инспекцијске послове, а накнадно је увршћен у Програм пописа незаконито изграђених објеката на територији града Београда који је донет дана 28.12.2015.године. Такође је дат предлог начелнику Управе за састав комисија за потребе вршења пописа.

Програм пописа за зонама и динамиком пописа објављен је на званичном сајту ГО Младеновац, у посебном одељку о озакоњењу објеката који се ажурира новим актима и информацијама у вези са Законом о озакоњењу објеката.

Запослени у Одељењу уз своје редовне послове ангажовани су у раду разних стручних и других комисија и на пројектима које спроводи Управа. Главни грађевински инспектор учествује у раду стручно-оперативног тима за евидентирање и праћење клизишта на територији ГО Младеновац, као и у раду Комисије за безбедност саобраћаја на путевима.Начелник Одељења је члан Штаба за ванредне ситуације и учествовао је у раду две нове комисије за избор корисника за доделу помоћи породицама избеглих и интерно расељених лица, као и у раду седам комисија за спровођење поступка јавних набавки.

2. Група за извршења

Запослени у Групи за извршења асистирали су грађевинским инспекторима приликом излазака на терен, обављали су административно-техничке послове за Одељење, као и друге послове у складу са описом послове из њиховог делокруга.

Током извештајног периода Група за извршења организовала је извршење преко других лица за решења комуналних и грађевинских инспектора Управе ГО Младеновац.

Током августа месеца преко ЈКП "Младеновац" извршено је једно решење комуналног инспектора.

У новембру месецу спроведено је извршење решења грађевинског инспектора бр.03.02.356-98/2015 од 19.10.2015.године (уклоњена зграда старе месне канцеларије у ул.Вишљанска у Америћу, инвеститор непознат).Трошкови извршења су 38.400,00 динара.

У извештајном периоду у више наврата организована су извршења преко других лица где би странке по добијању обавештења о заказаном извршењу саме у додатно остављеном року поступиле по налозима из решења, па се није спроводило извршење преко других лица.Укупно је организовано извршење 2 решења грађевинских инспектора која су се односила на ограду, односно помоћни објекат (у једном случају странка сама поступила, у другом закључком дозвољено одлагање извршења до окончања судског поступка) и извршење 7 решења комуналних инспектора која су се односила на уклањање шибља и грања, чишћење путних канала и уклањање ствари са јавне површине (у 5 случајева странке саме поступиле, у једном случају извршење одложено, у једном случају странка била недоступна-одселила се).

У извештајном периоду формирано је **6** нових вануправних предмета и **1** управни предмет

У извештајном периоду сачињена су следећа акта:

-**3** захтева за извршење комуналних услуга

-**6** записника у поступку административног извршења

-**12** обавештења (о заказаном извршењу преко других лица и др.)

- 9 службених белешки
 - 27 дописа (јавним предузећима, МУП-за асистенцију, општинском правобранилаштву)
 - 3 закључка (одлагање извршења, обустава поступка)
- Група за извршења нема нерешених предмета на крају извештајног периода.

VII.2.4.5. Одељење за комуналну инспекцију

Чланом 14. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Одржавање комуналног реда у градској општини и управно правне послове за потребе комуналне инспекције. Комунална инспекција води поступак инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа који се односе на: обављање комуналних делатности; одржавање стамбених зграда; одржавање и чишћење јавних површина; опште уређење града; услове и начин постављања привремених објеката; држање домаћих животиња; кућни ред у стамбеним зградама; радно време; одржавање јавних зелених површина; градску канализацију и градски водовод; контролу јавних паркиралишта; контролу и одржавање улица, локалних и некатегорисаних путева; и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 11 радних места.

ТАБЕЛА 6. Квалификациона структура запослених у Одељењу за комуналну инспекцију.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	8	2	/	/	10
Стање на дан 31.12.2015.	8	2	/	/	10

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

VI. 1 Класификација 355

Клас.	опис	примљено	решено	нерешено у року	нерешено ван рока	укупно нерешено
355	комунална инспекција	647	612	35	0	35

У извештајном периоду евидентирано је 213 предмета по пријави грађана и 434 предмета по службеној дужности.

Комунална инспекција, у вршењу послова надзора над одлукама за чије је спровођење задужена, у извештајном периоду сачинила је 481 записник, 286 контролних записника, донела 280 решења, 52 закључка о дозволи извршења, као и 128 закључака других врста (закључци о обустави поступка, закључци о новчаном кажњавању и др.)

Инспектори су у извештајном периоду поднели 15 захтева за покретање прекршајног поступка и издали 4 прекршајна налога са новчаним износима од по 50.000,00 динара.

Број примљених предмета у извештајном периоду, а према одлукама по којима комунална инспекција врши надзор над применом истих, је следећи:

- Одлука о одржавању чистоће 23
- Одлука о улицама, локалним и некатегорисаним путевима 163
- Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода на територији града Београда 37
- Одлука о условима и начину постављања привремених објеката на јавним површинама у Београду 4

- Одлука о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина	1
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама	5
- Одлука о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији Градске општине Младеновац	2
- Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца	32
- Одлука о комуналном реду	316
- Одлука о уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању	1
- Одлука о постављању баште угоститељског објеката	15
- ненадлежност	7
- ВУП	41

Комунални инспектори су послове из своје надлежности обављали у оквиру 3 реона непосредне одговорности. У периоду од 1.11 до 1.03.2016. године, рад комуналних инспектора је организован само у преподневној смени, са обавезним дежурством сваке суботе. Такође, утврђено је и ноћно дежурство комуналних инспектора до два пута током месеца.

Ноћна смена комуналне инспекције је контролисала радно време и емитовање музике после дозвољеног времена у угоститељским објектима на територији општине Младеновац и против власника који нису поштовали прописано радно време, предузимала одређене законске мере и благовремено подносила захтеве за покретање прекршајног поступка. Треба напоменути да је једна број власника угоститељских објеката извршио брисање својих радњи из регистра Агенције за привредне регистре, тако да против истих комунални инспектори нису били у могућности да подносе пријаве Прекршајном суду. У циљу превазилажења проблема Одељење је за све њих доставило пријаве туристичкој инспекцији Министарства финансија која је даље предузела мере из своје надлежности. У извештајном периоду примећен је мањи број прекршаја због непоштовања Одлуке о радном времену угоститељских објеката на територији општине Младеновац.

У вези одржавања путних канала и кресања шибља и грања, изласком на лице места вршене су контроле о учињеном и констатовано је да је већина власника имања извршила наложене мере и тиме омогућила нормалан проток атмосферске воде и одвијање саобраћаја.

Контрола сузбијања нелегалне продаје на јавним површинама је континуирана на простору око пијаца, парка, продаја креча на улицама Краља Александра Обреновића и Космајској на правцу према сточној пијаци. У више наврата, у сарадњи са комуналном полицијом града Београда, вршена је контрола нелегалне продаје на јавним површинама, и одузимање робе.

Истичемо да се приличан број наших суграђана и даље немарно односи према свом животном окружењу бацајући смеће на места на којима то није дозвољено, тако да проблем стварања "дивљих депонија" и даље постоји.

Комунална инспекција се бавила и посебно израженим проблемом паса луталица на територији наше општине, мада то није њена директна надлежност. С тим у вези, слати су дописи и контактирано је телефонским путем са Ветеринарском установом "Ветерина Београд" али труд није уродио плодом, јер је на улицама даље приметан велики број паса луталица због чега грађани исказују велико незадовољство.

Процес доношења одлуке Прекршајног суда по поднетим пријавама је спор, дуготрајан и недовољно ефикасан са често великим раскорак у одређивању критеријума кажњавања, а у већини поступака пред овим судом је наступила застарелост вођења прекршајног поступка. Доношењем новог Закона о прекршајима уведен је институт прекршајног налога, који је ефикаснији начин за кажњавање у скаладу са одлукама које у оквиру својих надлежности примењује комунална инспекција, а које предвиђају издавање прекршајног налога за одређене прекршаје. Међутим, у пракси се показало да је поступак наплате новчаних казни по издатим прекршајним налозима, које спроводи Прекршајни суд, веома спор, па ефекти нису видљиви.

Континуирано траје је добра сарадња са Секретаријатом за инспекцијске послове града Београда везана за добијање потребних објашњења, савета, тумачења и упутства, а могу се и непосредно контактирати представници овог Секретаријата. Такође, овом Секретаријату су редовно достављани месечни извештаји о раду комуналне инспекције Градске општине Младеновац. Истичемо такође и изузетно ефикасну сарадњу са МУП-Полицијском станицом у Младеновцу.

На позицији извршења решења комуналних инспектора је износ од 290.134,00 динара неутрошених средстава, пренетих из Буџета града Београда у 2015 години.

VII.2.4.6. Одељење за друштвене делатности и привреду

Чланом 15. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Праћење стања и старање о одржавању (осим капиталног) дечијих вртића и основних школа, праћење уписа у први разред основне или специјалне школе и редовно похађање наставе у основним школама и покретање прекршајног поступка против родитеља односно старатеља чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм у складу са законом, утврђивање мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време образовно-васпитног рада и других активности у сарадњи са образовно-васпитним установама, обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за општину, обезбеђивање услова за организовање и одржавање спортских такмичења од значаја за општину, учешће у реализацији система школског спорта у општини, обезбеђивање услова за реализацију програма установа и омладинских организација у области спорта; борачко-инвалидску заштиту; издавање свих врста уверења која се односе на предузетнике који су регистровани код овог одељења до 31. децембра 2005. године и вршење поверених послова из надлежности Агенције за привредне регистре.

Рад у овом одељењу организован је у оквиру две групе и то:

- Групе за друштвене делатности и послове борачко-инвалидске заштите;
- Групе за привреду.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 9 радних места.

ТАБЕЛА 7. Квалификациона структура запослених у Одељењу за друштвене делатности и привреду.

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	3	4	2	/	9
Стање на дан 31.12.2015.	3	3	2	/	8

ПРИКАЗ РАДА ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА

Група за друштвене делатности и послове борачко-инвалидске заштите:

Класификација 580			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
57	43	100	93	186	7	0	7

Класификација 56			Број предмета који су примљени у извештајном периоду	Број предмета који су решени у извештајном периоду	Број нерешених предмета на крају извештајног периода		
Ван рока	У року	укупно			У року	Ван рока	УКУПНО
0	36	36	253	276	13	0	13

РЕКАПИТУЛАЦИЈА (за све класификације)

Пренето	Примљено	Укупно	Решено	У року	Ван рока
136	346	482	462	20	0

У извештајном периоду на пословима у области борачко-инвалидске заштите почело се са интензивнијим радом на уносу података. у апликацији "Борци Србије", као и у јединственој евиденцији података о корисницима права из области борачко инвалидске заштите. Међутим, ови послови захтевају време из разлога што се истовремено са уносом података врши и скенирање документације из досијеа корисника, а уједно се врши провера већ унетих података.

У 18 (османаест) предмета из области борачко инвалидске заштите утврђено је да је дошло до неосноване исплате средстава из буџета РС, у којима је у извештајном периоду поступано у складу са законом и обавезном инструкцијом министарства. У 8 (осам) предмета корисници су се сагласили да врате неосновано примљени износ на одређни број рата и за исте се већ врши одбијање одговарајућег износа. Четири предмета су прослеђена Државном правобранилаштву ради покретања судског поступка за повраћај неосновано примљених средстава. Четири предмета је послато на ревизију у Секретаријат за социјалну заштиту, а у два предмета се чекају оставинска решења како би се утврдило ко је у обавези да врати неосновано примљене износе.

Према евиденцији Одељења води се 285 досијеа корисника из области борачко-инвалидске заштите, од којих неки оставарују поред основних и друга изведена права.

На дан 31.12.2015.године, евидентиран је следећи број корисника по врстама права:

1. Лична инвалиднина.....	137
2. Додатак за негу и помоћ.....	4
3. Ортопедски додатак	22
4. Породична инвалиднина.....	133
5. Накнада за време незапослености за РВИ од I-IV групе.....	4
6. Месечно новчано примање.....	53
7. Месечно новчано примање за РВИ из ратова после 17.8.1990. године.....	17
8. Додатак за негу.....	1
9. Породични додатак.....	2
10. Лична инвалиднина ЦИР	6
11. Месечно новчано примање ЦИР	10

12. Ортопедски додатак ЦИР	4
13. Туђа нега ЦИР.....	1
14. Борачки додатак.....	2

У извештајном периоду извршене су следеће исплате корисницима по врсти права која остварују и то:

- месечно новчано примање - 327 исплата, МНП за РВИ из оружаних акција после 1990-те - 102 исплате, додатак за негу - 6 исплата, породични додатак - 10 исплата, лична инвалиднина ЦИР-а - 41 исплата, МНП ЦИР-а - 60 исплата, ортопедски додатак ЦИР-а - 29 исплата, туђа нега ЦИР-а - 6 исплата, алиментација - 6 исплата, борачки додатак - 12 исплата, погребних трошкова - 4 исплате, помоћ у случају смрти - 4 исплате, издато је 17 уверења о висини примања, коначно усклађивање права на МНП - 33 исплате, 37 исплата заосталих примања наследницима.

У децембру месецу извршен је повраћај неисплаћених средстава у буџет РС у износу од 582.554,07 динара на име коначног усклађивања месечног новчаног примања пок. корисника из разлога што наследници нису доставили оставинска решења.

У извештајном периоду Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику која ради у оквиру овог Одељења је Интерресорној комисији:

- поднела је 42 захтева за излазак на Комисију;
- одржала је 8 (осам) седница ИРК,
- донела је 36 мишљења,
- донета три предмета у фази обраде,
- три детета нису изашла на Комисију (једна је на болничком лечењу, а двоје су недоступни Комисији и Центру за социјални рад).

Секретаријату за образовање и дечју заштиту прослеђен је сваки обрађени предмет, и истом су упућивани сви родитељи чијој деци је неопходан персонални асистент.

Свакодневно су обављани разговори са психолозима и педагозима основних и средњих школа о деци која су укључена у инклузију, као са родитељима те деце.

У извештајном периоду на пословима у области образовања, друштвене бриге о деци, праћење развоја школског спорта и послови у ванредним ситуацијама, урађено је следеће:

- обрађено је и упућено основним школама и предшколској установи 10 захтева за доставу података о планираним радовима на текућем и инвестиционом одржавању школских објеката у 2016. години, након чега је урађен табеларни извештај о поднетим захтевима ради планирања финансијских средстава у буџету градске општине Младеновац за 2016. годину који је достављен Привременом органу ГО Младеновац;

- упућено је 10 захтева основним школама и предшколској установи за доставу података о постојању заштитне оgrade око школских објеката, о коришћењу пољских тоалета, као и информацију о обраћању школа Секретаријату за образовање и дечју заштиту о планираним радовима на текућем одржавању школских објеката за 2016. годину, након чега је у складу са достављеним подацима урађен табеларни извештај о истом;

- упућено 7 захтева основним школама за доставу података о планираним спортским догађајима у складу са календаром спортских школских такмичења у 2016. години, који се односе на број школских спортских екипа по узрастима, дисциплинама и категоријама са ангажованим професорима физичког васпитања, као и података о календару такмичења у знању по областима;

- урађен табеларни предлог потребних средстава за одржавање Општинских школских такмичења у б спортова, који се односи на трошкове изнајмљивања сала, трошкове лекара, судија, хонораре за наставнике, пехаре односно медаље за победнике и лекарске прегледе за ученике, као и превоз на градска такмичења;

- вршена контрола испоручених obroка народне кухиње у периоду од 8:00 до 11:00 часова на пункту МЗ "Баташево", сваког радног дана почев од 01.10.2015. године;

- израђено 396 потврда о дистрибуцији obroка Народне кухиње на пункту у Баташеву,

- израђено 165 потврда о дистрибуцији ланч пакета Народне кухиње на пункту у Баташеву,

- израђене месечне табеле спецификације obroka народне кухиње и заједно са потписаним потврдама о дистрибуцији obroka и прослеђене Начелнику Управе на даље поступање и Центру за социјални рад, Одељење Младеновац;

- урађено 14 недељних извештаја и табела и заједно са потврдама о дистрибуцији obroka Народне кухиње прослеђено Центру за социјални рад, Одељење Младеновац.

За потребе Штаба за ванредне ситуације урађено је следеће:

- извршена припрема за одржавање 4 седнице Штаба за ванредне ситуације и уручено 44 позива за седнице штаба, урађена 2 записника;

- упућено 24 захтева месним заједницама за доставу података о месту и броју појила која се могу користити као алтернатива за појење животиња, као и броју бунара и резервоара за пијаћу воду;

- упућени захтеви школама, вртићима, јавним установама и појединим фирмама за доставу података да ли поседују бунаре и резервоаре за пијаћу воду;

- упућени захтеви школама, вртићима, јавним установама и јавним предузећима за доставу података о насталој штети као последица поплава на објектима у 2014. години;

- урађен извештај о штети на јавним објектима у 2014. години као последица мајских поплава;

- упућено 6 захтева за доставу података стручно-оперативном тиму за клизишта у ГО Младеновац у вези процене штете од елементарних непогода, као и информације о клизиштима;

- урађена и прослеђена 2 квартална извештаја МУП-у, Сектору за ванредне ситуације у Београду;

- урађен и прослеђен извештај МУП-у, Сектору за ванредне ситуације у Београду о измени чланова Штаба за ванредне ситуације у Младеновцу;

- урађен и прослеђен извештај МУП-у, Сектору за ванредне ситуације у Београду о фармама и ветеринарским амбулантима на територији ГО Младеновац;

- урађен и прослеђен извештај МУП-у, Сектору за ванредне ситуације у Београду о носиоцима водоснабдевања у ГО Младеновац, попис бунара, јавних чесми, исправности воде, као и броју мобилних и стационираних цистерни;

- упућени захтеви јавним предузећима и јавним установама на територији ГО Младеновац, ЈП "Београд пут" и ЈП "Путеви Србије" за доставу података у вези оперативног плана чишћења снега и леда са јавних површина на територији ГО Младеновац за зимску сезону 2015/2016 године;

- урађен и усвојен на седници штаба Оперативни план чишћења снега и леда са јавних површина на територији ГО Младеновац за зимску сезону 2015/2016 године, са планом чишћења путева.

У извештајном периоду је обрађено од стране Одељења ради финансирања из буџета ГО Младеновац радова на текућем и инвестиционом одржавања школских објеката, као и радова на увођењу видео надзора, за основне школе са територије градске општине Младеновац а по поднетим захтевима.

Група за привреду:

Извештај о раду приватног предузетништва:

У Извештајном периоду рађени су текући послови приватног предузетништва, и то: издавање уверења из евиденције Регистра радњи, који се водио у Управи ГО Младнеовац до 31.12.2005.године, издавање потврда о пријему захтева за оснивање радњи, брисање радњи, уписа разних промена у Регистар радњи, прослеђивање документације Агенцији за привредне регистре уз састављање спецификације, достављање аката Агенције лицима који су подносиоци документације, праћење реализације предмета на сајту Агенције у претрази предузетничких радњи и израда фактура за пружање услуга Агенцији за привредне регистре уз накнаду у вредности од 15% од такси која Агенција наплаћује предузетницима.

По евиденцији која се води у овој Групи у наведеном периоду обрађено је 28 уверења за регулисање права на пензију, уписа радног стажа и др.

Укупно је примљено 385 захтева за Агенцију, и то:

- 77 захтева за оснивање радњи,

- 149 захтева за разне промене у оквиру радњи,

- 75 захтева за брисање радњи из Регистра,

- 70 захтева за извод из Регистра

- 3 потврде да предузетник није регистрован

- 11 захтева за поступање по решењу.

VII.2.4.7. Служба за буџет и финансијске послове

ГРУПА ЗА БУЏЕТ И БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Чланом 16. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Послове буџета, планирање, припрему нацрта буџета и праћења извршења буџета; обавештавање корисника буџетских средстава о одобреним апропријацијама; расподеле средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација; одобравање преузетих обавеза и прослеђивање трезору ради извршења; припремање предлога одлуке о употреби сталне и текуће буџетске резерве; припремање измена и допуна одлуке о буџету у току буџетске године; састављање консолидованог завршног рачуна буџета и подношење извршном органу локалне власти; праћење прилива средстава на консолидованом рачуну, планирање и управљање буџетском ликвидношћу, контролисање расхода, вођење главне књиге трезора у складу са контним планом и на нивоима буџетске класификације и према буџетским корисницима; послове ликвидатуре и благајне; вођење пословних књига директних корисника и индиректног корисника буџета - месних заједница и усклађивање са главном књигом трезора, састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, контрола програма пословања и праћење наменског трошења буџетских средстава у јавним предузећима; редовно месечно праћење и извештавање о зарадама запослених у Управи градске општине и јавним предузећима чији је оснивач Скупштина градске општине; обрачун плата запослених, вођење евиденције имовине и средстава; припремање предлога финансијског плана; припремање нацрта одлука и других аката и стручно опслуживање Скупштине градске општине и њених радних тела, председника градске општине и Већа градске општине из делокруга рада службе и друге послове утврђене законом и другим прописима.

Рад у овој служби је организован у оквиру три групе:

- Групе за буџет и и буџетско извештавање;
- Групе за трезор, буџетско рачуноводство и извештавање;
- Група за финансије.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 13 радних места.

ТАБЕЛА 8. Квалификациона структура запослених у Служби за буџет и финансијске послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	7	2	2	/	11
Стање на дан 31.12.2015.	9	1	2	/	12

Група за буџет и финансијске послове

Група за буџет и финансијске послове обављала је послове припреме и извршења буџета.Послови припреме буџета су: издавање упутства и обрада захтева за израду Одлука о ребалансу буџета градске општине Младеновац за 2015.годину којих је у овом периоду било 4 и то: Ребаланс 3 донет на седници Привременог органа градске општине Младеновац 14.08.2015.године , Ребаланс 4 донет на седници Привременог органа градске општине Младеновац 31.08.2015.године . Ребаланс 5 донет на седници Привременог органа градске општине Младеновац 13.11.2015.године , Ребаланс 6 донет на седници Привременог органа градске општине Младеновац ,врши координацију послова везаних за доношење истих;анализа захтева и финансијских планова директних и индиректних корисника буџета,предлози износа апропријација и усаглашавање стања са корисницима буџета, обрада финансијских планова корисника буџета.Такође, активно је учествовала у припреми измена других Одлука а везаних за рад органа општине Младеновац.Урађен је и усвојен Извештај о извршењу буџета за период јануар-септембар 2015.године и у

складу са Закључком Привременог органа градске општине Младеновац број , месечно се ради Извештај о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима почев од јула 2015.године а ради усвајања и потписивања образаца који се месечно достављају Управи за трезор и Секретаријату за финансије градске Управе града Београда.

Почев од октобра 2015.године Служба је обављала послове везане за припрему израде програмског буџета за 2016.године

У оквиру извршења буџета Служба прати извршење буџета у односу на план корисника буџетских средстава и сходно томе даје предлог за измене апропријација и квота, прати кретање прилива и примања и расхода и издатака.

Министарству финансија Републике Србије, Управи за трезор, филијала Вождовац су достављени следећи образци:

- Приходи и примања буџета општине-Образац ЛП-1 по економској и функционалној класификацији кумулативно и квартално у 2015.години;

- Расходи и издаци буџета општине по економским и функционалним класификацијама и изворима - пласмани :Образац ЛП-1 извршење по свим изворима, Образац ЛП-2 Ребаланса и Образац ЛП-2 извршење и доспеле неизмирене обавезе кумулативно и квартално у 2015.години;

- Образац ЛП-5 Пласмани месечно;

- Образац П/Р -месечно усаглашавање стања прихода и расхода са Управом за трезор;

- Образац Т Трезор- остварени приходи за месец и кумулативно;

- Образац ЛП-3 Обрачун суфицита и дефицита са рачуном финансиртања (по променама)

Секретаријату за финансије градске управе града Београда, Служба је доставила следеће извештаје :

- Извештај ПЛ-1 и ПЛ-2 месечно у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалне власти у 2015.години ("Сл. гласник РС" број 30/13);

- Табела СБ-П- План и остварење прихода и примања (месечно и кумулативно);

- Табела СБ-Р - План и извршење расхода и издатака (месечно и кумулативно);

- Консолидовани биланс јавних прихода и јавних расхода града Београда по Одлуци 2015.године-укупни јавни приходи и примања и укупни јавни расходи и издаци за 2015.годину-подаци за градску општину Младеновац, Трансфери из буџета градске општине Младеновац (јун 2015.године);

- Достава података о финансијским обавезама, обавезама према добављачима и остале обавезе на дан 31.12.2014.године (достављено април 2015.године)

- Табела 1 и 2 - Преглед планиране масе средстава за плате за 2015.и маса средстава по ребалансу (10.март 2015.године);

У децембру месецу отворен је ЈББК код Управе за трезор као и нов индиректни корисник у САП програму "Центар за културу Младеновац", Младеновац.

Служба је обрадила захтеве корисника буџетских средстава (директних и индиректних) и припремила нацрт Одлуке о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар - март 2016.године који је усвојен на седници Привременог органа.

Свакодневно се прати стање средстава на рачуну КРТ-а и обрађу се захтеви за плаћање у складу са финансијским планом и расположивим средствима а по налогу наредбодавца буџета. Стара се о буџетској документацији, води се стање сталне и текуће буџетске резерве, обавештавају се индиректни корисници о стању средстава на дан и раскњижава се извод по ставкама.

Група за трезор

Група за трезор у извештајном периоду обављала је следеће послове: послове пријема, провере исправности, овере улазних фактура и плаћање истих свакодневно; књижење улазних фактура свакодневно, књижење промена на изводима рачуна извршења буџета, боловања, рачун депозита; води евиденцију и књижи промене основних средстава. У складу са Решењем о попису спроводи потребне радње и води каталог основних средстава. Обавља књиговодствено пословање за Месне заједнице (24). Такође су урађени и предати периодични обрачуни за 2015.годину за све месне заједнице, као и Извештај о утрошку средстава за период јануар - јун и јануар-септембар 2015.године. Обрађује и књижи документацију за Синдикат Управе градске општине Младеновац и Друштво за децу са посебним потребама "Делфин". Урађени су тромесечни обрачуни и извештаји за период јануар-јун и јануар-септембар 2015.године за све директне кориснике буџетских средстава. Свакодневно се уносе обавезе у апликацију "РИНО", као и прати доспелост унетих обавеза. По захтеву Општинског правобранилаштва и других Одељења и Служби достављани су

подаци евидентирани у пословним књигама. Обрађени су и послати Изводи отворених ставки (ИОС обрасци) са стањем на дан 31.10.2015.године.

У овом периоду, достављени су подаци са којима располаже Служба, Одељењу за имовинско-правне послове и пословни простор а ради израде имовинске карте за Месне заједнице. Урађено је финансијско упутство за рад Месних заједниц

Обављали су се и други послови по налозима и захтевима лица или органа унутар или ван Управе градске општине Младеновац.

Група за финансије

Група за финансије обавља следеће послове:

Обрачун и исплату зарада запослених,изабраних, именованих и постављених лица са пратећом документацијом по закону (пореске пеијаве и др.), обрачун накнаде штете за неискоришћен годишњи одмор као и накнада зарада лицима којима је престала функција.

Обрађује документацију и контролу исплате службеног пута у земљи, стипендије,накнаде одборника (јул 2015),накнаде за превоз запослених,накнаде за рад члановима комисија које су образоване у претходном периоду и друге накнаде у складу са достављеном документацијом,обрађује путне налоге.

Саставља М4 и МУН обрасце за текућу и претходне године и исте усаглашава са представником ПИО Фонда, експозитура у Младеновцу; ППП обрасце,накнаде боловања и достава документације ради рефундације истог. Попуњава ЗОС,ЗОС1, ОСН обрасце за овај период.Месечно је достављан и образац РАД Градском заводу за информатику и статистику. У Обрадила и доставила Градском заводу за информатику и статистику комплексни годишњи извештај за кориснике буџетских средстава за 2014.годину- КГИ-03/2014 (август 2015.године).

Свакодневно обавља комплено књиговодствено пословање за Месне заједнице (захтеви за плаћање,налози за пренос средстава,књижење и др.).

Врши електронско плаћање и доставља електронске пореске пријаве.

Обрада података везана за завршетак пројекта "Право на дом" (комплетно вођење финансијског дела -девизно и динарско пословање,сарадња са партнерима на пројекту,рад са ревизором,обрада финансијског извештаја и др.) као и припрема за израду завршног рачуна посебно отвореног наменског рачуна.

У извештајном периоду за привремени орган и Ребалансе програма пословања ЈП/ЈКП за 2015.годину сачињено је :

За ЈП "ДИП Младеновац"

- Извештаја привременом органу - 1
- Мишљење Службе -5
- Достављено Министарству привреде РС - 3

За ЈКП "Пијаце Младеновац"

- Извештаја привременом органу - 1
- Мишљење Службе -5
- Достављено Министарству привреде РС - 3

За сваку исплату месечних зараде ЈП врши се провера података у наведеном обрасцу са планираним месечним износима, исти се достављају председнику Привременог органа ГО Младеновац, на оверу. ЈП су уредно достављала **ЗИП-1** Образац, за сваку месечну исплату.

На основу Уредбе о поступку привремене обуставе преноса припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица аутономној покрајини, припадајућег дела пореза на зараде граду Београду, односно преноса трансферних средстава из буџета Републике Србије јединици локалне самоуправе служба је вршила провере у достављеним **Обрасцима 1 и 2** до 10-ог у месецу за оба јавна предузећа и достављани Министарству финансија РС.

Тромесечно извештавање служба је вршила у складу са Правилником о изменама правилника о обрасцима тромесечних извештавања о реализацији годишњег програма пословања. ЈП и зависних друштава капитала чији је оснивач то предузеће и Упутством о начину достављања образаца тромесечних извештаја.

II УСТАНОВЕ

Туристичка организација Младеновац:

На основу Записника Службе за буџетску инспекцију Града београда XVII-01 бр. 47-23-2/2015 од 25.09.2015. год. и Закључка Привременог органа ГО Младеновац урађен је извештај о стању укупних дуговања ТОМ закључно са 31.12.2015. год, као и дато Мишљење Службе од 15.10.2015. год.
Накнадно је урађен Ребаланс III 2015. год. од 28.10.2015. год. (уз активно учешће Службе); Мишљење Службе бр. 6058 од 29.10.2015. год.
ТОМ је урадио ПП за 2016. год. (28.12.2015. год.); Мишљење Службе бр. 7511 од 29.12.2015. год.

Установа СРЦ "Љубомир Ивановић Геца"

Пресек пословања под 20.07.2015. год.; Мишљење Службе бр. 4893 од 09.09.2015. год.;
Ребаланс I 2015. год. урађен 03.12.2015. год. (уз активно учешће Службе); Мишљење Службе бр. 7029 од 09.12.2015. год.
Програм пословања за 2016. год. урађен 28.12.2015. год. (уз активно учешће Службе); Мишљење Службе бр. 7531 од 30.12.2015.

III МЕТРОПАРКИНГ МЛЦ

На основу Закључка Привр. органа ГО М од 30.09.2015. год.на достављени извештај Метропаркинга МЛЦ дато је мишљење Службе бр. 6179 од 02.11.2015. год.
У делу "Улагања" МЛЦ служба је доставила Привременом органу ГО Извештај о извршеним улагањима и детаљну анализу са мишљењем Службе од 27.11.2015. год. са освртом на сваку тачку Уговора, Прилога 3. и Анакса 2. Уговора.
Програм пословања за 2016. год. урађен - достављен бр. 425-1 од 10.12.2015. год.; Мишљење Службе бр. 7104 од 11.12.2015. год.
Прате се месечни извештаји о реализацији услуга паркирања, проверава се приложена документација и доставља се ликвидатору ради фактурисања 10% од услуге паркирања. У аналитичку картицу уноси се месечно задужење - испостављена фактура, уплате, обрачунава са камата због неблаговременог плаћања, на месечном нивоу а Метропаркинг ДОО МЛЦ се извештава квартално. Посебно се табеларно прати ситуација месечно и на годишњем нивоу. У другом полугођу, достављене ситуације закључно са новембром 2015. и уплате извршене закључно са 10.12.2015. год. Урађен обрачун камате на АК 900071, салдо дуговања/камате 0,00. Допис пресека достављен МЛЦ 24.12.2015. год. и обавештење Буџетском рачуноводству Службе 24.12.2015. год.

Општински станови дати на коришћење

Под 30.06.2015. а за период VII-XII 2015. год. урађен је обрачун закупнине. (коэф. објављен 28.07.2015. год.)
Урађени појединачни обрачуни месечних закупнина и дописи достављено Одељењу за имовинско правне послове и пословни простор (3 актуелна уговора). Месечно се раде обрачуни камате за неблаговремено плаћање а квартално се врши извештавање надлежног Одељења. **Димић**, захтев ОП ГО М за пресек стаља 30.09.2015. год. Примљен нов Споразум, коригован погрешан износ, урађена нова АК са пресеком 30.09.2015. са уплатама 20.000,00 и 6.000,00 и преосталим дугом. Урађен допис ОП ГО М.

V

КИОСЦИ

ГО Младеновац, закључила је 15 уговора о давању локација за постављање привремених објеката - киоска, дана 17.11.2015. год. а са 4 корисника:
Трговинска радња "Маркада" Младеновац (3 уговора),
Предузеће "E net relations" Београд (2 уговора)
Предузеће "Штампа систем" Београд (1 уговор)
Предузеће "Mister Judge" Ковачевац (9 уговора)
На месечном нивоу ради се усклађивање прве годишње уговорене рате са индексом промена цена (месец на претходни месец) и врши се обрачун камате на месечном нивоу. Квартално се извештава Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе ГО Младеновац и књиговодство Службе, о стању основног дуга и дуга за обрачунату камату.
Извештава се Општинско Правобранилаштво ГОМ о стању дуга, по захтеву се достављају финансијски показатељи у судским поравнањима, обрачунавају се камате и сачињавају се разни пресеци стања и дуговања.

У извештајном периоду Служба је обрадила:

- **1992** захтева за плаћање у САП програму
- доставила **233** одговора по захтеву Општинског правобранилаштва,
- **36** извештаја Одељењу за имовинско правне послове и пословни простор,

-93 изјашњења о слободним средствима Служби за заједничке послове и информатику,
-обрађено и достављено Привременом органу ГОМ 49 захтева за одобравање плаћања обавеза из буџета градске општине Младеновац по захтевима за исплату као и
- 30.020 прокњижених ставки обавеза (број докумената).

Такође, Служба је достављала податке по захтеву Државне Ревизорске Институције а у вези контроле завршног рачуна градске општине Младеновац за 2013.годину и одазивног извештаја (новембар-децембар 2015.године) . По захтеву Буџетске инспекције града Београда и Управе КП Београд доставила податке за установу "Туристичка организација Младеновац", Спортско рекреациони центар "Љубомир Ивановић Геџа" и органе градске општине Младеновац.

Настављена је сарадња са запосленима у Кабинету на пословима спровођења Одлуке о начину финансирања невладиних организација и спортских клубова- правдање утошених средстава у 2015.години и других послова везаних за рад органа градске општине Младеновац, као и са другим Одељењима и Службом Управе градске општине Младеновац.

Достављани су извештаји Привременом органу градске општине Младеновац о извршеним расходима и оствареним приходима месечно и по Закону о буџетском систему, као и друга документација коју обрађује Служба.

VII.2.4.8. Служба за информатику и заједничке послове

Чланом 17. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Планирање и развој Управе градске општине, а посебно информационих система; обраду и дистрибуцију информација од интереса за Скупштину градске општине; техничку обраду материјала; одржавање службених објеката; надзор над извршавањем послова обезбеђења и послова одржавања хигијене службених објеката; уређивање службених просторија и просторија за одржавање састанака, конференција, седница и слично; евиденцију, коришћење и издавање основних средстава и ситног инвентара; услуге возача, дактилографа, телефонисте, кафе-кухиње; спровођење јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима о јавним набавкама, подношење извештаја, припремање интерних нормативних аката из области јавних набавки. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Рад у оквиру Службе за информатику и заједничке послове организован је у четири групе и то:

- Група за информатику;
- Група за заједничке послове;
- Група за безбедност и здравље на раду, опште-техничке и возачке послове;
- Група за јавне набавке.
-
- Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 24 радних места.

ТАБЕЛА 9. Квалификациона структура запослених у Служби за информатику и заједничке послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан 01.07.2015.	5	3	12	2	22
Стање на дан 31.12.2015.	3	2	11	2	18

ПРИКАЗ РАДА СЛУЖБЕ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА

IX.1 Група за информатику

1. Хардверски радови

- **Одржавање опреме:** Промена конекције за сервере Градске управе (САП). Замена опреме за повезивање оптичким каблом између две зграде. Извршена је у више наврата преинсталација, умрежавање и подешавање радних станица за кориснике. На више десетина радних станица је урађена оптимизација перформанси која укључује дефрагментацију хард дискова и регистара, као оптимизацију регистара кроз брисање непотребних и дуплираних кључева. Селидба радних станица због промене радног места запослених.
- **Сервис опреме:** Извршен редован сервис на копиер/штампач апаратима Цанон ИР2520 замена бубањ секције и ролница, Лехмарк Оптра Н замена тефлона, поправка свичева, замена напајања и хард дискова, и осталих мањих поправки на појединим радним станицама (замена хард дискова, периферних компоненти ...)
- **Пројекције:** Извршено постављање опреме за пројекције и друге сличне манифестације у Великој сали Скупштине општине и Свечаној сали.

2. Софтверски радови

- Преинсталација радних станица у Одељењу за комуналне, грађевинске, урбанистичке и послове заштите животне средине због захтева за испуњавање техничких претпоставки потребних за пуну примену Закона о озакоњењу објеката. Преинсталација радних станица за потребе чланова Привременог органа.
- Upgrade Symantec Endpoint Protection сервера - антивирус програма – обнављање лиценци и унапређење на најновију верзију СЕП СБЕ 2013

3. Редовне активности

- Израда свакодневних извештаја о присутности запослених
- Месечно ажурирање регистра запослених - Управа за трезор
- Администрација АД
- Backup база и корисничких података
- Ажурирање података на интернет презентацији у делу Обједињена процедура и Озакоњење објеката
- Хелпдеск запосленима

IX.2 Група за заједничке послове

У извештајном периоду Група је редовно и благовремено обављала послове израде, штампања и достављања свих врста документације за потребе одељења и служби;

Обављани су повремено и благовремено и послови на замени одсутних у другим групама (најчешће на копирању и умножавању материјала);

Обављани су редовно и благовремено послови кафе кухиње;

Извршавани су и други послови по налогу претпостављених.

IX.3 Група за безбедност и здравље на раду, опште-техничке и возачке послове

У оквиру Групе за безбедност и здравље на раду, опште-техничке и возачке послове обављају се послови које обавља лице за безбедност и здравље на раду, послови противпожарне заштите и послови возача.

Према евиденцији службених возила која је сачињена а у оквиру групе, достављам табеларни приказ који садржи регистарску ознаку возила, подаци о возилу, пређени број километара, урађени сервиси, купљена законом прописана обавезна опрема, потребна средства за регистрацију, потребна средства за редован сервис и сл. У посматраном периоду извршена је примопредаја појединих службених возила, и то Фабиа (БГ560ЕТ) је

предата Одељењу за комуналну инспекцију, а Застава југо скала 55 (БГ240ТМ) дато је на коришћење Одељењу за друштвене делатности и привреду, за шта је сачињен и записник о примопредаји. Сва возила се редовно сервисирају и у возном су стању.

Возило Добло преузето је према Записнику о примопредаји 28.8.2015.године., на возилу је у октобру 2015. урађен сервис и користи се према потреби.

Према захтеву службе матичара, викендом се организује превоз матичара на захтеване локације.

Из области противпожарне заштите организују се и обављају периодични прегледи и контролна испитивања ПП апарата, редовне контроле хидрантске мреже, редовне контроле противпаник расвете, контрола стабилне инсталације за дојаву пожара (противпожарна централа) и сл. У наведеном периоду обављено је десет различитих прегледа и контрола. У прилогу достављам табеларни приказ (Ана Петровић) у којем је назначено које су врсте прегледа и контрола извршене у протеклом периоду, као и детаљан приказ прегледа и контрола које смо у обавези да извршимо у 2016-ој години. Табела садржи податке о врсти прегледа, времену када га је потребно урадити, као и процењену вредност услуга прегледа.

Из области безбедности и здравља на раду, у периоду 22.3.-31.12. 2015.год. урађено је:

- шест запослених је завршило обуку за пружање прве помоћи,
- набављени ормарићи за прву помоћ,
- написано седам Упутстава за безбедан и здрав рад, и то Упутство против падања и клизања, Упутство за безбедан и здрав рад, Упутство опротивпожарној заштити, Упутство за безбедан рад на рачунару, Упутство о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду, Упутство о опреми и поступку за пружање прве помоћи и о организовању службе спасавања у случају незгоде на раду, Упутство о оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад;
- извршена припрема и спроведена обука и тестирање запослених из области безбедности и здрављана раду (104 запослених);
- организовано и извршено мерење услова радне околине, микроклиме у летњем временском периоду и осветљености (локација Јанка Катића 6 и Услужни центар, стручни налаз бр. М-775/2015 и М-776/2015);
- у наведеном периоду догодиле су се две повреде на раду које су уредно пријављене надлежном органу, повређенима је призната повреда на раду од стране Републичког фонда за здравствено осигурање и остварили су право на накнаду зараде у периоду привремене спречености за рад;
- уредно се воде све обавезне евиденције прописане Законом и Правилником (укупно 120);
- у току је израда предлога измене Правилника о безбедности и здрављу на раду градске општине Младеновац према изменама у Закону о безбедности и здрављу на раду и Правилницима.

Свакодневно се врши надзор над извршавањем послова обезбеђења и послова одржавања хигијене службених објеката, као и одржавање пословног простора у згради градске општине и Радничког универзитета, као и свакодневна контрола примене мера за безбедност и здравље запослених на раду.

На пословима умножавања и паковања материјала у периоду од 1.7.-31.12.2015. године направљено је 150.000 копија и урађена су четири редовна сервиса са заменом неопходних делова (RICOH Aficio MP5001, Зоран Нинковић).

У периоду 1.9.-31.12.2015. године извршено је укупно 144 резервације сала (мала сала, велика сала, свечана сала) у различите сврхе.

Распоређивање референата оператера на радна мета према потреби стручних служби. Организовање рада обе кафе-кухиње, као и активно учествовање у спровођењу и организовању разних догађаја, манифестација и сл. према потреби Службе за скупштинске послове- Кабинет председника градске општине.

Рад у комисијама према Решењу:

- Комисија за попис основних средстава у употреби и ситног инвентара (председник);
- Комисија за пријем основних средстава (председник);
- Комисија за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица доделом пакета грађевинског материјала избеглицама у оквиру регионалног стамбеног програма, потпројекат 2 (члан);
- различите Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности.

Израђен предлог потреба за 2016. годину са комплетним финансијским подацима (потребама), спецификацији, подацима о истраживању тржишта, прикупљеним понудама.

Израђен табеларни приказ важећих Уговора по основу спроведених јавних набавки и праћење истих.

Присуство семинарима, обукама и сл.:

- Дводневни регионални скуп на тему унапређења превенције и управљања ванредним ситуацијама у јединицама локалне самоуправе: 21.9.2015.год. Модел процене угрожености јединица локалне самоуправе и

22.9.2015.год. Законски оквир у области превенције и управљања ванредним ситуацијама на локланом нивоу (СКГО, у Крагујевцу, десет сати, 21-22.9.2015.год.) без котизације;

- Улога и значај јединица локалне самоуправе у превенцији и управљању ванредним ситуацијама (СКГО, Београд, три сата, 24.9.2015.год) без котизације;

- Представљање предлога нових решења за системски приступ управљању ризиком од елементарних и других непогода, ванредним ситуацијама и обновом и државном помоћи након елементарне и друге непогоде (Канцеларија за помоћ и обнову поплавлених подручја, Београд, 13.10.2015.год.) без котизације;

- Презентација Закона о изменама и допунама закона о безбедности здрављу на раду (Привредна комора београда, 10.11.2015.год., шест сати) без котизације.

Евиденције приситности запослених у Служби, карнети запослених у Служби.

Свакодневна комуникација са спољним сарадницима.

IX.4 Група за јавне набавке

I Спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује

У наведеном периоду су спроведени поступци следећих набавки:

1) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка грађевинског материјала за потребе избеглих и расељених лица, бр. 03.05.404-37/2015 (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци);

2) Јавна набавка мале вредности услуга - Набавка услуге израде пројекта противпожарне заштите и пројекта изведеног стања за Услужни центар ГО Младеновац бр. 03.05.404-38/2015 (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци);

3) Јавна набавка мале вредности услуга - Набавка услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац бр. 03.05.404-39/2015 (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци);

4) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка грађевинског материјала за потребе избеглих и расељених лица бр. 03.05.404-40/2015 (поступак је обустављен);

5) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка електричне енергије бр. 03.05.404-41/2015 (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци);

6) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка грађевинског материјала за потребе избеглих и расељених лица бр. 03.05.404-42/2015 (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци);

7) Јавна набавка мале вредности добара - Набавка опреме за економско оснаживање породичних домаћинстава за потребе избеглих и расељених лица бр. 03.05.404-42/2015, а предмет набавке је био обликован у две партије (поступак је окончан закључењем уговора о јавној набавци за Партију 2, док је за Партију 1 поступак обустављен).

Набавке на које се закон не примењује:

1) Набавка добара - Набавка сандучића за прву помоћ (закључена Наручбеница број 03.05.404-35/2015 од 13.7.2015. године);

2) Набавка услуга - Набавка услуге испитивања услова радне околине у просторијама Управе градске општине Младеновац (закључена Наручбеница број III-00-96-3/162/2015 од 17.7.2015. године);

3) Набавка услуга - Набавка услуге одржавања противпожарне централе (закључен Уговор број III-00-96-3/278/2015 од 7.9.2015. године);

4) Набавка услуга - Набавка услуге антивирусне заштите рачунара - лиценце (закључена Наручбеница број III-00-96-3/312/2015 од 22.9.2015. године);

5) Набавка услуга - Набавка услуге мобилне телефоније (закључен Уговор број III-00-96-3/568/2015 од 24.12.2015. године);

Поред наведених набавки на које се закон не примењује а које су биле предвиђене у Плану набавки за 2015. годину, вршене су и набавке других добара и услуга, које нису биле обухваћене планом, по процедури требовања која достављају надлежне службе и одељења, а одобравају одговорна лица директних корисника (Привремени орган ГО Младеновац, Начелник Управе и Општински правобранилац).

II Непланирани (ванредни) послови

Током јула и августа месеца, а услед смене председника ГО Младеновац и распуштања Скупштине, ова група је по налогу Привременог органа израдила велики број извештаја о пословању у претходном периоду, укључујући и извештаје о појединачним предметима, односно поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, што је у овом периоду отежало редовно пословање групе.

Узимајући у обзир да су у августу текуће године ступиле на снагу измене и допуне Закона о јавним набавкама, којима је обухваћен велики део одредби закона и уведени, односно битно измењени неки од најбитнијих института закона, то је било потребно кориговати сва акта на која су се измене непосредно односиле, односно усагласити или донети нов интерни акт наручиоца, предвидети начин покретања и спровођења набавки у наредној години, односно начин планирања набавки за наредну годину и израде предлога плана набавки, а услед измена које ступају на снагу од 1.1.2016. године.

Највећи проблем је представљало најављено привремено финансирање ГО Младеновац у периоду јануар-јун 2016. године, из ког разлога смо се обраћали захтевом за мишљење и тумачење Министарству финансија РС, Секретаријату за финансије града Београда и Државној ревизорској институцији. Како нисмо добили одговор ниједног од наведених надлежних органа благовремено, одлучили смо да све јавне набавке спроводимо тако што ћемо поступке спроводити ради закључивања оквирних споразума, а на основу њих уговора о јавним набавкама али у складу са привременим финансирањем и висином средстава која буду обезбеђена одлукама о привременом финансирању, а све како би избегли да преузмемо више обавеза уговором него што имамо у моменту закључења уговора. Након тога је, током јануара, стигло и тумачење Секретаријата за финансије града Београда, које је у основи потврдило наше решење.

III Измене плана набавки

Измене планова набавки Управе ГО Младеновац и Већа-Привремени орган ГО Младеновац за 2015. годину су вршене на основу Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету ГО Младеновац за 2015. годину, и то:

1) Две измене Плана набавки Управе ГО Младеновац за 2015. годину:

- измена број III-00-96-3/274/2015 од 3.9.2015. године и
- измена број III-00-96-3/401/2015 од 13.11.2015. године

2) Две измене Плана набавки Већа - Привремени орган ГО Младеновац за 2015. годину:

- измена број I-00-06-1-17/8/2015 од 4.9.2015. године
- измена број I-00-06-1-34/6/2015 од 13.11.2015. године

Измене се уносе у апликативни софтвер Управе за јавне набавке и након усвајања електронским путем достављају Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

IV Израда и достављање кварталних извештаја УЈН и ДРИ

Наручилац је дужан да сачињава кварталне извештаје у апликативном софтверу Управе за јавне набавке, и да их за претходни квартал најкасније до 10. у текућем месецу доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, електронским путем.

У овом периоду су сачињени следећи квартални извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује:

- извештај за други квартал 2015. године, за свих пет наручилаца
- извештај за трећи квартал 2015. године, за свих пет наручилаца

V Планирање за 2016. годину

Група за јавне набавке као носилац планирања је током новембра и децембра месеца прикупљала потребе за набавкама које су достављале службе и одељења Управе, као и остали директни корисници

(Привремени орган и Општинско правобранилаштво), ради сачињавања предлога Плана набавки за 2016. годину. Такође је вршила анализе постојећих уговора о јавним набавкама и података достављених од других служби и одељења која су пратила реализацију одређених уговора. Посебно је узета у обзир чињеница да је садржина плана последњим изменама закона видно промењена, као и само покретање поступака јавних набавки.

У овом периоду је припреман и предлог Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар наручиоца, а у складу са последњим изменама и допунама Закона о јавним набавкама.

VI Унос података у САП

Унос података у САП - модул ММ, подразумева формирање налога за набавку и пријема робе код добара и формирање налога за набавку и листе уноса код услуга, а на основу свих требовања и спроведених поступака набавки на које се закон не примењује, укључујући и јавну набавку канцеларијског материјала, у ком случају се врши и формирање уговора и праћење његове реализације.

VII Остали послови

Ова група је такође задужена за вођење евиденције о СИМ картицама претплатничких бројева свих корисника унутар пословне мреже ГО Младеновац, чувању реверса за мобилне апарате, праћење и ажурирање свих промена у погледу броја картица и мобилних апарата, као и достављање месечних извештаја Служби за буџет и финансијске послове о корисницима који имају дозвољени лимит о трошку градске општине. Поред тога, група је задужена и за координацију са изабраним мобилним оператером по свим питањима који се тичу реализације уговора (осим у финансијском смислу). Лице задужено за координацију је Татјана Ћирић.

VII.2.4.9. Служба за скупштинске послове

Чланом 18. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац прописано је да одељење врши послове који се односе на:

Стручну и организациону припрему седница Скупштине градске општине; припрему нормативних аката који се односе на рад Скупштине градске општине и њених радних тела; обраду аката усвојених на седницама Скупштине градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Скупштине градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама; опслуживање одборника, одборничких група и радних тела Скупштине градске општине, као и комисија, одбора, савета и слично, образованих на основу посебних одлука Скупштине градске општине за које нису надлежне друге организационе јединице; ажурирање регистра општинских прописа; стручно опслуживање органа месних заједница у складу са посебном одлуком Скупштине градске општине, као и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Стручну и организациону припрему седница Већа градске општине; обраду аката усвојених на седницама Већа градске општине; чување изворних докумената насталих у раду Већа градске општине и вођење евиденције о одржаним седницама Већа градске општине; сазивање, припремање и одржавање колегијума председника градске општине, комисија, савета, осталих стручних радних тела и других састанака председника градске општине и заменика председника градске општине; припрему материјала о којима одлучује председник градске општине; припремање програма рада председника градске општине, заменика председника градске општине; евидентирање и праћење извршавања донетих аката; послове протокола председника градске општине, заменика председника градске општине; послове комуникације са јавношћу председника градске општине и заменика председника градске општине. Служба врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у оквиру овог одељења систематизовано је 8 радних места.

ТАБЕЛА 10. Квалификациона структура запослених у Служби за скупштинске послове

	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	Неквалификовани	УКУПНО
Стање на дан	7	/	/	/	7

01.07.2015.					
Стање на дан 31.12.2015.	7	/	/	/	7

Активности службе у Извештајном периоду везане су за рад Привременог органа градске општине Младеновац, будући да је Скупштина градске општине Младеновац распуштена Одлуком о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", број 42/15), коју је донела Скупштина града Београда на седници одржаној 16. јула 2015. године. На истој седници Скупштина града донела је Решење о именовану председника и чланова Привременог органа градске општине Младеновац који обављају послове из надлежности Скупштине, председника и општинског Већа. Одлука о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац ступила је на снагу 17. јула 2015. године, од ког дана Привремени орган обавља своју дужност.

У извештајном периоду, Привремени орган одржао је укупно 49 седница, на којима је разматрана 341 тачка дневног реда. Привремени орган је на овим седницама, поред рада по дневном реду, разматрао и бројне извештаје и информације од надлежних одељења и служби Управе и јавних предузећа и установа чији је оснивач градска општина Младеновац, а као податке који су овом органу били потребни ради благовремене и тачне припреме активности које су касније предузимане у оквиру надлежности Привременог органа.

У оквиру редовне активности, Привремени орган је доносио одлуке, решења и закључке, као и препоруке за рад јавним предузећима и установама. Донете су одлуке о: додели јавних признања и о додели плакета градске општине Младеновац; одлуке о изменама и допунама одлуке о буџету ГО Младеновац за 2015. годину, одлука о изменама и допунама Одлуке о општинском јавном правобранилаштву ГО Младеновац; одлука о именовану представника ГО Младеновац за координаторе канцеларије за младе; одлука о субвенционисању цена комуналних услуга; измена Одлуке о месним заједницама и другим облицима месне самоуправе на територији ГО Младеновац, којој одлуци је следило и Упутство о раду саветима месних заједница; одлука о додели пригодних поклона спортистима; одлука о привременом финансирању ГО Младеновац за период 1.1.-31.3-2016. године.

На захтев Привременог органа, разматрани су и Извештаји о извршењу Програма пословања јавних предузећа и установа за првих седам месеци 2015. године.

Именовани су в.д. директори свих јавних предузећа и установа чији је оснивач ГО Младеновац (осим Центра за културу Младеновац). Такође именовани су и чланови појединих управних и надзорних одбора. Усвајани су ребаланси Програма пословања јавних предузећа и установа као и Програми пословања ових правних лица за 2016. годину.

Постављени су општински правобранилац и заменик општинског правобраниоца градске општине Младеновац.

Спроведени су сви поступци јавних набавки по Плану јавних набавки (Привремени орган доносио је одлуке о покретању поступака и закључивао уговоре о јавним набавкама).

Донета је одлука, спроведен јавни конкурс и донето решење о расподели средстава за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији ГО Младеновац за 2015. годину.

На месечном нивоу праћено је и усвајано извршење буџета ГО Младеновац а сваки захтев за исплату директних и индиректних корисника буџетских средстава претходно је разматран на седници Привременог органа.

Поред претходне припреме и обраде аката које је разматрао Привремени орган, Служба је обављала и послове експедиције и објављивања аката донетих на седницама овог органа, редовно пратила прописе, обављала послове консултовања и сарађивала у раду са осталим организационим јединицама Управе.

Служба је у оквиру послова везаних за Кабинет председника градске општине вршила стручне, административно-техничке и друге послове за потребе председника, чланове и секретара Привременог органа.

Кабинет председника градске општине је у оквиру своје надлежности вршио стручне, административно - техничке и друге послове за потребе председника ГОМ и чланова Већа ГОМ (у периоду од 1.7.2015. године до 17.7.2015. године), односно председника, чланова и секретара Привременог органа ГОМ, као и самог Привременог органа ГОМ као колегијалног тела (у периоду од 17.7.2015. године до 31.12.2015. године).

У периоду од 1.7.2015. године до 17.7.2015. године Кабинет председника био је ангажован на пословима око припреме, израде и дистрибуције аката председника градске општине Младеновац и чланова Већа градске општине Младеновац, и то:

Дописи:

1. председника ГОМ: 21
 2. чланова Већа ГОМ: 1
- Укупно: 22

Решења:

1. Буџет: 53 (напомена: у овом броју нису тзк. "збирна решења" које је у односном периоду, за потребе председника ГОМ, припремала искључиво Служба за буџет и финансијске послове)
2. Пословни простор: 1 (напомена: предлоге решења припрема Одељење за имовинско правне послове и пословни простор, Кабинет председника само врши проверу правног основа решења и евентуално врши друге исправке у тексту)

Закључци: 1

Уговори: 16

Одлуке: 6

II У периоду од 17.7.2015. године до 31.12.2015. године Кабинет председника био је ангажован на пословима око припреме, израде и дистрибуције аката кореспонденције председника, чланова и секретара Привременог органа градске општине Младеновац, као и других аката Привременог органа градске општине Младеновац, и то:

Дописи:

1. председника ПО ГОМ: 181
 2. чланова ПО ГОМ: 18
 3. секретара ПО ГОМ: 224
- Укупно: 423 дописа

Решења (на основном броју II-00-06-3/2015):

4. Буџет: 367
5. Пословни простор: 11 (напомена: све предлоге решења припрема Одељење за имовинско правне послове и пословни простор, Кабинет председника само врши проверу правног основа решења и евентуално врши друге исправке у тексту)

Предлози аката (за седнице Привременог органа градске општине Младеновац): 7

Кабинет председника (заједно са Службом за буџет и финансијске послове) обављао је и послове који се односе на праћење наменског утрошка средстава од стране спортских клубова и удружења, а која средства су им пренета на основу спроведених конкурса у 2015. години и закључених Уговора. У том смислу спортски клубови и удружења (област безбедност саобраћаја) су од стране Кабинета писмено позивани да доставе Извештаје о утрошку пренетих средстава са пратећом документацијом, вршен је преглед достављене финансијске и друге документације, тражене су корекције и допуне исте, странке обавештаване о утврђеном стању након прегледа и пружана им правна помоћ у погледу састављања текста Извештаја (који су по закљученим Уговорима у обавези да доставе).

У извештајном периоду Кабинет председника обављао је и стручне и административне послове за потребе Комисије за безбедност саобраћаја на путевима (припрема седница Комисије, вођење Записника, израда дописа Комисије, припрема коначног и детаљног Извештаја о утрошеним средствима (са пратећом документацијом), који је председник Комисије доставио Комисији за праћење реализације Програма - Секретаријата за саобраћај, у складу са одредбама закљученог Уговора и његовог Анекса између ГОМ и овог Секретаријата и др.).

По захтевима Начелника Управе ГОМ припремљени су и: извештаји о комисијама, извештаји о спорском савезу, прикупљање података и информација, ***

- Извештај о Комисијама формираним за време мандата претходног председника ГОМ, Дејана Чокића (са подацима о члановима Комисије, накнадама, бројевима решења којима су образоване и мењане, задацима, евентуално напоменама и подацима о извршеним плаћањима);

- Извештај о Комисијама/Радним телима образованим решењима претходног председника ГОМ, чији чланови имају право на месечну накнаду у одређеном износу, а које Комисије/Радна тела су и даље активна;

- Извештај о Спортском савезу Младеновац;

- Прикупљани су подаци и попуњаване анкете и упитници којима се ГОМ обратила Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом Владе РС, а којима је тражено:

1. достављање података о сарадњи са ОЦД у процесу доношења прописа (за 2014. годину) и

2. подаци о утрошку буџетских средстава намењених удружењима и другим организацијама цивилног друштва у 2014. години;

- У архиви Кабинета прикупљани и Начелнику Управе достављени подаци и документација о средствима која су из буџета ГОМ, у току 2013, 2014 и 2015. године пренета Културно уметничким друштвима, а којом располаже Кабинет.

Такође, за потребе Начелника Управе припремљено је укупно 12 дописа.

По захтевима Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијама од јавног значаја:

- у архиви Кабинета прикупљана и Овлашћеном лицу достављена сва документација која се односи на пренос средстава из буџета ГОМ у корист ОФК "Младеновац", у 2013.-ој и 2014.-ој години, а којом располаже Кабинет;

- достављана и друга акта документација, која се налази у архиви Кабинета, а везано за појединачне захтеве грађана упућене Овлашћеном лицу.

По захтеву Службе за буџет и финансијске послове

- у архиви Кабинета прикупљена и наведеној Служби достављена целокупна документација која је доказ да је у 2015. години спроведен јавни конкурс за финансирање невладиних организација из буџета ГОМ, а којом располаже Кабинет.

Служба за скупштинске послове (послови протокола и медијске презентације), у току извештајног периода, била је ангажована на обимнијим припремама за организовање низа догађаја и манифестација од значаја за општину Младеновац, као што су: обележавање Дана градске општине Младеновац са културним програмом и доделом јавних признања, уручивање поклона ученицима који полазе у први разред основне школе, годишњица освећења Спомен-чесме "Црквенац" са рекордним одзивом високих представника страних дипломатских мисија, редовно обележавање датума везаних за ослобођење Младеновца у Првом и Другом светском рату, годишњица Варовничке битке, са програмским садржајем који евоцира сећање на славне јунаке из младеновачког краја, награђивање најбољих младеновачких спортиста, организовање презентације рада Привременог органа, са новогодишњим коктелом, спровођење акције прикупљања књига за "Кока-колин караван" и сарадња са Фондацијом Ана и Владе Дивац, у обезбеђивању поклон - часописа за децу, организовање доделе новогодишњих пакетића деци, корисницима социјалне помоћи и деци из породица са нижим животним стандардом, као и деци запоселних у Управи ГО Младеновац, итд.

Служба је, такође, био ангажован у реализацији текућих послова као што су израда двојезичних визит карата за функционере општине, старање о набавци и вођење евиденције о предметима који су коришћени на име поклона, упућивање честитки, саучешћа и обавештења везаних за протокол, старање о новогодишњем промо материјалу, остваривање сарадње са организацијама и удружењима са територије општине, прикупљање података за план манифестација у току наредне године, административни послови у вези са пријемом странака, учешће у раду радних тела Комисија за јавна признања градске општине Младеновац, Комисија за попис, Комисија за пријем основних средстава, Комисија за доделу средстава медијима).

У организацији запоселних у протоколу сви напред наведени догађаји су медијски промовисани, како у штампаним тако и електронским медијима, на локалу и медијима који имају регионалну и националну покривеност.

Служба је наставила са редовним медијским праћењем рада Привременог органа градске општине Младеновац и Управе градске општине Младеновац, а информације, чланци и фотографије су објављивани на званичној Интернет презентацији. Такође, Одлуке и Решења усвојена на седницама Привременог органа ГО Младеновац као и Конкурси чији је покретач градска општине Младеновац, објављивани су на Интернет презентацији ГО Младеновац, www.mladenovac.rs. Иначе, осим медијских извештаја о раду општинских органа, пропраћени су и остали актуелни догађаји везани директно и индиректно за градску општину Младеновац, из области културе, спорта, здравства, образовања итд. Саопштења, чланци, вести, интервјуи и фотографије редовно су објављивани на званичној Интернет презентацији градске општине Младеновац и прослеђивани заинтересованим медијским кућама.

VIII ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ПРИМЕЊУЈУ У СВОМ РАДУ

VIII.1. Прописи којима је утврђен делокруг и надлежности државног органа, односно, послови које орган обавља

1. Закон о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 – др. закон)
2. Статут Градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” бр. 40/10 – пречишћен текст, 38/13)
3. Одлука о организацији Управе градске општине Младеновац (“Сл. Лист града Београда” бр. 76/14-преч.текст)

VIII.2. Прописи које органи Градске општине Младеновац често примењују у свом раду

VIII.2.1. Закони

1. Закон о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14)
2. Закон о општем управном поступку (“Сл. лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и “Сл. гласник РС”, бр. 30/10)
3. Закон о легализацији објеката (“Сл. гласник РС”, број 95/13 и 117/14)
4. Закон о озакоњењу објеката (“Сл. гласник РС”, бр. 96/2015)
5. Закон о инспекцијском надзору (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2015)
6. Закон о јавним путевима (“Сл. гласник РС”, бр. 101/05, 123/07, 101/11, 93/12 и 104/13)
7. Закон о железници (“Сл. гласник РС”, 45/13 и 91/2015))
8. Закон о водама (“Сл. гласник РС”, бр. 30/10 и 93/12)
9. Закон о шумама (“Сл. гласник РС”, бр. 30/10, 93/12 и 89/15)
10. Закон о заштити од пожара (“Сл. гласник РС”, бр. 111/09 и 20/15)
11. Закон о ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС”, бр. 111/09, 92/11 и 93/12)
12. Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10)
13. Закон о заштити животне средине (“Сл. гласник РС”, бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016)
14. Закон о оржавању стамбених зграда (“Сл. гласник РС”, бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
15. Закон о становању (“Сл. гласник РС”, бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011)
16. Закон о пољопривредном земљишту (“Сл. гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 и 41/09)
17. Закон о државном премеру и катастру (“Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 18/10, 65/13 и 15/15 - Одлука УС)
18. Закон о републичким административним таксама (“Сл. гласник РС”, бр. 43/03, 51/03-испр., 61/05, 101/05 - др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11-уск. дин. изн., 93/12, 47/13-уск. дин. изн., 65/13-др. закон, 57/14-уск. дин. изн. и 45/15-уск. дин. изн.)
19. Закон о сахрањивању и гробљима (“Сл. гласник РС”, бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015 и 112/2015)
20. Закон о радним односима у државним органима (“Сл. гласник РС”, бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/2001 - др. закон, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 23/2013 - одлука УС);
21. Закон о раду (“Сл.гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
22. Закон о платама у државним органима и јавним службама (“Сл.гласник РС”, бр. 34/01, 62/06, 63/06, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13 и 99/14)
23. Закон о државној управи (“Сл.гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10);
24. Закон о евиденцијама у области рада (“Сл.гласник СРЈ”, бр. 46/96, “Сл. гласник РС”, 101/05, 36/09)
25. Закон о спречавању злостављања на раду (“Сл.гласник РС”, бр. 36/10);
26. Закон о здравственом осигурању (“Сл. гласник РС”, број 107/05, 109/05, 57/11, 110/12 и 119/12);

27. Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/03, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13);
28. Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07);
29. Закон о избеглицама ("Сл. гласник РС", бр. 18/92 и "Сл. лист СРЈ", бр. 42/02 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10);
30. Закон о азилу ("Сл.гласник РС", бр. 109/07)
31. Закон о управљању миграцијама ("Сл.гласник РС", бр. 107/12);
32. Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 104/09 и 99/11);
33. Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС", бр. 35/00, 57/03, 72/03, 75/03, 18/04, 101/05, 85/05, 104/09, 28/11 и 36/11);
34. Закон о избору председника Републике ("Сл. гласник РС", бр. 111/07 и 104/09)
35. Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 34/10—одлука Уставног суда и 54/11);
36. Закон националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/09);
37. Закон о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник РС", број 48/94 и 11/98)
38. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 43/01, 101/07 и 92/11)
39. Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 97/08, 104/09, 68/12 и 107/12);
40. Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл.гласник РС", бр. 36/09)
41. Закон о високом образовању ("Сл.гласник РС", бр. 76/05, 101/07, 97/08, 44/10, 93/12 и 89/13)
42. Закон о средњој школи ("Сл.гласник РС", бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 64/03, 101/05, 72/09 и 55/13)
43. Закон о основном образовању ("Сл.гласник РС", бр. 55/13)
44. Закон о ученичком и студентском стандарду ("Сл.гласник РС", бр. 18/10, 55/13)
45. Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 39/93);
46. Закон о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС", бр. 101/07);
47. Закон о културним добрима ("Сл. гласник РС", бр. 71/94, 52/11 и 99/11);
48. Закон о јавној својини("Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 88/13 и 105/14)
49. Закон о национализацији најамних зграда и грађевинског земљишта("Сл. лист ФНРЈ", бр. 52/58, 3/59 - испр., 24/59, 24/61 и 1/63, и и "Сл. лист СФРЈ", бр. 30/67 одлука УСЈ и 32/68 - др. закон)
50. Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа("Сл. гласник РС", бр. 18/91, 20/92 и 42/98)
51. Закон о експропријацији (Сл. гласник РС", бр. 53/95, "Сл. лист СРЈ", бр. 16/2001 - одлука СУС "Сл. гласник РС", бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)
52. Закон о становању Сл. гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011),
53. Закон о буџетском систему("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011,93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/ 2013)
54. Закон о ПДВ-у("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013 и 6/2014 - усклађени дин. изн.)
55. Закон о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр.88/11), Закон о оглашавању ("Сл.гласник РС", бр. 79/05);
56. Закон о основним правима бораца, војних инвалида ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон);
57. Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004);
58. Закон о правима цивилних инвалида рата ("Сл. гласник РС", бр. 52/96);
59. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013);
60. Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010);
61. Закон о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 92/2011 и 93/2012);
62. Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2014);
63. Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр.119/12);
64. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гласник РС“ бр.68/2015)

VIII.2.2. Уредбе

65. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл.гласник РС", бр. 4/08-пречишћен текст и 2/12);
66. Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита ("Сл. гласник РС", бр. 16/09);
67. Уредба о оцењивању запослених у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 80/92, 137/04);
68. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 80/92)
69. Уредба о збрињавању избеглица ("Сл.гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/04);
70. Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања ("Сл.гласник РС", бр. 44/93);
71. Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп непокретности у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гл.РС 24/2012, 48/15 и 99/15).
72. Уредба о условима, начину и поступку отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини РС, односно аутономне покрајине ("Сл. гласник РС", бр. 67/2011, 85/2011, 23/2012 и 55/2012)
73. Уредба за спровођење Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа ("Сл. гласник РС", бр. 41/91, 44/91 -- испр., 4/92, 8/97 одлука УСРС и 103/2003)
74. Уредба о локацијским условима ("Сл. гласник РС", бр. 35/15)
75. Уредба о утврђивању просторног плана подручја посебне намене предела изузетних одлика Авала - Космај ("Сл. гласник РС", бр. 146/14)
76. Уредба о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 109/09 и 8/10)
77. Уредба о изгледу обрасца и начину вођења евиденције о инспекцијском надзору (Сл.гласник РС" број 81/2015)
78. Уредба о заједничким елементима процене ризика у инспекцијском надзору
79. ("Службени гласник РС", број 81/2015)

VIII.2.3. Правилници

81. Правилник о класификацији објеката ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
82. Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и изградњи("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
83. Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
84. Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
85. Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС", бр. 23/15)
86. Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању гла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката ("Сл. гласник РС", бр. 27/15)
87. Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Сл. гласник РС", бр. 61/11)
88. Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Сл. гласник РС", бр. 69/12)
89. Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
90. Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
91. Правилник о поступку доношења и садржини програма уклањања објеката ("Сл. гласник РС", бр. 27/15)
92. Правилник о начину затварања и обележавању затвореног градилишта ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
93. Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле ("Сл. гласник РС", бр. 22/15)
94. Правилник о минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката односно радова ("Сл. гласник РС", бр. 93/11)

95. Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 3/10)
96. Правилник о објектима за које се не може издати грађевинска дозвола, степену изграђености објекта и грађевинској и употребној дозволи у поступцима легализације објеката (Сл. гласник РС", број 106/13)
97. Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Сл. гласник РС", бр. 61/11)
98. Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 69/12)
99. Правилник о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања ("Сл. гласник РС", бр. 92/08)
100. Правилник о избору корисника места за оглашавање ("Сл. лист града Београда", бр. 20/10 и 28/10)
101. Правилник о типу, величини, изгледу и другим условима за постављање привремених објеката на јавним површинама ("Сл. лист града Београда", бр. 65/12)
102. Правилник о типу, величини, условима и поступку за постављање објеката и средстава за оглашавање на територији града Београда ("Сл. листу града Београда", бр. 27/09)
103. Правилник о радној књижици ("Сл. гласник РС", бр. 17/97);
104. Правилник о начину и поступању регистровања уговора о раду за обављање послова ван просторија послодавца и послова кућног помоћног особља ("Службени гласник РС" број 1/02)
105. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Сл. гласник РС", бр. 63/2010);
106. Правилник о изменама и допунама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 104/13);
107. Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службеном гласнику РС" бр. 29/13);
108. Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка ("Службеном гласнику РС" бр. 29/13);
109. Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки("Службеном гласнику РС" бр. 29/13);
110. Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС", број 33/2013)
111. Правилник о општем обрасцу Записника о инспекцијском надзору ("Сл.гласник РС 81/15)
112. Правилник о садржини обрасца-појединачног пописног листа за евидентирање незаконито изграђених објеката ("Сл.гласник РС" бр.102/2015)

VIII.2.4 Одлуке

113. Одлука о условима и техничким нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова ("Сл. лист града Београда", бр. 32/83 и 5/88)
114. Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта на територији општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 25/03, 28/03, 26/05. 34/08, 37/08 и 11/09)
115. Одлуке о мерилима за утврђивање накнаде за уређивање грађевинског земљишта ("Сл. лист града Београда", бр. 60/09, 60/10, 16/10, 41/10 и 45/10, 18/11, 54/11, 17/12, 42/12 и 65/12, "Сл. гласник РС", бр. 64/13-УС и "Сл. лист града Београда", бр. 78/13 и 24/14)
116. Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта ("Сл. лист града Београда", бр. 2/15 и 16/15)
117. Одлука о изради просторног плана градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 57/09)
118. Одлука о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда", бр. 50/14 и 77/14)
119. Одлука о одређивању зона на територији града Београда("Сл. лист града Београда", 87/14)
120. Одлука о комуналном реду ("Сл. лист града Београда", бр. 10/2011 и 60/12)

121. Одлука о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 10/11, 51/11 и 10/14)
122. Одлука о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површине креационих површина ("Сл. лист града Београда", бр. 12/01, 15/01, 11/05, 23/05, 29/07 - др. одлука, 2/11 и 44/14)
123. Одлука о оглашавању на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 29/07, 34/09, 16/10 и 44/14)
124. Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању ("Сл. лист града Београда", бр. 27/02, 30/03, 11/05, 18/11, 17/12 и 44/14)
125. Одлука о подизању и одржавању споменика и скулптуралних дела на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 3/00 и 19/14)
126. Одлука о локалним комуналним таксама за територију града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 65/12 и 50/14)
127. Одлука о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда, односно на којима град Београд има посебна својинска овлашћења(Сл.лист града Београда бр. 36/2014, 97/14 и 20/15)
128. Одлука о комуналној инспекцији ("Сл.лист града Београда", бр.18/92, 11/05 и 29/14),
129. Одлука о одржавању чистоће ("Сл.лист града Београда", бр.27/02, 11/05, 6/10-др.одлука, 2/11, 10/11-др.одлука, 42/12, 31/13 и 44/14)),
130. Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.37/11, 55/11 и 34/14),
131. Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Сл.лист града Београда", бр.3/93, 4/94, 2/95, 6/96, 12/96, 14/96, 6/99 и 11/05),
132. Одлука о оглашавању на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.29/07, 34/09, 16/10 и 44/14),
133. Одлука о комуналном реду ("Сл.лист града Београда", бр.10/11, 60/12 и 51/14),
134. Одлука о пијацама ("Сл.лист града Београда", бр.9/01, 11/05, 23/05, 2/11 и 34/14),
135. Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.6/10, 29/14),
136. Одлука о уређивању и одржљању гробља и сахрањивању ("Сл.лист града Београда", бр.27/02, 30/03, 11/05, 18/11, 17/12 и44/14),
137. Одлука о уређењу и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Сл.лист града Београда", бр.12/01,.....44/14),
138. Одлука о пречишћавању и дистрибуцији воде ("Сл.лист града Београда", бр.23/05, 2/11 и 29/14),
Одлука о улицама, локалним и некатегорисаним путевима ("Сл.лист града Београда", бр.3/01, 15/05 и29/07),
139. Одлука о јавним паркиралиштима ("Сл.лист града Београда", бр.12/10-пречишћен текст, 37/11... 30/14 и 34/14),
140. Одлука о условима и начину постављања привремих објеката н ајавним површинама у Београду ("Сл.лист града Београда", 31/02-пречишћен текст, 11/05, 29/07, 61/09, 24/10, 10/11, 10/11-др. одлука и 11/14-др. одлука),
141. Одлука о условима и начину постављања тезги идругих покретних привремених објеката ("Сл.лист града Београда", бр. 31/02-пречишћен текст, 5/03, 11/05, 18/06, 61/09, 24/10, 10/11 и 69/14),
142. Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.11/14, 25/14-исправка и 34/14);

VIII.2.5 Планови

143. Просторни план градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 53/12)
144. План постављања привремених објеката на јавним површинама у Београду - подручје градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 10/11 и 51/12)
145. План постављања тезги и других покретних привремених објеката на јавним површинама у Београду - подручје градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 51/11).

VIII.2.6 Остало

146. Посебан колективни уговор за државне органе ("Сл.гласник РС", бр. 23/98, 11/09, 15/12);
147. Упутство за спровођење закона о јединственом бирачком списку ("Сл.гласник", бр. 15/12)
148. Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката ("Сл гласник РС", бр. 121/12) -код пружања правне помоћи уз накнаду;
149. Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа ("Сл гласник РС", бр. 74/93)
150. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС" бр. 10/93, 14/93);
151. Обавезна инструкција за примену Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица, коју Министарство рада, запошљавања и социјалне политике издаје за сваку календарску годину.
152. Анекс посебног колективног Уговора за државне органе („Службени гласник РС“ бр. 50/2015)

VIII.3. Прописи које су донели органи Градске општине Младеновац

VIII.3.1. Одлуке

1. Одлука о забрани грађења на клизном земљишту у оквиру Генералног урбанистичког плана града Младеновца и приградских насеља и грађевинске зоне села Младеновца ("Сл. лист града Београда", бр. 20/85)
2. Одлуке о одређивању делова урбанистичких планова који нису у супротности са Законом о планирању и изградњи ("Сл. лист града Београда", бр. 25/03 и 29/03).
3. Одлука о градском грађевинском земљишту ("Сл. лист града Београда", бр. 4/91 -пречишћени текст, 5/92, 12/94),
4. Одлука о поступку за одређивање или промену назива улица и тргова на територији општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 9/96)
5. Одлука о пружању правне помоћи ("Сл.лист града Београда", бр. 17/04);
6. Одлука о установљењу општинске стипендије за студенте ("Сл.лист града Београда", бр. 38/13);
7. Одлука о пословном простору ГО Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 12/12 од 16.3.2012. године)
8. Одлука о одржавању чистоће у општини Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.13/05-пречишћен текст, 26/05, 12/07 и 35/07),
9. Одлука о држању домаћих животиња на територији Градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.58/14),
10. Одлука о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији Градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.22/11).
11. Одлуку о месним заједницама и другим облицима месне самоуправе на територији градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр. 3/13 - пречишћен текст);
12. Одлуку о референдуму и грађанској иницијативи на територији градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 5/10);
13. Одлуку о јавним признањима градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 48/12 - пречишћен текст)

VIII.3.2. Планови и пројекти

1. Генерални план Младеновца 2021. ("Сл. лист града Београда" бр. 9/05)
2. Регулациони план "Тозино воће" ("Сл. лист града Београда", бр. 13/03),
3. План детаљне регулације за простор између улица Милосава Влајића, Војводе Путника, Живомира Савковића и Јанка Катића у Младеновцу - "Пијаца"("Сл. лист града Београда", бр. 30/08),
4. План детаљне регулације Техничке школе и дневног боравка за децу и омладину са посебним потребама у Младеновцу - "Делфин" ("Сл. лист града Београда" бр. 21/03),
5. Урбанистички пројекат "Робна кућа" ("Сл. лист града Београда", бр. 13/03)
6. План детаљне регулације за блок између улица Краља Петра I, Николе Пашића, Космајске и Љубе Чикића у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 30/08)
7. План детаљне регулације простора између ул. Карађорђево, магистралног пута М23, реке Велики Луг и индустријске зоне у Младеновцу – и фаза ("Сл. лист града Београда", бр. 4/06)

8. План детаљне регулације простора између улице Карађорђево, магистралног пута М23, реке Велики Луг и индустријске зоне у Младеновцу – II фаза ("Сл. лист града Београда", бр. 30/08)
9. Детаљни урбанистички план за комплекс између улица Вељка Влаховића, 29. Новембра, Милосава Влајића, Раје Петровића, Космајске и Љубе Чикића у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 12/89)
10. Урбанистички пројекат проширења градског гробља у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 20/99)
11. План детаљне регулације улице Моме Стевановића у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 22/07)
12. План детаљне регулације улице Сестара Маријановић у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 29/07)
13. План детаљне регулације Предузећа "ПИН" између Космајске и Моравске улице и Баташевског потока у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 13/05)
14. План детаљне регулације Баташевског потока у Младеновцу ("Сл. лист града Београда" од 20/04)
15. Регулациони план "Рајковац" ("Сл. лист града Београда", бр. 23/03)
16. План детаљне регулације гробља у Рајковцу ("Сл. лист града Београда", бр. 14/04)
17. План детаљне регулације кванташке пијаце у Сенаји у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 19/05)
18. Урбанистички пројекат санације и проширења депоније чврстог комуналног отпада у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 19/03)
19. План детаљне регулације комплекса Специјалне болнице и простора између улица Боже Дамљановића, Кнеза Лазара и Димитрија Туцовића у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 29/06)
20. План детаљне регулације дела улице 7. јула у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 35/07)
21. План детаљне регулације Баташево између улица Вардарске, Смедеревски пут, Фрушкогорске, Милана Благојевића и Савске у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 37/08). План је у процедури јавног увида до 17.12.2008. године.
22. План детаљне регулације за простор око улица Милеве Марић, Паје Јовановић и магистралног пута М-23 (локација "Таковска-Колубарска") у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 58/08)
23. План детаљне регулације Центар 1 и 2 у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 46/08)
24. План детаљне регулације Караматићево двориште у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 46/08)
25. План детаљне регулације за простор око улица Николе Тесле, Милована Т. Јанковића, Милутина Миланковића и Војводе Мишића (локација "Михаила Миловановића") у Младеновцу ("Сл. лист града Београда", бр. 58/08)

VIII.3.3. Остало

1. Решење о одређивању и одржавању зона и појасева санитарне заштите изворишта која се користе за снабдевање водом за пиће на територији општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 17/89)
2. Упутство о условима и техничким нормативима за пројектовање градског гасовода, изградњи и начину прикључења на градску гасну мрежу ("Сл. лист града Београда", бр. 5/91)
3. Решење о утврђивању закупнина (Сл. лист града Београда", бр. 38/12, 50/12 од 26.9.2012. године)
4. Правилник о ближем уређењу поступака јавних набавки Градске општине Младеновац бр. II-00-06-3/225/2014 од 13.03.2014.године.
5. Пословник Скупштине градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр. 48/10).
6. Статуте месних заједница (објављивани на огласним таблама МЗ);

IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Редни број	НАЗИВ/ОПИС УСЛУГЕ	Обавезност пружања услуге	
1.	Остваривање права на личну и породичну инвалиднину	Да	Закон о основним правима бораца, војних инвалида породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон); Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004); Закон о правима цивилних инвалида рата ("Сл. гласник РС", бр. 52/96);
2.	Регистрација и промене код предузетника које врши Агенција за привредне регистре	Да	
3.	Инспекцијски надзор над изградњом и употребом објеката	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС " бр.72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14)) Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС" бр.44/95, 46/98, 1/2001-УСРС, 101/2005-др.закон, 27/2011 одлука УС и 88/2011) Закон о озакоњењу објеката ("Сл.гласник РС" број 96/15) Закон о инспекцијском надзору ("Сл.гласник РС број 36/15)
4.	Експропријација и административни пренос	Да	Закон о експропријацији (Сл. гласник РС", бр. 53/95, "Сл. лист СРЈ", бр. 16/2001 - одлука СУС "Сл. гласник РС", бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)
5.	Поништавање решења о експропријацији	Да	Закон о експропријацији (Сл. гласник РС", бр. 53/95, "Сл. лист СРЈ", бр. 16/2001 - одлука СУС "Сл. гласник РС", бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)
6.	Давање у закуп, односно отуђење, грађевинског земљишта	Да	Одлука о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда, односно на којима град Београд има посебна својинска овлашћења(Сл.лист града Београда бр. 36/2014, 97/14 и 20/15) Закон о планирању и изградњи(„Сл. Гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/14 и 145/14)
7.	Исељење бесправно усељених лица из станова и заједничких просторија	Да	Закон о становању ("Сл. гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011)
8.	Издавање уверења да је стан исплаћен у целости	Да	Закон о становању ("Сл. гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011)
9.	Пријава о оснивању савета и скупштине станара и избору председника	Да	Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл. гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)

10.	Издавање уверења о оснивању савета и скупштине станара и избору председника	Да	Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл. гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
11.	Издавање у закуп пословног простора	Не	Одлука о пословном простору ГО Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 12/12 од 16.3.2012. године)
12.	Инспекцијски надзор над одржавањем комуналног реда	Да	Закон о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр.88/11)
13.	Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података из Јединственог бирачког списка	Да	Закон о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС", бр.104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС",бр.15/2012)
14.	Увид у Јединствени бирачки списак	Да	Закон о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС", бр.104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС",бр.15/2012)
15.	Издавање потврда из јединственог бирачког списка	Да	Закон о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС", бр.104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС",бр.15/2012)
16.	Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података у Посебном бирачком списку националне мањине	Да	Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Сл.лист СРЈ", бр.11/2002, "Сл.лист СЦГ", бр. 1/2003-Уставна повеља и "Сл.гласник РС", бр.72/2009-др.закон), Закон о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС" бр. 72/09 од 3.септембра 2009.године), Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине ("Службени гласник РС" бр.91/09 од 5.11.2009.године).
17.	Издавање потврде да се лице налази/не налази у бази података у сврху остваривања права на здравствену заштиту, прибављање личних докумената и различитих повластица у превозу, студентским домовима, ђачким кухињама и друго	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10)
18.	Регистрација и издавање легитимације расељеног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
19.	Издавање дупликата легитимације избеглице/расељеног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
20.	Промена података у легитимацији избеглице/расељеног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању

			миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
21.	Накнадна регистрација избеглих и прогнаних лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
22.	Укидање својства избеглог/прогнаног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
23.	Исправка/измена решења о признавању својства избеглог/прогнаног лица и/или потврде о потврђивању својства избеглог/прогнаног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
24.	Сагласност за промену боравишта избеглог/прогнаног и интерно расељеног лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
25.	Накнадна погребних трошкова за избегла и прогнана лица	Да	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.)
26.	Потврда да је жалбени поступак у току ради регулисања здравствене заштите	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10)
27.	Пружање правне помоћи	Да	Одлука о пружању правне помоћи (Сл. лист града Београда" бр. 17/04).
28.	Сахрањивање социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине	Да	Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник СРС" бр. 20/77, 24/85, 6/89 и "Сл. гласник РС" бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 120/12 и 84/13)
29.	Додела студенских стипендија	Да	Одлука о установљењу општинске стипендије за студенте ("Сл.лист града Београда" број 38/13)
30.	Пријем поднесака и евидентирање предмета	Да	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)
31.	Овера преписа	Да	Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл.гласник РС", бр. 39/93), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)
32.	Овера потписа и рукописа	Да	Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл.гласник РС", бр. 39/93), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском

			пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)
33.	Увид, разгледање списка и издавање преписа списка из архиве	Да	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)
34.	Издавање потврда/уверења о животу	Да	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)
35.	Издавање уверења о просечним месечном примању по члану домаћинства	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" број 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС" број 30/2010), Закон о ученичком и студентском стандарду ("Сл. гласник РС" број 81/92, 49/93, 18/10 и 55/2013)
36.	Издавање информација о локацији	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14)
37.	Издавање потврде пројекта парцелације, односно препарцелације	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14)
38.	Издавање Локацијских услова *	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
39.	Издавање Грађевинске дозволе*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
40.	Издавање Потврде о поднетом захтеву за пријаву почетка грађења*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
41.	Изјава о завршетку израде темеља*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
42.	Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу*		Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
43.	Измена решења о Грађевинској дозволи услед промена у току грађења*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
44.	Издавање Решења за уклањање објекта односно његовог дела	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени

			објекта ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015 и 77/2015)
45.	Издавање Обавештења о грађевинским радовима за које се не издаје грађевинска дозвола	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14)
46.	Издавање Привремене грађевинске дозволе*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
47.	Издавање решења (одобрења за грађење објеката и извођење радова по чл. 145. ЗПИ)*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
48.	Издавање спецификације	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)
49.	Издавање уверења о старости објекта	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)
50.	Издавање решења о озакоњењу објекта	Да	Закон о озакоњењу ("Сл. гласник РС", бр. 96/15)
51.	Издавање Употребне дозволе*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
52.	Издавање Уверења о издатој грађевинској и употребној дозволи	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)
53.	Издавање Решење о постављање баште угоститељског објекта (ново одобрење)	Да	Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр.11/14, 25/14-исправка, 34/14, 2/15 и 29/15);
54.	Издавање Решења о постављању истоветне баште угоститељског објекта (поновно одобрење)	Да	Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр.11/14, 25/14-исправка 34/14,2/15 и 29/15);
55.	Издавање Решење о одобрењу за постављање објекта за оглашавање до 2,00м ² (над површином која није јавна), односно за ношење паноа и дељење летака (на јавним површинама)	Да	Одлука о оглашавању на територији града Београда ("Сл. гласник РС" бр. 29/2007, 34/2009, 16/2010 и 44/2014), Правилник о типу, величини, условима и поступку за постављање објекта и средстава за оглашавање на територији града Београда ("Сл.лист града Београда"бр. 27/09),
56.	Издавање Решење за постављање привремених објекта	Да	Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 17/15,43/15 и 71/15)
57.	Издавање одобрења за постављање привремених објекта на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу	Да	Одлука о комуналном реду ("Сл. лист града Београда" бр.10/11, 60/12, 52/14, 92/14,2/15,11/15 и 61/15)

58.	Издавање одобрења за постављање тезги и других покретних привремених објеката	Да	Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 17/15,43/15 и 71/15)
59.	Издавање одобрења за сечу/орезивање стабала	Да	Одлуке о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Сл. лист града Београда", бр. 12/01, 15/01, 11/05, 23/05, 29/07 - др. одлука, 2/11 44/14,17/15 и 35/15)
60.	Издавање Решење о ексхумацији	Да	Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник СРС", бр. 20/77, 24/85, и 6/89 и "Сл. гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/2005 - др. закон, 120/2012- одлука УС и 84/2013- одлука УС)
61.	Издавање Мишљења о потреби процене утицаја на животну средину	Да	Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", број 135/04 и 36/09) Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину, ("Сл. гласник РС", број 114/08)
62.	Издавање Уверења о промени назива улице	Да	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)
63.	Издавање потврде за привремено прикључење објекта на инфраструктуру	Да	Закон о озакоњењу ("Сл гласник РС", бр. 96/15)
64.	Прикључење на комуналну и другу инфраструктуру*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
65.	Достављање техничке документације у погледу мера заштите од пожара *	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14), Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15), Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", 111/2009 и 20/2015)
66.	Издавање/измена локацијских услова на основу усаглашеног захтева*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
67.	Издавање/измена грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
68.	Издавање/измена решења о одобрењу извођења радова на основу усаглашеног захтева*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
69.	Издавање/измена привремене грађевинске дозволе на основу усаглашеног захтева*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
70.	Измена локацијских услова*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС,

			132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
71.	Измена решења о одобрењу извођења радова*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
72.	Измена привремене грађевинске дозволе*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
73.	Захтев за клаузулу правноснажности*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14) и Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
74.	Захтев за остале поступке (жалбе, приговор и сл.)*	Да	Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14), Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)
75.	Упис права својине и издавање решења о кућном броју*	Да	Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15)

* Захтев се подноси електронским путем преко Агенције за привредне регистре

Х ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Редни број 1	НАЗИВ УСЛУГЕ: Остваривање права на личну и породичну инвалиднину
Да ли је услуга обавезна	Да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о основним правима бораца, војних инвалида породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон); Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС", бр. 54/89 и "Сл. гласник РС", бр. 137/2004); Закон о правима цивилних инвалида рата ("Сл. гласник РС", бр. 52/96); Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 30/2010); Одлука о организацији Управе ГО Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 48/12- пречишћен текст, 5/13 и 51/13);
Опис у чему се састоји услуга	Остваривање права палих бораца , ратних војних и мирнодопских инвалида и цивилних инвалида рата.
Категорија лица која имају право на услугу	Ратни мирнодопски, ратни војни, и цивилни инвалиди рата и чланови њихових породица .
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Поднет захтев странке, решење о признавању степена и групе инвалидности и остали услови предвиђени законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законом прописан рок од 60 дана по Закону о општем управном поступку.
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева и потребне документације.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не
Начин покретања поступка	По захтеву странке и по службеној дужности.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	За права која се остварују по основу борачко-инвалидске заштите подносиоци захтева су ослобођени од плаћања такси.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	За права која се остварују по основу борачко-инвалидске заштите у зависности од поднетог захтева, неопходно је: Фотокопија личне карте, решења о признавању степена и групе инвалидности, налаз лекарске комисије, извод из књиге умрлих и други докази предвиђени законом.
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници ГО Младеновац за остваривање права по основу борачко-инвалидске заштите.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени у Одељењу за друштвене делатности и привреду у складу са актом о систематизацији.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	У зависности од захтева странке, ово Одељење на основу поднетих и прикупљених доказа цени да ли је захтев основан, уколико утврди да јесте приступа се изради решења.

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	На одлуке који се односе на послове борачко-инвалидске заштите, жалба се подноси Секретаријату за социјалну заштиту градске Управе Града Београда, у року од 15 дана од пројема одлуке.
---	---

ПРИМЕР 1.1. Захтев за признавање права на породичну инвалиднину палом борцу или преминулом инвалиду

ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА ПОРОДИЧНУ ИНВАЛИДНИНУ ПАЛОМ БОРЦУ ИЛИ ПРЕМИНУЛОМ ИНВАЛИДУ

Правни основ: члан 30 став 1 Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Сл. лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон):

"Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од и до VII групе, после његове смрти, и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из чл. 7. до 9. овог закона имају право на породичну инвалиднину под следећим условима:"

Лаза Лазаревић
име и презиме подносиоца,
Првомајска бр.2
адреса становања
000/0545-004
број телефона

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- Читко попуњен захтев;
- фотокопија личне карте подносиоца захтева;
- подаци о палом борцу, односно преминулом инвалиду и његова лк.(у складу са одредбом чл. 13 Закона);
- извод из МКР или МКВ, за подносиоца захтева;
- доказ о погибији палог борца, односно признатом својству преминулом РВИ или МВИ;
- захтев мора да буде потписан од стране лица које га подноси са свим личним подацима (улица и број) и контакт телефон, а уколико захтев подноси пуномоћник, уз захтев је неопходно приложити и пуномоћје (оверено уколико пономоћник није адвокат);

Ослобођено плаћања таксе, у складу са чл. 19 став 1 тачка 1 и тачка 6 Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн. и 55/2012 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн. и 65/2013 - - др. закон).

Редни број 2	НАЗИВ УСЛУГЕ: Регистрација и промене код предузетника које врши АПР	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 30/2010); - Одлука о организацији Управе ГО Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 48/12- пречишћен текст, 5/13 и 51/13);	
Опис у чему се састоји услуга	Регистрација и све промене код предузетника које врши АПР.	
Категорија лица која имају право на услугу	Предузетници који врше регистрацију и друге промене статуса у АПР-у.	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Поднет захтев странке и остали услови предвиђени законом.	
Рок у којем се услуга пружа	Доношења решења у року од 5 дана од дана подношења захтева АПР-у.	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева и потребне документације.	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	За предузетнике јесте омогућено остваривање права на услуг електронским путем.	
Начин покретања поступка	Покретање поступка код АПР искључиво се врши по захтеву странке.	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	За остваривање права која се остварују из привреде преко АПР таксу наплаћује наведена агенција по тарифама Закона о републичким административним таксама.	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Фотокопија личне карте за оснивање радње предузетника, код АПР.	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	За остваривање права која се односе на захтеве предузетника директно се достављају АПР-у или преко овог Одељења (такође се достављају АПР).	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени у Одељењу за друштвене делатности и привреду у складу са актом о систематизацији.	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Поступање по захтевима која се односе на акта АПР се директном поштом прослеђују наведеној агенцији на поступање.	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	На одлуке које АПР доноси жалба се подноси код наведене агенције.	

ПРИМЕР 2.1. Уверење о обављању
делатности

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
МЛАДЕНОВАЦ
Одељење за друштвене делатности
и привреду
Број: Ш-01-313-1-10/2014
14.07.2014. године
М л а д е н о в а ц

Одељење за друштвене делатности и привреду Општинске управе Градске општине Младеновац, на захтев Петра Петровића из Младеновца, на основу члана 161. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97), а по извршеном увиду у службену евиденцију о радњама, издаје

У В Е Р Е Њ Е

Према подацима из Регистра радњи који се водио за општину Младеновац до 31.12.2005. године, Петар Петровић из Младеновца, обављао је грађевинску делатност као оснивач Самосталне грађевинске радње "ПЕРА" са пословним седиштем у Младеновцу, ул. Краља Петра I бр. ББ и то од 06.01.1994. године (по решењу број 313-100/94) до 31.12.2005(по решењу број 313-100/95 а по регистарском улошку број 0000.

Напомена: Почев од 01.01.2006. године, вођење Регистра радњи прешло је у надлежност Агенције за привредне регистре у Београду.

Ово уверење се издаје подносиоцу захтева у сврху остваривања права на пензију и у друге сврхе се не може употребити.

Такса за ово уверење не плаћа се сходно чл. 16. Одлуке о локалним административним таксама ("Сл. лист Града Београда", бр. 43/2007; 53/08; 48/09; 60/09;).

ВИШИ САРАДНИК

Редни број 3	НАЗИВ УСЛУГЕ: Инспекцијски надзор над изградњом и употребом објеката	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС " бр.72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14) Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС" бр.44/95, 46/98, 1/2001-УСРС, 101/2005-др.закон, 27/2011 одлука УС и 88/2011) Закон о озакоњењу објеката ("Сл.гласник РС" број 96/15) Закон о инспекцијском надзору ("Сл.гласник РС број 36/15) Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01, "Сл.гласник РС" бр.30/10)	
Опис у чему се састоји услуга	вршење инспекцијског надзора по службеној дужности	
Категорија лица која имају право на услугу	Сви	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	-	
Рок у којем се услуга пружа	30-60 дана	
Начин остваривања права на услугу	подношењем пријаве/обавештења	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да	
Начин покретања поступка	по службеној дужности, по службеној дужности инициран пријавом грађана	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	-	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	-	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У општинском услужном центру- писарница	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Начелник управе	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Обавештење за странку, контрола на терену, сачињавање записника, сачињавање контролне листе, доношење решења или закључка и достава странкама у поступку Сачињавање појединачног пописног листа, доношење решења, достава странкама у поступку и органу надлежном за послове озакоњења објеката	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	да, подноси се Секретаријату за инспекцијске послове, Сектору за другостепени поступак и управно-правне послове за грађевинску и урбанистичку инспекцију Градске управе града Београда, у року од 15 дана од дана пријема решења/закључка, преко овог Одељења или директно	

ПРИМЕР 3.1. Пријава грађевинској инспекцији

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Одељење за Грађевинску инспекцију
и послове извршења

бр.пред. 02 - 35_ -/2015

ПРИЈАВА ГРАЂЕВИНСКОЈ ИНСПЕКЦИЈИ

Пријављујем

да _____
(име и презиме)

на адреси

(место, улица и број)

изводи (или је извео) грађевинске радове :

(опис радова са локацијом)

Молим да грађевински инспектор изврши надзор над наведеним радовима, због :

(евентуални разлог пријаве)

Датум _____ Подносилац пријаве

(име и презиме)

(место, улица и број)

(контакт телефон)

ПРИМЕР 3.2. Обавештење

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

- Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења -

Предмет: Обавештење

У складу са чл. 7. став 11. Закона о озакоњењу објеката ("Сл. гласник РС" бр. 96/15), ради пописа и евидентирања, а због озакоњења, обавештавам грађевинску инспекцију да поседујем незаконито изграђени објекат/ објекте на адреси

_____ и то:

у Младеновцу, дана _____ год.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДАО:

(име и презиме)

(адреса)

(контакт телефон)

[ПРИМЕР 3. 2. Решење грађевинског инспектора](#)

[ПРИМЕР 3.3. Закључак о дозволи извршења](#)

[ПРИМЕР 3. 4. Закључак о одбацивању због ненадлежности](#)

[ПРИМЕР 3. 5. Закључак о одбацивању жалбе](#)

[ПРИМЕР 3. 6. Решење о рушењу објекта-озакоњење](#)

Редни број 4	НАЗИВ УСЛУГЕ: Експропријација и административни пренос	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о експропријацији (Сл. гласник РС", бр. 53/95, "Сл. лист СРЈ", бр. 16/2001 - одлука СУС "Сл. гласник РС", бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)	
Опис у чему се састоји услуга	спровођење поступка, прикупљање и извођење доказа доношење решења у првом степену	
Категорија лица која имају право на услугу	Република Србија, град Београда, градска општина, јавни фондови, јавна предузећа, привредна друштва која су основана од стране јавних предузећа, као и привредна друштва са већинским државним капиталом основана од стране Републике Србије, града Београда, или градске општине,	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да је утврђен јавни интрес за експропријацију, да постоји одговарајући плански документ и да су обезбеђена средства за накнаду,	
Рок у којем се услуга пружа	30 дана уколико су испуњени сви законски услови, уколико је могуће прибавити све доказе односно утврдити комплетно чињенично стање као и да су власници непокретности доступни	
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњеношћу законских услова	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ	
Начин покретања поступка	На захтев странке у слободној форми	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Републичка административна такса на захтев, одлуку и жалбу, осим уколико се ради о правним лицима која су ослобођена плаћања таксе у смислу одредбе. чл.18 Закона о републичким административним таксама,	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	решење Владе РС о утврђивању јавног интереса за експропријацију извод из Планског документа копију плана за непокретност не старију од 6 месеци лист непокретности за парцелу на којој се налази непокретност доказ о обезбеђеним средствима за накнаду доказ о плаћеној административној такси на захтев и одлуку	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева, врши се провера приложене документације, провера активне и пасивне легитимације странака у поступку и ако су у том смислу испуњени услови, одржава се расправа у присуству свих странака на којој се утврђују чињенице односно изводе потребни докази. Уколико су се на првој расправи изјасиле све странке а прибављени су сви потребни докази, поступајући орган након расправе доноси решење којим се усваја захтев. Уколико нису испуњени сви услови Одељење може захтев решењем одбити, или	

	закључком одбацити.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Дозвољена је жалба Министарству финансија Републике Србије у року од 15 дана од дана пријема одлуке уз доказ о плаћеној административној такси. Жалба се предаје преко овог Одељења поштом или непосредно на писарници одељења

[ПРИМЕР 4.1. Решење о експропријацији](#)

[ПРИМЕР 4.2. Решење о административном преносу](#)

Редни број 5	НАЗИВ УСЛУГЕ: Захтев за поништај решења о експропријацији
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<i>Закон о експропријацији (Сл. гласник РС", бр. 53/95, "Сл. лист СРЈ", бр. 16/2001 - одлука СРС "Сл. гласник РС", бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС)</i>
Опис у чему се састоји услуга	спровођење поступка, прикупљање и извођење доказа доношење решења у првом степену
Категорија лица која имају право на услугу	физичка и правна лица као власници, ранији власници, наследници или правни следбеници власника, као и корисници и правни следбеници корисника
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да непокретност није приведена намени ради које је експроприсана или ради које је извршен административни пренос
Рок у којем се услуга пружа	30 дана уколико су испуњени сви законски услови, уколико је могуће прибавити све доказе односно утврдити комплетно чињенично стање као и да су власници непокретности доступни
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњеношћу законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На захтев странке у слободној форми
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Републичка административна такса на захтев, одлуку и жалбу, осим уколико се ради о правним лицима која су ослобођена плаћања таксе у смислу одредбе. чл.18 Закона о републичким административним таксама,
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	решење чији се поништај тражи копију плана за непокретност не старију од 6 месеци лист непокретности за парцелу на којој се налази непокретност доказ активној легитимацији (копија личне карте, оставинско решење уверење о упоредном броју парцела старог и новог мемера доказ о плаћеној административној такси на захтев и одлуку
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа	Након пријема захтева, врши се провера приложене документације, активна и

након пријема захтева за остваривање права на услугу	пасивна легитимација странака у поступку и ако су у том смислу испуњени услови, одржава се расправа у присуству свих странака на којој се утврђују чињенице односно изведе потребни докази. Уколико су се на првој расправи изјасиле све странке а прибављени су сви потребни докази поступајући орган након расправе доноси решење којим се усваја захтев, Уколико нису испуњени сви законски услови одељење може захтев решењем одбити, или закључком одбацити.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Дозвољена је жалба Министарству финансија Републике Србије у року од 15 дана од дана пријема одлуке уз доказ о плаћеној административној такси. Жалба се предаје преко овог Одељења поштом или непосредно на писарници одељења

ПРИМЕР 5.1. Решење о поништавању решења о експропријацији

Редни број 6	НАЗИВ УСЛУГЕ: Давање у закуп, односно отуђење грађевинског земљишта
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Одлука о начину поступања са непокретностима које су у јавној својини града Београда, односно на којима град Београд има посебна својинска овлашћења (Сл. лист града Београда бр. 36/2014, 97/14 и 20/15) Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/14 и 145/14)
Опис у чему се састоји услуга	провера или прибављање документације на основу које се прибавља сагласност надежног органа за спровођење поступка, спровођење поступка јавног надметања или непосредне погодбе ради избора најповољнијег понуђача
Категорија лица која имају право на услугу	физичка и правна лица као власници нелегалних објеката,
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да је власник нелегалног објекта за који су испуњени плански и технички услови за легализацију
Рок у којем се услуга пружа	30 дана уколико су испуњени сви законски услови, оако и уколико је могуће прибавити све доказе односно утврдити комплетно чињенично стање
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњењем законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На захтев странке у слободној форми
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	локална административна такса на решење о додели у закуп или откуп у складу с Одлуком о локаним административним таксама
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	копију плана парцеле која се тражи у закуп не старију од 6 месеци лист непокретности за парцелу на којој се налази непокретност доказ о власништву на објекту (привремена грађевинска дозвола, уговор о купопродаји и сл.) уверење Одељења за комуналне, урбанистичке, грађевинске и послове заштите животне средине да објекат испуњава техничке и планске документате за

	<p>легализацију Решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта чија се легализација тражи, а која издаје Градски секретаријат за имовинско правне послове</p>
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>Након пријема захтева, одељење врши проверу приложене документације, активну легитимацију странке у поступку, и ако су у том смислу испуњени услови, о свему се обавештава Комисија за закуп грађевинског земљишта која оцењује да ли има услова да се тражи сагласност надлежног органа за спровођење поступка непосредне погодбе. ако комисија нађе да има услова, одељење прибавља од надлежног органа податке о висини закупнине или откупне цене земљишта која би била основ за непосредну погодбу. Након прикупљања потребне документације, Одељење се обраћа надежном органу Градске управе града Београда за прибављање сагласности надлежног органа за спровођење поступка непосредне погодбе. Након прибављене сагласности Комисија за давање у закуп грађевинског земљишта спроводи непосредну погодбу са потенцијалним купцем или закупцем, након чега Одељење припрема предлог решења о давању у закуп или у откуп непосредном погодбом грађевинског земљишта ради легализације објекта. Након доношења решења од стране надлежног органа закључује се уговор о откупу или закупу.</p> <p>Уколико Комисија оцени да нису испуњени сви законски услови одељење припрема предлог решења којим се захтев одбија или закључком одбацује</p>
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Против акта надлежног органа може се покренути управни спор директно пред надлежним Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана пријема одлуке уз доказ о плаћеној административној такси.

ПРИМЕР 6.1. Решење о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта

Редни број 7	НАЗИВ УСЛУГЕ: Исељење бесправно усељених лица из станова и заједничких просторија
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о становању ("Сл. гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011),
Опис у чему се састоји услуга	спровођење поступка, прикупљање и извођење доказа доношење решења у првом степену
Категорија лица која имају право на услугу	физичка и правна лица као власници станова или заједничких просторија или лице које има правни интерес
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да је подносилац захтева власник стана или лице које има правни интерес, а да је усељено лице неко ко се уселио у стан или заједничке просторије стамбене зграде без правног основа или користи стан без закљученог уговора или је поништен правни основ по коме је закључен уговор, власник стана, односно лице које има правни интерес
Рок у којем се услуга	поступак је хитан и интерни рок је 30 дана од подношења захтева уколико су

пружа	испуњени сви законски услови, као и уколико је могуће у том року прибавити све доказе односно утврдити комплетно чињенично стање
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњеношћу законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На захтев странке у слободној форми
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	локална административна такса и евентуални трошкови поступка (увиђај, вештачење)
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	лист непокретности за стан као доказ о праву власништва на стану или зајдничкој просторији или други доказ којим се доказује правни интерес податке у усељеном лицу доказ о плаћеној такси на захтев и одлуку
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева, одељење врши проверу приложене документације, оцењује активну и пасивну легитимацију странке у поступку, и ако су у том смислу испуњени услови, спроводи поступак, одржава усмену расправу утврђује и изводи доказе и након утврђеног чињеничног стања доноси одлуку у форми решења којим се захтев усваја или којим се захтев одбија или у форми закључка којим се захтев одбацује.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Против акта надлежног органа може се изјавити Жалба надлежном градском Секретаријату за имовинско правне послове у Београду, а преко овог одељења писмено путем поште или на писарници управе ГО Младеновац у року од 15 дана од дана пријема решења уз доказ о плаћеној административној такси на Жалбу.

[ПРИМЕР 7.1. Решење којим се налаже исељење из стана/заједничких просторија](#)

Редни број 8	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање уверења да је стан исплаћен у целости	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о становању ("Сл. гласник РС", бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 - др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 - др. закон и 99/2011),	
Опис у чему се састоји услуга	издавање потврда да је стан исплаћен у целости	
Категорија лица која имају право на услугу	физичка и правна лица као власници станова или лице који има правни интерес	

Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да је подносилац захтева власник стана или лице које има правни интерес и да поседује оригинал уговор о откупу стана за који се издаје потврда
Рок у којем се услуга пружа	15 дана
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњеношћу законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На захтев странке у слободној форми
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	локална административна такса на захтев и потврду
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	оригинал уговора о откупу стана доказ о плаћеној такси на захтев и потврду евентуално уплатницу или неки други доказ о исплати
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева, одељење прибавља списе предмета из архиве и прибавља извод са рачуна општине као доказ да су средства уплаћена, након чега издаје писану потврду, а оригинал уговора оверава штампилем на коме пише да је стан исплаћен у целости и печатом одељења. у случају да нема доказа да је стан исплаћен у целости орган доноси решење којим се захтев одбија
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Против акта надлежног органа може се изјавити Жалба надлежном градском Секретаријату за имовинско правне послове у Београду, а преко овог одељења писмено путем поште или на писарници управе ГО Младеновац у року од 15 дана од дана пријема решења уз доказ о плаћеној административној такси на Жалбу.

ПРИМЕР 8.1. Потврда о исплати стана у целости

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД
Градска општина Младеновац
Управа Градске општине Младеновац
Одељење за имовинско-правне послове
и пословни простор
Број:
Датум:
М л а д е н о в а ц

Одељење за имовинско правне послове и пословни простор Управе ГО Младеновац, решавајући п захтеву бр. _____ Петровић Петра из Младеновца, од _____ издаје следећу

П О Т В Р Д У

Потврђује се да је Патар Петровић из Младеновца, дана 15.07.1993.год. у целости исплатио једнособан стан у пов. од -- м² у ул. ----- бр. -- у Младеновцу за износ од 5.000.000,00 динара, а све у складу са Уговором о откупу стана закљученог са ГО Младеновац и овереног пред општинским судом у Младеновцу под Ов.бр. _____ од _____ год.

У Младеновцу , дана _____

Начелник одељења

Редни број 9	НАЗИВ УСЛУГЕ: Пријава о оснивању савета и скупштине станара и избору председника
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл. гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
Опис у чему се састоји услуга	увођење у евиденцију скупштина и савета стамбених зграда
Категорија лица која имају право на услугу	стамбене зграде као правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да се ради о стамбеној згради у одређеној улици са одређеним кућним бројем, да су скупштина и савет конституисани у присуству већине власника станова, као и да је за председника гласала већина чланова скупштине да су поднели пријаву о конституисању у за евиденцију скупштина и савета
Рок у којем се услуга пружа	15 дана
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњевањем законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На основу пријаве представника зграде на посебном образцу
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	-
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	одлуку или записник са седнице скупштине/савета о формирању скупштине/савета и избору председника доказе о власништву на становима (лист непокретности уколико су сви станови етажно укњижени или копије уговора копију личне карте председника скупштине, савета
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева, службено лице врши проверу у приложене документације и ако су испуњени услови уписује скупштину/савет у евиденцију и додељује евиденцијски број
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	-

ПРИМЕР 9.1. Пријава конституисања Скупштине/Савета зграде и председника Скупштине/Савета зграде

УПРАВА ГО МЛАДЕНОВАЦ
Одељењу за имовинско правне послове
и пословни простор

ПРЕДМЕТ: Пријава конституисања Скупштине/Савета зграде и председника Скупштине / Савета зграде.

На заједничом састанку станара зграде постојеће у Младеновцу у ул. _____ бр. _____, коме је присуствовало више од половине власника станова, формирана је Скупштина станара зграде / Савет станара зграде.

На истом састанку, као председник Скупштине станара зграде / Савета зграде, изабран-а је _____, из Младеновца, ул. _____, бр. лк. _____, ЈМБГ: _____.

Молимо вас да на основу овог захтева и достављене документације извршите упис Скупштине станара зграде / Савета зграде и председника Скупштине / Савета зграде у вашу евиденцију.

Уз пријаву подносим:

- Одлуку или записник о конституисању Савета/Скупштине зграде и избору председника зграде, са матичним бројевима свих потписаних станара;
- Потврду о етажним власницима или Уговоре о власништву на предметним становима
- фотокопију личне карте председника Скупштине / Савета зграде;

Подносилац пријаве

из _____
ул. _____
Телефон: _____

Редни број 10	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање уверења о оснивању савета и скупштине станара и избору председника
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл. гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/2001 - одлука УСРС, 101/2005 - др. закон, 27/2011 - одлука УС и 88/2011)
Опис у чему се састоји услуга	издавање уверења да је формирана скупштина или савет и изабран председник
Категорија лица која имају право на услугу	стамбене зграде као правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да се ради о стамбеној згради у одређеној улици са одређеним кућним бројем, да су скупштина и савет конституисани у присуству већине власника станова , као и да је за председника гласала већина чланова скупштине да су поднели пријаву о конституисању у за евиденцију скупштине и савета
Рок у којем се услуга пружа	15 дана
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева и испуњеношћу законских услова
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ
Начин покретања поступка	На захтев представника зграде на посебном образцу
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	локална административна такса на захтев и потврду
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	одлуку или записник са седнице скупштине/савета о формирању скупштине/савета и избору председника доказе о власништву на становима (лист непокретности уколико су сви станови етажно укњижени или копије уговора доказ о плаћеној такси на захтев и потврду копију личне карте председника скупштине , савета
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	сва службена лица Одељења
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева, службено лице врши проверу у евиденцији скупштине и станара да ли је на траженој адреси евидентирана скупштина или савет и уколико јесте издаје се уверење
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	-

ПРИМЕР 10.1. Захтев за издавање уверења о оснивању Скупштине/Савета зграде и избору председника

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

**ОДЕЉЕЊУ
ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
И ПОСЛОВНИ ПРОСТОР**

МЛАДЕНОВАЦ

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање уверења

Дана _____, поднели смо вашем органу захтев за упис Скупштине/Савета зграде и избора председника у стамбеној згради постојећој у Младеновцу у ул. _____ к.број _____ у евиденцију вашег Одељења.

Молимо вас да нам издате Уверење о упису у евиденцију, које нам је потребно ради _____

ПОДНОСИЛАЦ

_____ из _____
ул. _____
Тел.: _____

[ПРИМЕР 10.2. Уверење о оснивању Скупштине/Савета зграде и избору председника](#)

Редни број 11	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање у закуп пословног простора	
Да ли је услуга обавезна	не	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Статут Градске општине Младеновац "Сл.лист града Београда бр.40/10 и 38/13) Одлука о пословном простору ГО Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 12/12 од 16.3.2012. године) Решење о утврђивању закупнина (Сл. лист града Београда", бр. 38/12, 50/12 од 26.9.2012. године)	
Опис у чему се састоји услуга	доношење решења и закључење уговора о зкупу	
Категорија лица која имају право на услугу	правна лица и физичка с под условом да се региструју за обављање неке делатности	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	да је у поступку за јавно надметање изабран као најповољнији понуђач, да је регистрован код надлежног органа за обављање одређене делатности да закључи уговор о закупу	
Рок у којем се услуга пружа	15 дана	
Начин остваривања права на услугу	пријавом за јавно надметање и избором за најповољнијег понуђача	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	НЕ	
Начин покретања поступка	по службеној дужности уколико постоји празан пословни простор	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	депозит за учешће у јавном надметању	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<p>правно лице или предузетник : назив, ПИБ, матични број као и доказе о регистрацији за обављање одговарајуће делатности (Решење Агенције за привредне Регистре којим је извршен упис привредног друштва, Решење Агенције за привредне Регистре којим је извршен упис радње, решење Привредног суда у Београду којим је извршен упис установе и сл.), те Уговор са банком о отварању и вођењу жиро рачуна и копија личне карте оснивача;</p> <p>физичко лице: фотокопија личне карте, изјава којом се лице обавезује да ће се у року од 30 дана од дана спровођења поступка јавног надметања, а пре закључења предуговра о закупу регистровати за обављање одговарајуће делатности),</p> <p>пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, доказ о уплати депозита за учешће у јавном надметању и изјаву подносиоца пријаве да прихвата услове из огласа.</p>	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	путем поште или на писарници Управе градске општине Младеновац	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се	сва службена лица Одељења	

информације пружају	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након спроведеног поступка оглашавања јавног надметања, прикупљају се пријаве и Комисија за пословни простор спроводи поступак јавног надметања где се бира најповољнији понуђач закупнине, чија је почетна цена утврђена у складу са решењем СО Младеновац о висинама закупнина за пословни простор. По избору најповољнијег понуђача, одељење припрема предлог решења о додели у закуп пословног простора које доноси надлежни орган, Након доношења решења, одељење припрема предлог предуговора који уговорне стране закључују до прибављања сагласности надлежног органа на решење о додели у закуп
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	-

[ПРИМЕР 11.1. Решење о давању у закуп пословног простора](#)

Редни број 12	НАЗИВ УСЛУГЕ: Инспекцијски надзор над одржавањем комуналног реда	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр.30/10), Закон о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр.88/11), Закон о оглашавању ("Сл.гласник РС", бр. 79/05);</p> <p>Одлука о комуналној инспекцији ("Сл.лист града Београда", бр.18/92, 11/05 и 29/14), Одлука о одржавању чистоће ("Сл.лист града Београда", бр.27/02, 11/05, 6/10-др.одлука, 2/11, 10/11-др.одлука, 42/12, 31/13 и 44/14)), Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.37/11, 55/11 и 34/14), Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Сл.лист града Београда", бр.3/93, 4/94, 2/95, 6/96, 12/96, 14/96, 6/99 и 11/05), Одлука о оглашавању на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.29/07, 34/09, 16/10 и 44/14),</p> <p>Одлука о комуналном реду ("Сл.лист града Београда", бр.10/11, 60/12 и 51/14), Одлука о пијацама ("Сл.лист града Београда", бр.9/01, 11/05, 23/05, 2/11 и 34/14), Одлука о одвођењу и пречишћавању атмосферских и отпадних вода на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.6/10, 29/14), Одлука о Одлука о уређивању и одржавању гробаља и сахрањивању ("Сл.лист града Београда", бр.27/02, 30/03, 11/05, 18/11, 17/12 и 44/14), Одлука о уређењу и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Сл.лист града Београда", бр.12/01,.....44/14), Одлука о пречишћавању и дистрибуцији воде ("Сл.лист града Београда", бр.23/05, 2/11 и 29/14), Одлука о улицама, локалним и некатегорисаним путевима ("Сл.лист града Београда", бр.3/01, 15/05 и 29/07), Одлука о јавним паркиралиштима ("Сл.лист града Београда", бр.12/10-пречишћен текст, 37/11... 30/14 и 34/14), Одлука о условима и начину постављања привремених објеката и ајавним површинама у Београду ("Сл.лист града Београда", бр.23/94, ...10/11), Одлука о условима и начину постављања тезги и других покретних привремених објеката ("Сл.лист града Београда", бр.6/01...10/1), Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл.лист града Београда", бр.11/14, 25/14-исправка и 34/14);</p> <p>Одлука о Одлука о одржавању чистоће уопштини Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.13/05-пречишћен текст, 26/05, 12/07 и 35/07), Одлука о држању домаћих животиња на територији Градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.58/14), Одлука о радном времену угоститељских, занатских и трговинских објеката на територији Градске општине Младеновац ("Сл.лист града Београда", бр.22/11).</p>	
Опис у чему се састоји услуга	вршење инспекцијског надзора по службеној дужности, као и по пријави грађана	
Категорија лица која имају право на услугу	сви	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	нема	
Рок у којем се услуга пружа	30 до 60 дана	
Начин остваривања права на услугу	подношењем пријаве	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	да	
Начин покретања поступка	по службеној дужности и по пријави грађана	
Таксе/трошкови за остваривање права на	не	

услугу	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	нема
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	у Општинском услужном центру - писарница
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	начелник Управе
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	контрола на терену, сачињавање записника, доношење решења и закључака
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	да, поноси се Секретаријату за инспекцијске послове Градске управе града Београда, у року од 15 дана од дана пријема одлуке

ПРИМЕР 12.1. Пријава комуналној инспекцији

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Одељење за Комуналну инспекцију

бр.пред. 10 - 355_ - /2015

ПРИЈАВА КОМУНАЛНОЈ ИНСПЕКЦИЈИ

Пријављујем да _____
(име и презиме)

на адреси _____
(место, улица и број)

нарушава (или је нарушавао) комунални ред (бесправно заузеће јавне површине; изливање фекалних, отпадних и других вода; неовлашћено паркирање возила на зеленим површинама; бесправна продаја робе на јавној површини; неодржавање путног појаса- шибље, грање и друго растиње, путних канала; држање домаћих животиња; одржавање комуналне хигијене - чистоће; непоштовање прописаног радног времена; опште уредјење града; непоштовање кућног реда у стамбеним зградама и др.), тако што:

(опис са прецизном локацијом)

Датум _____

Подносилац пријаве

(име и презиме)

(место, улица и број)

(контакт телефон)

[ПРИМЕР 12.2. Решење комуналног инспектора](#)

[ПРИМЕР 12.3. Закључак о дозволи извршења](#)

едни број 13	НАЗИВ УСЛУГЕ: Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података из Јединственог бирачког списка	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС", бр.104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС",бр.15/2012)	
Опис у чему се састоји услуга	Пријем захтева по којима се израђује решење које се уручује лицу које има право на услугу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва пунолетна, пословно способна лица која су део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац и лица која пријаве пребивалиште на територији градске општине Младеновац	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да достави доказ о стицању пунолетства (важећу личну карту Републике Србије), да има пребивалиште/боравиште на територији Градске општине Младеновац, да је део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац	
Рок у којем се услуга пружа	24 часа од поднетог захтева	
Начин остваривања права на услугу	Личним подношењем захтева са фотокопијом потребног доказа и оригиналом на увид (лична карта или друга јавна исправа са ЈМБГ)	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Само у периоду спровођења изборних радњи	
Начин покретања поступка	На лични захтев и по службеној дужности по Извештајима МУП-а Србије, Извешајима матичних служби	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев - фотокопија личне карте (оригинал на увид) - Извод из одговарајуће матичне књиге - Уверење о држављанству - За расељена лица: потврда о пријави боравка 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторији Градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија бр.11.	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	За градску општину Младеновац квалификовани електронски сертификат за рад у ЈБС-у имају Руководилац групе за рад писарнице и архиве Ивана Селенић, Виши референт за послове вођења и ажурирања бирачких спискова Весна Драмићанин и Руководилац Групе за информатику Душко Дивић. Информације се пружају усмено на захтев странке, и по службеној дужности државним органима.	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>Приликом пријема захтева одмах на лицу места врши се провера поднетих доказа и врши се увид у базу података у ЈБС-у, ради утврђивања да ли лице испуњава услове за остваривање траженог права.</p> <p>По службеној дужности доносе се решења по извештајима МУП-а Републике Србије, Извештајима матичних служби, када се осим провера достављених података врши и додатно прикупљање и размена доказа у сарадњи са другим државним органима у циљу потпуности, тачности и благовремености вођења</p>	

	бирачког списка.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Жалба је дозвољена. Жалба се упућује Министарству за државну управу и локалну самоуправу у року од 24 часа од дана пријема решења.

ПРИМЕР 13.1. Захтев за упис, брисање, измену и исправку бирачког списка

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНУ и ИСПРАВКУ БИРАЧКОГ СПИСКА
(заокружити)

ПОДАЦИ О ЛИЦУ ЗА КОЈЕ СЕ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ:

1. Име, презиме и име оца: _____
2. Јединствени матични број грађана: _____
3. Адреса становања _____
4. Број личне карте, датум издавања и МУП: _____

Датум: _____

Потпис подносиоца захтева

Напомена: Образац попуните читко штампаним словима.

Редни број 14	НАЗИВ УСЛУГЕ: Увид у Јединствени бирачки списак	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС", бр.104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о Јединственом бирачком списку ("Сл.гласник РС",бр.15/2012)	
Опис у чему се састоји услуга	Омогућавање заинтересованом лицу да изврши увид у своје податке у Јединственом бирачком списку	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва пунолетна, пословно способна лица која су држављани Републике Србије	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да поседује важећу личну карту или други документ са ЈМБГ	
Рок у којем се услуга пружа	У моменту подношења захтева заинтересованог лица	
Начин остваривања права на услугу	Изношењем усменог или подношењем писменог захтева лицу овлашћеном за ажурирање бирачког списка или путем телефона	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Увид у бирачки списак је могућ и преко Интернета на адреси https://birackispisak.beograd.gov.rs	
Начин покретања поступка	На лични захтев	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Захтев - фотокопија личне карте или други документ са ЈМБГ (оригинал на увид) - За расељена лица: потврда о пријави боравка	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторији Градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија бр.11.	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	За градску општину Младеновац квалификовани електронски сертификат за рад у ЈБС-у имају Руководилац групе за рад писарнице и архиве Ивана Селенић, Виши референт за послове вођења и ажурирања бирачких спискова Весна Драмићанин и Руководилац Групе за информатику Душко Дивић. Информације се пружају усмено на захтев странке.	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Приликом пријема захтева одмах на лицу места врши се провера поднетих доказа и врши се увид у базу података у ЈБС-у	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	/	

Редни број 15	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање потврда из јединственог бирачког списка
Да ли је услуга обавезна	Да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр.33/97,31/01 и "Службени гласник РС ", број 30/10)
Опис у чему се састоји услуга	Издавање потврда по захтеву лица која су део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац штампањем исте из базе Јединственог бирачког списка
Категорија лица која имају право на услугу	Сва пунолетна, пословно способна лица која су део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да је лице део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац
Рок у којем се услуга пружа	24 часа од момента подношења захтева
Начин остваривања права на услугу	Личним подношењем захтева са фотокопијом потребног доказа и оригиналом на увид (лична карта или друга јавна исправа са ЈМБГ)
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон. путем	Не
Начин покретања поступка	Подношењем захтева са потребним доказима
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Републичка административна такса у износу од 580,00 динара и то: 290,00 динара по Тарифном броју 1. (за захтев) и 290,00 динара по Тарифном броју 11. (за уверење/потврде) Закона о републичким административним таксама У периоду од расписивања избора до датума њиховог одржавања, републичка административна такса се не плаћа.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Захтев, лична карта или друга јавна исправа са ЈМБГ и доказ о уплаћеној такси
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторији Управе Градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија бр.11.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	За градску општину Младеновац квалификовани електронски сертификат за рад у ЈБС-у имају Руководилац групе за рад писарнице и архиве Ивана Селенић, Виши референт за послове вођења и ажурирања бирачких спискова Весна Драмићанин и Руководилац Групе за информатику Душко Дивић. Информације се пружају усмено на захтев странке, и по службеној дужности државним органима.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Приликом пријема захтева одмах на лицу места врши се провера поднетих доказа и увид у базу података у ЈБС-у, ради утврђивања да ли лице испуњава услове за остваривање траженог права
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не

ПРИМЕР 15.1. Захтев за издавање потврда из јединственог бирачког списка

ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање

- 1. Потврде о изборном праву**
- 2. Потврде о упису у бирачки списак**
- 3. Потврде о изборном праву кандидата за одборнике
(заокружити врсту потврде за коју подносите захтев)**

ПОДАЦИ О ЛИЦУ ЗА КОЈЕ СЕ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ:

1. Име, презиме и име оца: _____
2. Јединствен матични број грађана: _____
3. Адреса становања: _____
4. Број личне карте, датум издавања и МУП: _____

Уз захтев прилажем:

1. Фотокопију личне карте
2. _____
3. _____

Младеновац, _____

Подносилац захтева

(потпис)

Таксу у износу од 290,00 динара по Тарифном броју 1. (захтев) + 290,00 динара по Тарифном броју 11. (уверење/потврда) Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", 43/03, 51/03, 61/05, 101/05, 5/09, 54/09, 20/11, 70/11, 55/12, 93/12, 47/13, 65/13 и 57/14), уплатити на жиро рачун број 840-742221843-57 са моделом и позивом на број 97 82-070, сврха дознаке: Републичка административна такса, Прималац: Република Србија

Напомена: Образац попуните читко штампаним словима.

Редни број 16	НАЗИВ УСЛУГЕ: Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података у Посебном бирачком списку националне мањине	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о заштити права и слобода националних мањина ("Сл.лист СРЈ", бр.11/2002, "Сл.лист СЦГ", бр. 1/2003-Уставна повеља и "Сл.гласник РС", бр.72/2009-др.закон), Закон о националним саветима националних мањина ("Службени гласник РС" бр. 72/09 од 3.септембра 2009.године), Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине ("Службени гласник РС" бр.91/09 од 5.11.2009.године).	
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева заинтересованог лица за које се утврди да има право на услугу, израђује се решење које се уручује лицу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави	
Категорија лица која имају право на услугу	Пунолетно, пословно способно лице са важећом личном картом Републике Србије и пријавом пребивалишта на територији Градске општине Младеновац	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да је лице део Јединственог бирачког списка за територију Градске општине Младеновац, да има важећу личну карту	
Рок у којем се услуга пружа	15 дана од дана подношења захтева	
Начин остваривања права на услугу	По захтеву странке	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не	
Начин покретања поступка	На лични захтев	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Захтев - фотокопија личне карте (оригинал на увид)	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе Градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија бр.11	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Овлашћено лице у Градској општини Младеновац је Виши референт за вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина Весна Драмићанин, усмено на захтев странке	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева одмах на лицу места врши се провера поднетих доказа и да ли лице има пребивалиште на територији општине Младеновац што је први услов да услуга може да се оствари, други услов је да је лице део ЈБС-а за градску општину Младеновац, тако да се врши и провера података у Јединственом бирачком списку и ако су оба услова испуњена доноси се одговарајуће решење	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да, жалба је дозвољена и подноси се Министарству правде и државне управе у року од 15 дана од дана пријема решења.	

ПРИМЕР 16.1. Захтев за упис у посебан бирачки списак

ОПШТИНА _____

ГРАД _____

(назив јединице локалне самоуправе којој се подноси захтев)

ЗАХТЕВ

за упис у посебан бирачки списак _____ националне мањине
(назив националне мањине)

Подносилац захтева:

ПРЕЗИМЕ _____

ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА _____

ИМЕ _____

ПОЛ _____

ГОДИНА РОЂЕЊА _____

ЈМБГ _____

БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ _____ издата у МУП-у /ПУ _____

МЕСТО ПРЕБИВАЛИШТА _____

ОПШТИНА / ГРАД _____

УЛИЦА и БРОЈ _____

ТЕЛЕФОН (_____) _____

(није обавезно али је пожељно уписати)

Ја, _____ (_____) _____,
(презиме) (име оца) (име)

као припадник _____ националне мањине подносим захтев за
(назив националне мањине)

упис у посебан бирачки списак моје националне мањине, у складу са чланом 52. ст. 2. и 3. Закона о националним саветима националних мањина.

У _____, дана _____

Подносилац захтева:

(потпис)

*** Напомена: сви подаци попуњавају се читко, штампаним словима и идентично као што су уписани у личној карти**

ПРИМЕР 16.2. Захтев за брисање из посебног бирачког списка

ОПШТИНА _____,
ГРАД _____
(назив јединице локалне самоуправе којој се подноси захтев)

ЗАХТЕВ

за брисање из посебног бирачког списка _____ националне мањине
(назив националне мањине)

Подносилац захтева:

ПРЕЗИМЕ _____
ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА _____
ИМЕ _____
ПОЛ _____
ГОДИНА РОЂЕЊА _____
ЈМБГ _____
БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ _____ издата у МУП-у /ПУ _____
МЕСТО ПРЕБИВАЛИШТА _____
ОПШТИНА / ГРАД _____
УЛИЦА и БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН (_____) _____
(није обавезно али је пожељно уписати)

Ја, _____ (презиме) _____ (име оца) _____ (име),

подносим захтев да будем брисан из посебног бирачког списка _____
(назив националне мањине) националне мањине, у
складу са чланом 53. ст. 1. Закона о националним саветима националних мањина.

У _____, дана _____

Подносилац захтева:

(потпис)

*** Напомена: сви подаци попуњавају се читко, штампаним словима и идентично као што су уписани у личној карти**

Посебна напомена: Двојезичне обрасце захтева за упис у посебан бирачки списак, у складу са чланом 52. став 2. и 3. Закона о националним саветима националних мањина могу се преузети на сајту Канцеларије за људска и мањинска права Владе Републике Србије [хттп://www.људскаправа.gov.rs](http://www.људскаправа.gov.rs).

Редни број 17	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање потврде да се лице налази/не налази у бази података у сврху остваривања права на здравствену заштиту, прибављање личних докумената и различитих повластица у превозу, студентским домовима, ђачким кухињама и друго
Да ли је услуга обавезна	Да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10)
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева заинтересованог лица за које се утврди да има право на услугу, а након увида у евиденцију израђује се потврда које се уручује лицу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави
Категорија лица која имају право на услугу	Избегла, прогнана и интерно расељена лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да лице има статус избеглог, прогнаног лица и интерно расељеног лица и да има пријављено боравиште на територији градске општине Младеновац
Рок у којем се услуга пружа	У моменту подношења захтева
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не
Начин покретања поступка	Подношењем захтева
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Захтев - избегличка легитимација/легитимација интерно расељеног лица - пријава боравка
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице градске општине Младеновац, Јовица Костић, издавањем траженог документа
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након утврђивања чињеница на основу увида у поднету легитимацију израђује се потврда које се уручује лицу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не

ПРИМЕР 17.1. Потврда

(*) Захтев се може ставити усмено или писмено у слободној форми

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА
МЛАДЕНОВАЦ
Повереништво за избеглице
БР. 70173/____-2014.год
Датум: 19.03.2014. год.

На основу чл. 161. ЗУП-а ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10), Повереник за избеглице на захтев који је поднео-ла _____ издаје следећу

ПОТВРДУ

Да се _____, рођен-а _____ год., у _____, општина _____, као избеглица/прогнано/интерно расељено лице налази на евиденцији Комесаријата за избеглице и миграције од _____ године, бр. легитимације: _____ - са боравиштем у Међулужју, ул. _____ - бр. ____, градска општина Младеновац.

Потврда се издаје на захтев именованог-е, ради остваривања права на _____, и у друге сврхе се не може користити.

Повереник за избеглице

Редни број 18	НАЗИВ УСЛУГЕ: Регистрација и издавање легитимације расељеног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Новорођенчад чија оба родитеља имају статус расељеног лица која имају пријаву боравка на територији градске општине Младеновац	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да оба родитеља лица за које се тражи издавање легитимације имају статус расељеног лица, да има пријаву боравка на територији градске општине Младеновац	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истог дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев - Извод из матичне књиге рођених (не старији од шест месеци) - Пријава боравка - Личне карте и легитимације расељеног лица за оба родитеља 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења	

Редни број 19	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање дупликата легитимације избеглице/расељеног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглице/расељеног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглице/расељеног лица	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истог дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев - Лична документа (лична карта - страна са личним подацима, фотографијом и страна са одјавама и пријавама пребивалишта - за пунолетне, извод из матичне књиге рођених (не старији од шест месеци) и лична карта једног родитеља - за малолетне) - Пријава боравишта - Потврда МУП-а о пријави нестанка легитимације избеглице/расељеног лица, односно признаница "Службеног гласника РС" о оглашавању исте неважећом - Две фотографије (25x32цм) за старије од 16 година 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења
---	---

Редни број 20	НАЗИВ УСЛУГЕ: Промена података у легитимацији избеглице/расељеног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглице/расељеног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглице/расељеног лица	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истога дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев странке - Лична документа (лична карта - страна са личним подацима, фотографијом и страна са одјавама и пријавама пребивалишта - за пунолетне, извод из матичне књиге рођених, не старији од шест месеци, и лична карта једног родитеља - за малолетне) - Пријава боравишта - Доказ везан за измену, не старији од шест месеци - Две фотографије (25x32 цм) за старије од 16 година 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	

Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења
---	---

Редни број 21	НАЗИВ УСЛУГЕ: Накнадна регистрација избеглих и прогнаних лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог или прогнаног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглог или прогнаног лица	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истог дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Захтев странке - Стара легитимација - Доказ о спречености одазивању обавезној регистрацији	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења	

Редни број 22	НАЗИВ УСЛУГЕ: Укидање својства избеглог/прогнаног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог или прогнаног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглог или прогнаног лица	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истог дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев странке - Решење о признатом својству избеглог/прогнаног лица - Избегличка/прогнаничка легитимација - Решење о прихвату у држављанство Републике Србије/извод из истог/уверење о држављанству Републике Србије 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Жалба се изјављује МУП-у преко Комесаријату за избеглице и миграције у року од 15 дана од дана пријема решења	

Редни број 23	НАЗИВ УСЛУГЕ: Исправка/измена решења о признавању својства избеглог/прогнаног лица и/или потврде о потврђивању својства избеглог/прогнаног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог или прогнаног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглог или прогнаног лица	
Рок у којем се услуга пружа	Захтев са пратећом документацијом се прослеђује Комесаријату истог дана	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев странке - Избегличка/прогнаничка легитимација - Решење о признавању својства избеглог/прогнаног лица и/или потврда о потврђивању својства избеглог/прогнаног лица - Докази у вези са исправком/изменом (изводи из матичних књига, не старији од шест месеци) 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, исти се са пратећом документацијом прослеђује Комесаријату на даље поступање	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења	

Редни број 24	Сагласност за промену боравишта избеглог/прогнаног и интерно расељеног лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог/прогнаног лица или интерно расељеног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглог/прогнаног лица или интерно расељеног лица	
Рок у којем се услуга пружа	У моменту подношења захтева	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев странке - Доказ да поседује непокретност у општини у коју се пресељава или изјава власника непокретности у коју се лице пресељава да га прима на смештај, оверена у општини - Доказ да је непокретност у коју се лице пресељава у својини лица које га прима на смештај 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, а на основу увида у поднету документацију Сагласност издаје повереник за избеглице на основу сагласности повереника из општине у коју се лице пресељава	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења	

ПРИМЕР 24.1. Молба за промену боравишта

ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ
Поверенику за избеглице

Предмет: Молба за промену боравишта

Молим Вас да ми издате сагласност за промену боравишта из Младеновца у _____ место _____, КиМ.

Разлог за прелазак је _____ у месту _____, Општина _____.

Младеновац, _____ године

Подносилац молбе

[ПРИМЕР 24.2. Сагласност повереника за промену боравишта](#)

Редни број 25	НАЗИВ УСЛУГЕ: Накнадна погребних трошкова за избегла и прогнана лица	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о избеглицама („Службени гласник РС" бр. 18/92, „Службени лист СРЈ", бр. 42/02 - СУС и „Службени гласник РС" 30/10), Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС", бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 34/95 и 36/2004), Закон о азилу („Службени гласник РС" бр. 109/07) и Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС" 107/2012.).	
Опис у чему се састоји услуга	Упућивање захтева заинтересованог лица са потребном документацијом Комесаријату за избеглице и миграције	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог или прогнаног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	<p>Да има утврђен статус избеглог или прогнаног лица</p> <p>За накнаду за делимично покриће погребних трошкова припада лицу које је сносило трошкове сахране, под условом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да је преминуло лице имало статус избеглог/прогнаног лица и да до момента смрти није имало примања, по било ком основу у Републици Србији или земљи порекла, - да лице, које остварује право на накнаду за делимично покриће погребних трошкова, нема приходе веће од 2500 динара по члану породичног домаћинства 	
Рок у којем се услуга пружа	У моменту подношења захтева	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - Захтев странке - Извод из матичне књиге умрлих - Избегличка/прогнаничка легитимација преминулог лица - Оригинал рачуни погребног предузећа - Легитимације подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства (избегличке/прогнаничке легитимације, лична карта и извод из матичне књиге рођених, за малолетне чланове породичног домаћинства) - Доказ о незапослености са тржишта рада чланова породичног домаћинства - Доказ о висини примања чланова породичног домаћинства 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева, а на основу увида у поднету документацију
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Да. Приговор се изјављује Комесаријату за избеглице и миграције у року од 8 дана од дана пријема решења

Редни број 26	НАЗИВ УСЛУГЕ: Потврда да је жалбени поступак у току ради регулисања здравствене заштите	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10)	
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева заинтересованог лица за које се утврди да има право на услугу, а након увида у евиденцију израђује се потврда које се уручује лицу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која имају статус избеглог или прогнаног лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да има утврђен статус избеглог или прогнаног лица	
Рок у којем се услуга пружа	У моменту подношења захтева	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева са пратећом документацијом Поверенику за избеглице	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електрон.путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплати таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Захтев странке - Решење о укидању статуса избеглог/прогнаног лица - Лични документ (легитимација избеглог/прогнаног лица)	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	У просторијама Управе градске општине Младеновац, канцеларији бр. 11 или преко шалтера писарнице Управе	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Повереник за избеглице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По пријему захтева заинтересованог лица за које се утврди да има право на услугу, а након увида у евиденцију израђује се потврда које се уручује лицу лично или путем поште као препоручене пошиљке са повратницом о обавезној личној достави	

Редни број 27	НАЗИВ УСЛУГЕ: Пружање правне помоћи	
Да ли је услуга обавезна	Услуга је обавезна, осим ако би њено пружање било штетно по интерес странке и у супротности са законским одредбама, а одбија се у случају ако је пружање правне помоћи у истој правној ствари већ пружено противној странци.	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Одлука о пружању правне помоћи (Сл. лист града Београда" бр. 17/04).	
Опис у чему се састоји услуга	Услуга се састоји у давању усмених правних савета, састављање поднесака (тужби, предлога, пријава, правних лекова, представки и сл.) и састављање исправа (уговора, изјава, завештања.) Услуга може бити бесплатна или да се врши уз плаћање накнаде.	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва лица која се обрате, а право на бесплатну правну помоћ имају: примаоци сталне новчане помоћи, примаоци зајемчене зараде, корисници права на законско издржавање, грађани који се воде на евиденцији као лица која траже запослење, грађани који имају својство ратног или мирнодопског инвалида, иналида рада или породичног инвалида, цивилног инвалида рата, члана породице цивилног инвалида рата, члана породице цивилне жртве рата, избегло, прогнано и расељено лице ако правну помоћ захтева ради остваривања права везаних за та својства као и грађани који подносе пријаве органима и организацијама у јавном интересу.	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, осим код остваривања права на бесплатну услугу и то подношењем доказа да лице припада некој од категорија из претходног ступца	
Рок у којем се услуга пружа	Одлуком о пружању правне помоћи ("Сл. лист града Београда" бр. 17/04) није прописан рок у коме се услуга пружа, по правилу то је одмах или у договору са тражиоцем услуге у зависности од потребе хитности поступања	
Начин остваривања права на услугу	Грађанин односно лице које остварује право на бесплатну правну помоћ дужно је одмах након навођења разлога због којег се обраћа Служби правне помоћи ради сачињавања писменог акта да приложи писмени доказ којим се потврђује његово право на бесплатну правну помоћ (нпр. чек од пензије, фотокопија евиденционог картона Националне службе за запошљавање), а ако услугу плаћа потребно је да накнаду за пружену правну помоћ уплати уплатницом, непосредно по извршеној услузи	
Да ли је омогућено остваривање права на	Остваривање права на услугу пружања правне помоћи електронским путем за сада није омогућено	

услугу електронским путем	
Начин покретања поступка	Поступак пружања правне помоћи покреће се усменим захтевом грађанина односно странке и у случају давања усменог савета и у случају писмене израде поднесака и исправа. Усмени и писмени савети односно њихова израда евидентирају се у уписнику странака и пружених услуга. Поступак се окончава пружањем усменог савета странци, који се евидентира у уписнику странака и пружених услуга за усмене савете а када је реч о изради писменог акта исти се након израде уписује у уписник странака и пружених услуга
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Пружање правне помоћи за лица за која се правна помоћ наплаћује, врши се уз накнаду која износи 50% од износа прописаног Тарифом о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката ("Сл гласник РС", бр. 121/12)
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	За услугу уз накнаду само документација потребна за израду одговарајућег акта, а код бесплатне правне помоћи странка је дужна да приложи потврду предузећа односно фирме у којој остварује минималну зајемчену зараду, чек од пензије, фотокопију евиденционог картона Националне службе за запошљавање, а ако има својство ратног или мирнодопског инвалида решење којим то својство доказује.
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Захтев за остваривање права на услугу подноси се директно Служби правне помоћи која грађанима пружа потребну правну помоћ и даје обавештења о поступку, условима и роковима за остваривање њихових права и извршавање обавеза. Служба правне помоћи води уписник странака и пружених услуга.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Лице овлашћено за пружање правне помоћи је лице распоређено на радно место пружање правне помоћи. Информације се пружају директно приликом обраћања странке овлашћеном лицу или телефонским путем.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након пријема захтева за остваривање права на услугу, запослени који обавља послове пружања правне помоћи је дужан одмах, ако је у питању усмени савет да странци пружи исти, а код израде писмених аката исти се израђују одмах или у договору са странком у другом примереном року у зависности од потребе хитности поступања
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	На одлуку надлежног органа није дозвољена жалба

ПРИМЕР 27.1. Захтев за покретање прекршајног поступка

ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У МЛАДЕНОВЦУ

На основу одредаба чл. 126., чл. 180. ст.3. и чл.181. став 1. Закона о прекршајима ("Сл. гласник РС" бр. 65/2013), оштећени _____ из _____, ул. _____ подноси

ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА

Против: _____ рођене _____ године у _____, ЈМБГ _____ пензионер, ул. _____ бр. _____, држављанка Републике Србије,

_____ рођеног _____ године у _____, ЈМБГ _____, пензионер, ул. _____, држављанин Републике Србије,

_____ рођеног _____ године у _____, ЈМБГ _____, пензионер, ул. _____ бр. _____, држављанин Републике Србије,

_____ рођеног _____ године у _____, ЈМБГ _____, економиста, ул. _____, држављанин Републике Србије

јер дана _____ године на седници Скупштине станара зграде у _____ у ул. _____ бр. _____, коју је сазвао председник Скупштине станара зграде, _____ нису дали пристанак да се изврши поправка крова стамбене зграде у вези радова на равном проходном крову и плочи изнад степеништа зграде у којој станују, који радови се односе на поправку хидроизолације армирано-бетонске плоче површине _____ м² и _____ м² што треба да спречи даље прокишњавање зграде и да се на тај начин отклони опасност по живот и здравље људи те обезбеди сигурност корисника целе зграде, а према понуди извођача.

Доказ: записник Скупштине станара зграде од _____ године

записник Скупштине станара зграде од _____ године.

Образложење

Одредбама чл. 6. Закона о одржавању стамбених зграда, прописано је да у радове на одржавању стамбене зграде чијим извођењем се спречава или отклања опасност по живот и здравље људи, односно обезбеђује сигурност корисника зграде и околине, спада и поправка или замена кровне конструкције, кровног покривача и других елемената крова.

Одредбама чл. 24. истог закона да трошкове одржавања стамбене зграде сноси власници станова сразмерно учешћу површине својих станова.

Одредбама чл. 30. овог закона прописано је да власници станова треба да омогуће обављање неопходних радова на одржавању стамбене зграде у мери која је потребна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјална добра.

Одредбама чл. 31. Закона о одржавању стамбених зграда прописано да надзор над применом одредаба Закона о одржавању стамбених зграда врши Општинска управа.

С тим у вези _____ се дана _____. године, обратио _____ Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења, захтевом за изјашњење да ли на основу чл. 31. Закона о одржавању стамбених зграда, ово одељење врши надзор над применом одредаба овог Закона и прописа донетих на основу истог.

Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења _____, дана _____. године је обавестило подносиоца овог захтева да у конкретном случају грађевински инспектор није овлашћен за подношење захтева за покретање прекршајног поступка.

Доказ: захтев за изјашњење од _____ године и обавештење Одељења за грађевинску инспекцију и послове извршења _____ од _____ године

С обзиром да Одељење за грађевинску инспекцију и послове извршења Управе _____, односно грађевински инспектор није овлашћен за подношење захтева за покретање прекршајног поступка, _____ је одлучио да поднесе захтев овом суду сходно чл. 180. ст. 3. у вези ст. 1. Закона о прекршајима ("Сл. гласник РС" бр. 65/2013).

Оштећени испуњава услове за подношење овог захтева сходно одредбама чл. 126. Закона о прекршајима јер је оштећени у смислу овог закона, лице какво је лично или имовинско право повређено или угрожено прекршајем.

У конкретном случају због тога што су окривљени одбили да сnose трошкове одржавања стамбене зграде, настала је штета од прокишњавања у његовом стану јер су у истом, видљиве флеке од прокишњавања у дневној соби и то на плафону ка дворишту зграде и према тераси а видљива су и оштећења плафона од прокишњавања у малој соби као и у спаваћој соби подносиоца овог захтева, те је на тај начин повређено односно угрожено имовинско право оштећеног.

Доказ: фотографије оштећења плафона стана.

Како окривљени нису пристали да сnose трошкове одржавања односно нису омогућили обављање неопходних радова на одржавању стамбене зграде у Младеновцу у ул. _____ у мери која је потребна за отклањање непосредне опасности по живот и здравље људи и материјална добра а према горе наведеним одредбама Закона о одржавању стамбених зграда, а имали су обавезу да то учине, односно да сnose трошкове одржавања тј. поправке крова, извршили су прекршај из чл. 34. став 1. тачка 2. Закона о одржавању стамбених зграда, те подносилац овог захтева.

ПРЕДЛАЖЕ

Да суд покрене поступак, закаже и одржи усмени претрес на коме ће извести следеће доказне радње:

саслушање окривљених,

саслушање подносиоца захтева за покретање прекршајног поступка,

читање записника са седнице Скупштине станара зграде од _____ и _____.2013. године,

разгледање фотографија плафона стана _____.

Подносилац захтева за покретање прекршајног поступка, _____ предлаже да суд након одржаног претреса окривљене огласи кривим због наведеног прекршаја, казни по закону и обавезе их да накнаде трошкове поступка.

Младеновац, _____. године

Подносилац захтева,

ПРИМЕР 27.2. Тужба

ОСНОВНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ

Тужиља: _____ из _____, ул. _____ бр. ____

Тужени: _____ из _____, ул. _____ бр. ____

Т У Ж Б А

Ради: накнаде нематеријалне штете

Вредност спора _____ динара

Пресудом бр. Пр.бр. _____ од _____ године окривљени _____, овде тужени, осуђен је што је дана _____ године око _____ часова нарушавао јавни ред и мир у _____ ул. _____ у ходнику зграде тако што је оштећеној _____, овде тужиљи, пришао и исту ухватио за шал, затим је одгурнуо од себе, услед чега је _____ пала на ходник, чиме је учинио прекршај из члана 6. став 3. Закона о јавном реду и миру, па га је суд на основу члана 35. Закона о прекршајима за учињени прекршај осудио на плаћање новчане казне у износу од _____ динара.

Доказ: Правоснажна пресуда Пр.бр. _____ од _____ године

Наиме, дана _____ године, око _____ часова, тужиља је ушла у улаз своје зграде и упалила светло јер је у улазу био мрак и позвонила на врата суседа _____, када је непосредно после тога из стана поред стана _____ изашао _____, овде тужени, обема рукама тужиљу ухватио за шал и гурнуо, а када је пала тукао ју је, псовао јој мајку и претио да ће да дође на четврти спрат да је туче.

Тужиља је након што је пала и пошто је тужени почео да је туче, осетила страх јаког интензитета који је трајао од момента када је пала па све док ју је тужени тукао, а истовремено тужена је осећала јаке физичке болове у пределу главе и стомака који су трајали још неколико часова након што ју је тужени престао да туче, а током овог животног догађаја претрпела је и јак психички бол.

Тужиља се након овог догађаја, није обратила Дому здравља у _____, ради прегледа и евентуалног утврђивања задобијених телесних повреда, због чега код себе не поседује званичну лекарску документацију, а како тражи накнаду нематеријалне штете за претрпљени физички и психички бол и страх који је код тужиље несумњиво био присутан током горе описаног животног догађаја, у конкретном случају, лекарска документација није неопходно потребна ради усвајања тужбеног захтева.

С обзиром да је тужиља приликом горе описаног животног догађаја, односно док ју је тужени тукао доживела страх јаког интензитета и дужег трајања по том основу тражи накнаду нематеријалне штете у износу од _____ динара, а како је истовремено претрпела јаке физичке болове и истовремено и психички бол по том основу тражи накнаду нематеријалне штете у износу од _____ динара.

Са свега изнетог тужиља предлаже да суд након спроведеног доказног поступка донесе следећу

ПРЕСУДУ

Усваја се тужбени захтев тужиље _____ из _____, ул. _____ бр. _____ и обавезује тужени _____ из _____, ул. _____ бр. _____, због тога што је дана _____ године тужену тукао услед чега је код тужене изазвао страх јаког интензитета и физичке болове, да тужиљи исплати накнаду нематеријалне штете у износу од _____ динара, по основу претрпљеног страха јаког интензитета, а како је тужиља истовремено претрпела и физичке болове и психички бол по том основу тражи накнаду нематеријалне штете у износу од _____ динара, са припадајућом законском каматом, која се обрачунава почев од дана доношења првостепене пресуде, којом је накнада одређена, а под претњом принудног извршења.

Обавезује се тужени _____ из _____, ул. _____ бр. _____, да тужиљи плати трошкове парничног поступка у року 15 дана од дана пријема пресуде а под претњом принудног извршења.

Младеновац, _____ године

Тужиља

ПРИМЕР 27.3. Жалба на
пресуду

Веза: _____

ОСНОВНИ СУД У МЛАДЕНОВЦУ

ЗА

ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ

Ж А Л Б А

Против: пресуде Другог основног суда у Београду, Судска јединица у Младеновцу _____ од _____ године

Ради: - погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања,
- погрешне примене материјалног права

Пресудом Другог основног суда у Београду, Судска јединица у Младеновцу _____ од _____ године, делимично је усвојен мој тужбени захтев, па је обавезан тужени _____ из _____ да ми исплати износ од _____ еура у динарској притиввредности по средњем курсу Народне банке Србије са каматом у висини есконтне стопе Централне европске банке почев од _____ године па до коначне исплате док се тужбени захтев одбија за износ преко досуђеног до тражених _____ еура у динарској против вредности као неоснован.

Пресуда Другог основног суда у Београду, Судска јединица у Младеновцу _____ од _____ године, донета је услед погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања.

Наиме, у образложењу исте наведено је да је неспорно да сам радио код туженог на изградњи помоћне зграде за дневницу од _____ еура а наведено да је споран број дана који сам радио код туженог и висина износа који ми је тужени исплатио. Суд је поклонио веру туженом који је као парнична странка навео да сам изводио радове на помоћној згради укупно 14 дана и то у периоду од _____ до _____ године, с тим што се није радило сваки дан јер се неколико дана нису изводили радови јер се чекало да се осуши бетон. Такође тужени је навео да су исплаћене наднице у августу 2012. године када је продао ауто. Тужени је навео да су се договорили да се бицикл урачуна у дуг и да исти вреди две наднице односно _____ еура.

Суд је у образложењу пресуде терет доказивања чињенице да сам радио код туженог _____ а не _____ дана свео на мене као тужиоца и навео да нисам доказао ту чињеницу. Исказ сведока _____ по оцени суда дат је пристрасно у моју корист како је наведено у образложењу пресуде. Посебно суд је у образложењу узео у обзир да је тужба поднета _____ године из чега произилази да је дуг исплаћен непосредно пре подношења тужбе па је наведено да тужени у овом поступку ову чињеницу није учинио вероватном односно није доказао чињеницу да је дуг тужиоцу исплатио.

Наиме, у пресуди је чињенично стање погрешно утврђено јер сам за истовар камиона са материјалом био ангажован цео 1 дан. У вези рушења два свињца и ВЦ-а, лупање бетона где су били обори за свиње, сав шут са терена сам избацио и поравнао терен где ће се градити помоћна зграда и око овог посла сам био ангажован 6 дана. У вези копања темеља за помоћну зграду и наливање целокупне плоче око ____ квадрата био сам ангажован 4 дана. У вези зидања зграде, шаловање ћошкова, везивање арматуре у дужини од ____ метара, бетонирање ћошкова и греде над зидовима сам био ангажован 7 дана. У вези радова на крову, резање мертека, мертечење, летвање, покривање црепом, рад омаије и димњака, малтерисање споља и изнутра био сам ангажован 5 дана. У вези бетонирања тротоара око зграде, равнање дворишта и бетонирање стазе по дворишту, ограђивање дворишта поред комшије _____ био сам ангажован 3 дана. У вези препокривања куће од временских непогода (које су се догодиле 2010. године) био сам ангажован 1 дан и за презиђавање шахте где је пумпа за воду и бетонирање купатила 1 дан. Имајући у виду све наведено требало је да будем исплаћен за 28 дана. Радови су извођени са прекидима у периоду од марта до августа ____ године.

У вези бицикла који је неисправан наводим да он уопште није био предмет накнаде за обављен посао код туженог већ ми је тужени бицикл поклонио за неке раније извршене радове.

Доказ: сведочење _____ из _____, ул. _____ б.б. и _____ из _____, ул. _____ б.б.

Због погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања и погрешне примене материјалног права, предлажем да се укине пресуда Другог основног суда у Београду, Судска јединица у Младеновцу _____ од ____ године и предмет врати првостепеном суду на поновно суђење односно да се мој тужбени захтев усвоји у целости.

Младеновац, ____ године

Подносилац жалбе

ПРИМЕР 27.4. Приговор на закључак о извршењу

Веза: _____

ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

преко извршитеља _____

Београд

ул. _____

Извршни поверилац: ЕДБ Београд из Београда ул. Масарикова бр. 1-3,

Извршни дужник: _____ из _____, ул. _____ бр. ____

Предмет: Приговор на закључак о извршењу на основу веродостојне исправе ради остваривања новчаног потраживања по основу извршених комуналних услуга број _____ од _____ године.

На основу чл. 254. ст. 1. тачка 4. Закона о извршењу и обезбеђењу извршни дужник подноси

ПРИГОВОР

Извршни дужник побија означени закључак о извршењу због разлога из чл. 254. ст. 1. тачка 4. Закона о извршењу и обезбеђењу.

Образложење

Поступајући по предлогу извршног повериоца, извршитељ _____ одредила је предложено извршење на основу веродостојне исправе извршног повериоца, ради наплате новчаног потраживања на име извршених комуналних услуга коју извршни дужник није подмирио према извршном повериоцу Привредном друштву за дистрибуцију електричне енергије "Електродистрибуција-Београд" д.о.о. Београд.

Закључком број _____ од _____ године обавезан је извршни дужник да извршном повериоцу исплати на име главног дуга износ од _____ динара на име главног дуга у вези неплаћених фактура као и припадајућу камату почев од доспелости сваког појединачног износа потраживања па до коначне исплате и то за период од _____ године па закључно са _____ године, као и да надокнади трошкове извршења извршног повериоца у износу од _____ динара са ПДВ-ом као и награду за рад извршитеља у износу од _____ динара са ПДВ-ом.

Уколико извршни дужник у року од 8 дана не намири новчана потраживања из овог закључка одређено је извршење од стране извршитеља на целокупној имовини извршног дужника оним средствима и на оним предметима извршења којима ће се најповољније остварити намирење потраживања одређених овим закључком а по избору извршитеља.

Према одредби чл. 378. став 1. тачка 1. Закона о облигационим односима, застарева за једну годину, потраживање накнаде за испоручену електричну енергију, плин, воду, за димничарске услуге и за одржавање чистоће, кад је испорука односно услуга извршена за потребе домаћинства.

Доказ: одредбе чл. 378. став 1. тачка 1. Закона о облигационим односима.

Како је предлог за извршење поднет дана _____. године, предметно потраживање је застарело за период од _____. године па све до _____. године.

С тим у вези извршни дужник према извршном повериоцу у вези дуга за електричну енергију дугује износ од _____ динара, за период од _____. године до _____. године.

То значи да извршни дужник нема обавезу плаћања дуга у укупном износу од _____ динара, односно нема обавезу да плати због застарелости дуг у износу _____ динара за период од _____. године па до _____. године, с обзиром на то да је од стране извршног повериоца "Електродистрибуције-Београд" д.о.о. из Београда, извршитељ _____ примила предлог решења о извршењу дана _____. године.

Осим тога извршни тужник већ 8 година нема струју у кући у којој живи. Услед елементарних непогода - поплава које су се десиле у мају 2014. године у _____ у ул. _____, а која је посебно погодила оронулу кућу у којој живи извршни дужник, као и због тога што је морала сама да избацује воду из свог стана није могла благовремено да поднесе приговор на закључак о извршењу број _____ од _____. године за који као неписмена и неука странка и незна тачно ког дана га је примила.

Како је предлог за извршење поднет, односно примљен _____. године а предметно потраживање је за наведени период застарело, извршни дужник подносићи овај приговор на основу чл. 254. ст. 1. тачка 4. Закона о извршењу и обезбеђењу, предлаже суду да донесе

РЕШЕЊЕ

УСВАЈА СЕ ПРИГОВОР извршног дужника и ставља ван снаге Закључак о извршењу на основу веродостојне исправе број _____ од _____. године, који је одредио извршитељ _____ из _____, _____ бр. _____, због застарелости дела дуга, па с обзиром на то, извршни дужник захтева да Веће одлучујући о овом приговору исти усвоји а трошкове извршења извршног повериоца и награду за рад извршитеља одреди сразмено реалном износу дуга који извршни дужник има према извршном повериоцу.

Младеновац, _____. године

Подносилац приговора

ПРИМЕР 27.5. Уговор о купопродаји непокретности

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ

Закључен у Младеновцу, дана _____ године између:

продавца: _____ из _____, ул. _____ бр. ____, (у даљем тексту продавац) и

купца: _____ из _____, ул. _____ бр. ____, (у даљем тексту купац)

Члан 1.

Продавац је земљишно-књижни власник са целим уделом на следећој непокретности:

- к.п.бр. _____ шума _____ у пов. од _____ ха, уписана у лист непокретности бр. _____
К.о. _____, а _____ на основу правноснажног допунског решења Основног суда у Младеновцу О.бр.
_____ од _____. године ванкњижни сувласник са уделом од 1/2 на

- к.п.бр. _____ њива _____ у пов. од _____ ха, уписана у лист непокретности број _____
К.о. _____.

Члан 2.

Продавац продаје купцу непокретности означене у члану 1. овог уговора за укупну купопродајну цену од _____ динара (_____).

Члан 3.

Купац купује од продавца непокретности означене у члану 1. овог уговора за укупну купопродајну цену од _____ динара (_____), која ће бити исплаћена одмах након овере односно закључења овог уговора.

Члан 4.

Купац купује од продавца непокретности означене у члану 1. овог уговора ради укрупњавања сопственог поседа.

Члан 5.

Продавац дозвољава купцу да се без његовог даљег присуства и сагласности може укњижити као власник предметних непокретности у Служби за катастар непокретности у Младеновцу (цлаусула интабуланди).

Члан 6.

Продавац предаје у посед и на даље коришћење предметне непокретности купцу одмах након потписивања овог уговора односно исплате купопродајне цене.

Члан 7.

Продавац и купац закључују овај уговор као своју слободну вољу, без претње, принуде или заблуде.

Члан 8.

У случају спора надлежан је Основни суд у Младеновцу.

Члан 9.

Све таксе у вези реализације овог уговора сноси купац.

Члан 10.

Овај уговор је састављен у 6 истоветних примерака од којих 2 за Основни суд у Младеновцу, 1 за продавца и 3 за купца.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

Редни број 28	НАЗИВ УСЛУГЕ: Сахрањивање социјално угрожених лица на терет средстава буџета градске општине	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник СРС" бр. 20/77, 24/85, 6/89 и "Сл. гласник РС" бр. 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 120/12 и 84/13)	
Опис у чему се састоји услуга	Обезбеђивање сахрањивања умрлог социјално угроженог лица покривањем трошкова сахрањивања из средстава буџета градске општине Младеновац што се утврђује у решењу које доноси Одељење за општу управу	
Категорија лица која имају право на услугу	Социјално угрожена лица чији сродници, односно лица која би по важећим прописима била обавезна да их издржавају, односно да се о њима старају или друга физичка и правна лица која преузму обавезу да обезбеде сахрањивање не постоје или одбију да изврше сахрањивање или нису у могућности да обезбеде сахрањивање, под условом да су имали последње пребивалиште на територији градске општине Младеновац	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да је лице било корисник услуга социјалне заштите (социјално угрожено лице), да је имало последње пребивалиште на територији градске општине Младеновац и да сродници, односно лица која су по важећим прописима била обавезна да га издржавају, односно да се о њему старају или друга физичка и правна лица која су преузела обавезу да обезбеде сахрањивање не постоје или одбију да изврше сахрањивање или нису у могућности да обезбеде сахрањивање	
Рок у којем се услуга пружа	Услуга се пружа одмах након подношења захтева	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева уз потребну документацију	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Остваривање права електронским путем за сада није омогућено	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева уз потребну документацију	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- захтев Центра за социјални рад - оригинални извод из МКУ - рачун ЈКП "Младеновац" или другог привредног субјекта	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На шалтерима писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 или ул. Краља Петра Првог 175	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Самостални стручни сарадник, запослен у Одељењу за општу управу на радном месту послови правне помоћи	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након утврђивања свих одлучних чињеница у поступку овлашћено лице доноси одлуку којом решава управну ствар која је предмет поступка	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не	

Редни број 29	НАЗИВ УСЛУГЕ: Додела студенстких стипендија	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Одлука о установљењу општинске стипендије за студенте ("Сл.лист града Београда" број 38/13)	
Опис у чему се састоји услуга	Пријем и обрада поднетих пријава	
Категорија лица која имају право на услугу	Студенти од прве до шесте године на основним (интегрисаним) академским студијама и студијама другог степена (мастер академских студија и специјалистичких студија),	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да су студенти од прве до шесте године на основним (интегрисаним) академским студијама и студијама другог степена (мастер академских студија и специјалистичких студија), да нису у радном односу, да им је просечна оцена свих положених испита током студирања најмање 9,00, да немају прекид и нису обновили ниједну годину током студирања, да се финансирају из буџета Републике Србије, да су у школској години за коју се додељује стипендија први пут уписали најмање другу годину основних академских студија, односно зимски семестар одговарајуће године дипломских - мастер или специјалистичких академских студија и да имају пребивалиште на територији градске општине Младеновац најмање 1 (једну) годину пре датума расписивања конкурса.	
Рок у којем се услуга пружа	Поступак траје од расписивања Конкурса за доделу стипендија који се расписује до краја октобра месеца текуће године и окончава се потписивањем појединачних уговора између Градске општине и сваким стипендистом (око 2 месеца)	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем пријаве са потребном документацијом преко писарнице Управе градске општине Младеновац	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Остваривање права електронским путем за сада није омогућено	
Начин покретања поступка	Подношењем пријаве	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - уверење о уписаном зимском семестру одговарајуће године студија и постигнутом успеху у претходним годинама студија (просечна оцена свих положених испита током студирања); - уверење о просечној оцени из претходне године студија; - студенти другог степена студија подносе и оверену фотокопију дипломе или уверења о дипломирању на основним студијама и доказ да нису у радном односу који издаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Испостава Младеновац; - оверену фотокопију индекса (студенти другог степена студија и оверену фотокопију индекса са основних студија); - оверене штампане податке са електронске личне карте или оверену фотокопију старе важеће личне карте; - доказ о пребивалишту на територији градске општине Младеновац за 1 (једну) годину пре датума расписивања конкурса (уверење о пребивалишту из МУП-а ПУ за град Београд, ул. Љермонтова бр. 12а) 	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На шалтерима писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 или ул. Краља Петра Првог 175	

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Информације о услузи се могу добити сваког радног дана од 8-16 сати у просторијама Управе градске општине Младеновац или на тел. 8241-652
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	По истеку рока за подношење пријава и разматрања истих од стране Комисије за доделу општинске стипендије, иста утврђује предлог Ранг листе студената, а по истеку рока за подношење приговора, односно доношења одлука по поднетим приговорима председник градске општине Младеновац доноси коначну Ранг листу и Решење о додели стипендија за одговарајућу школску годину на основу којих се закључују појединачни уговори између Градске општине и сваког стипендисте
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не

Образац пријаве може се преузети сваког радног дана од 7,30-15,30 сати у просторијама Управе градске општине Младеновац или на званичном сајту градске општине Младеновац.

Редни број 30	НАЗИВ УСЛУГЕ: Пријем поднесака и евидентирање предмета	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)	
Опис у чему се састоји услуга	Пријем поднесака, евидентирање аката/предмета завођењем истих путем аутоматске обраде података и достављање надлежној организационој јединици Управе, органу градске општине или личности на коју је поднесак насловљен на даље поступање	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова	
Рок у којем се услуга пружа	Одмах по пријему поднеска	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем поднеска	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да	
Начин покретања поступка	Подношењем поднеска од стране странке или по службеној дужности	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Наплаћује се, осим у случајевима ослобођења од плаћања таксе у складу са одредбама Закона о републичким административним таксама ("Сл.гласник РС", број 43/2003, 51/2003 - исправка, 61/2005 и 101/2005 - др.закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011, 55/2012, 93/2012, 47/2013, 65/2013 и 57/14) и Одлуке о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда", број 43/07, 53/08, 48/09, 60/09, 45/10, 10/11, 54/11 и 50/2014)	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Доказ о уплаћеној такси када је по позитивним прописима прописано плаћање исте	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Непосредно на шалтерима писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 и Краља Петра Првог бр. 175, електронским путем или путем поште, факса и др.	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Послови писарнице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Утврђивање формалне исправности поднеска, евидентирање у основне евиденције које се воде у писарницама и достављање надлежној организационој јединици Управе, органу градске општине или личности на коју је поднесак насловљен на даље поступање	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не	

Редни број 31	НАЗИВ УСЛУГЕ: Овера преписа	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл.гласник РС", бр. 39/93), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)	
Опис у чему се састоји услуга	Потврђивање истоветности преписа са његовом изворном исправом стављањем потврде о овери на препис	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Да достави изворну исправу на увид	
Рок у којем се услуга пружа	Одмах	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева и достављањем преписа (у одговарајућем броју примерака) и изворне исправе	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не	
Начин покретања поступка	По захтеву странке или по службеној дужности	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Републичка административна такса у износу од 290,00 динара по Тарифном броју 1. (за захтев) и 380,00 динара по Тарифном броју 13. (преписи, овере) Закона о републичким административним таксама, осим кад је законом предвиђено ослобађање од плаћања таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Изворна исправа на увид, препис (у одговарајућем броју примерака) чија се овера тражи и доказ о уплаћеној такси	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Шалтери писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 и ул. Краља Петра Првог бр. 175	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Послови писарнице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Потврђивање истоветности преписа са његовом изворном исправом стављањем потврде о овери на препис и евидентирање исте у Уписник за оверу потписа, рукописа и преписа	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не	

Редни број 32	НАЗИВ УСЛУГЕ: Овера потписа и рукописа	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл.гласник РС", бр. 39/93), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93)	
Опис у чему се састоји услуга	Потврђивање аутентичности потписа и рукописа	
Категорија лица која имају право на услугу	Сва физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Лично присуство са важећим личним документом	
Рок у којем се услуга пружа	Одмах	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева (писменим или усменим путем)	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не	
Начин покретања поступка	По захтеву странке	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Републичка административна такса у износу од 290,00 динара по Тарифном броју 1. (за захтев) и 380,00 динара по Тарифном броју 13. (преписи, овере) Закона о републичким административним таксама, осим кад је законом предвиђено ослобађање од плаћања таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Важећи лични документ - Доказ о уплаћеној такси	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Шалтери писарница градске општине Младеновац , ул. Јанка Катића бр. 6 и ул. Краља Петра Првог бр. 175	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Послови писарнице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Потврђивање аутентичности потписа и рукописа стављањем потврде о овери на препис и евидентирање исте у Уписник за оверу потписа, рукописа и преписа	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не	

Редни број 33	Увид, разгледање списка и издавање преписа списка из архиве	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93), Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр. 33/97 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10)	
Опис у чему се састоји услуга	Омогућавање заинтересованом лицу да разгледа списе предмета и да о свом трошку препише и фотокопира потребне списе	
Категорија лица која имају право на услугу	Странке у поступку и свако треће лице које за то учини вероватним свој правни интерес	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	- Да се идентификује као странка у поступку и да учини вероватним свој правни интерес - Да достави доказ о уплати локалне административне таксе	
Рок у којем се услуга пружа	Одмах	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева (писменим или усменим путем) и доказа	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Локална административна такса за захтев 290,00 динара, за препис акта 380,00 динара, за разгледање списка за сваки започет сат 340,00 динара - Одлука о локалним административним таксама ("Сл. лист града Београда" број 43/07, 53/08, 48/09, 60/09, 45/10, 10/11, 54/11 и 50/2014), осим кад је прописом предвиђено ослобађање од плаћања таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Важећа лична исправ - Документ којим ће учинити вероватним свој правни интерес - Доказ о уплати таксе	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Шалтери писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 и ул. Краља Петра Првог бр. 175	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Послови архиве	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након утврђивања да су испуњени сви законски услови, странци се омогућује да разгледа списе предмета и да о свом трошку препише и фотокопира потребне списе	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Жалба се може изјавити одмах по саопштењу-одбијању, најкасније у року од 24 часа од одбијања начелнику Управе	

ПРИМЕР 33.1. Захтев за разгледање, увид у списе предмета

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
- Писарница -

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ - УВИД У СПИСЕ ПРЕДМЕТА
(ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ) ИЗ АРХИВЕ

ПОДАЦИ О АКТУ/СПИСУ:

- Број под којим је предмет заведен: _____
- Година настанка документа: _____

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ ЗАХТЕВА:

- Доказ о правном интересу: _____
- Важећа лична исправа: _____
- Доказ о уплати таксе: _____

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА:

- Име и презиме: _____
- Адреса становања: _____
- ЈМБГ: _____
- Контакт телефон: _____

Датум: _____

Подносилац захтева

ПРИМЕР 33.2. Захтев за издавање овереног преписа акта, односно списка из архиве

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
- Писарница -

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОВЕРЕНОГ ПРЕПИСА АКТА, ОДНОСНО СПИСА ИЗ АРХИВЕ

ПОДАЦИ О АКТУ/СПИСУ:

- Број акта, односно списка са датумом доношења: _____
- Врста акта / садржина: _____

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ ЗАХТЕВА:

- Доказ о правном интересу: _____
- Важећа лична исправа: _____
- Доказ о уплати таксе: _____

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА:

- Име и презиме: _____
- Адреса становања: _____
- ЈМБГ: _____
- Контакт телефон: _____

Датум: _____

Подносилац захтева

ПРИМЕР 33.3. Захтев за излазак службеног лица на терен

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
- Писарница -

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ИЗЛАЗАК СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА НА ТЕРЕН

Молим службено лице да изађе на терен:

(Навести сврху: овера потписа, пуномоћја, овера потврде о животу, копирање списа из архиве, и др.)

1. За лице _____

(Презиме, име и адреса лица чији потпис треба оверити/на чије име се издаје потврда о животу и др.)

које због _____ није у могућности да лично дође у просторије Управе.

(Навести разлог)

2. Копирање аката/списа из архиве бр. _____

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРИЛОГУ ЗАХТЕВА:

- Важећа лична исправа
- Доказ о оправданости разлога изласка на терен (за овере)
- Доказ о правном интересу (за копирање акта/списа)
- Доказ о уплаћеној такси

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА:

- Име и презиме: _____
- Адреса становања: _____
- ЈМБГ: _____
- Контакт телефон: _____

Датум: _____

Подносилац захтева

Редни број 34	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање потврда/уверења о животу	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број. 80/92), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гласник РС", број 10/93 и 14/93),	
Опис у чему се састоји услуга	Оверавање потписа на образцу Потврде/Уверења о животу	
Категорија лица која имају право на услугу	Лица која право на пензију остварују у другим државама	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Лично присуство са важећим личним документима	
Рок у којем се услуга пружа	Одмах	
Начин остваривања права на услугу	Подношењем усменог или писменог захтева	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не	
Начин покретања поступка	Подношењем захтева	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплаћивању таксе	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Лична документа	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Шалтери писарница градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 и ул. Краља Петра Првог бр. 175	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Послови писарнице	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Након утврђивања идентитета странке на основу личних докумената издаје се потврда о животу	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не	

Редни број 35	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање уверења о просечном месечном примању по члану домаћинства	
Да ли је услуга обавезна	Да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" број 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС" број 30/2010), Закон о ученичком и студентском стандарду ("Сл. гласник РС" број 81/92, 49/93, 18/10 и 55/2013)	
Опис у чему се састоји	Издавање уверења о просечном месечном примању по члану домаћинства	

услуга	
Категорија лица која имају право на услугу	Ученици и студенти
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Пребивалиште на територији градске општине Младеновац
Рок у којем се услуга пружа	Одмах
Начин остваривања права на услугу	Подношењем захтева
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не
Начин покретања поступка	Подношењем захтева
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	Не подлеже наплаћивању таксе
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Образац уверења - Изјава два сведока о члановима домаћинства - Потврда о месечним примањима за запослене - Потврда од Националне службе за запошљавање за незапослене - Уверење из Катастра непокретности - Уверење Републичке управе јавних прихода
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	Услужни центар градске општине Младеновац, ул. Краља Петра Првог бр. 175
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Запослени који су у складу са Правилником о уређењу и систематизацији радних места у Управи градске општине Младеновац, распоређени на радно место - Радне књижице и студентски стандард
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Издавање уверења
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Не

Редни број 36	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Информације о локацији	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 53 и чл. 132 (с3). ст. 5. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14), - чл. 4. и 5. Правилника о садржини информације о локацији и садржини локацијске дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 3/10), - Просторни план градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 53/12) / Генерални план Младеновац 2021. ("Сл. лист града Београда", бр. 9/05) / други плански акт, - чл. 77. Статута града Београда ("Сл.лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 и	

	23/13 и "Сл. гласник РС", бр.7/16-одлука УС) и - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	- Координате са копије плана парцеле коју странка доставља уз захтев наносе се на одговарајући плански акт, на основу чега се утврђује зона којој парцела припада. - Израђује се информација о локацији која садржи урбанистичке параметре за утврђену зону.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 8 дана, а интерни рок је 3 радна дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање информације.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - износ 300,00 динара; жиро рачун бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070 сврха уплате: Локална административна такса прималац: Општина Младеновац - износ: 3.512,00 динара; жиро рачун: бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070 сврха уплате: Локална административна такса прималац: Општина Младеновац
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- копија плана парцеле не старија од 6 месеци
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог информације о локацији, чију проверу врши руководилац групе и потом се предлог информације доставља начелнику Одељења на потпис. - Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет телефонским путем обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак. Уколико у остављеном року странка не достави тражену документацију, упућује се позив на допуну захтева. Након достављања

	документације издаје се информација о локацији.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на информацију о локацији.

ПРИМЕР 36.1. Захтев за издавање информације о локацији

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ
ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за издавање информације о локацији

У складу са чл. 53. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС 98/13-УС, 132/14 и 145/14) подносим захтев за издавање информације о локацији за кп. бр. 11015/2 КО Младеновац Село у ул. Милутина Миланковића бр. 980 у Младеновцу ради:

1. куповине-продаје земљишта
2. парцелације- препарцелације
3. исправка границе парцеле
4. кредита
5. промене намене пољопривредног земљишта
6. Изградње породичног стамбеног објекта

Уз захтев прилажем:

2. оригинал копију плана парцеле, не старија од 6 месеци
3. доказ о уплати административне таксе:
 - износ **300.00дин.**; жиро рачун бр. 840-742221843-73
 - модел: 97; позив на број: 82-070
 - сврха уплате: Локална адм. такса;
 - прималац: Градска општина Младеновац
 - износ: **3.512,00дин.**; жиро рачун: бр. 840-742251843-73
 - модел: 97; позив на број 82-070
 - сврха уплате: Локална адм. такса;
 - прималца: Градска општина Младеновац

у Младеновцу

04.04.2016. год.

Подносилац захтева:

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. 980

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-444

(телефон)

[ПРИМЕР 36.2. Информација о локацији](#)

Редни број 37	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање потврде пројекта парцелације, односно препарцелације	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 65. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13-УС, 132/14 и 145/14),</p> <p>- Просторни план градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 53/12) / Генерални план Младеновац 2021. ("Сл. лист града Београда", бр. 9/05) / други плански акт,</p> <p>- чл. 162. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10),</p> <p>- чл. 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда ("Сл.лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 и 23/13 и "Сл. гласник РС", бр. 7/16-одлука УС) и</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)</p>	
Опис у чему се састоји услуга	Утврђује се да ли је пројекат парцелације, односно препарцелације израђен у складу са важећим планским актом.	
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.	
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 10 дана, а интерни рок је 3 радна дана.	
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање потврде, када се оверава, тј. потврђује приложени пројекат парцелације, односно препарцелације.	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.	
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <p>- износ 300,00 динара; жиро рачун бр. 840-742221843-73 модел: 97; позив на број: 82-070</p> <p>сврха уплате: Локална административна такса прималац: Општина Младеновац</p> <p>- до 2ha - износ: 6.061,00 дин;</p> <p>- од 2ha до 5ha - износ: 11.000,00 дин;</p> <p>- од 5ha до 10ha - износ: 18.217,00 дин;</p> <p>- преко 10 ha- износ: 26.731,00 дин;</p> <p>жиро рачун: бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070</p> <p>сврха уплате: Локална административна такса прималац: Општина Младеновац</p>	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<p>- оригинал копија плана парцеле не старија од 6 месеци и</p> <p>- пројекат парцелације, односно препарцелације са пројектом геодетског обележавања</p>	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.	

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<ul style="list-style-type: none">- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог потврде парцелације, односно препарцелације, чију проверу врши руководилац групе и потом се предлог потврде доставља начелнику Одељења на потпис.- Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет телефонским путем обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак. Уколико у остављеном року странка не достави тражену документацију, упућује се позив на допуну захтева. Након достављања документације издаје се потврда.- Уколико пројекат парцелације, односно препарцелације није израђен у складу са важећим планским документом обавештава се подносилац захтева, који има право да поднесе приговор на обавештење.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђен приговор на обавештење којим се подносилац захтева обавештава да пројекат парцелације, односно препарцелације није израђен у складу са важећим планским документом. Приговор се подноси Већу градске општине Младеновац у року од 3 дана од дана достављања обавештења.

ПРИМЕР 37.1. Захтев за издавање потврде пројекта парцелације, односно препарцелације

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ
ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за издавање потврде пројекта препарцелације, односно парцелације

У складу са чл. 65. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС 98/13-УС и 132/14) подносим захтев за издавање потврде пројекта препарцелације, односно парцелације за кп. бр. _____ КО
_____ у ул. _____ у
_____ на начин и под условима утврђеним у планском документу.

Уз захтев прилажем:

1. оригинал копију плана парцеле, не старија од 6 месеци
2. пројекат препарцелације, односно парцелације са пројектом геодетског обележавања израђен од

_____ *подаци о овлашћеном привредном друштву, односно другом правном лицу или предузетнику који су уписани у одређени регистар*
за кат. парцеле _____

3. доказ о уплати административне таксе:
 - a. износ **300.00дин.**; жиро рачун бр. 840-742221843-73
 - b. модел: 97; позив на број: 82-070
 - c. сврха уплате: Локална адм. такса.
 - d. до 2ha - износ: **6.061,00дин.**;
 - e. од 2ha до 5ha - износ: **11.000,00 дин.**;
 - f. од 5ha до 10ha - износ: **18.217,00 дин.**;
 - g. преко 10 ha- износ: **26.731,00 дин.**;
 - h. жиро рачун: бр. 840-742251843-73
 - i. модел: 97; позив на број 82-070
 - j. сврха уплате: Локална адм. такса;
 - k. прималца: Градска општина Младеновац

у Младеновцу

24.01.2016. год.

Подносилац захтева:

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. 980

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-444

(телефон)

[ПРИМЕР 37.2. Потврда пројекта парцелације/препарцелације](#)

Редни број 38	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Локацијских услова
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 53.а. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11 и 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС),</p> <p>- чл. 6-12.. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),</p> <p>- чл. 9. Уредбе о локацијским условима ("Сл. гласник РС" 35/15 и 114/15)</p> <p>- Правилник о класификацији објеката ("Сл. гласник РС", бр. 22/15),</p> <p>- Просторни план градске општине ("Сл. лист града Београда", бр. 53/12) / Генерални план Младеновац 2021. ("Сл. лист града Београда", бр. 9/05) / други плански акт,</p> <p>- чл. 77. Статут града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 7/16-одлука УС),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16) и</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч. текст и 13/15)</p>
Опис у чему се састоји услуга	<p>Проверава се испуњеност формалних услова за поступање у предмету.</p> <p>По службеној дужности, без одлагања, прибављамо од органа надлежног за послове државног премера и катастра потребне податке и прослеђујемо захтев за издавање услова за пројектовање и прикључење имаоцима јавних овлашћења. По прибављању услова од имаоца јавних овлашћења издају се локацијски услови.</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом и важећим планским актом, као и сагласност и услове јавних комуналних предузећа.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок, као и интерни рок је 5 радних дана од прибављања услова од имаоца јавних овлашћења.
Начин остваривања права на услугу	<p>Поступак за издавање локацијских услова покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката</p> <p>Уз захтев прилаже се и:</p> <p>1) идејно решење, израђено у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;</p> <p>2) доказ о плаћеној административној такси за подношење захтева и накнади за Централну евиденцију.</p> <p>Уз захтев за издавање локацијских услова за градњу комуналне инфраструктуре у регулацији постојеће саобраћајнице подноси се и геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози, израђен од стране овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар у складу са Законом.</p> <p>Плаћање осталих накнада у обједињеној процедури спроводи се у складу са уредбом којом се ближе уређује поступак издавања локацијских услова.</p>
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво.

Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home								
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - износ 300,00 дин. за подношење захтева; жиро рачун бр. 840-742221843-57 модел: 97; позив на број: 82-070 сврха уплате: Локална административна такса прималца: Општина Младеновац - износ: ∞ динара за издавање решења; жиро рачун: бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070 сврха уплате: Локална административна такса прималца: Општина Младеновац <p>∞ висина таксе зависи од БРГП планираног објекта:</p> <table border="1" data-bbox="483 583 1187 737"> <tr> <td>до 30 m²</td> <td>3.901</td> </tr> <tr> <td>31 - 200 m²</td> <td>6.090</td> </tr> <tr> <td>201 - 400 m²</td> <td>10.964</td> </tr> <tr> <td>401 - 800 m²</td> <td>13.964</td> </tr> </table> <p>- доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * издавање и измена локацијских услова за класе објеката из категорије "А" и "Б" износ од 1.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС, * издавање и измена локацијских услова за класе објеката из категорије "В" и "Г" износ од 2.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>	до 30 m ²	3.901	31 - 200 m ²	6.090	201 - 400 m ²	10.964	401 - 800 m ²	13.964
до 30 m ²	3.901								
31 - 200 m ²	6.090								
201 - 400 m ²	10.964								
401 - 800 m ²	13.964								
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	електронским путем								
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home								
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.								
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>- По пријему захтева за издавање локацијских услова надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) надлежан за поступање по захтеву; 2) захтев поднет у прописаној форми и да ли садржи све прописане податке; 3) уз захтев приложено идејно решење; 4) уз захтев приложен доказ о уплати прописане таксе и накнаде. <p>-Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 7. правилника, односно ако се за предметну изградњу или извођење радова не прибављају локацијски услови, надлежни орган захтев за издавање локацијских услова одбацује закључком уз навођење свих недостатака, односно разлога за одбацивање.</p> <p>-Надлежни орган ће захтев за издавање локацијских услова одбацити закључком и када идејно решење не садржи податке потребне за издавање локацијских услова, уз навођење свих недостатака, односно разлога за одбацивање, не упуштајући се у оцену техничке документације у складу са одредбом члана 8ђ Закона.</p> <p>-Изузетно од става 1. овог члана надлежни орган неће одбацити захтев за издавање локацијских услова ако је подносилац у захтеву погрешно унео класу</p>								

и намену објекта, већ ће те податке исправити кроз ЦИС, на основу идејног решења достављеног уз захтев.

-Против закључка подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од три дана од дана достављања кроз ЦИС.

Ако подносилац захтева у року од десет дана од пријема закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа, поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља документацију поднету уз захтев који је одбачен, нити поново плаћа административну таксу и накнаду.

Подносилац захтева може само једном искористити право на подношење усаглашеног захтева без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде.

Ако уз усаглашени захтев подносилац достави измењен документ у односу на документ који је већ доставио уз одбачени захтев, надлежни орган ће поступати по том измењеном документу.

Ако због измењеног документа наступи додатни формални недостатак који је разлог за одбацивање захтева, подносилац не може поново користити право усаглашеног захтева.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 7. правилника, надлежни орган по службеној дужности, осим у случају прописаном чланом 10. став 3. овог правилника, без одлагања доставља органу надлежном за послове државног премера и катастра захтев за издавање:

- 1) копије плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у захтеву, односно део катастарске парцеле, односно делове катастарске парцеле, ако је то наведено у захтеву;
- 2) извода из катастра водова, осим за извођење радова на надзиђивању постојећег објекта.

Увидом у званичну електронску базу података катастра непокретности надлежни орган прибавља податке о површини парцеле, односно парцела, осим за линијске објекте и антенске стубове.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра дужан је да без одлагања, надлежном органу достави документе односно омогући увид.

Надлежни орган, одмах по пријему докумената омогућава подносиоцу преузимање тих документа кроз ЦИС и наставља процедуру.

Ако се локацијски услови могу утврдити увидом у плански документ, односно сепарат, надлежни орган је дужан да их изда у року од пет радних дана од дана пријема захтева из члана 6. правилника, у складу са прописом којим се уређује издавање локацијских услова, и да о томе обавести подносиоца захтева.

Локацијски услови се могу издати и на основу планског документа и потврђеног урбанистичког пројекта у року који је претходно наведен.

Изузетно од члана 9. овог правилника, ако надлежни орган увидом у плански документ, односно сепарат утврди да захтев није у складу са тим документом, односно сепаратом, неће прибављати документацију од органа надлежног за послове државног премера и катастра, већ ће издати локацијске услове у којима ће констатовати да није могуће дозволити градњу у складу са поднетим захтевом, уз навођење забрана и ограничења садржаних у планском документу, односно сепарату.

Ако је за потребе изградње објекта, односно извођења радова у складу са планским документом, потребно спровођење препарцелације ради издавања земљишта за изградњу објекта јавне намене или јавних површина, надлежни орган ће издати локацијске услове уз обавезу да се пре подношења захтева за издавање грађевинске дозволе, односно решења о одобрењу извођења радова, спроведе препарцелација у складу са Законом.

Ако се локацијски услови не могу издати увидом у плански документ, односно

сепарат, надлежни орган је дужан да услове за пројектовање и прикључење прибави од имаоца јавних овлашћења, у складу са уредбом која уређује издавање локацијских услова.

У случају из става 1. овог члана надлежни орган је дужан да у року од пет радних дана од дана пријема захтева за њихово издавање обавести подносиоца захтева о висини стварних трошкова за прибављање услова за пројектовање и прикључење од ималаца јавних овлашћења, уз налог да изврши уплату накнаде тих трошкова пре издавања локацијских услова.

Ако висину стварних трошкова не може да утврди на основу података које су објавили имаоци јавних овлашћења, утврђује их на основу обавештења које прибавља од ималаца јавних овлашћења.

Ако је подносилац захтева, у захтеву за издавање локацијских услова, изјавио да жели претходно да се изјасни да ли прихвата трошкове издавања услова за пројектовање и прикључење, о којима се обавештава, надлежни орган ће по слању тог обавештења застати са поступком и исти наставити по изјашњењу подносиоца да прихвата износ трошкова издавања локацијских услова.

У том случају, надлежни орган обавештава имаоце јавних овлашћења да се по поднетом захтеву за издавање услова за пројектовање и прикључење не поступа до накнадног обавештења да је подносилац захтева прихватио трошкове издавања услова за пројектовање и прикључење.

Ако се подносилац захтева не изјасни да прихвата трошкове у остављеном року, надлежни орган обуставља поступак по захтеву.

За време застоја поступка не теку рокови прописани за издавање локацијских услова.

Када је то прописано, надлежни орган ће по службеној дужности, у име и за рачун инвеститора, издати и уз захтев за издавање услова за пројектовање и прикључење, доставити имаоцу јавних овлашћења информацију о локацији.

Надлежни орган је дужан да изда локацијске услове у складу са прописом којим се уређује издавање локацијских услова, у року од пет радних дана од дана достављања услова за пројектовање и прикључење, издатих по захтеву из члана 11. став 1 правилника.

Ако ималац јавних овлашћења достави надлежном органу обавештење да не може да изда услове за пројектовање и прикључење због недостатака у садржини идејног решења достављеног уз захтев за издавање локацијских услова, надлежни орган без одлагања одбацује захтев за издавање локацијских услова у складу са чланом 8. став 2. правилника.

Ако ималац јавних овлашћења надлежном органу не достави тражене услове за пројектовање и прикључење у року од 15 дана од дана пријема захтева из члана 11. став 1. овог правилника, односно у року од 30 дана ако се ради о објектима из члана 133. Закона:

- 1) надлежни орган застаје са поступком по захтеву за издавање локацијских услова и о томе обавештава подносиоца захтева и имаоца јавних овлашћења, уз захтев да му тражене услове достави без одлагања и обавештење да ће поднети пријаву за привредни преступ из члана 204. ст. 1. и 2. Закона;
- 2) Регистратор, у накнадном року од три радна дана, подноси прекршајну пријаву против одговорног лица у имаоцу јавних овлашћења из члана 211а став 1. Закона.

По пријему услова за пројектовање и прикључење, надлежни орган наставља поступање и издаје локацијске услове у складу са чланом 12. став 1. правилника.

Поступак за измену локацијских услова спроводи се у обједињеној процедури, а покреће се подношењем захтева надлежном органу, у складу са Законом.

На проверу испуњености услова за поступање по захтеву за измену локацијских услова и на издавање измењених локацијских услова, сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на издавање локацијских услова.

	До издавања грађевинске дозволе, захтев за измену локацијских услова може поднети само лице на чији захтев су издати локацијски услови, односно његов правни следбеник.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	На локацијске услове издате у складу са чланом 10. став 1. и чланом 12. став 1. правилника, подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од 3 дана од дана њиховог достављања кроз ЦИС..

ПРИМЕР 38.1. Захтев за издавање локацијских услова

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА

А) ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ

1. АДРЕСА (подаци се уносе, ако постоје):

ул. Николе Танасијевић бр. 6 _____,

(улица и број)

Младеновац, Међулужје, _____

(место)

2. ПАРЦЕЛА/ПАРЦЕЛЕ:

10052/3 КО Међулужје _____

број катастарске пацеле и назив катастарске општине

00.34.00 м2 _____

површина катастарске пацеле (хх.хх.хх м2)

Б) ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ ЗА ЧИЈЕ ГРАЂЕЊЕ СЕ ТРАЖЕ УСЛОВИ

3. ВРСТА РАДОВА:

ИЗГРАДЊА

ДОГРАДЊА, односно надзиђивање

4. Намена објекта: стамбена зграда са једним станом

(намену формулисати у складу са називом и објашњењем из табеле садржане у Правилнику о класификацији објеката)

5. Категорија: A _____;

Класификациони број: 111011

(унети категорију и класификациони број у складу са Правилником о класификацији објеката, к.б. _____, имајући у виду претежну намену објекта)

6. Бруто развијена грађевинска површина (уноси се ако се локацијски услови траже за зграду):
73,60м2 _____.

7. Додатно појашњење намене:

(за пословни, индустријски или објекат јавне намене навести податке о планираној делатности у објекту, врсти опреме и сл.)

В) ПОДАЦИ О ПОСТОЈЕЋИМ ОБЈЕКТИМА НА ПАРЦЕЛИ (са напоменом да ли су изграђени у складу са Законом)

8. Број објеката који се налазе на парцели/парцелама: _____ / _____

9. Постојећи објект/објекти се:

- УКЛАЊА-ју
 ЗАДРЖАВА-ју
 део се задржава, а део уклања

10. Бруто развијена грађевинска површина која се руши-уклања (уноси се ако се ако је реч о згради): _____м2.

11. Бруто развијена грађевинска површина која се задржава (уноси се ако се ако је реч о згради): _____м2.

Г) ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ СА ТРОШКОВИМА ПРИБАВЉАЊА ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА И ДОСТАВОМ

12. Подношењем овог захтева сам се сагласио да ћу платити таксу, односно накнаду коју орган надлежан за послове државног премера и катастра наплаћује за:

- 1) издавање копије плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у овом захтеву, у дигиталној и аналогној форми;
- 2) издавање извод из катастра водова, у дигиталној и аналогној форми (осим ако се захтев односи на извођење радова на надзиђивању постојећег објекта);
- 3) увид у званичну електронску базу података катастра непокретности, ради прибављања и провере података о површини парцеле.

13. Ако се увидом у плански документ и сепарат не могу прибавити сви урбанистичко технички и други услови и подаци потребни за израду пројекта за грађевинску дозволу и пројекта за извођење, већ је неопходно да надлежни орган услове за пројектовање и прикључење прибави од ималаца јавних овлашћења, желим да надлежни орган поступи на следећи начин:

Молим да ме надлежни орган обавести о висини трошкова које ће ми у вези са издавањем локацијских услова наплатити имаоци јавних овлашћења, као и да до мог изјашњења о томе да ли прихватам те трошкове застане са поступком издавања локацијских услова.

Сагласан сам да надлежни орган од имаоца јавних овлашћења прибави све урбанистичке, техничке и друге услове и податке потребне за израду пројекта за грађевинску дозволу, према класи и намени објеката и пројекта за извођење и изјављујем да ћу изврши надокнаду свих трошкова које у вези са издавањем локацијских услова наплаћују имаоци јавних овлашћења (за издавање услова за пројектовање и прикључење, сагласности и других аката).

Изјављујем да сам се увидом у акта ималаца јавних овлашћења, која прописују висину тих накнада, упознао са трошковима које прихватам овом изјавом сагласности.

Сагласан _____

(својеручни потпис).

14. Саставни део овог захтева је Идејно решење, приложено уз овај захтев.

15. Желим да ми се локацијски услови и писмена доставе на следећи начин:

- на адресу из захтева;
- у просторијама надлежног органа, с тим да ме о времену преузимања обавестите;
- e-mail-ом на e-mail адресу _____;
- sms-ом на моб.тел. _____ 067/2222-222 _____.

Д) ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

16. Име и презиме / Пословно име: _____ Петковић
Петко _____

17. Адреса / Седиште: Међулужје, ул. Међулужка бр.6 _____

18. **ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број:**

1010910710111

19. **ПИБ (за правно лице):** _____

Б) ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЕВ

- Идејно решење у аналогној форми;
- Идејно решење у електронској форми;
- на ЦД-у или другом електронском _____;
- доставићу електронском поштом на електронску адресу надлежне службе;
- Доказ о уплати административне таксе за подношење захтева;
- Доказ о уплати накнаде стварних трошкова надлежном органу за израду локацијских услова;
- Пуномоћје оверено у складу са законом, ако захтев подноси пуномоћник.

У Младеновицу,

14.05.2016. год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Петковић Петко

потпис

име и презиме и потпис подносиоца /
законског заступника правног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА:

1. Уносом знака: "x" у поље испред једне од понуђених опција, изјашњавате се да прихватете ту опцију. Не можете истовремено прихватити више него једну понуђену опцију, јер ће у супротном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога.
2. У свако од поља за унос текста треба унети одговор, јер ће у противном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога. Контакт телефон и e-mail адреса нису обавезни подаци, али један од тих података морате унети ако сте се определили да писмена прузимате у надлежној служби.
3. У списку прилога, уносом знака: "x" у поље испред прилога, означаваате да тај прилог достављате уз захтев, а уносом текста у празно поље означаваате додатни прилог који достављате уз захтев.
4. Пуномоћје се доставља само ако захтев поноси пуномоћник и оно мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу, осим ако је пуномоћник адвокат, у ком случају се пуномоћје не оверава.
5. Административна такса се уплаћује на рачун број: 840-742221843-57; модел: 97; позив на број: 82-070; сврха уплате: Републичка адм. такса; Прималац РС; у износу од 290,00 дин., са означањем сврхе дознаке: "уплата РАТ", а накнада стварних трошкова надлежном органу за израду локацијских услова на рачун надлежног органа број: 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; сврха уплате: Локална административна такса; прималца: Градска општина Младеновац, са означањем сврхе дознаке: "уплата накнаде стварних трошкова за издавање локацијских услова".

такса за издавање локацијских услова зависи од БРГП планираног објекта:

до 30 m ²	3.828
31 - 200 m ²	5.976
201 - 400 m ²	10. 760
401 - 800 m ²	13.704

6. Прецизнија упутства у вези са процедуром издавања локацијских услова налазе се на интернет страници надлежног органа: www.mladenovac.gov.rs кликом на банер "обједињена процедура".

7. Потписивањем захтева подносилац под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује за тачност података који су унети у захтев.

ПРИМЕР 38.2. Локацијски услови

Редни број 39		НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Грађевинске дозволе
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- члан 8д, 8ђ, 134. став 2, 135. и 136. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14),</p> <p>- чл. 16-27. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),</p> <p>- Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Сл. гласник РС", бр. 23/15, 77/15),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16) и</p> <p>- чл. 77. Статут града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 7/16-одлука УС),</p> <p>и члан 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14 - преч. текст и 13/15)</p>	
Опис у чему се састоји услуга	<p>Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.</p> <p>По пријему захтева за издавање грађевинске дозволе надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) надлежан за поступање по захтеву; 2) подносилац захтева лице које може бити инвеститор те врсте радова у складу са Законом; 3) захтев поднет у прописаној форми и да ли садржи све прописане податке; 4) уз захтев приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона; 5) уз захтев приложен доказ о уплати прописане таксе и накнаде; <p>У овој фази поступка надлежни орган проверава и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.</p> <p>Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 17. правилника, надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.</p> <p>Против закључка подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од три дана од дана достављања кроз ЦИС..</p> <p>Ако подносилац захтева у року од десет дана од пријема закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа,</p>	

поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса из члана 16. став 2. тачка 3) правилника.

Подносилац захтева може само једном искористити право на подношење усаглашеног захтева без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде.

Ако уз усаглашени захтев подносилац достави измењен документ у односу на документ који је већ доставио уз одбачени захтев, надлежни орган ће поступати по том измењеном документу.

Ако због измењеног документа наступи додатни формални недостатак који је разлог за одбацивање захтева, подносилац не може поново користити право на усаглашавање захтева.

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

Надлежни орган не прибавља извод из листа непокретности за катастарску парцелу:

1) испод које се граде подземни делови линијских инфраструктурних објеката, односно подземни делови комуналне инфраструктуре;

2) изнад које се граде високонапонски далеководи, односно изнад којих ће се наћи елисе ветротурбина које се граде;

3) на којој се гради комунална инфраструктура, ако се гради у регулацији постојеће саобраћајнице;

4) у другим случајевима у којима је право грађења успостављено законом, без обавезе претходног уређења имовинско-правних односа са власником парцеле.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, у складу са Законом.

Надлежни орган доноси решење о грађевинској дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право из члана 19. правилника, захтев за грађевинску дозволу одбија решењем.

Решење надлежни орган, доставља подносиоцу захтева без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана доношења, а решење из става 1. овог члана у истом року доставља и:

1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;

2) јединици локалне самоуправе на чијој се територији гради објекат, ако је решење издало Министарство, односно аутономна покрајина, ради информисања;

3) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Решење о грађевинској дозволи садржи податке о:

1) инвеститору;

2) објекту чије се грађење дозвољава, са основним подацима и предрачунском вредношћу објекта;

3) катастарској парцели, односно катастарским парцелама на којима се гради објекат (број парцеле и назив катастарске општине и јединице локалне самоуправе на којој се налази, као и површину катастарске парцеле, односно катастарских парцела, осим ако се грађевинска дозвола издаје за линијске објекте и антенске стубове);

4) постојећем објекту који се уклања или реконструише ради грађења;

5) року важења грађевинске дозволе;

	<p>6) документацији на основу које се грађевинска дозвола издаје;</p> <p>7) финансијеру, ако је уз захтев за издавање грађевинске дозволе приложен и уговор између инвеститора и финансијера;</p> <p>8) износу и начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, укључујући и право на умањење, на основу уговора са имаоцима јавних овлашћења, као и средству обезбеђења у случају плаћања на рате (неопозива банкарска гаранција, односно хипотека на објекту);</p> <p>9) правима и обавезама инвеститора и имаоца јавних овлашћења, ако је уз захтев за издавање грађевинске дозволе приложен и уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима;</p> <p>10) друге податке прописане законом.</p> <p>Саставни део решења су локацијски услови, извод из пројекта за грађевинску дозволу и пројекат за грађевинску дозволу.</p> <p>На решење из члана 21. ст. 1. и 2. правилника може се изјавити жалба у року од осам дана од дана достављања кроз ЦИС..</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок и интерни рок је 5 радних дана од подношења захтева.
Начин остваривања права на услугу	Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронски.
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <p>- износ: 300,00 динара за подношење захтева; жиро рачун бр: 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Градска општина Младеновац</p> <p>- износ: 260,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за економске објекат у пољопривреди; прималац: Република Србија</p> <p>- износ: 770,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске помоћне објекте прималац: Република Србија</p> <p>- доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре:</p> <p>* издавање и измену грађевинске дозволе за објеката из категорије "А" и "Б" износ од 3.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p> <p>* издавање и измену грађевинске дозволе за објеката из категорије "В" и "Г" износ од 5.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>

<p>Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу</p>	<p>Уз захтев прилаже се:</p> <ol style="list-style-type: none">1) извод из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;2) пројекат за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;3) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења о грађевинској дозволи и накнади за Централну евиденцију. <p>Уз захтев прилаже се и:</p> <ol style="list-style-type: none">1) доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља;2) уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен;3) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима;4) извештај ревизионе комисије, за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине;5) енергетску дозволу, издату у складу са посебним законом, за изградњу енергетских објеката за које постоји обавеза прибављања енергетске дозволе;6) сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;7) доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, односно надзиђивање, односно претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, ако се врши таква врста радова;8) услове за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима;9) доказ да је плаћена накнада за промену намене земљишта из пољопривредног, односно шумског земљишта, у грађевинско земљиште, ако се ради о земљишту за које је прописано плаћање ове накнаде пре издавања грађевинске дозволе. <p>Уз захтев за издавање грађевинске дозволе за градњу комуналне инфраструктуре у регулацији постојеће саобраћајнице прилаже се и геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози, израђен од стране овлашћеног лица уписаног у одговарајући регистар у складу са законом.</p> <p>За објекте за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате, за објекте чија укупна бруто развијена грађевинска површина прелази 200 м² и који садржи више од две стамбене јединице.</p> <p>Власник катастарске парцеле којој је промењена намена из пољопривредног у грађевинско земљиште дужан је да плати накнаду за промену намене земљишта пре издавања грађевинске дозволе, у складу са законом којим се уређује пољопривредно земљиште. Ако је промена намене, односно врсте земљишта из пољопривредног у грађевинско извршена на основу закона, планског документа или одлуке надлежног органа до 15. јула 1992. године, односно до дана ступања на снагу Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 49/92), не плаћа се накнада за промену намене земљишта, без обзира што је као култура одређене класе тог земљишта уписана њива, виноград, воћњак, ливада,</p>

	пашњак, трстик-мочвара или неплодно земљиште.
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Већ објашњено у пољу *Опис у чему се састоји услуга
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу кроз ЦИС.

ПРИМЕР 39.1. Захтев за издавање грађевинске дозволе

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

А) ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ

1. АДРЕСА(подаци се уносе, ако постоје):

/_____

(улица и број)

Влашка, Младеновац

(место)

2. ПАРЦЕЛА/ПАРЦЕЛЕ:

к.п.бр. 50792/2 КО Влашка

број катастарске пацеле/парцела и назив катастарске општине на којима се гради

3. БРОЈ ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА У СКЛАДУ СА КОЈИМ СЕ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ:

Локацијски услови бр. III-07-350-480/2016 од 12.03.2016. године

Б) ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ ЗА ЧИЈЕ ГРАЂЕЊЕ СЕ ТРАЖИ ДОЗВОЛА

4. ВРСТА РАДОВА:

- ИЗГРАДЊА
 ХДОГРАДЊА, односно надзиђивање

5. Намена објекта:

стамбена зграда са једним станом

(намену формулисати у складу са називом и објашњењем из табеле садржане у Правилнику о класификацији објеката)

6. Категорија: A; **Класификациони број:** 111011

(унети категорију и класификациони број у складу са Правилником о класификацији објеката, к.б. имајући у виду претежну намену објекта)

7. Бруто развијена грађевинска површина 325,02 м2.

(уноси се ако је предмет изградње зграде)

8. Предрачунска вредност објекта: _____

(предрачунску вредност одредити у РСД)

В) ПОДАЦИ О ПОСТОЈЕЋИМ ОБЈЕКТИМА НА ПАРЦЕЛИ

(изграђеним у складу са законом)

9. Број објеката који се налазе на парцели/парцелама: 2

10. Постојећи објект/објекти се:

- УКЛАЊА-ју
 ЗАДРЖАВА-ју
 део се задржава, а део уклања

11. Бруто развијена грађевинска површина која се руши-уклања, ако је реч о згради/зградама: помоћни објекат означен бројем 2.- 43м2.

12. Бруто развијена грађевинска површина која се задржава, ако је реч о згради/зградама: породична стамбена зграда означена бројем 1.- 102м2.

Г) ПОДАЦИ О ИНВЕСТИТОРУ

13. Име и презиме / Пословно име: Јовић Јован

14. Адреса / Седиште: Влашке, ул. Краља Александра Првог бр. 180

15. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: 030393710100

16. ПИБ (за правно лице): _____

Д) ПОДАЦИ О ФИНАСИЈЕРУ (УНОСЕ СЕ АКО ЈЕ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР О ФИНАНСИРАЊУ)

17. Име и презиме / Пословно име: _____

18. Адреса / Седиште: _____

19. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: _____

20. ПИБ (за правно лице): _____

Ђ) ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ СА ИЗДАВАЊЕМ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

21. Инвеститор је сагласан да ће платити таксу, односно накаду коју орган надлежан за послове државног премера и катастра наплаћује за извод из листа непокретности.
(самим чином подношења овог захтева сте се сагласили са овим трошком)

22. Допринос за уређење грађевинског земљишта инвеститор ће платити:

- X ЈЕДНОКРАТНО, до дана пријаве радова - отпочињања радова, уз коришћење попушта;
 X У _____ МЕСЕЧНИХ РАТА, уз обавезу достављања адекватног средства обезбеђења.

23. Саставни део овог захтева је Извод из пројекта за грађевинску дозволу, приложен уз овај захтев.

24. Желим да ми се решење о грађевинској дозволи и писмена доставе на следећи начин:

- на адресу из захтева;
 X у просторијама надлежног органа, с тим да ме о времену подизања обавестите:
 e-mail-ом на e-mail адресу _____; или
 sms-ом на моб.тел. 065/0001-111_____.

Е) ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА (УНОСЕ СЕ АКО ПОДНОСИЛАЦ НИЈЕ ИНВЕСТИТОР ИЛИ ФИНАСИЈЕР)

25. Име и презиме / Пословно име: _____

26. Адреса / Седиште: _____

27. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: _____

28. ПИБ (за правно лице): _____

Ђ) ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЕВ

- X Пројекат за грађевинску дозволу, у електронској форми;
 X Извод из пројекта за грађевинску дозволу у папирној и електронској форми;
 X на ЦД-у или другом електронском _____;
 доставићу електронском поштом на електронску адресу надлежне службе;
 X Доказ о уплати административне таксе за подношење захтева и израду решења;
 Пуномоћје оверено у складу са законом, ако захтев подноси пуномоћник.

ПРИЛОЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ У ПРОПИСАНИМ СЛУЧАЈЕВИМА:

- Доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом (уговор о службености и сл.) и то следећи доказ:

 - Сагласност преосталих сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву;
 - Уговор са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, ако се врши надзиђивање, односно претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, у складу са Законом о одржавању стамбених зграда;
 - Уговор између инвеститора и финансијера, ако постоји.
 - Уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима.
 - Енергетску дозволу, за изградњу енергетских објеката за које постоји обавеза прибављања енергетске дозволе.
 - Услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, односно природног гаса, прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.
 - Извештај ревизионе комисије, за објекте за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине;
 - Други докази:
- _____

У _____,

15.06.2016. год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Јовић Јован

Јовић Јован

име и презиме и потпис подносиоца /
законског заступника правног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА:

1. Уносом знака: "x" у поље испред једне од понуђених опција, изјашњавате се да прихватете ту опцију. Не можете истовремено прихватити више него једну понуђену опцију, јер ће у супротном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога.
2. У свако од поља за унос текста треба да унесете одговор, јер ће у противном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога. Контакт телефон и e-mail адреса нису обавезни подаци, али један од тих података морате унети ако сте се определили да писмена прузимате у надлежној служби.
3. У списку прилога, уносом знака: "x" у поље испред прилога, означаваате да тај прилог достављате уз захтев, а уносом текста у празно поље означаваате додатни прилог који достављате уз захтев.
4. Пуномоћје се доставља само ако захтев поноси пуномоћник и оно мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу, осим ако је пуномоћник адвокат, у ком случају се пуномоћје не оверава.
5. Административна такса се уплаћује на рачун број: 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; сврха уплате: Локална административна такса за подношење захтева; прималца: Градска општина Младеновац

, у износу од 290,00 дин. и на рачун број: 840-742221843-57; модел: 97; позив на број: 82-070; сврха уплате: Републичка адм. такса за издавање грађевинске дозволе; Прималац РС у износу од 770,00 дин.

6. Прецизнија упутсва у вези са процедуром издавања грађевинске дозволе налазе се на интернет страници надлежног органа: www.mladenovac.rs кликом на банер "обједињена процедура".

7. Потписивањем захтева подносилац под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује за тачност података које унесе у захтев. површина која се руши-уклања, ако је реч о згради/зградама.

ПРИМЕР 39.2. Решење о грађевинској дозволи

Редни број 40	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Потврде о поднетом захтеву за пријаву почетка грађења
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 148. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), - чл. 31-33. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15), - чл. 161. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16) и - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	- Увид у приложеној документацији и издавање потврде.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	По пријави радова, надлежни орган проверава да ли је уз пријаву поднето одговарајуће средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доказ о уплати прве рате, ако је предвиђено плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта на рате, и у року од пет радних дана од дана подношења пријаве, потврђује пријаву радова. Ако подносилац захтева није поднео одговарајуће средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта и доказ о плаћеној првој рати, надлежни орган обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова, односно извођење радова.
Начин остваривања права на услугу	Покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронским путем.
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе за подношење захтева и издавање потврде: - износ: 300,00 динара; жиро рачун: бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070 сврха уплате: Локална административна такса

	<p>прималца: Општина Младеновац - износ 300,00 динара; жиро рачун бр. 840-742221843-57 модел: 97; позив на број: 82-070 сврха уплате: Републичка административна такса прималац: РС -- доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * обавеза пријаве радова, чл. 148 ЗПИ у износу од 500,00 динара, на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>
<p>Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу</p>	<p>Пријава радова у складу са издатом грађевинском дозволом, решењем издатим у складу са чланом 145. Закона, односно привременом грађевинском дозволом, врши се надлежном органу кроз ЦИС, најкасније осам дана пре почетка извођења радова. Уз пријаву из става 1. овог члана подноси се доказ о плаћеној административној такси за подношење пријаве и накнади за Централну евиденцију, као и: 1) доказ о измирењу обавеза у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено једнократно плаћање те обавезе, односно средство обезбеђења плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта у складу са законом, и доказ о уплати прве рате ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено плаћање те обавезе на рате; 2) сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, ако је обавеза њене израде утврђена прописом којим се уређује процена утицаја на животну средину, односно одлука да није потребна израда студије; 3) акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у посед непокретности, у складу са посебним законом, односно закључен уговор о праву службености у складу са законом о планирању и изградњи, ако је решење о грађевинској дозволи за линијске инфраструктурне објекте издато на основу коначног решења о експропријацији.</p>
<p>Где се подноси захтев за остваривање права на услугу</p>	<p>подношење захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
<p>Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају</p>	<p>Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.</p>
<p>Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу</p>	<p>Надлежни орган без одлагања потврђује пријаву радова ако је: 1) надлежан за поступање по пријави; 2) подносилац пријаве лице које, у складу са Законом може извршити пријаву тих радова; 3) пријава радова поднета у прописаној форми и садржи све прописане податке; 4) пријава извршена на основу издате грађевинске дозволе, односно решења издатим у складу са чланом 145. Закона или привремене грађевинске дозволе; 5) уз пријаву достављена документација из члана 31. правилника; 6) уз пријаву приложен доказ о уплати прописане таксе и накнаде. Ако нису испуњени формални услови из става 1. овог члана, надлежни орган без одлагања обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова. Надлежни орган без одлагања обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова. У случају да се пријава радова односи на радове за које је прописана обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од</p>

	<p>пожара, надлежни орган у року од три радна дана по пријави радова обавештава орган надлежан за послове заштите од пожара о извршеној пријави радова.</p> <p>Када се инвеститор, у складу са чланом 145. став 7. Закона, определи да за објекат, односно радове, који се изводе у складу са чланом 145. Закона, а за које је прописана обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, не поднесе захтев за употребну дозволу, утврђивање подобности објекта за употребу у погледу спроведености мера заштите од пожара врши се ван обједињене процедуре, у складу са одредбама закона којим се уређује заштита од пожара.</p> <p>У случају из става 5. овог члана, утврђивање подобности објекта за употребу у погледу спроведености мера заштите од пожара врши лице које је на основу закона који уређује заштиту од пожара овлашћено да буде члан комисије за технички преглед који утврђује подобност предметне врсте објекта за употребу у погледу мера заштите од пожара.</p> <p>.</p>
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом није предвиђена жалба нити приговор на потврду.

ПРИМЕР 40.1. Захтев за пријаву почетка радова

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске
и послове заштите животне средине

ПРЕДМЕТ: ПРИЈАВА РАДОВА

А) ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ

1. АДРЕСА (подаци се уносе, ако постоје):

_____ / _____,

(улица и број)

Границе, Младеновац _____

(место)

2. ПАРЦЕЛА/ПАРЦЕЛЕ:

к.п. бр. 248 КО Границе _____

број катастарске пацеле/парцела и назив катастарске општине на којима се гради

Б) ПОДАЦИ О РАДОВИМА И ПРАВНОМ ОСНОВУ

3. ВРСТА РАДОВА који се пријављују:

- ХИЗГРАДЊА
 ДОГРАДЊА, односно надзиђивање

- АДАПТАЦИЈА
- САНАЦИЈА
- ОСТАЛО

Да ли радови подразумевају уклањање постојећег /постојећих објекта?

- да
- не

4. ПРАВНИ ОСНОВ по коме се пријављују радови:

- Грађевинска дозвола бр. III-07-351-145/2016 од 16.04.2016. године
- Решење из члана 145. Закона
- Привремена грађевинска дозвола _____ од __.__.201__ године

унесите број и датум издавања акта

- ненаведени правни основ: _____

В) ПОДАЦИ О ИНВЕСТИТОРУ

Име и презиме / Пословно име: _____ *Јовановић Мирослав* _____

5. Адреса / Седиште: *Младеновац, ул. Селски ћерам бр. 12* _____

6. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: *0101901710000* _____

7. ПИБ (за правно лице): _____ / _____

Г) ПОДАЦИ О ИЗВОЂАЧУ

8. Пословно име / Име и презиме (ако је предузетник): _____ *"Миле градња"* _____

9. Седиште: *Рајковац, ул. Немањуна бр. 150* _____

10. Матични број/ ЈМБГ (ако је предузетник): *1010900710100* _____

11. ПИБ: _____

12. Број уписа у одговарајући регистар: _____

Д) ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ПРОЈЕКТАНТУ

13. Име и презиме одговорног пројектанта:

14. ЈМБГ: _____

15. Број одговарајуће лиценце: _____

Ђ) ПОДАЦИ О ГЛАВНОМ ПРОЈЕКТАНТУ

16. **Пословно име / Име и презиме (ако је предузетник):**

17. **Седиште:** _____

18. **Матични број/ ЈМБГ (ако је предузетник):** _____

19. **ПИБ:** _____

20. **Број одговарајуће лиценце:** _____

Е) ИЗЈАВА У ВЕЗИ СА ДОСТАВОМ

21. **Желим да ми се писмена достављају на следећи начин:**

- x на адресу из пријаве;
- у просторијама надлежног органа, с тим да ме о времену подизања обавестите;
- е-mail-ом на е-mail адресу _____; или
- sms-ом на моб.тел. _____.

Ж) ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ (попуњава се ако подносилац није инвеститор)

22. **Подносилац је:**

- пуномоћник; или
- финансијер

23. **Име и презиме / Пословно име:** _____

24. **Адреса / Седиште:** _____

25. **ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број:** _____

26. **ПИБ (за правно лице):** _____

З) ПРИЛОЗИ УЗ ПРИЈАВУ:

- X Доказ о уплати административне таксе за подношење пријаве;
- Пуномоћје оверено у складу са законом, ако пријаву подноси пуномоћник.

ПРИЛОЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ У ПРОПИСАНИМ СЛУЧАЈЕВИМА:

- Доказ о измирењу доприноса за уређење грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено једнократно плаћање те обавезе;
- Средство обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено плаћање те обавезе на рате и доказ о уплати прве рате;

- Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, ако је обавеза њене израде утврђена прописом којим се уређује процена утицаја на животну средину;
- Акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у посед непокретности, односно закључен уговор о праву службености, ако је решење о грађевинској дозволи издато на основу коначног решења о експропријацији;
- Пројекат за извођење, у електронској форми, у следећим случајевима:
- 1) ако се ради о објекту из члана 133. став 2. тачка 9) Закона за који су предвиђене мере заштите културних добара;
- 2) ако је за ту врсту објекта утврђена обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара
- Пројекат достављам на ЦД-у или другом електронском _____;
- _____ примерака пројекта за извођење, у папирној форми ради овере од стране органа надлежног за послове заштите од пожара, ако је за ту врсту објекта утврђена обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара
- Други доказ:

У Младеновцу,
27.05.2016. год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Јовановић Мирослав МЈовановић

име и презиме и потпис подносиоца /
законског заступника правног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА:

1. Уносом знака: "x" у поље испред једне од понуђених опција, изјашњавате се да прихватете ту опцију. Не можете истовремено прихватити више него једну понуђену опцију, јер ће у супротном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога.
2. У свако од поља за унос текста треба да унесете одговор, јер ће у противном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога. Контакт телефон и e-mail адреса нису обавезни подаци, али један од тих података морате унети ако сте се определили да писмена пружимате у надлежној служби.
3. У списку прилога, уносом знака: "x" у поље испред прилога, означаваате да тај прилог достављате уз захтев, а уносом текста у празно поље означаваате додатни прилог који достављате уз захтев.
4. Пуномоћје се доставља само ако захтев посноси пуномоћник и оно мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу, осим ако је пуномоћник адвокат, у ком случају се пуномоћје не оверава.
5. Административна такса се уплаћује на рачун број: 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; сврха уплате: Локална административна такса за подношење захтева; прималца: Градска општина Младеновац, у износу од 290,00 дин. и на рачун број: 840-742221843-57; модел: 97; позив на број: 82-070; сврха уплате: Републичка адм. такса за издавање грађевинске дозволе; Прималац РС у износу од 300,00 дин.

6. Прецизнија упутсва у вези са процедуром издавања грађевинске дозволе налазе се на интернет страници надлежног органа: www.mladenovac.rs кликом на банер "обједињена процедура".

7. Потписивањем захтева подносилац под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује за тачност података које унесе у захтев. површина која се руши-уклања, ако је реч о згради/зградама.

ПРИМЕР 40.2. Потврда пријаве почетка радова

Редни број 41	НАЗИВ УСЛУГЕ: Изјава о завршетку израде темеља
Да ли ЈЕ Услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 152. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) - чл. 34-35. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),
Опис у чему се састоји услуга	Надлежни орган без одлагања потврђује пријем изјаве из члана 34. став 1. правилника, осим ако је подносилац у пријави навео податке који нису у складу са подацима из грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона на основу којих се гради, као и ако није доставио доказ из члана 34. став 2. правилника, у ком случају налаже инвеститору да без одлагања достави уредну пријаву темеља, односно доказ из члана 34. став 2. правилника и обавештава га да ће се ако не поступи по том налогу сматрати да није извршена уредна пријава темеља. Надлежни орган, у року од три дана од дана пријема изјаве из члана 34. став 1. правилника, обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве, без обзира да ли је та изјава уредна и потпуна. Ако надлежни орган на основу геодетског снимка утврди да постоји одступање изграђених темеља у односу на издату грађевинску дозволу, без одлагања ће о томе обавестити грађевинског инспектора. Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења извршава инспекцијски надзор изграђених темеља и да о резултатима тог надзора обавести надлежни орган.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица - Извођач радова
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је исти као и интерни рок - 3 дана.
Начин остваривања права на услугу	Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде темеља кроз ЦИС, одмах по завршетку њихове изградње. Уз изјаву извођач радова обавезно подноси геодетски снимак изграђених темеља, израђен у складу са прописима којим се уређује извођење геодетских радова.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронски.
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Таксе/трошкови за	административне таксе за подношење захтева и издавање потврде:

<p>остваривање права на услугу</p>	<p>- износ:300,00 динара; жиро рачун: бр. 840-742251843-73 модел: 97; позив на број 82-070 сврха уплате: Локална административна такса прималца: Општина Младеновац - износ 300,00 динара; жиро рачун бр. 840-742221843-57 модел: 97; позив на број: 82-070 сврха уплате: Републичка административна такса прималац: РС доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * пријава завршетка израде темеља у износу од 500,00 динара, на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>
<p>Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу</p>	<p>- изјава о завршетку израде темеља - геодетски снимак изграђених темеља у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова</p>
<p>Где се подноси захтев за остваривање права на услугу</p>	<p>подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
<p>Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају</p>	<p>Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.</p>
<p>Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу</p>	<p>Описано у одељку *Опис у чему се састоји услуга</p>
<p>Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року</p>	<p>Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор.</p>

ПРИМЕР 41.1. Изјава о завршетку израде темеља

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- грађевински послови -

Изјава о завршетку израде темеља (чл. 152. ЗПИ)

У складу са чл. 152. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) ја као извођач радова изјављујем да је завршена израда темеља стамбеног објекта у Младеновцу, у насељу Драпшин, у ул. Цвијићева, бр. 1, на к.п. бр. 738 КО Младеновац село.
За изградњу објекта издата је грађевинска дозвола под бројем _____, од _____ год. и пријава радова под бројем III-07-351-47/2014, од 26.08.2014. год. на име Петровић Петар из Младеновац, ул. Цвијићева бр. 1.

Уз захтев прилажем:

1. Геодетски снимак изграђених темеља у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова
2. Доказ о уплати административних такси:
 - за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070 сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац
 - за издавање потврде износ: **1500,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070 сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија

у Младеновцу
15.01.2016 год.

Потпис и печат извођача радова

Име и презиме

Адреса становања

Место

Контакт телефон

ПРИМЕР 41.2. Обавештење о завршетку израде темеља

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Град Београд

Управа градске општине Младеновац

Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске

и послове заштите животне средине

Број: Ш-07-351-11/2016

16.01.2016. године

М л а д е н о в а ц

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШЕЊА

МЛАДЕНОВАЦ

ПРЕДМЕТ: ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАВРШЕТКУ ИЗРАДЕ ТЕМЕЉА

На основу чл. 152. став 4. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) обавештавамо Вас да је завршена изградња темеља стамбеног објекта на к.п. бр. 738 КО Младеновац село у Младеновцу чији је инвеститор Петровић Петар из Младеновца, ул. Цвијићева бр. 1, а на основу решења о грађевинској дозволи бр. Ш-07-351-47/2014 од 26.08.2014. године које је издало Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац.

У прилогу Вам достављамо:

- Изјаву о завршетку израде темеља од извођача радова Друштва за производњу монтажних објеката "ДОМТЕРА" доо Дубрава, са седиштем у Ивањици, одговорни извођач радова Драгош Љ. Јованчевић, инг.грађ, са лиценцом бр. 800 169512,

- Решење о одређивању одговорних извођача радова бр. 25-11-2/2014 издато у Друштву за производњу монтажних објеката "ДОМТЕРА" доо Дубрава, са седиштем у Ивањици,

- Геодетски снимак изграђених темеља од 16.01.2016. године и Потврду да су темељи изведени у складу са грађевинском дозволом Ш-07-351-747/2014 од 26.12.2014. године издатом од стране Одељења за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац, издати од стране Геодетског бироа "Међа" из Младеновца, ул. Краља Петра I бр. 194.

Доставити:

- грађевинској инспекцији и
- архиви.

обрађивач

руководилац групе

НАЧЕЛНИК

Редни број 42	НАЗИВ УСЛУГЕ: Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 152. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), - чл. 36. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),	
Опис у чему се састоји услуга	Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС, одмах по завршетку те фазе изградње. Надлежни орган, у року од три дана од дана пријема изјаве обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве. Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења изврши инспекцијски надзор изграђеног објекта у складу са Законом и да о резултатима тог надзора обавести надлежни орган.	
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица - Извођач радова	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.	
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је исти као и интерни рок - 3 дана.	
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронски	
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	- за подношење захтева износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070 сврха уплате: локална административна такса; прималац: Општина Младеновац - за издавање Потврде износ: 1540,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57 ; модел: 97, позив на број: 82-070 сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * пријава завршетка објекта у конструктивном смислу у износу од 500,00 динара, на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- изјава	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home	
Лице овлашћено за	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном	

пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Подношење захтева, обрада и решавање се врши преко ЦИС-а,
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор.

ПРИМЕР 42.1. Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу (чл. 152. ЗПИ)

У складу са чл. 152. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС и 132/14) ја као извођач радова изјављујем да је изградња стамбеног објекта завршена у конструктивном смислу у Младеновцу, у насељу Драпшин, у ул. Цвијићева, бр. 1, на к.п. бр. 738 КО Младеновац село.

За изградњу објекта издата је грађевинска дозвола под бројем III-07-351-47/2014, од 26.08.2014. год. и пријава радова под бројем III-07-351-67/2014, од 20.10.2014. год. на име Петровић Петар из Младеновац, ул. Цвијићева бр. 1.

Уз захтев прилажем:

1. Доказ о уплати административне таксе:

- за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070 сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац

у Младеновцу
15.01.2016 год.

Потпис и печат извођача радова

Име и презиме

Адреса становања

Место

Контакт телефон

ПРИМЕР 42.2. Обавештење о завршетку објекта у конструктивном смислу

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Београд
Управа градске општине Младеновац
Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске
и послове заштите животне средине
Број: III-07-351-12/2016
16.01.2016.године
М л а д е н о в а ц

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ И ПОСЛОВЕ ИЗВРШЕЊА

МЛАДЕНОВАЦ

ПРЕДМЕТ: ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАВРШЕТКУ ОБЈЕКТА У КОНСТРУКТИВНОМ СМISЛУ

На основу чл. 152. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) обавештавамо Вас да је завршена изградња стамбеног објекта у конструктивном смислу на к.п. бр. 738 КО Младеновац село у Младеновцу чији је инвеститор Петровић Петар из Младеновца, ул. Цвијићева бр. 1, а на основу решења о грађевинској дозволи бр. III-07-351-47/2014 од 26.08.2014. године које је издало Одељење за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац.

У прилогу Вам достављамо:

- Изјаву о завршетку објекта у конструктивном смислу од извођача радова Друштва за производњу монтажних објеката "ДОМТЕРА" доо Дубрава, са седиштем у Ивањици, одговорни извођач радова Драгош Љ. Јованчевић, инг.грађ. са лиценцом бр. 800 169512,

- Решење о одређивању одговорних извођача радова бр. 25-11-2/2014 издато у Друштву за производњу монтажних објеката "ДОМТЕРА" доо Дубрава, са седиштем у Ивањици,

Доставити:

- грађевинској инспекцији и
- архиви.

обрађивач

руководилац групе

НАЧЕЛНИК

Редни број 43	НАЗИВ УСЛУГЕ: Измена решења о Грађевинској дозволи услед промена у току грађења	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 142. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14),</p> <p>- чл. 24.-27. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),</p> <p>- Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Сл. гласник РС", бр. 23/15),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/10),</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16)</p> <p>- чл. 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 и 23/13) и</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14 - преч. текст и 13/15)</p>	
Опис у чему се састоји услуга	<p>Поступак за измену решења о грађевинској дозволи спроводи се у обједињеној процедури, а покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.</p> <p>Уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи доставља се:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нови пројект за грађевинску дозволу, са изводом из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, ако се измена тражи због измене пројекта за грађевинску дозволу; 2) доказ о стицању, односно губитку одговарајућег права на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља, ако се измена тражи због промене инвеститора; 3) уговор између инвеститора и финансијера, ако се измена тражи због уноса финансијера у то решење, односно сагласност финансијера за његово брисање из решења о грађевинској дозволи, ако се измена тражи због брисања финансијера из тог решења; 4) изјашњење инвеститора о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако се измена тражи због промене начина плаћања доприноса. <p>На проверу испуњености услова за поступање по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи, сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на издавање грађевинске дозволе.</p> <p>Ако надлежни орган увидом у плански документ, односно сепарат, утврди да подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са тим документом, надлежни орган ће решењем одбити захтев за измену решења о грађевинској дозволи, уз навођење забрана и ограничења садржаних у планском документу, односно сепарату.</p> <p>Ако се измена грађевинске дозволе тражи због одступања у односу на издату грађевинску дозволу, а подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са важећим локацијским условима, надлежни орган одбацује захтев за измену решења о грађевинској дозволи, и упућује подносиоца да прибави нове локацијске услове, односно затражи измену важећих локацијских услова.</p> <p>На издавање локацијских услова сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на издавање локацијских услова.</p>	

	<p>У овом случају, неће се тражити измена идејног решења, већ ће се уместо идејног решења користити сепарат измена пројекта за грађевинску дозволу који се мења, односно нови пројекат за грађевинску дозволу ако га је инвеститор израдио.</p> <p>Надлежни орган прибавља само оне услове за пројектовање и прикључење који у важећим локацијским условима нису у складу са траженом изменом.</p> <p>Ако су испуњени услови за даље поступање по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи, надлежни орган у законом прописаним роковима доноси решење о измени решења о грађевинској дозволи.</p> <p>На решење може се изјавити жалба у року од осам дана од дана достављања,.</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок и интерни рок је 5 радних дана од подношења захтева.
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронски
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - износ: 300,00 динара за подношење захтева; жиро рачун бр: 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Градска општина Младеновац - износ: 260,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за економске објекат у пољопривреди; прималац: Република Србија - износ: 770,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске помоћне објекте прималац: Република Србија <p>- доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре:</p> <ul style="list-style-type: none"> * издавање и измену грађевинске дозволе за објеката из категорије "А" и "Б" износ од 3.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС, * издавање и измену грађевинске дозволе за објеката из категорије "В" и "Г" износ од 5.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ul style="list-style-type: none"> - нови пројект за грађевинску дозволу, са изводом из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, ако се измена тражи због измене пројекта за грађевинску дозволу; - доказ о стицању, односно губитку одговарајућег права на земљишту или

	<p>објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља, ако се измена тражи због промене инвеститора;</p> <p>- уговор између инвеститора и финансијера, ако се измена тражи због уноса финансијера у то решење, односно сагласност финансијера за његово брисање из решења о грађевинској дозволи, ако се измена тражи због брисања финансијера из тог решења;</p> <p>- изјашњење инвеститора о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако се измена тражи због промене начина плаћања доприноса.</p> <p>- уплата такси.</p>
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	<p>подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	<p>Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.</p>
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>*описано у одељку "Опис у чему се састоји услуга"</p>
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	<p>Законом је предвиђена жалба на решење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу, кроз ЦИС.</p>

ТАРИФНИК ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

ЈКП "МЛАДЕНОВАЦ" МЛАДЕНОВАЦ

ЦЕНЕ УСЛОВА ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ И ПРИКЉУЧЕЊЕ НА ВОДОВОДНУ И КАНАЛИЗАЦИОНУ МРЕЖУ	
Објекат има услове за прикључење (са изласком на терен и учртавањем постојећих инсталација)	7.680,00дин.
Објекат <u>нема</u> услове за прикључење	3.902,40дин.
Мишљење за изградњу објеката у заштитној зони изворишта	3.360,00дин.

"РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД"

копија плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле	712,00дин. + 305,00дин. -за сваку следећу парцелу (ако су једна поред друге) - услуга РГЗ-а
извод из катастра водова	1.404,00дин. - услуга РЗГ-а
лист непокретности	864,00дин. (до 5 страна) свака следећа страна 66,00дин.

* О висини стварних трошкова за издавање услова за пројектовање и прикључење у погледу прикључења објеката према класи, који се прибављају од имаоца јавних овлашћења, а нису објављени на сајту општине Младеновац странка ће бити накнадно обавештена.

ПРИМЕР 43.1. Захтев за измену решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- грађевински послови -

Измена решења о грађевинској дозволи (чл. 142. ЗПИ)

У складу са чл. 142. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), подносим захтев за измену решења о грађевинској дозволи бр. _____ од _____ год.; пријава радова бр. _____ од _____ год., услед промена у току грађења за _____ објекат, у Младеновцу, у насељу _____ у улици _____ бр. _____, на катастарској парцели бр. _____ КО _____. Измене се односе на _____ (одступање од положаја, димензија, намена и облика објекта) утврђених у грађевинској дозволи и пројекту за грађевинску дозволу, односно главном пројекту.

Уз захтев прилажем:

1. Пројекат за грађевинску дозволу, односно сепарат пројекта за грађевинску дозволу који се мења
2. Нови обрачун доприноса
3. Доказ о уплати административних такси:

- за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац

- за издавање решења износ: **770,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења; прималац: Република Србија

у Младеновцу

23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

[ПРИМЕР 43.2. Решење о грађевинској дозволи услед промена у току грађења](#)

Редни број 44	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решења за уклањање објекта односно његовог дела
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 167. 168. 169. и 170. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), - чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10), - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14 - преч. текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе. - Уколико је захтев основан службено лице израђује решење које се доставља подносиоцу захтева и Одељењу инспекцијских послова.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 15 дана од достављања комплетне документације.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и израду решења о уклањању објекта.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - износ: 300,00 динара за подношење захтева; жиро рачун бр: 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Градска општина Младеновац - износ: 260,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за економске објекат у пољопривреди; прималац: Република Србија - износ: 770,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске помоћне објекте прималац: Република Србија
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- пројекат рушења са техничком контролом; - доказ о својини на објекту - услови, ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес (заштита постојеће комуналне и друге инфраструктуре, заштита културног добра, заштита животне средине и сл.)
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.

Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима. - Уколико захтев није неоснован службено лице ради Решење које се доставља подносиоцу захтева и Одељењу инспекцијских послова.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење о уклањању објекта Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 15 дана, с тим да жалба не одлаже извршење.

ПРИМЕР 44.1. Решење о уклањању објекта

Редни број 45	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Обавештења о грађевинским радовима за које се не издаје грађевинска дозвола
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 144. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14)
Опис у чему се састоји услуга	- Увид у приложену документацију и издавање обавештења.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Нема законског рок, а интерни рок је 3 радна дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање обавештења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	- за подношење захтева износ за физичка лица: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија - за издавање обавештења износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Општина Младеновац
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- попис радова израђен од стране одговорног лица техничке струке
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за	- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник

остваривање права на услугу	Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог обавештења, чију проверу врши руководилац групе и потом се предлог обавештења доставља начелнику Одељења на потпис. - Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак. Након достављања документације издаје се обавештење.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на наведено обавештење.

ПРИМЕР 45.1. Захтев за издавање обавештења о грађевинским радовима за које се не издаје грађевинска дозвола

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Захтев за издавање Обавештења о грађевинским радовима
за које се не издаје грађевинска дозвола**

У складу са чланом 144. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) подносим захтев за издавање обавештења да ли је за грађевинске радове, односно за радове које према приложеном Предмеру и предрачуну намеравам да изведем, потребна грађевинска дозвола, односно Решење којим се исти одобравају или не.

Објекат се налази у Младеновцу, у улици Краља Петра I бр. 1296 на катастарској парцели број: 11111 КО Младеновац варош.

Уз молбу прилажем:

- попис радова израђен од стране одговорног лица техничке струке,

Доказ о уплати административних такси:

- за подношење захтева износ за физичка лица: **300,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија
- за издавање обавештења износ: **300,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Општина Младеновац

у Младеновцу
23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

Редни број 46	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Привремене грађевинске дозволе
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 147. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14),</p> <p>- чл. 28., 29. и 30. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10),</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", бр. 18/16)</p> <p>- чл. 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда ("Сл.лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 и 23/13),</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч. текст и 13/15)</p>
Опис у чему се састоји услуга	<p>По пријему захтева за издавање решења, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) надлежан за издавање решења за које је поднет захтев; 2) подносилац захтева лице које може бити инвеститор те врсте радова у складу са Законом; 3) захтев поднет у прописаној форми и да ли захтев, односно идејни пројекат поднет уз захтев, садржи све прописане податке; 4) за извођење предметних радова потребно прибављање локацијских услова и уколико јесте да ли је инвеститор претходно прибавио локацијске услове; 5) приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона; 6) уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе. <p>Надлежни орган проверава и:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усклађеност захтева са планским документом, односно сепаратом; 2) усклађеност захтева са локацијским условима, у случају извођења радова за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења. <p>Када је то прописано законом, надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, сходном применом одредби које се односе на прибављање листа непокретности у поступку издавања грађевинске дозволе из члана 19. правилника.</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	<p>Ако утврди да су испуњени услови из правилника, надлежни орган доноси решење, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.</p> <p>Ако утврди да нису испуњени услови из правилника надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.</p> <p>Ако подносилац захтева у року од десет дана од дана пријема наведеног закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса из члана 28. став 2. тачка 2) правилника.</p> <p>Подносилац захтева може само једном искористити право на подношење усаглашеног захтева без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде и</p>

	<p>накнаде за Централну евиденцију.</p> <p>Ако уз усаглашени захтев подносилац достави измењен документ у односу на документ који је већ доставио уз одбачени захтев, надлежни орган ће поступати по том измењеном документу. Ако због измењеног документа наступи додатни формални недостатак који је разлог за одбацивање захтева, подносилац не може поново користити ово право.</p>
Начин остваривања права на услугу	<p>подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	<p>Да. Искључиво</p>
Начин покретања поступка	<p>подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - износ: 300,00 динара за подношење захтева; жиро рачун бр: 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Градска општина Младеновац - износ: 260,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за економске објекат у пољопривреди; прималац: Република Србија - износ: 770,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске помоћне објекте прималац: Република Србија <p>- доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * износ од 2.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<p>Поступак за издавање решења покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС.</p> <p>Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом; 2) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења и накнади за Централну евиденцију. <p>Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се и:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља; 2) уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен; 3) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов предвиђен локацијским условима; 4) сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица; 5) доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно

	<p>власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, када се врши претварање или припајање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор;</p> <p>б) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.</p> <p>За извођење радова за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате.</p> <p>У случају извођења радова за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења, пре подношења захтева за издавање решења о одобрењу извођења радова, инвеститор подноси захтев за издавање локацијских услова надлежном органу. Изузетно, ако локацијски услови издати за објекат који се прикључује на инфраструктуру, садрже услове за пројектовање тог прикључка, решење о одобрењу за извођење тог прикључка може се издати инвеститору за изградњу прикључка без прибављања нових локацијских услова.</p>
<p>Где се подноси захтев за остваривање права на услугу</p>	<p>подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
<p>Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају</p>	<p>Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.</p>
<p>Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу</p>	<p>- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је идејни пројекат израђен у складу са законом, правилником.</p>
<p>Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року</p>	<p>Законом је предвиђена жалба на одобрење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу кроз ЦИС.</p>

ПРИМЕР 46.1. Захтев за издавање привремене грађевинске дозволе

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

-грађевински послови-

Захтев за издавање привремене грађевинске дозволе (чл. 147. ЗПИ)

У складу са чл. 147. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) подносим захтев за издавање привремене грађевинске дозволе за:

1. изградњу асфалтне базе,
2. изградњу сепарације агрегата,
3. изградњу фабрике бетона;
4. изградњу самостојећих, анкерисаних метеоролошких анамометарских стубова као и стубова за друге намене;
5. изградњу привремене саобраћајнице и прикључака,
6. изградњу прикључака на комуналну мрежу за потребе грађења или експлоатације објеката, као и за извођење истражних радова на локацији, у циљу утврђивања услова за израду пројекта за извођење и за измештање постојећих инсталација,
7. извођење радова на производним објектима и објектима у функцији производних објеката, а за које је поднет захтев за легализацију, ради довођење објекта у функционално стање у циљу наставка производње или обнављања производног процеса

у Младеновцу, у насељу _____ у улици _____ бр. _____,
на катастарској парцели бр. _____ КО _____ у периоду од
_____ до _____.

Уз захтев прилажем:

1. Идејни пројекат у 3 примерка
2. Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању објекта (оригинал власнички лист не старији од 6 месеци и други потребни докази у складу са чл. 135. Закона о планирању и изградњи)
3. Доказ о регулисању обавеза у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта
4. Доказ о уплати административних такси:
- за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Општина Младеновац
- за издавање решења износ: **760,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија

у Младеновцу
23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

Редни број 47	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање решења (одобрења за грађење објеката и извођење радова по чл. 145. ЗПИ)
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64-/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14),</p> <p>- чл. 28. и 29 Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр. 30/10),</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", бр. 18/16)</p> <p>- чл. 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда ("Сл.лист града Београда", бр. 39/08, 6/10 и 23/13),</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч. текст и 13/15)</p>
Опис у чему се састоји услуга	<p>- По пријему захтева за издавање решења, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по том захтеву, односно проверава да ли је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) надлежан за издавање решења за које је поднет захтев; 2) подносилац захтева лице које може бити инвеститор те врсте радова у складу са Законом; 3) захтев поднет у прописаној форми и да ли захтев, односно идејни пројекат поднет уз захтев, садржи све прописане податке; 4) за извођење предметних радова потребно прибављање локацијских услова и уколико јесте да ли је инвеститор претходно прибавио локацијске услове; 5) приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона; 6) уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе. <p>Надлежни орган проверава и:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усклађеност захтева са планским документом, односно сепаратом; 2) усклађеност захтева са локацијским условима, у случају извођења радова за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења. <p>Када је то прописано законом, надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, сходном применом одредби које се односе на прибављање листа непокретности у поступку издавања грађевинске дозволе из члана 19. правилника.</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 5 дана од подношења захтева.
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да.Искључиво
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за

	<p>издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home</p>
<p>Таксе/трошкови за остваривање права на услугу</p>	<p>административне таксе: - износ: 300,00 динара за подношење захтева; жиро рачун бр: 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Градска општина Младеновац - износ: 260,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за економске објекат у пољопривреди; прималац: Република Србија - износ: 770,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске помоћне објекте прималац: Република Србија - доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре: * износ од 2.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,</p>
<p>Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу</p>	<p>Поступак за издавање решења покреће се подношењем захтева надлежном органу кроз ЦИС. Уз захтев прилаже се: 1) идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом; 2) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења и накнади за Централну евиденцију. Уз захтев прилаже се и: 1) доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом, односно ако је Законом прописано да се тај доказ не доставља; 2) уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен; 3) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов предвиђен локацијским условима; 4) сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица; 5) доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, у складу са законом којим се уређује одржавање стамбених зграда, када се врши претварање или припајање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор; 6) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима. За извођење радова за које је прописано плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, саставни део захтева је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате. У случају извођења радова овог члана за које је потребно прибавити услове за пројектовање и прикључење од стране имаоца јавних овлашћења, пре подношења захтева за издавање решења о одобрењу извођења радова, инвеститор подноси захтев за издавање локацијских услова надлежном органу. Изузетно од става 5. овог члана, ако локацијски услови издати за објекат који се прикључује на инфраструктуру, садрже услове за пројектовање тог прикључка, решење о одобрењу за извођење тог прикључка може се издати инвеститору за</p>

	изградњу прикључка без прибављања нових локацијских услова. -
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	Ако утврди да су испуњени услови из правилника, надлежни орган доноси решење, у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Ако утврди да нису испуњени услови из правилника надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака. Ако подносилац захтева у року од десет дана од дана пријема наведеног закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса из члана 28. став 2. тачка 2) правилника. Подносилац захтева може само једном искористити право на подношење усаглашеног захтева без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде и накнаде за Централну евиденцију. Ако уз усаглашени захтев подносилац достави измењен документ у односу на документ који је већ доставио уз одбачени захтев, надлежни орган ће поступати по том измењеном документу. Ако због измењеног документа наступи додатни формални недостатак који је разлог за одбацивање захтева, подносилац не може поново користити ово право.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на одобрење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу кроз ЦИС.

ПРИМЕР 47.1. Захтев за издавање решења у складу са чл. 145. ЗПИ

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И
ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
-грађевински послови-

**Захтев за издавање решења
(за грађење објеката и извођење радова по чл. 145. ЗПИ)**

У складу са чл. 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), подносим захтев за издавање одобрења за:

1. грађење помоћног објекта*
2. грађење економског објекта **
3. извођење радова на инвестиционом одржавању објекта / уклањању препрека за особе са инвалидитетом
4. изградњу секундарних, односно дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре у оквиру постојеће регулације улица / уређење саобраћајница у оквиру постојеће регулације улица
5. реконструкцију/адаптацију / санацију
6. промену намене објекта без извођења грађевинских радова / промену намене уз извођење грађевинских радова
7. извођење радова на раздвајању или спајању пословног или стамбеног простора
8. уградњу унутрашњих инсталација (гас, струја, вода, топлотна енергија и сл.) у постојећи објекат / прикључење на изграђену водоводну, канализациону, гасну и сл. мрежу
9. грађење зиданих ограда
10. постављање антенских стубова и секундарних односно дистрибутивних делова електронске комуникационе мреже, појединачни електродистрибутивни и електропреносни стубови, део средњенапонске електродистрибутивне мреже који обухвата 10kV, 20kV и kV вод, типске трансформаторске станице 10/04 kV, 20/04 kV и 35 kV напонски ниво и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 kV, 20/04 kV, 35/10(20) kV и 35/04 kV до места прикључка на објекту купца (1 kV), 10 kV и 20 kV разводна постројења, мање црпне станице и мањи ски лифтови, компресорске јединице за гас, уређеји за испоруку гаса, електране које користе обновљиве изворе енергије инсталиране снаге 50 kW, типски топлководни пркључци

у Младеновцу, у насељу _____, у улици _____ бр. _____ на катастарској парцели број: _____ КО _____.

Уз захтев прилажем:

1. Идејни пројекат, осим за радове на инвестиционом одржавању објекта / уклањању препрека за особе са инвалидитетом када се прилаже технички опис и попис радова
2. Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању објекта (оригинал власнички лист не старији од 6 месеци и други потребни докази у складу са чл. 135. Закона о планирању и изградњи)
3. Доказ о регулисању обавеза у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта
4. Доказ о уплати административних такси:
 - за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса; прималац: Општина Младеновац
 - за издавање решења само за економске објекте износ: **260,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса прималац: Република Србија
 - за издавање решења за све врсте објеката, осим за економске објекте износ: **770,00** динара; жиро рачун бр: **840-742221843-57**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса прималац: Република Србија

у Младеновцу
23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

[ПРИМЕР 47.2. Решење о одобрењу за извођење радова](#)

Редни број 48	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање спецификације
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 162. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - чл.217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16 - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	- Увид у приложену документацију и издавање спецификације.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана, а интерни рок је 3 радна дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање спецификације.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	- за подношење захтева износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса за подношење захтева, прималац: Општина Младеновац -за издавање спецификације за један стан износ: 258,00 динара; од два до десет станова износ: 722,00 динара; преко десет станова износ: 1.445,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса, прималац: Градска општина Младеновац.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- оригинал копију плана парцеле са учртаним објектом не старију од 6 месеци - доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту (оригинал власнички лист парцеле не старији од шест месеци и друге потребне доказе у складу са чл. 135. Закона о планирању и изградњи) и Уговор о откуп (купопродаји, поклону) локала/стана/ гаража и сл. - скицу положаја стана/гараже/локала у објекту израђену и оверену од стране лиценцираног лица геодетске струке

	- скицу положаја објекта на парцели израђену и оверену од стране лиценцираног лица геодетске струке
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог спецификације, чију проверу врши руководилац групе и потом се предлог обавештења доставља начелнику Одељења на потпис. - Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на наведену спецификацију.

ПРИМЕР 48.1. Захтев за издавање спецификације

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за издавање спецификације

Подносим захтев за издавање спецификације за:

- Стан бр. 19,20, 21, 22, 23 и 24
 - Гаражу бр. _____,
 - Пословни простор – локал бр. _____,
- у Младеновцу, у насељу Младеновац, у улици Михаила Миловановића
бр. 61, на катастарској парцели број: 33337 КО Младеновац варош.

Уз захтев прилажем:

1. оригинал копију плана парцеле са учртаним објектом не старију од 6 месеци
2. доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту (оригинал власнички лист парцеле не старији од шест месеци и друге потребне доказе у складу са чл. 135. Закона о планирању и изградњи) и Уговор о откупу (купопродаји, поклону) локала/стана/ гаража и сл.
3. скицу положаја стана/гараже/локала у објекту израђену и оверену од стране лиценцираног лица геодетске струке
4. скицу положаја објекта на парцели израђену и оверену од стране лиценцираног лица геодетске струке
5. доказ о уплати административних такси:
 - за подношење захтева износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса за подношење захтева, прималац: Општина Младеновац
 - за издавање спецификације за један стан износ: **253,00** динара; од два до десет станова износ: **709,00** динара; преко десет станова износ: **1.418,00** динара;
жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97,
позив на број: 82-070; сврха уплате: локална административна такса
прималац: Општина Младеновац.

За тачност наведених података у овом захтеву сносим пуну материјалну и кривичну одговорност.

у Младеновцу
23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

[ПРИМЕР 48.2. Спецификација](#)

Редни број 49	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање уверења о старости објекта
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 162. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)), - чл.217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16 - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	- Увид у приложену документацију и издавање спецификације.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Рок је 30 дана, а интерни рок је 5 радних дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације и издавање спецификације.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	- износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац - износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту (оригинал власнички лист парцеле не старији од шест месеци и друге потребне доказе у складу са чл. 135. Закона) - оригинал копију плана парцеле са уцртаним објектом не старију од 6 месеци - геодетски снимак са скицом парцеле, објектима и површином објеката, оверен од стране лиценцираног лица геодетске струке,
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше увид у списе предмет и ако је уз захтев предата потребна документација службено лице израђује предлог уверења, чију проверу врши руководилац групе и потом се предлог обавештења доставља начелнику Одељења на потпис. - Уколико уз захтев није предата комплетна документација службено лице које обрађује предмет обавештава странку да достави недостајућу документацију у року од 8 дана, па након доставе се спроводи горе описани поступак.
Да ли је на одлуку	Законом није предвиђена ни жалба, ни приговор на наведено уверење.

надлежног органа
дозвољена жалба/приговор,
коме се иста подноси и у
ком року

ПРИМЕР 49.1. Захтев за издавање уверења о старости објекта

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за издавање уверења о старости објекта

Подносим захтев за издавање Уверења о старости помоћног објекта, који се налази у Младеновцу, у насељу Међулужје у улици Паје Јовановић број 100, на катастарској парцели бр. 55555 КО Међулужје.

Објекат је грађен од следећих материјала:

темељ: ломљени тесан камен

(пуна опека, цигла, ћерпич, шљако блок, ломљени тесан камен, бетон...)

зидови: цигла,

(пуна опека, цигла, ћерпич, шљако блок, комбинација дрво и блато, бетон...)

међуспратна конструкција: шљако блок

(пуна опека, цигла, ћерпич, шљако блок, комбинација дрво и блато, бетон...)

кровна конструкција: необрађена; храстова

(обрађена/необрађена; храстова, јелова, багремова.....грађа)

кровни покривач: бибер цреп

(бибер цреп, ћерамида, салонит плоче, фалц. цреп...)

Објекат је грађен од 1965.-1970. године и то могу посведочити следеће особе:

1. Милош Милошевић ул. Паје Јовановић бр. бб

2. Петар Милошевић ул. Паје Јовановић бр. 111

3. Милица Милошевић ул. Паје Јовановић бр. 200

Уз захтев прилажем:

1. доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту (оригинал власнички лист парцеле не старији од шест месеци и друге потребне доказе у складу са чл. 135. Закона)

2. оригинал копију плана парцеле са уцртаним објектом не старију од 6 месеци

3. геодетски снимак са скицом парцеле, објектима и површином објеката, оверен од стране лиценцираног лица геодетске струке,

4. доказ о уплати административних такси за подношење захтева и издавање уверења:

- износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац

- износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац.

у Младеновцу

23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. бб

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

ПРИМЕР 49.2. Уверење о старости објекта

Редни број 50	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решења о озакоњењу
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- члана 12. став 2. Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“, број 96/2016),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10),</p> <p>- чл. 217. Закона о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", бр. 18/16)</p> <p>- члана 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда“, број 39/2008, 6/2010, 23/2013 и "Сл. гласник РС", 7/16 - одлука УС), и</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14-преч.текст и 13/15)</p>
Опис у чему се састоји услуга	<p>Предмет озакоњења је објекат за који је поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом којим је била уређена легализација објеката, до 29. јануара 2014. године.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат изграђен на основу грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта, на којима је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта.</p> <p>Захтеви и пријаве за легализацију поднети до 29. јануара 2014. године, сматрају се захтевима у смислу овог закона.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат за који није поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом којим је била уређена легализација објеката, а који је видљив на сателитском снимку територије Републике Србије из 2016. године, под условима прописаним овим законом.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат за који је поднет захтев у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 25/13 и 145/14), за које поступак није правноснажно окончан.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат на коме је уписано право својине у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, под условима прописаним овим законом.</p> <p>-</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	<p>По утврђивању испуњености претходних услова, надлежни орган обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 30 дана од дана достављања обавештења достави доказ о одговарајућем праву, осим у случају да је доказ о одговарајућем праву већ достављен у поступку легализације бесправно изграђеног објекта.</p> <p>Власник незаконито изграђеног објекта може, пре истека рока из става 1. овог члана, поднети захтев за продужетак тог рока.</p> <p>Ако надлежни орган утврди да постоје оправдани разлози за продужетак рока из става 1. (окончање судског спора, прибављање доказа од других органа и сл.), закључком ће прекинути поступак због решавања претходног питања.</p> <p>Закључком из става 3. овог члана обавезује се власник незаконито изграђеног објекта да у року од 15 дана достави доказ да је покренуо поступак у циљу решавања претходног питања.</p> <p>Поступак озакоњења наставиће се пошто буде коначно одлучено о претходном питању.</p> <p>Против закључка из става 3. овог члана дозвољена је посебна жалба у року од</p>

	<p>осам дана од дана достављања.</p> <p>Када надлежни орган утврди испуњеност претходних услова за озакоњење и постојање одговарајућег права у смислу овог закона, наставља поступак озакоњења, у смислу члана 11. став 1. закона и обавештава власника незаконито изграђеног објекта да у року од 30 дана од дана достављања обавештења достави извештај са елаборатом геодетских радова, односно проверава да ли су наведени докази достављени у поступку легализације бесправно изграђених објеката.</p> <p>Ако власник незаконито изграђеног објекта не достави извештај са елаборатом геодетских радова у року прописаном у ставу 1. овог члана, надлежни орган ће закључком одбацити захтев.</p>
Начин остваривања права на услугу	<p>Решење о озакоњењу објекта издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: надлежни орган), по спроведеном поступку, када утврди да незаконито изграђени објекат испуњава прописане услове за коришћење и друге услове прописане овим законом.</p> <p>Надлежни орган издаје решење о озакоњењу оних објеката за чију изградњу је према закону којим се уређује изградња објеката овлашћен да издаје грађевинску дозволу у редовном поступку, односно други орган јединице локалне самоуправе који је статутом био овлашћен за издавање грађевинске односно употребне дозволе у поступку легализације објеката.</p>
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	<p>Не, обавештење о озакоњењу објеката може се преузети са званичног сајта општине Младеновац.</p>
Начин покретања поступка	<p>Решење о рушењу објекта из става 6. овог члана доноси грађевински инспектор у року од седам дана од дана евидентирања у складу са овим законом и у року од три дана га доставља органу надлежном за издавање решења о озакоњењу (у даљем тексту: надлежни орган).</p> <p>Решење из става 7. овог члана неће се извршавати до правноснажног окончања поступка озакоњења.</p> <p>По добијању решења из става 7. овог члана надлежни орган по службеној дужности покреће поступак озакоњења у складу са овим законом.</p> <p>Власници незаконито изграђених објеката могу обавестити грађевинску инспекцију да имају незаконито изграђени објекат.</p> <p>Предмет озакоњења је објекат за који је поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом којим је била уређена легализација објеката, до 29. јануара 2014. године.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат изграђен на основу грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта, на којима је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта.</p> <p>Захтеви и пријаве за легализацију поднети до 29. јануара 2014. године, сматрају се захтевима у смислу овог закона.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат за који није поднет захтев за легализацију у складу са раније важећим законом којим је била уређена легализација објеката, а који је видљив на сателитском снимку територије Републике Србије из 2016. године, под условима прописаним овим законом.</p> <p>Сателитски снимак из става 4. овог члана мора бити доступан на увид грађанима у електронском облику на интернет страници министарства надлежног за послове грађевинарства.</p>

	<p>Попис и евиденцију незаконито изграђених објеката из става 4. овог члана спроводи јединица локалне самоуправе.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат за који је поднет захтев у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 25/13 и 145/14), за које поступак није правноснажно окончан.</p> <p>Предмет озакоњења је и објекат на коме је уписано право својине у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе, под условима прописаним овим законом.</p>
<p>Таксе/трошкови за остваривање права на услугу</p>	<p>За све објекте у поступку озакоњења плаћа се такса за озакоњење, пре издавања решења о озакоњењу.</p> <p>Такса се уплаћује у износу од 70% у корист јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази незаконито изграђени објекат и у износу од 30% у корист буџета Републике Србије, односно у корист буџета Републике Србије у износу од 15% и у корист буџета аутономне покрајине у износу од 15%, ако се незаконито изграђени објекат налази на територији аутономне покрајине.</p> <p>Новчана средства добијена од таксе за озакоњење, јединица локалне самоуправе користи за уређивање (припремање и опремање) грађевинског земљишта, прибављање грађевинског земљишта у јавну својину и изградњу и одржавање објеката јавне намене и комуналне инфраструктуре.</p> <p>Такса се плаћа у износу од 5.000 динара за озакоњење породичног објекта или стана, корисне површине до 100 м², помоћне и економске објекте, производне и складишне објекте, као и све друге објекте и радове из члана 145. Закона о планирању и изградњи.</p> <p>-Ове таксе се не односе на власнике незаконито изграђеног објекта који је намењен за становање подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства, који је лице са инвалидитетом, самохрани родитељ или корисник социјалне помоћи.</p> <p>За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 100 м² до 200 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 15.000 динара.</p> <p>За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 200 м² до 300 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 20.000 динара.</p> <p>За породичне стамбене објекте корисне површине преко 300 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 50.000 динара.</p> <p>За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине до 500 м² и комерцијалне објекте до 500 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 250.000 динара.</p> <p>За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 500 м² до 1000 м² и комерцијалне објекте од 500 м² до 1000 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 500.000 динара.</p>
<p>Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу</p>	<p>Предмет озакоњења може бити објекат за који власник достави доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту, зависно од тога која врста радова, односно врста објекта је предмет озакоњења све у складу са чланом 10. Закона,</p> <p>У циљу утврђивања могућности озакоњења у складу са одредбама овог закона, у поступку озакоњења прибавља се извештај о затеченом стању објекта чији саставни део је и елаборат геодетских радова за незаконито изграђени објекат.</p>
<p>Где се подноси захтев за остваривање права на услугу</p>	<p>Захтев се не подноси.</p>

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, -уколико власник незаконито израђеног објекат не поступи по роковима на које се упути, ово Одељење донеће закључак о одбацивању захтева за озакоњење у складу са законом. По правноснажности решења о озакоњењу исти се достављају РГЗ- Служби за катастар непокретности и Одељењу за грађевинску инспекцију и послове извршења.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу.

Редни број 51	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Употребне дозволе
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 158. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), - чл. 42-49. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС", бр. 113/15), - чл. 192. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр.30/10), - чл.217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16 - чл.а 77. став 1. тачка 6. Статута града Београда ("Сл.лист града Београда", бр. 39/08 и 6/11) и чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14- пречишћен текст и 13/15)
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева за издавање употребне дозволе, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву, односно да ли је: 1) надлежан за поступање по захтеву; 2) да ли је подносилац захтева лице које, у складу са Законом може бити подносилац захтева за издавање те употребне дозволе; 3) да ли је захтев поднет у прописаној форми и да ли садржи све прописане податке; 4) да ли је уз захтев приложена сва документација прописана Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона; 5) да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе. Ако је грађевинска дозвола издата за више катастарских парцела, односно делова катастарских парцела, уз обавезу инвеститора да пре издавања употребне дозволе изврши спајање тих парцела у складу са законом, надлежни орган пре издавања употребне дозволе по службеној дужности проверава код органа надлежног за послове државног премера и катастра да ли је извршено спајање тих катастарских парцела.
Категорија лица која имају	Физичка и правна лица

право на услугу	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Ако су испуњени формални услови из члана 43. правилника, надлежни орган доноси решење о употребној дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева, у складу са законом. Решење о употребној дозволи надлежни орган доставља у року од три дана од дана доношења подносиоцу захтева, а ради информисања, решење у истом року доставља и: 1) финансијеру, ако и на њега гласи грађевинска дозвола; 2) надлежној грађевинској инспекцији; 3) имаоцима јавних овлашћења.
Начин остваривања права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Да. Искључиво електронским путем.
Начин покретања поступка	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објеката https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија - доказ о уплати републичке административне таксе за издавање употребне дозволе: 0,2% од предрачунске вредности објекта; жиро рачун бр: 840-742221843-57 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса за издавање решења; прималац: Република Србија) - доказ о уплати накнаде за услуге ЦЕ обједињене процедуре : * издавање употребне дозволе за класе објеката из категорије "А" и "Б" износ од 1.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС, * издавање употребне дозволе за класе објеката из категорије "В" и "Г" износ од 2.000,00 динара на број рачуна и број модела који одреди ЦИС,
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	1) пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лица које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом, ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење и ако је пројекат изведеног објекта израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, осим за објекте категорије А за које се уместо пројекта изведеног објекта може приложити геодетски снимак изведеног објекта на парцели, на овереној катастарској - топографској подлози ; 2) извештај комисије за технички преглед, којим се утврђује да је објекат подобан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозволе осим за објекте категорије А за које се подноси потврда из члана 5 правилника; 3) доказ о плаћању прописаних такси, односно накнада и накнаде за Централну евиденцију, укључујући и накнаду за поднету пријаву завршетка темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, ако су те пријаве подношене за објекат за који се тражи употребна дозвола;

	<p>4) сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима;</p> <p>5) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;</p> <p>6) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.</p> <p>Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са решењем из члана 145. Закона, као и у складу са решењем о привременој грађевинској дозволи.</p>
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	подношењем захтева надлежном органу кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и употребу објекта https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>Уз наведено у одељку "Опис у чему се услуга састоји" и следеће:</p> <p>Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 43. правилника, надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење разлога за такву одлуку.</p> <p>Ако су испуњени формални услови из члана 43. правилника, надлежни орган доноси решење о употребној дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева, у складу са законом.</p> <p>Решење о употребној дозволи садржи нарочито:</p> <ol style="list-style-type: none">1) податке о инвеститору, односно власнику објекта;2) основне податке о објекту чија се употреба дозвољава, као и о прикључцима тог објекта на инфраструктуру;3) податке о спецификацији посебних делова објекта, ако постоје (њихово означавање, положај у објекту и површина);4) податке о катастарској парцели, односно катастарским парцелама на којима је објекат изграђен (број парцеле и назив катастарске општине и јединице локалне самоуправе на којој се парцела налази, као и површину катастарске парцеле, односно катастарских парцела, осим ако се употребна дозвола издаје за линијске објекте и антенске стубове);5) податке о документацији на основу које се употребна дозвола издаје;6) прописани гарантни рок за објекат, као и гарантни рок за поједине врсте радова када је то утврђено посебним прописом;7) коначни обрачун доприноса;8) друге податке прописане законом. <p>Подаци из тач. 2) и 3) уносе се у решење о употребној дозволи у складу са елаборатом геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта, елаборатом геодетских радова за подземне инсталације и извештајем комисије за технички преглед, приложеним уз захтев.</p> <p>У року од пет радних дана од дана правноснажности употребне дозволе, надлежни орган по службеној дужности доставља органу надлежном за послове државног премера и катастра:</p> <ol style="list-style-type: none">1) употребну дозволу;2) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;3) елаборат геодетских радова за подземне инсталације. <p>Орган надлежан за послове државног премера и катастра, у року од седам дана од достављања употребне дозволе:</p> <ol style="list-style-type: none">1) доноси решење о кућном броју, ако је достављена употребна дозвола за ново изграђени објекат;2) доноси решење којим врши упис права својине на објекту, односно посебним

	<p>деловима објекта, у складу са издатом употребном дозволом. Решења надлежни орган за послове државног премера и катастра доставља инвеститору без одлагања, а надлежном органу ради информисања. Орган надлежан за послове државног премера и катастра у року од 30 дана од достављања употребне дозволе врши одговарајући упис у катастар водова. На решења, инвеститор има право жалбе у складу са законом којим се уређује државни премер и катастар.</p>
<p>Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року</p>	<p>Против закључка о одбацивању подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од три дана од дана достављања, кроз ЦИС. Ако подносилац захтева у року од десет дана од дана пријема закључка, а најкасније 30 дана од његовог објављивања на интернет страници надлежног органа, поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса и накнада. Подносилац захтева може само једном искористити право на подношење усаглашеног захтева без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде. Ако уз усаглашени захтев подносилац достави измењен документ у односу на документ који је већ доставио уз одбачени захтев, надлежни орган ће поступати по том измењеном документу. Ако због измењеног документа наступи додатни формални недостатак који је разлог за одбацивање захтева, подносилац не може поново користити право усаглашеног захтева. Законом је предвиђена жалба на употребну дозволу Секретаријату за имовинске и правне послове града Београда – Сектор за другостепени управни поступак у року од 8 дана. Предлоге по жалби ово Одељење не ради, већ се жалба са комплетним списима предмета доставља другостепеном органу, кроз ЦИС.</p>

ПРИМЕР 51.1. Захтев за издавање употребне дозволе

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Одељење за комуналне, урбанистичке, грађевинске
и послове заштите животне средине

ПРЕДМЕТ ЗАХТЕВА: ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

А) ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ

1. АДРЕСА (подаци се уносе, ако постоје):

Николе Пашића бр. 37,

(улица и број)

Младеновац

(место)

2. Да ли на адреси постоји кућни број:

ДА

НЕ, потребно га је прибавити од орган надлежан за послове државног премера и катастра

3. ПАРЦЕЛА/ПАРЦЕЛЕ:

3448 КО Младеновац Варош

број катастарске пацеле/парцела и назив катастарске општине на којима се гради

Б) ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ ЗА КОЈИ СЕ ТРАЖИ УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА

4. Намена објекта:

део стамбене зграде са 6 станова, макс. димензија 15,95 m x 10,44 m

(намену формулисати у складу са називом и објашњењем из табеле
садржане у Правилнику о класификацији објеката)

5. Категорија: Б; Класификациони број: 112221

(унети категорију и класификациони број у складу са Правилником о класификацији објеката, к.б. имајући у виду претежну намену објекта)

6. Бруто развијена грађевинска површина (уноси се ако се употребна дозвола тражи за зграду): 613,33 m²

7. Нето површина (уноси се ако се употребна дозвола тражи за зграду): 502,53 m²

8. Правни основ по коме су изведени радови за које се тражи употребна дозвола

Грађевинска дозвола бр. III-07-351-417/2014 од 15.04.2014. године

Решење из члана 145. Закона

Привремена грађевинска дозвола _____ од __. __. 201__ . године

унесите ознаку - број под којим је издат правни основ и датум издавања

В) ПОДАЦИ О УКЛОЊЕНИМ ОБЈЕКТИМА НА ПАРЦЕЛИ (изграђеним у складу са законом)

9. Ознака уклоњеног објекта у катастру непокретности: 1 и 2, уписани у л.н. бр. 6937 КО Младеновац Варош.

10. Површина уклоњеног објекта: _____ м²

Г) ПОДАЦИ О ИНВЕСТИТОРУ

11. Име и презиме / Пословно име:

Мићић Томислав

12. Адреса / Седиште: Младеновац, ул. Николе Пашића бр. 37

13. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: 1708973710407

14. ПИБ (за правно лице): ____ / _____

Д) ИЗЈАВА У ВЕЗИ СА ИЗДАВАЊЕМ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ И УПИСОМ У ЈАВНЕ КЊИГЕ

15. Инвеститор је сагласан да ће платити таксу, односно накаду за упис објекта и подземних водова у јавну књигу коју води орган надлежан за послове државног премера и катастра.

Подношењем овог захтева сте се сагласили са овим трошком, који настаје по процедури коју пред наведеним органом по службеној дужности покреће надрежни орган.

16. Саставни део овог захтева је Извештај комисије за технички преглед, приложен уз овај захтев.

17. Желим да ми се решење о употребној дозволи и писмена доставе на следећи начин:

Хна адресу из захтева;

у просторијама надлежног органа, с тим да ме о времену подизања обавестите;

е-mail-ом на е-mail адресу _____; или

sms-ом на моб.тел. _____.

Ђ) ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА, АКО ПОДНОСИЛАЦ НИЈЕ ИНВЕСТИТОР

18. Подносилац је:

пуномоћник; или

финансијер

19. Име и презиме / Пословно име:

_____ / _____

20. Адреса / Седиште: _____ / _____

21. ЈМБГ (број пасоша за странца) / Матични број: _____ / _____

22. ПИБ (за правно лице): _____

Е) ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЕВ

Пројекат за извођење, односно пројекат изведеног стања, у папирној и електронској форми.

Извод из пројекта за грађевинску дозволу у електронској форми:

- достављам на ЦД-у или другом електронском _____;
- доставићу електронском поштом на електронску адресу надлежне службе.
- ХиЗвештај комисије за технички преглед, са предлогом за издавање употребне дозволе, као и:

- 1) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;
- 2) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

ХДоказ о уплати прописаних такси, односно накнада имаоцима јавних овлашћења, наведених у локацијским условима, осим накнада за које је надлежном органу доказ о плаћању достављен приликом подношења захтева за прикључење на инфраструктуру, и то:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

ХДоказ о уплати административне таксе за подношење захтева за издавање употребне дозволе и израду решења.

Пуномоћје оверено у складу са законом, ако захтев подноси пуномоћник.

ПРИЛОЗИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ У ПРОПИСАНИМ СЛУЧАЈЕВИМА:

ХСертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима.

ХДруги доказ:

- Решење о грађевинској дозволи бр. III-07-351-417/2014 од 15.04.2014. године издато од стране Одељења за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац,

- Потврда бр. III-07-351-440/2014 од 22.04.2014. године издата од стране Одељења за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац,

- Потврда бр. III-07-351-466/2014 од 22.05.2014. године издата од стране Одељења за комуналне, грађевинске и послове заштите животне средине Управе градске општине Младеновац,

- Извод из листа непокретности број 6937 КО Младеновац Варош издат од стране РГЗ-а, Служба за катастар непокретности Младеновац бр.952-1/2014-108 од 21.01.2014. године,

- Копија плана издата од стране РГЗ-а, Служба за катастар непокретности Младеновац, бр. 953-1/14-343 од 11.08.2014. године,

- изјава о усаглашености главног пројекта и изведеног објекта издата од стране Самосталне грађевинске радње "Линија Петровић" из Младеновца, од 09.03.2016. године

У _____ Младеновцу _____,

31.03.2016. год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

_____ Мићић Томислав _____

_____ Мићић Томислав _____

име и презиме и потпис
подносиоца / законског заступника правног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА:

1. Уносом знака: "x" у поље испред једне од понуђених опција, изјашњавате се да прихватете ту опцију. Не можете истовремено прихватити више него једну понуђену опцију, јер ће у супротном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога.
2. У свако од поља за унос текста треба да унесете одговор, јер ће у противном ваш захтев бити одбачен из формалних разлога. Контакт телефон и е-mail адреса нису обавезни подаци, али један од тих података морате унети ако сте се определили да писмена пружимате у надлежној служби.
3. У списку прилога, уносом знака: "x" у поље испред прилога, означаваате да тај прилог достављате уз захтев, а уносом текста у празно поље означаваате додатни прилог који достављате уз захтев.
4. Пуномоћје се доставља само ако захтев подноси пуномоћник и оно мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу, осим ако је пуномоћник адвокат, у ком случају се пуномоћје не оверава.
5. Административна такса се уплаћује на рачун број: 840-742221843-57; модел: 97; позив на број: 82-070; сврха уплате: Републичка адм. такса за подношење захтева; Прималац РС, у износу од 300,00 дин. и на рачун број: 840-742221843-57; модел: 97; позив на број: 82-070; сврха уплате: Републичка адм. такса за издавање употребне дозволе; Прималац РС у износу од 0,2% предрачунске вредности објекта.
6. Прецизнија упутства у вези са процедуром издавања грађевинске дозволе налазе се на интернет страници надлежног органа: www.mladenovac.rs кликом на банер "обједињена процедура".
7. Потписивањем захтева подносилац под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује за тачност података које унесе у захтев. површина која се руши-уклања, ако је реч о згради/зградама.

[ПРИМЕР 51.2. Решење о употребној дозволи](#)

Редни број 52	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Уверења о издатој грађевинској и употребној дозволи	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 161. ст. 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10), - чл. 217.. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 30/10), -чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 76/14- пречишћен текст и 13/15)	
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли у службеном деловоднику Одељења постоји евидентирана, односно да ли је уписана издата грађевинска и употребна дозвола. Ако је уписана Одељење издаје уверење о издатој грађевинској или употребној дозволи у року од 3 дана.	
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.	
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана.	
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, увид у евиденцију о издатим дозволама коју води ово Одељење и израду уверења.	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.	
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.	
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац - износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742251843-73 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац	
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Ако поседује фотокопију предметног решења доставља то решење, ако не поседује фотокопију попуњава само захтев.	
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.	
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 7:30-15:30h.	
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се вануправни предмет који долази на обраду у Одељење истог радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли у евиденцији постоји заведена предметна дозвола и израђује предлог уверења, који контролише руководиоца групе, а начелник Одељења потписује уверење.	
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	НЕ	

ПРИМЕР 52.1. Захтев за издавање уверења

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Молба за издавање уверења о издатим
грађевинским / употребним дозволама**

Молим Вас да ми издате уверење да је за вишепородични стамбени објекат, на к.п.бр. 11111 КО Рајковац, издата грађевинска / употребна дозвола на име Петра Петровића из Младеновац, под бројем 7-351-2190/85 од 05.05.1985 год.

Уз молбу прилажем доказ о уплати административних такси за подношење захтева и издавање уверења:

- износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац
- износ: **290,00** динара; жиро рачун бр: **840-742251843-73**; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: општинска административна такса; прималац: Општина Младеновац

у Младеновцу
23.01.2016 год.

(потпис подносиоца захтева)

Петар Петровић

(име и презиме)

Моме Стевановић бр. 6б

(адреса становања/седиште)

Младеновац

(место)

064/444-4444

(телефон)

[ПРИМЕР 52.2. Уверење о издатој употребној дозволи](#)

Редни број 53	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решење о постављању баште угоститељског објекта (ново одобрење)
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. на основу члана 4. става 2. и члана 38. Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда" бр. 11/2014, 25/2014 - исправка, 34/2014, 2/2015 и 29/2015)</p> <p>- чл. 192. и 194. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)</p> <p>- чл. 217.. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 30/10),</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/2015),</p>
Опис у чему се састоји услуга	<p>- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, Одељење техничку документацију прослеђује Управи града Београда, Секретаријату за саобраћај и Секретаријату за урбанизам и грађевинске послове и грађевинске послове на сагласност на техничку документацију.</p>
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 7 дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, прибављање сагласности и израда решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>административне таксе:</p> <p>- за захтев у износу од: 300,00 динара;</p> <p>- за решење о одобрењу у износу од: 8.826,00 динара;</p> <p>на уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац</p> <p>- за сагласност за заузеће јавне површине у износу од 3807,00 динара;</p> <p>на уплатни рачун Градске административне таксе број 840-742241843-03; модел 97; позив на број 27-501-08; прималац: град Београд.</p>
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<p>- Решење Агенције за привредне регистре, са ПИБ-ом и матичним бројем,</p> <p>- Доказ о основу коришћења угоститељског објекта</p> <p>- Техничка документација* у 6 примерака, израђена од стране лица које поседује одговарајућу лиценцу</p> <p>(*техничка документација треба да буде израђена у складу са Одлуком о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда" бр. 11/2014, 25/2014 - исправка, 34/2014 и 2/2015)</p> <p>- изјава да овлашћује надлежну организациону јединицу да прибави потребне сагласности на техничку документацију са доказима о плаћеним трошковима за њихово прибављање</p> <p>Уз захтев се прилаже и :</p> <p>- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно</p>

	<p>субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља;</p> <p>- сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став</p>
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16h.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе и да ли је техничка документација израђена у складу са Одлуком о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда"бр. 11/2014, 25/2014 - исправак, 34/2014 2/2015 и 29/2015).</p> <p>- Уколико је поднета сва прописана документација техничка документација се прослеђује Управи града Београда, Секретаријату за саобраћај и Секретаријату за урбанизам и грађевинске послове и грађевинске послове на сагласност. Након добијања сагласност од надлежних служби Управе града Београда службено лице израђује предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење.</p> <p>- Након правноснажности решење се доставља.</p> <p>1.Комуналној инспекцији 2.Комуналној полицији 3.Управи јавних прихода - Одељење Младеновац</p>
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Већу градске општине Младеновац, у року од 15 дана од дана достављања решења. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу градске општине Младеновац као другостепеном органу.

ПРИМЕР 53.1. Захтев за издавање решења о постављању баште угоститељског објекта

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за постављање баште угоститељског објекта
Ново одобрење

Подносим захтев за издавање одобрења за постављање баште отвореног / затвореног типа у Младеновцу, на јавној површини, испред угоститељског објекта У.О. "САНА", у улици Краља Петра I број 1100, у периоду од 01.04.2016 до 01.11.2016 године.

Обавезни прилози :

1. Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности
2. Доказ о основу коришћења угоститељског објекта
3. Техничка документација у 6 примерака;
4. Изјава подносиоца захтева да овлашћује надлежну организациону јединицу да прибави потребне сагласности на техничку документацију у његово име и за његов рачун са доказима о плаћеним трошковима за њихово прибављање
5. Доказ о уплати административне таксе:
 - за захтев у износу од: 300,00 динара;
 - за решење о одобрењу у износу од: 8.826,00 динара;на уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац
 - за сагласност за заузеће јавне површине у износу од: 3.807,00 динара;на уплатни рачун Градске административне таксе број 840-742241843-03; модел 97; позив на број 27-501-08; прималац: град Београд.
6. У изузетним случајевима прилаже се и :
 - сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља;
 - сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке

у Младеновцу
04.07.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

[ПРИМЕР 53.2. Решење за постављање баште угоститељског објекта](#)

Редни број 54	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решење о постављању истоветне баште угоститељског објекта (поновно одобрење)
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	-члан на основу члана 4. става 2. и члана 39. Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда"бр.11/2014, исправка -бр.25/2014 , 34/2014 , 2/2015 и 29/2015) -члан 192. и 194. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), - члан 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр 76/14-преч.текст и 13/2015),
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, доноси се решење.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 7 дана
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, и израда решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - на име захтева у износу од: 300,00 динара ; - на име решења о одобрењу у износу од: 8.826,00 динара ; На уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73; модел: 97; позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац - на име потврде о даљој важности сагласности у износу од: 3.807,00 динара; На уплатни рачун Градске административне таксе број 840-742241843-03; модел 97; позив на број 27-501-08; прималац: град Београд.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	1. Ако је исти власник поновно прибављање писмене сагласности из чл.34 ст.3 и то: -сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле,односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља; -сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке 2. Ако је дошло до промене власника угоститељског објекта или назива угоститељског објекта доставља се: - Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности - Доказ о основу коришћења угоститељског објекта Уз захтев се прилаже и - сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта

	<p>поставља;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке <p>- Изјаву о прихватању надокнаде трошкове прибављања потребних сагласности</p> <p>3. Ако подносилац захтева жели да промени елементе баште доставља се:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности 2. Доказ о основу коришћења угоститељског објекта 3. Техничка документација у 6 примерака; 4. Изјава подносиоца захтева да овлашћује надлежну организациону јединицу да прибави потребне сагласности на техничку документацију у његово име и за његов рачун са доказима о плаћеним трошковима за њихово прибављање 5. Доказ о уплати административне таксе: <ul style="list-style-type: none"> - за захтев у износу од: 300,00 динара; - за решење о одобрењу у износу од: 8.826,00 динара; на уплатни рачун Општинске административне таксе <u>број 840-742251843-73; модел: 97;</u> позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац <ul style="list-style-type: none"> - за сагласност за заузеће јавне површине у износу од: 3.807,00 динара; на уплатни рачун Градске административне таксе <u>број 840-742241843-03; модел 97;</u> <u>позив</u> на број 27-501-08; прималац: град Београд. 6. Уз захтев се прилаже и : <ul style="list-style-type: none"> - сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља; - сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке
<p>Где се подноси захтев за остваривање права на услугу</p>	<p>На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.</p>
<p>Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају</p>	<p>Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.</p>
<p>Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе. Уколико је поднета сва прописана документација службено лице израђује предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење. - Након правноснажности решење се доставља. <ol style="list-style-type: none"> 1.Комуналној инспекцији 2.Комуналној полицији 3.Управи јавних прихода - Одељење Младеновац <p>За башту за коју желе да промене елементе баште, прослеђује се техничка документација Управи града Београда, Секретаријату за саобраћај и</p>

	<p>Секретаријату за урбанизам и грађевинске послове грађевинске послове на сагласност.</p> <p>Након добијања сагласност од надлежних служни Управе града Београда службено лице израђује предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење.</p> <p>- Након правноснажности решење се доставља.</p> <ol style="list-style-type: none">1.Комуналној инспекцији2.Комуналној полицији3.Управи јавних прихода - Одељење Младеновац
<p>Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року</p>	<p>Законом је предвиђена жалба на решење Већу градске општине Младеновац, у року од 15 дана од дана достављања решења.</p> <p>Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу градске општине Младеновац као другостепеном органу.</p>

ПРИМЕР 54.1. Захтев за издавање решења

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев

**за издавање решења за привремено заузеће јавне површине
ради постављања истоветне баште угоститељског објекта
- поновно издавање одобрења –**

Подносим захтев да ми се у складу са Одлуком о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда ("Сл. лист града Београда" бр.11/2014, исправка -бр.25/2014, 34/2014, 2/2015 и 29/2015) поново одобри постављање истоветне баште угоститељског објекта, у Младеновцу у ул. Краља Александра Обреновића бр. 56 на к.п. 11111 КО Младеновац варош.

Назив и адреса правног лица или предузетника који подноси захтев:

Петар Петровић

Назив и адреса угоститељског објекта:

СТР "ВИВА"

Време коришћења баште од 11.04.2016 до 15.11.2016 године.

Тип или типови баште:

Према идејном пројекту који достављам уз захтев

Напомена: башта отвореног и башта затвореног типа може се поставити и користити преко целе године.

Обавезни прилози:

Доказ о уплати административне таксе:

- на име захтева у износу од: **300,00 динара**;

- на име решења о одобрењу у износу од: **8.826,00 динара**;

На уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73; модел: 97;

позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац

- на име потврде о даљој важности сагласности у износу од **3.807,00 динара**; на уплатни рачун

Градске административне таксе број 840-742241843-03; модел 97; позив на број 27-501-08; прималац: град Београд.

поново прибављене сагласности из чл.34 ст.3 :

- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља;

- сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке

Ако се мењају елементи баште, доставља се:

1. Решење о регистрацији за обављање угоститељске делатности

2. Доказ о основу коришћења угоститељског објекта

3. Техничка документација у 6 примерака;

4. Доказ о уплати административне таксе:

- за захтев у износу од: **300,00 динара**;

- за решење о одобрењу у износу од: **8.826,00 динара**;

на уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73; модел: 97;

позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац

- за сагласност за заузеће јавне површине у износу од: **3.807,00 динара**;

на уплатни рачун Градске административне таксе број 840-742241843-03; модел 97; позив на број 27-501-08; прималац: град Београд.

5. Уз захтев се прилаже и:

- сагласност власника, односно корисника грађевинске парцеле, односно субјекта који управља, користи или одржава површину на којој се башта поставља;

- сагласност власника, односно корисника простора дела зграде испред којег се башта поставља (чл. 6, 7. и 27. став 9), као и сагласности из члана 24. став 4 Одлуке

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

[ПРИМЕР 54.2. Решење](#)

Редни број 55	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решења о одобрењу за постављање објеката за оглашавање до 2,00м ² (над површином која није јавна), односно за ношење паноа и дељење летака (на јавним површинама)	
Да ли је услуга обавезна	да	
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	-члан 29. Одлуке о оглашавању на територији града Београда ("Сл.гласник РС" бр. 29/2007, 34/2009, 16/2010 и 44/2014), - члан 52. Правилника о типу, величини, условима и поступку за постављање објеката и средстава за оглашавање на територији града Београда ("Сл.лист града Београда"бр. 27/09), -члан 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), - члан 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/2015)	
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, доноси се решење.	
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица	
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.	
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана	
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, и израда решења.	
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.	
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.	
Таксе/трошкови за	- за подношење захтева у износу од: 300,00 динара;	

остваривање права на услу	- за доношење решења о одобрењу за постављање у износу од: 3.407,00 динара; на жиро рачун број 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; на име локалне административне таксе; прималац: градска општина Младеновац
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом 2. Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопију личне карте овлашћеног лица 3. Доказ о праву својине, односно праву закупа на објекту, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља (власнички лист парцеле не старији од шест месеци, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља) 4. Пројекат средства за оглашавање у 3 примерка који израђује овлашћена пројектна организација и који је прописно комплетиран и запечаћен са потврдом и извештајем о извршеној техничкој контроли 5. Електроенергетску сагласност на пројекат, ако се захтев подноси за осветљено или просветљено средство за оглашавање 6. Друге сагласности у зависности од типа и места постављања (органа надлежног за противпожарну заштиту, за ваздушни саобраћај, и др.) 7. Уверење од стране Управе јавних прихода о измиреним обавезама за претходни период
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<p>- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе.</p> <p>Уколико је поднета сва прописана документација службено лице израђује предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење.</p> <p>- - Након правноснажности решење се доставља.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Комуналној инспекцији 2.Комуналној полицији 3.Управи јавних прихода - Одељење Младеновац
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Већу градске општине Младеновац, у року од 15 дана од дана достављања решења. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу градске општине Младеновац као другостепеном органу.

ПРИМЕР 55.1. Захтев за издавање решења за оглашавање

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за постављање објеката за оглашавање до 2,00м² (над површином која није јавна), односно за ношење паноа и дељење летака (на јавним површинама)

И Подносим захтев за постављање објеката за оглашавање која се налазе над површином која није јавна у Младеновцу, у улици Краља Петра I број 500, испред/изнад СЗР "САН", у периоду од јуна 2016 до децембра 2016. године.

II Подносим захтев за ношење паноа и дељење летака на јавној површини у Младеновцу, на локацији центар града улицом Краља Петра и у времену од 8 часова до 16 часова, у периоду од 01.06.2016 до 01.09.2016 године.

Обавезни прилози:

1. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом
2. Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопију личне карте овлашћеног лица
3. Доказ о праву својине, односно праву закупа на објекту, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља (власнички лист парцеле не старији од шест месеци, односно сагласност власника, односно корисника површине на коју се поставља)
4. Пројекат средства за оглашавање у 3 примерка који израђује овлашћена пројектна организација и који је прописно комплетиран и запечаћен са потврдом и извештајем о извршеној техничкој контроли
5. Електроенергетску сагласност на пројекат, ако се захтев подноси за осветљено или просветљено средство за оглашавање
6. Друге сагласности у зависности од типа и места постављања (органа надлежног за противпожарну заштиту, за ваздушни саобраћај, и др.)
7. Уверење од стране Управе јавних прихода о измиреним обавезама за претходни период
8. Доказ о уплати административне таксе:
 - за подношење захтева у износу од: **300,00** динара;
 - за доношење решења о одобрењу за постављање у износу од: **3.407,00** динара;на жиро рачун број 840-742251843-73; модел: 97, позив на број: 82-070; на име локалне административне таксе; прималац: градска општина Младеновац

* Уз захтев за ношење паноа и дељење летака, достављају се само прилози под бројем 1., 2. и 8.

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

ПРИМЕР 55.2. Решење о постављању средства за оглашавање

Редни број 56	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решење за постављање привремених објеката
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- члан 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10), - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), -члан 9 Одлуке о постављању привремених објеката на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр. 17/2015,43/2015 и 71/2015) - Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/2015)
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, доноси се решење.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана .
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, и израда решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	- за подношење захтева у износу од: 300,00 динара; - за решење о одобрењу у износу од 6191,00 динара; На уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац.
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	1.Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом 2. доказ о основу коришћења малопродајног објекта, киоска или мањег монтажног објекта 4. Техничку документацију* у 6 примерака *(приказ свих објеката, предлог њиховог размештаја у размери 1:200 и 1:500, податке о потребама за прикључење на електро, водоводну и канализациону мрежу и фотографски приказ површине на коју се објекат поставља) 5. Сагласности организационих јединица Градске управе града Београда надлежних за послове саобраћаја и урбанизма и других надлежних органа и организација ако им је предметна површина поверена на управљање
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за	- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник

остваривање права на услугу	Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе. Уколико је поднета сва прописана документација службено лице израђује предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење. - Након правноснажности решење се доставља. 1.Комуналној инспекцији 2.Комуналној полицији 3.Управи јавних прихода - Одељење Младеновац
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Већу градске општине Младеновац, у року од 15 дана од дана достављања решења. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу градске општине Младеновац, као другостепеном органу.

ПРИМЕР 56.1. Захтев за постављање привременог објекта

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за постављање привремених објеката

Подносим захтев за издавање одобрења за постављање привремених објеката (забавни парк, циркус, спортски објекат и други монтажни објекат за извођење културних, спортско-рекреативних и других сличних програма комерцијалног типа, односно привремени објекти које поставља предузеће) — привремених покретних објеката - тезги, на јавној површини у Младеновцу, на локацији Младеновцу у улици Краља Петра II број бб, у времену од 9 до 20 часова, у периоду од 03.03.2016 до 09.03.2016 године.

Обавезни прилози:

1. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом
2. Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопија личне карте овлашћеног лица
3. Уверење Управе јавних прихода града Београда о измиреним обавезама
4. Техничку документацију* у 5 примерака
*(приказ свих објеката, предлог њиховог размештаја у размери 1:200 и 1:500, податке о потребама за прикључење на електро, водоводну и канализациону мрежу и фотографски приказ површине на коју се објекат поставља)
5. Сагласности организационих јединица Градске управе града Београда надлежних за послове саобраћаја и урбанизма и других надлежних органа и организација ако им је предметна површина поверена на управљање
5. Доказ о уплати административне таксе:
- за подношење захтева у износу од: **300,00** динара;
- за решење о одобрењу у износу од: **8.826,00** динара;
На уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац.

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моје Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

[ПРИМЕР 56.2. Решење о постављању привременог објекта](#)

Редни број 57	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање одобрења за постављање привремених објеката на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу (наменски монтажни објекти, трибине, позорнице, опрема за игру и рекреацију, јавни тоалети и јавни часовници, поштански сандучићи, тел. говорнице, жардињере, клупе, стубови, ограде и др. врсте запрека ради усмеравања саобраћаја...)
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 43. став 1. Одлуке о комуналном реду ("Сл. лист града Београда" бр.10/2011, 60/2012, 51/14 , 92/14,2/15 , 11/15 и 61/15) , - чл. 192. и 194. став 1 Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/15),
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева и након увида у приложену документацију, прибавља се сагласност Градске управе града Београда - Секретаријата за саобраћај и Секретаријата за урбанизам израђује се одобрење за постављање.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, увид у техничку и другу документацију, прибављање сагласности Градске управе града Београда - Секретаријата за саобраћај и израду решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	локалне административне таксе: - за подношење захтева у износу од: 300,00 динара; рачун бр. 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац. - за доношење решења у износу од: 6.191,00 динара; рачун бр. 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	- Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ - ом - Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопија личне карте овлашћеног лица - Техничку документацију* у 5 примерака (*фотографски приказ и скица места постављања са уцртаним објектом у размери 1:100 оверена од стране лица са одговарајућом лиценцом, приказ објекта са техничким описом са фотографским или графичким приказом) - Сагласности организационих јединица Градске управе града Београда надлежних за послове саобраћаја и урбанизма и других надлежних органа и организација ако им је предметна површина поверена на управљање, односно сагласност власника односно корисника непокретности на којој се објекат поставља
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.

Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<ul style="list-style-type: none">- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која након увида у приложену документацију прибавља сагласности Секретаријата за саобраћај и Секретаријата за урбанизам и након прибављања сагласности израђује предлог одобрења који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење.- Потом се решење уручује инвеститору и Секретаријат за финансије - Управа јавних прихода града Београда, Одељење Младеновац ради наплате заузећа јавне површине.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Одлуком је предвиђена жалба Већу градске општине Младеновац у року од 15 дана. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу као другостепеном органу.

ПРИМЕР 57.1. Захтев за издавање одобрења за постављање привремених објеката на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Захтев за постављање привремених објеката
на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу**

Подносим захтев за издавање одобрења за постављање привремених објеката* на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу у складу са Одлуком о комуналном реду ("Сл. лист града Београда", бр. 10/2011, 60/12, 51/14, 92/14, **2/15**, **11/15** и **61/15**), у Младеновцу, на локацији центар града - трг у Младеновцу, у улици Краља Петра I број бб, периоду од 24.05.2016 10-20 часова.

* наменски монтажни објекти (чуварска кућица и сл. објекат у функцији обављања послова обезбеђења објеката јавне намене, односно треминусни објекат, монтажни објекат за смештај алата, опреме и сл. објекат за потребе обављања делатности јавних комуналних предузећа);

- монтажно-демонтажни објекти за потребе одржавања културних, спортских и др. манифестација (трибине, позорнице и сл.);

- жардињере и друге посуде за биљне засаде;

- клупе и слични објекти намењени седењу;

- опрема за игру и рекреацију (опрема за игру деце: љуљашка, тобоган, пењалица, вртешка и сл.; опрема за рекреацију грађана која је намењена за бесплатно коришћење (фитне опрема, опрема за скејт, опрема за шах и сл.);

- поштански сандучићи и телефонске говорнице

- стубови, ограде и др. врсте запрека, ради запречавања или усмеравања саобраћаја

- јавни часовници

- јавни тоалети

Обавезни прилози:

1. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ - ом
2. Уговор о отварању пословног рачуна, картон депонованих потписа и фотокопија личне карте овлашћеног лица
3. Техничку документацију* у 5 примерака (*фотографски приказ и скица места постављања са уцртаним објектом у размери 1:100 оверена од стране лица са одговарајућом лиценцом, приказ објекта са техничким описом са фотографским или графичким приказом)
4. Сагласности организационих јединица Градске управе града Београда надлежних за послове саобраћаја и урбанизма и других надлежних органа и организација ако им је предметна површина поверена на управљање **односно сагласност власника одн.корисника непокретности**
5. Доказ о уплати административне таксе:
 - за подношење захтева у износу од: **300,00 динара**;
 - за издавање решења о постављању привременог објекта у износу од: **6.191,00 динара**;

На уплатни рачун Општинске административне таксе број 840-742251843-73, модел 97, позив на број: 82-070; прималац: градска општина Младеновац.

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

[ПРИМЕР 57.2. Решење за постављање привремених објеката на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу](#)

Редни број 58	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање одобрења за постављање тезги и других покретних привремених објеката
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	<p>- чл. 14. Одлуке о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда ("Сл. лист града Београда", бр.17/2015,43/2015 и 71/2015),</p> <p>- одредбе Плана постављања тезги и других покретних привремених објеката на јавним површинама у Београду- подручје Градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда", бр. 51/2011),</p> <p>- чл. 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10)</p> <p>- члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16),</p> <p>и</p> <p>- чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/2015)</p>
Опис у чему се састоји услуга	По пријему захтева и након увида у приложену документацију и важећи план постављања тезги израђује се одобрење за постављање тезги.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, увид у важећи план постављања тезги и израду решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	<p>локалне административне таксе:</p> <p>- за подношење захтева у износу од: 300,00 динара; рачун бр. 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац.</p> <p>- за доношење решења у износу од: 2.064,00 динара; рачун бр. 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац</p>
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<p>- Одлука о избору корисника места за постављање покретног привременог објекта* (*не доставља се уз захтев за постављање расхладне витрине и конзерватора за сладолед)</p> <p>- Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом</p> <p>- доказ о основу коришћења малопродајног објекта, киоска или мањег монтажног објекта</p> <p>- техничка документација у 6 примерака (не подноси се за објекте на површинама из чл.24 алинеја 1 Одлуке)</p> <p>- сагласност субјекта који користи и одржава јавну површину, а на другим површинама власника, односно корисника површине на којој се постављају објекти</p>
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним

информације пружају	данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	<ul style="list-style-type: none">- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која након увида у приложену документацију и важећи план постављања тезги израђује предлог одобрења за постављање тезги који контролише руководицац групе, а начелник Одељења потписује решење.- Потом се решење уручује инвеститору и Секретаријат за финансије - Управа јавних прихода града Београда, Одељење Младеновац ради наплате заузећа јавне површине.
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Одлуком је предвиђена жалба Већу градске општине Младеновац у року од 15 дана. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу као другостепеном органу.

ПРИМЕР 58.1. Захтев за постављање тезги и других покретних привремених објеката

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за постављање тезги и других покретних привремених објеката

Подносим захтев за издавање одобрења за постављање привременог покретног објекта (тезга; расхладна витрина; конзерватор за сладолед; апарат за кокице; колица - тезга за продају брзе хране; сталак за продају балона) конзерватор за сладолед на јавној површини у Младеновцу, на локацији 1 - парк између улице Краља Петра Првог, улице Јанка Катића и улице Краља Александра Обреновића број бб, у периоду од 08.06.2016.год до 10.10.2016 године.

Обавезни прилози:

1. Одлука о избору корисника места за постављање покретног привременог објекта* (*не доставља се уз захтев за постављање расхладне витрине и конзерватора за сладолед)
2. Решење Агенције за привредне регистре са матичним бројем и ПИБ-ом
3. **доказ о основу коришћења малопродајног објекта, киоска или мањег монтажног објекта**
4. **техничка документација у 6 примерака**
5. **сагласност субјекта који користи и одржава јавну површину, а на другим површинама власника, односно корисника површине на којој се врши постављање**
5. Доказ о уплати административне таксе за подношење захтева:
 - за подношење захтева у износу од: **300,00** динара;
 - за доношење решења у износу од: **2.064,00** динара;На уплатни рачун Општинске административне таксе **број 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070**; прималац: градска општина Младеновац.

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

[ПРИМЕР 58.2. Решење о постављању тезги и других покретних привремених објеката](#)

Редни број 59	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање одобрења за сечу/орезивање стабала
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- чл. 14. став 2. и члана 15. став 1. Одлуке о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина ("Сл. лист града Београда", бр. 12/01, 15/01, 11/05, 23/05, 29/07 - др. одлука, 2/11, 44/14 17/2015 и 35/15), - чл. 192. и 194. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10) - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), и - чл. 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/2015)
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева на терен излази стална Комисија за утврђивање накнаде за сечу стабала, која израђује записник у коме даје мишљење на основу кога се доноси решење о сечи /орезивању стабала.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана од достављања записника.
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, прибављање мишљења од стране стручне комисије, израду решења о сечи/орезивању стабала.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услугу	административне таксе: - износ: 300,00 динара; жиро рачун бр: 840-742221843-57 ; модел: 97, позив на број: 82-070; сврха уплате: републичка административна такса; прималац: Република Србија - за доношење решења у износу од: 413,00 динара; рачун бр. 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; прималац: градска општина Младеновац
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	Прилажу се само административне таксе.
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која прибављају мишљење комисије за утврђивање накнаде за сечу стабала, на основу кога доносе предлог решења који контролише руководиоца групе, а начелник Одељења потписује решење.

	- Потом се решење уручује инвеститору, а у зависности од надлежности и ЈКП "Младеновац".
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Одлуком је предвиђена жалба Већу градске општине Младеновац у року од 15 дана. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу као другостепеном органу.

ПРИМЕР 59.1. Захтев за сечу/орезивање стабла

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за сечу или орезивање стабала

Молим надлежни орган Управе градске општине Младеновац да ми изда одобрење за сечу или орезивање стабала и то: стабла брезе, која се налазе у Младеновцу у насељу Влашка у ул. Београдски пут бр. 238, из следећих разлога: стабла угрожавају електричне и телефонске каблове.

Обавезни прилози:

Доказ о уплати локалне административне таксе:

- за подношење захтева у износу од: **300,00** динара;

- за доношење решења у износу од: **413,00** динара; такса се не плаћа кад се ради о захтеву за сечу или орезивање стабла на јавној површини

На уплатни рачун број 840-742251843-73, модел 97, позив на број 82-070; на име локалне административне таксе; прималац: градска општина Младеновац.

у Младеновцу
04.06.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

ПРИМЕР 59.2. Решење за сечу стабла

Редни број 60	НАЗИВ УСЛУГЕ: Издавање Решење о ексхумацији
Да ли је услуга обавезна	да
Пропис којим је услуга предвиђена, односно одлука органа којом је утврђена	- члан 192. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10), - члан 217. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/16), -члана 19. став 1. Закона о сахрањивању и гробљима ("Сл. гласник СРС", бр. 20/77, 24/85, и 6/89 и "Сл. гласник РС", бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/2005 - др. закон, 120/2012- одлука УС и 84/2013- одлука УС) - члан 10. Одлуке о организацији Управе градске општине Младеновац ("Сл. лист града Београда" бр. 76/14-преч.текст и 13/15),
Опис у чему се састоји услуга	- По пријему захтева службено лице проверава да ли захтев садржи прописане доказе и уколико је поднета сва прописана документација, доноси се решење.
Категорија лица која имају право на услугу	Физичка и правна лица
Услови које лице мора да испуни да би остварило право на услугу	Нема посебних услова, сви имају право на услугу, уколико приложе документацију у складу са законом.
Рок у којем се услуга пружа	Законски рок је 30 дана
Начин остваривања права на услугу	Подразумева подношење писменог захтева, тј. попуњавање обрасца, уплату таксе, достављање документације, и израда решења.
Да ли је омогућено остваривање права на услугу електронским путем	Не, само је захтев могуће преузети са званичног сајта општине Младеновац.
Начин покретања поступка	Подношењем писменог захтева (попуњеног обрасца) на писарници или путем поште.
Таксе/трошкови за остваривање права на услу	не плаћа се такса
Докази који се прилажу ради остваривања права на услугу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потврда издата од стране ЈКП "Младеновац", Младеновац (за гробно место на градском гробљу), односно од стране Месне Заједнице (за гробно место на сеоском гробљу), да је подносилац захтева носилац права коришћења гробног места на коме је покојник сахрањен 2. Потврда издата од стране надлежног органа, односно организације да је осигурано гробно место ради сахрањивања посмртних остатака покојника 3. Извод из МК умрлих за покојника 4. Извод из МК рођених за подносиоца захтева 5. Фотокопију личне карте подносиоца захтева
Где се подноси захтев за остваривање права на услугу	На писарници Услужног центра Управе градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, ул. Краља Петра I бр. 175 или путем поште на наведену адресу.
Лице овлашћено за пружање информација о услузи и начин на који се информације пружају	Сва службена лица Одељења пружају усмене информације на информативном пулту овог Одељења у оквиру Услужног центра Управе градске општине Младеновац, као и телефонским путем и путем електронске поште радним данима од 8-16х.
Опис поступања органа након пријема захтева за остваривање права на услугу	- Након пријема захтева формира се управни предмет који долази на обраду у Одељење наредног радног дана, када се предмети заводе у скраћени деловодник Одељења, а потом их начелник Одељења расподељује службеним лицима, која врше проверу да ли захтев садржи прописане доказе. Уколико је поднета сва прописана документација службено лице израђује

	предлог решења, који контролише руководилац групе, а начелник Одељења потписује решење. - Након правноснажности решење се доставља. - ЈКП "Младеновац", Младеновац
Да ли је на одлуку надлежног органа дозвољена жалба/приговор, коме се иста подноси и у ком року	Законом је предвиђена жалба на решење Већу градске општине Младеновац, у року од 15 дана од дана достављања решења. Предлоге по жалби ово Одељење доставља Већу градске општине Младеновац као другостепеном органу.

ПРИМЕР 60.1. Захтев за издавање решења о ексхумацији

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, УРБАНИСТИЧКЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ
И ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Захтев за ексхумацију

Молим надлежни орган Управе градске општине Младеновац да ми одобри измештање (ексхумацију) посмртних остатака покојника Милоша Милошевића бив. из Младеноваца, са гробља Смедерево у Смедереву, на гробље градско гробље у Младеновцу.

Обавезни прилози:

5. Потврда издата од стране ЈКП "Младеновац", Младеновац (за гробно место на градском гробљу), односно од стране Месне Заједнице (за гробно место на сеоском гробљу), да је подносилац захтева носилац права коришћења гробног места на коме је покојник сахрањен
6. Потврда издата од стране надлежног органа, односно организације да је осигурано гробно место ради сахрањивања посмртних остатака покојника
7. Извод из МК умрлих за покојника
8. Извод из МК рођених за подносиоца захтева
5. Фотокопију личне карте подносиоца захтева

у Младеновцу
04.07.2016 год.

Подносилац захтева:
Петар Петровић
(име и презиме)
Моме Стевановић број бб
(адреса становања/седиште)
Младеновац
(место)
064/444-4444
(телефон)

ПРИМЕР 60.2. Решење о ексхумацији

XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

XI.1. Подаци о пруженим услугама за 2015. годину

НАЗИВ УСЛУГЕ	Број поднетих захтева	У колико случајева је поступљено по захтеву		Број случајева у којима је странка користила правно средство	Одлуке донете по правном средству			
		У року	Ван рока		Одбацивање	Одбијање	Поништена одлука	Измењена одлука
Остваривање права на личну и породичну инвалиднину	/	/	/	/	/	/	/	/
Регистрација и промене које врши Агенција за привредне регистре	386	/	/	/	/	/	/	/
Инспекцијски надзор над изградњом и употребом објеката	227	133	38	13	1	1	3	/
Експропријација и административни пренос	20	/	/	/	/	/	/	/
Поништавање решења о експропријацији	/	/	/	/	/	/	/	/
Давање у закуп, односно отуђење грађевинског земљишта	9	/	/	/	/	/	/	/
Исељење бесправно усељених лица из станова и заједничких просторија	1	/	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења да је стан исплаћен у целости	10	10	/	/	/	/	/	/
Пријава о оснивању савета и скупштине станара и избору председника	3	3	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења о оснивању савета и скупштине станара и избору председника	3	3	/	/	/	/	/	/
Издавање у закуп пословног простора	3	3	/	/	/	/	/	/
Инспекцијски надзор над одржавањем комуналног реда	647	639	8	8		6	2	/
Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података из Јединственог бирачког списка	4	4	/	/	/	/	/	/

Увид у Јединствени бирачки списак	5	5	/	/	/	/	/	/
Издавање потврда из Јединственог бирачког списка	/	/	/	/	/	/	/	/
Доношење решења о упису, изменама, допунама/исправкама и брисању података у Посебном бирачком списку за националне мањине	5	5	/	/	/	/	/	/
Издавање потврде да се лице налази/не налази у бази података Комесаријата за избеглице и миграције у сврху остваривања права на здравствену заштиту, прибављање личних докумената и различитих повластица у превозу, студентским домовима, ђачким кухињама и друго	60	60	/	/	/	/	/	/
Регистрација и издавање легитимације расељеног лица	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање дупликата легитимације избеглице/расељеног лица	11	11	/	/	/	/	/	/
Промена података у легитимацији избеглице/расељеног лица	/	/	/	/	/	/	/	/
Накнадна регистрација избеглих и прогнаних лица	/	/	/	/	/	/	/	/
Укидање својства избеглог/прогнаног лица	4	/	/	/	/	/	/	/
Исправка/измена решења о признавању својства избеглог/прогнаног лица и/или потврде о потврђивању својства избеглог/прогнаног лица	/	/	/	/	/	/	/	/
Сагласност за промену боравишта избеглог/прогнаног и интерно расељеног лица	2	2	/	/	/	/	/	/
Накнада погребних трошкова за избегла и прогнана лица	1	1	/	/	/	/	/	/
Потврда да је жалбени поступак у току ради регулације здравствене заштите	10	10	/	/	/	/	/	/
Пружање правне помоћи	1520	1520	/	/	/	/	/	/
Сахрањивање социјално угрожених лица на терет средстава буџета Градске општине Младеновац	12	12	/	/	/	/	/	/
Додела студентских стипендија	/	/	/	/	/	/	/	/
Пријем поднесака и евидентирање предмета	2023	2023	/	/	/	/	/	/
Овера потписа, рукописа и преписа	22217	22217	/	/	/	/	/	/

Увид, разгледање списка и издавање преписа списка из архиве	68	68	/	/	/	/	/	/
Издавање потврда/уверења о животу	810	810	/	/	/	/	/	/
Издавање радне књижице и промене података у радним књижицама	524	524	/	/	/	/	/	/
Поништавање и замењивање и издавање дупликата, односно друге радне књижице	54	54	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења о просечном месечном примању по члану домаћинства	13	13	/	/	/	/	/	/
Издавање информација о локацији	133	133	/	/	/	/	/	/
Издавање потврде пројекта парцелације односно препарцелације	11	11	/	/	/	/	/	/
Издавање локацијске дозволе	35	34	/	/	/	/	/	/
Издавање грађевинске дозволе	26	26	/	/	/	/	/	/
Издавање потврде о поднетом захтеву за пријаву почлетка грађења	32	32	/	/	/	/	/	/
Измена решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења	1	1	/	/	/	/	/	/
Издавање решења за уклањање објекта односно његовог дела	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање обавештења о грађевинским радовима за које се не издаје грађевинска дозвола	1	1	/	/	/	/	/	/
Издавање привремене грађевинске дозволе	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање решења (одобрења за грађење објеката и извођење радова по члану 145. ЗПИ)	88	88	/	/	/	/	/	/
Издавање накнадне грађевинске и/или употребне дозволе	479	479	/	/	/	/	/	/
Издавање спецификације	44	44	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења о старости објекта	34	34	/	/	/	/	/	/
Издавање употребне дозволе	17	17	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења о издатој грађевинској и употребној дозволи	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање решења о постављању баште угоститељског објекта (ново одобрење)	3	3	/	/	/	/	/	/

Издавање решења о постављању истоветне баште угоститељског објекта (поновно одобрење)	14	14	/	/	/	/	/	/
Издавање решења о одобрењу за постављање објекта за оглашавање до 2,00м ² (над површином која није јавна), односно за ношење панона и дељење летака (на јавним површинама)	7	7	/	/	/	/	/	/
Издавање решења за постављање привремених објекта	1	1	/	/	/	/	/	/
Издавање одобрења за постављање привремених објекта на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање одобрења за постављање тезги и других покретних привремених објекта	2	2	/	/	/	/	/	/
Издавање одобрења за сечу/орезивање стабала	9	9	/	/	/	/	/	/
Издавање решења о ексхумацији	/	/	/	/	/	/	/	/
Издавање мишљења о потреби процене утицаја на животну средину	7	7	/	/	/	/	/	/
Издавање уверења о промени назива улица	/	/	/	/	/	/	/	/

ХИ ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 79. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15- др закон 103/15), Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац подноси

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2015. ГОДИНЕ

І УВОДНИ ДЕО

Правни основ за усвајање извештаја о извршењу Одлуке о буџету ГО Младеновац за период јануар-децембар 2015.године садржан је у члану 79. став 1 тачка1) Закона о буџетском систему којим је прописано да Завршни рачун садржи годишњи финансијски извештај о извршењу буџета.

Корисници буџета ГО Младеновац за период јануар-децембар 2015.године су директни корисници буџета и индиректни корисници.

Директни корисници буџета су:

- 1.Скупштина ГО Младеновац,
- 2.Председник ГО Младеновац,
- 3.Веће ГО Младеновац - Привремени орган
- 4.Општинско правобранилаштво и
- 5.Управа ГО Младеновац.

Индиректни корисници буџета ГО Младеновац су:

- 1."ЈП ДИП Младеновац" и
- 2.Месне заједнице(24).

І ОПШТИ ДЕО

1) Рачун прихода и примања остварених од продаје нефинансијске имовине и расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине дат је у следећој табели:

РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2015.ГОДИНЕ

Назив	План 2015.	Остварење I-XII 2015.	Разлика
-------	------------	-----------------------	---------

1	2	3	4(3x100 :2)
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	661.173.486	637.023.030	96,35
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	661.173.486	637.023.030	96,35
- буџетска средства	563.311.356	539.160.900	95,71
- сопствена средства			
- донације	97.862.130	97.862.130	100,00
1.2 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	622.329.805	570.620.307	91,69
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	622.329.805	570.620.307	91,69
- текући буџетски расходи	534.497.171	487.268.108	91,16
- издаци из сопствених прихода			
- донације	87.832.634	83.352.199	94,90
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (класа 7+класа 8)-(класа 4+ класа 5)	38.843.681	66.402.723	170,95
- издаци за отплату кредита и набавку финансијске имовине	43.461.746	43.461.746	100,00
- примања од задуживања и продаје финансијске имовине	0	0	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-4.618.065	22.940.977	

2.) Рачун финансирања

РАЧУН ФИНАНСИРАЊА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2015.ГОДИНЕ

Ред број	Назив	План 2015.	Остварење I-XII 2015.	Разлика %
----------	-------	------------	-----------------------	-----------

1	2	3	4	5(4x100:3)
I	Примања од задуживања(категорија 91)	0	0	
II	Примања од продаје финансијске имовине(конто 9211,9221,9219,9227,9228)	0	0	
III	Неутрошена средства из претходних година			
IV	Укупно(I+III)	0	0	
V	Издаци за отплату главнице дуга(део категорије 61)	43.461.746	43.461.147	100,00
VI	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика(део 62)	0	0	
VII	Укупно(V+VI)	43.461.746	43.461.147	100,00
VIII	Нето финансирање(IV-VII)	-43.461.746	-43.461.147	100,00

Рачун финансирања обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања и издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова, а у складу са чланом 2. став 1. тачка 32) Закона о буџетском систему.

3.) Укупно планирани и остварени јавни приходи, примања и пренета неутрошена средства из ранијих година

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2015. ГОДИНЕ ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

Економска класификација	Извор финансирања	Назив	План 2015.	Остварење I-XII 2015.	Разлика %
321000	13	Утврђивање резултата пословања	4.617	4.617	100,00 %
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	661.173	637.023	96,35%

710000		ПОРЕЗИ	515.824	506.789	98,25%
711000		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	304.379	310.402	101,98 %
711100	01	Порез на доходак и капиталне добитке које плаћ. физичка лица	304.379	310.402	101,98 %
712000		ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	1	0	0,00%
712100	01	Порез на фонд зарада	1	0	0,00%
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	159.384	158.344	99,35%
713100	01	Периодични порези на непокретности	133.046	133.028	99,99%
713300	01	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	2.145	1.918	89,42%
713400	01	Порези на финансијске и капиталне трансакције	24.193	23.398	96,71%
714000		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	26.060	22.567	86,60%
714100	01	Општи порези на добра и услуге			
714400	01	Порези на појединачне услуге	710	567	79,86%
714500	01	Пор.таксе и накнаде на употр.добра	25.350	22.000	86,79%
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	26.000	15.476	59,52%
716100	01	Други порези које плаћ. предузећа и предузет.	26.000	15.476	59,52%
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	97.862	97.862	100,00 %
732000		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	2.779	2.779	100,00 %
732100	06	Текуће донац. од међународних организација	2.779	2.779	100,00 %
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	95.083	95.083	100,00 %
733100	07	Текући трансфери од других нивоа власти	85.279	85.279	100,00 %
733200	07	Капитални трансфери од других нивоа власти	9.804	9.804	100,00 %
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	45.987	31.327	68,12%
741000		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	18.780	7.501	39,94%
741100	01	Камате	350	22	6,29%
741500	01	Закуп непроизведене имовине	18.430	7.479	40,58%
742000		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	16.656	15.359	92,21%
742100	01	Приходи од прод. добра и услуга или закупа од стране тржишних организација	9.227	12.878	139,57 %

742200	01	Таксе и накнаде	4.800	1.544	32,17%
742300	01	Споредне продаје добара и услуга које врше државне тржишне јединице	2.629	937	35,64%
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	420	362	86,19%
743300	01	Приходи од новчаних казни за прекршаје	420	362	86,19%
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	10.131	8.105	80,00%
745100	01	Мешовити и неодређени приходи	10.131	8.105	80,00%
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1.500	1.045	69,67%
771000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	400	0	0,00%
771100	03	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	400		0,00%
772000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	1.100	1.045	95,00%
772100	01	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	1.100	1.045	95,00%
7+8+9		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	661.173	637.023	96,35%
7+8+9+3		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	665.790	641.640	96,37%

4.) Укупно планирани и извршени расходи и издаци

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2015.ГОДИНЕ ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

Економска класификација	Назив	План 2015.	Укупно (од 5 до 7)	Извршење I-XII 2015. извор (01)	Извршење I-XII 2015. извор (06)	Извршење I-XII 2015. остали извори (07)	Разлика %
1	2	3	4	5	6	7	8(4x100:3)
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	602.352	556.864	470.429	2.779	83.656	92,45%
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	176.757	160.116	160.116	0	0	90,59%
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	139.379	127.789	127.789	0	0	91,68%

411100	Плате, додаци и накнаде запослених	139.379	127.789	127.789			91,68%
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	25.233	22.638	22.638	0	0	89,72%
412100	Допринос за ПИО	15.688	15.176	15.176			96,74%
412200	Допринос за здравствено осигурање	8.340	6.513	6.513			78,09%
412300	Допринос за незапосленост	1.205	949	949			78,76%
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.193	1.083	1.083	0	0	90,78%
413100	Накнаде у натури	1.193	1.083	1.083			90,78%
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	5.357	3.404	3.404	0	0	63,54%
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла	2.962	2.057	2.057			69,45%
414300	Отпремнине и помоћи	2.330	1.327	1.327			56,95%
414400	Помоћ у мед.лечењу и друге помоћи запосленом	65	20	20			30,77%
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4.786	4.394	4.394	0	0	91,81%
415100	Накнаде трошкова за запослене	4.786	4.394	4.394			91,81%
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	809	808	808	0	0	99,88%
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	809	808	808			99,88%
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	249.993	227.171	194.540	0	32.631	90,87%
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	109.115	104.635	92.426	0	12.209	95,89%
421100	Трошкови плат.промета и банкарских услуга	1.448	1.179	1.179			81,42%
421200	Енергетске услуге	63.197	61.413	49.204		12.209	97,18%
421300	Комуналне услуге	37.061	36.768	36.768			99,21%
421400	Услуге комуникација	4.244	3.201	3.201			75,42%
421500	Трошкови осигурања	763	258	258			33,81%
421600	Закуп имовине и опреме	1.304	1.255	1.255			96,24%
421900	Остали трошкови	1.098	561	561			51,09%
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	34.545	32.756	25.505	0	7.251	94,82%
422100	Трошкови служб.путовања у земљи	344	169	169			49,13%
422200	Трошкови служб.путовања у иностран.	123	36	36			29,27%

422300	Трош.путовања у оквиру редовн.рада	20	7	7			35,00%
422400	Трошкови путовања ученика	34.058	32.544	25.293		7.251	95,55%
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	46.176	38.915	35.666	0	3.249	84,28%
423100	Административне услуге	53	53	53			100,00%
423200	Компјутерске услуге	1.123	1.054	1.054			93,86%
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	422	306	306			72,51%
423400	Услуге информисања	5.721	4.072	2.572		1.500	71,18%
423500	Стручне услуге	11.789	10.670	8.921		1.749	90,51%
423600	Усл.за домаћинство и угоститељство	1.829	1.670	1.670			91,31%
423700	Репрезентација	1.584	1.386	1.386			87,50%
423900	Остале опште услуге	23.655	19.704	19.704			83,30%
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	5.908	2.632	2.632	0	0	44,55%
424300	Медицинске услуге	210	157	157			74,76%
424500	Усл.одрж.нац.паркова и прир. површина	765	765	765			100,00%
424600	Усл.очув.жив	206	116	116			56,31%
424900	Остале специјализоване услуге	4.727	1.594	1.594			33,72%
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	44.559	40.739	31.915	0	8.824	91,43%
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	42.788	39.546	30.722		8.824	92,42%
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.771	1.193	1.193			67,36%
426000	МАТЕРИЈАЛ	9.690	7.494	6.396	0	1.098	77,34%
426100	Административни материјал	2.166	1.823	1.817		6	84,16%
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	740	618	618			83,51%
426400	Материјал за саобраћај	2.621	2.249	2.157		92	85,81%
426600	Материјал за образовање,културу и спорт	2.200	1.000			1.000	45,45%
426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	142	130	130			91,55%
426900	Материјал за посебне намене	1.821	1.674	1.674			91,93%
440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	29.859	29.769	23.109	0	6.660	99,70%
441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	5.894	5.893	4.783	0	1.110	99,98%
441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	5.894	5.893	4.783		1.110	99,98%

444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	23.965	23.876	18.326	0	5.550	99,63%
444100	Негативне курсне разлике	23.665	23.664	18.114		5.550	100,00%
444200	Казне за кашњење	300	212	212			70,67%
450000	СУБВЕНЦИЈЕ	25.747	25.747	15.753	0	9.994	100,00%
451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	25.747	25.747	15.753	0	9.994	100,00%
451100	Текуће субвенције јавним нефинан. предузећима и организацијама	25.747	25.747	15.753		9.994	100,00%
460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	43.026	39.253	21.496	2.779	14.978	91,23%
463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	20.986	19.347	3.590	2.779	12.978	92,19%
463100	Текући трансфери осталим нивоима власти	20.986	19.347	3.590	2.779	12.978	92,19%
464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	700					0,00%
464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	700	0				0,00%
465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	21.340	19.906	17.906	0	2.000	93,28%
465100	Остале текуће дотације и трансфери	21.340	19.906	17.906		2.000	93,28%
470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	11.944	11.446	11.446			95,83%
472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	11.944	11.446	11.446	0	0	95,83%
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	3.900	3.845	3.845			98,59%
472600	Накнаде из буџета у случају смрти	900	739	739			82,11%
472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	7.144	6.862	6.862			96,05%
472800	Накнаде из буџета за становање и живот						
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	64.722	63.362	43.969	0	19.393	97,90%
481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАД. ОРГАНИЗАЦИЈАМА	56.594	56.586	37.501		19.085	99,99%
481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	285	285	285			100,00%

481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	56.309	56.301	37.216		19.085	99,99%
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	4.969	4.337	4.337	0	0	87,28%
482100	Остали порези	4.077	3.810	3.810			93,45%
482200	Обавезне таксе	661	313	313			47,35%
482300	Новчане казне и пенали	231	214	214			92,64%
483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.332	964	656	0	308	72,37%
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.332	964	656		308	72,37%
485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	1.827	1.475	1.475	0	0	80,73%
485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.827	1.475	1.475			80,73%
499000	Средства резерве	304					
499100	Средства резерве	304					
499110	Стална резерва	190					
499120	Текућа резерва	114					
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	19.976	13.756	13.756	0	0	68,86%
510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА	19.976	13.756	13.756	0	0	68,86%
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	17.020	12.075	12.075	0	0	70,95%
511200	Изградња зграда и објеката	14.880	11.286	11.286			75,85%
511300	Капитално одржавање зграда и објеката						
511400	Пројектно планирање	2.140	789	789			36,87%
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.956	1.681	1.681	0	0	56,87%
512200	Административна опрема	1.567	1.376	1.376			87,81%
512800	Опрема за јавну безбедност	132	51	51			38,64%
512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	1.257	254	254			20,21%
610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	43.462	43.461	33.432	0	10.029	100,00%
611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	43.462	43.461	33.432	0	10.029	100,00%

611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	43.462	43.461	33.432		10.029	100,00%
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	665.790	614.081	517.617	2.779	93.685	92,23%

5.) Укупан фискални дефицит

РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ ЗА ПЕРОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР 2015.ГОДИНЕ

Назив	План 2015.	Остварење I-XII 2015.	Разлика
1	2	3	4(3x100:2)
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	661.173.486	637.023.030	96,35
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	661.173.486	637.023.030	96,35
- буџетска средства	563.311.356	539.160.900	95,71
- сопствена средства			
- донације	97.862.130	97.862.130	100,00
1.2 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	622.329.805	570.620.307	91,69
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	622.329.805	570.620.307	91,69
- текући буџетски расходи	534.497.171	487.268.108	91,16
- издаци из сопствених прихода			
- донације	87.832.634	83.352.199	94,90
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ 8)-(класа 4+ класа 5)	38.843.681	66.402.723	170,95
(класа 7+класа			
- издаци за отплату кредита и набавку финансијске имовине	43.461.746	43.461.746	100,00
- примања од задуживања и продаје финансијске имовине	0	0	

УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-4.618.065	22.940.977	
---------------------------------	------------	------------	--

6.) Извештај о програмском делу буџета

ПРОГРАМ/Програмска активност и пројекат		План за 2015. (Извор 01)	План за 2015. (Остали извори)	План за 2015. (Сви извори)	Извршење I-XII 2015. (Извор 01)	Извршење I-XII 2015. (Остали извори)	Разлика % (Извор 01)	Разлика % (Остали извори)
Шифра	Назив							
1	2	3	4	5	6	7	8(6*100/3)	9(7*100/4)
1101	Програм 1 ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ							
0001	Програмска активност Стратешко, просторно и урбанистичко планирање							
	ЈП ДИП Младеновац							
	ЈП ДИП Младеновац	1.100.000		1.100.000	0	0	0,00	
0002	Програмска активност Уређивање грађевинског земљишта							
	ЈП ДИП Младеновац	10.645.000		10.645.000	9.360.435	0	87,93	
1001	Пројекат 1 Изградња подлоге дечијег игралишта са темељима за монтажу справа-опреме за игру							
	ЈП ДИП Младеновац	400.000		400.000	393.120	0	98,28	
Укупно Програм 1		12.145.000	0	12.145.000	9.753.555	0	80,31	

		0						
0601	Програм 2 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ							
0001	Програмска активност Водоснабдевање							
	ЈП ДИП Младеновац	500.000		500.000	499.795	0	99,96	
0002	Програмска активност Управљање отпадним водама							
	ЈП ДИП Младеновац	2.655.000		2.655.000	2.648.485	0	99,75	
0003	Програмска активност Одржавање депонија							
	ЈП ДИП Младеновац	2.225.900		2.225.900	2.225.444	0	99,98	
0008	Програмска активност Јавна хигијена							
	ЈП ДИП Младеновац	34.050.00 0		34.050.000	33.631.758	0	98,77	
0009	Програмска активност Уређење и одржавање зеленила							
	ЈП ДИП Младеновац	2.659.000		2.659.000	1.584.601	0	59,59	
0010	Програмска активност Јавна расвета							
	ЈП ДИП Младеновац	49.721.17 6	10.000.000	59.721.176	49.226.813	10.000.000	99,01	100,00

0012	Програмска активност Одржавање стамбених зграда							
	ЈП ДИП Младеновац	500.000		500.000	500.000	0	100,00	
1001	Пројекат 1 Изградња водовода дуж локалног пута Л-1901(пут за Пружатовац)са везо на постојећи водовод у Крагујевачкој улици							
	ЈП ДИП Младеновац	2.500.000		2.500.000	2.461.882	0	98,48	
1002	Пројекат 2 Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића							
	ЈП ДИП Младеновац	6.600.000		6.600.000	3.064.464		46,43	
1003	Пројекат 3 Реконструкција водоводне мреже фи 150мм у Космајској улици							
	ЈП ДИП Младеновац	94.000		94.000	92.600	0	98,51	
1004	Пројекат 4 Изградња фекалне канализације фи 200мм у улици Радомира Марића у МЗ Рајковац							
	ЈП ДИП Младеновац	70.000		70.000	69.600	0	99,43	
1005	Пројекат 5 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца							

	ЈП ДИП Младеновац	0		0				
1006	Пројекат 6 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца							
	ЈП ДИП Младеновац	4.080.000		4.080.000	4.079.907	0	100,00	
1007	Пројекат 7 Изградња водоводне мреже у улици Косни пут-крак у МЗ Влашка							
	ЈП ДИП Младеновац	50.000		50.000	0		0,00	
1008	Пројекат 8 Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиној у МЗ Границе							
	ЈП ДИП Младеновац	50.000		50.000	0		0,00	
1009	Пројекат 9 Изградња водоводне у улици Ливадичкој у МЗ Ковачевац							
	ЈП ДИП Младеновац	96.000		96.000	96.000	0	100,00	
Укупно Програм 2		105.851.076	10.000.000	115.851.076	100.181.349	10.000.000	94,64	100,00
1501	Програм 3 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ							

0005	Програмска активност Финансијска подршка локалном економском развоју							
	Веће ГО Младеновац	245.000		245.000	245.000	0	100,00	
Укупно Програм 3		245.000	0	245.000	245.000	0	100,00	
1502	Програм 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА							
0001	Програмска активност Управљање развојем туризма							
		11.803.20 0	5.193.774	16.996.974	11.803.200	5.193.774	100,00	100,00
Укупно Програм 4		11.803.20 0	5.193.774	16.996.974	11.803.200	5.193.774	100,00	100,00
0101	Програм 5 РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ							
0002	Програмска активност Подстицај пољопривредој производњи							
	Веће ГО Младеновац	4.960.000	216.305	5.176.305	4.959.880	216.305	100,00	100,00
0003	Програмска активност Рурални развој							
	ЈП ДИП Младеновац		9.804.283	9.804.283	0	8.823.854		90,00
Укупно Програм 5		4.960.000	10.020.588	14.980.588	4.959.880	9.040.159	100,00	90,22
0401	Програм 6 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ							

0001	Програмска активност Управљање заштитом животне средине и природних вредности							
	ЈП ДИП Младеновац	544.000		544.000	529.708	0	97,37	
	Укупно Програм 6	544.000	0	544.000	529.708	0	97,37	
0701	Програм 7 ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА							
0002	Програмска активност Одржавање путева							
	ЈП ДИП Младеновац	11.746.40 0		11.746.400	11.718.553	0	99,76	
	Веће ГО Младеновац	0		0				
1002	Пројекат 2 Изградња тротоара у улици Живојина Мишића							
	ЈП ДИП Младеновац	1.498.000		1.498.000	1.483.604	0	99,04	
1001	Пројекат 1 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац за 2015.			0				
	Веће ГО Младеновац		3.000.000	3.000.000	0	3.000.000		100,00
	Укупно Програм 7	13.244.40 0	3.000.000	16.244.400	13.202.157	3.000.000	99,68	100,00
2002	Програм 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ							

1001	Пројекат 1 Исхрана и смештај ученика							
	Веће ГО Младеновац	562.690	0	562.690	159.806	0	28,40	
1002	Пројекат 2 Текуће поправке школа							
	Веће ГО Младеновац	500.000	4.000.000	4.500.000	467.595	4.000.000	93,52	100,00
1003	Пројекат 3 Превоз школске деце							
	Веће ГО Младеновац	26.807.00 0	7.250.664	34.057.664	25.293.280	7.250.664	94,35	100,00
1004	Пројекат 4 Награде ученицима и студентима							
	Веће ГО Младеновац	4.100.000	0	4.100.000	4.004.500	0	97,67	
1005	Пројекат 5 Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења							
	Веће ГО Младеновац	111.500	0	111.500	110.900	0	99,46	
1006	Пројекат 6 Остали пројекти							
	Веће ГО Младеновац	623.404	0	623.404	540.274	0	86,67	
Укупно Програм 9		32.704.59 4	11.250.664	43.955.258	30.576.355	11.250.664	93,49	100,00
0901	Програм 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА							

0001	Програмска активноост Социјалне помоћи							
	Веће ГО Младеновац	2.224.500	8.717.000	10.941.500	1.030.866	8.717.000	46,34	100,00
0005	Програмска активност Активности Црвеног крста							
	Веће ГО Младеновац	285.000	0	285.000	285.000	0	100,00	
0006	Програмска активност Дечија заштита							
	Веће ГО Младеновац	266.000	0	266.000	265.830	0	99,94	
1001	Пројекат 1 Право да се има дом							
	Веће ГО Младеновац	1.581.000	2.779.177	4.360.177	1.580.800	2.779.177	99,99	100,00
Укупно Програм 11		4.356.500	11.496.177	15.852.677	3.162.496	11.496.177	72,59	100,00
1801	Програм 12 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА							
0001	Програмска активност Функционисање установа примарне заштите							
	Веће ГО Младеновац	700.000	0	700.000	0		0,00	
Укупно Програм 12		700.000	0	700.000	0	0	0,00	
1201	Програм 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ							

0002	Програмска активност Подстицај културном и уметничком стваралаштву							
	Веће ГО Младеновац	5.794.467	2.000.000	7.794.467	4.516.974	2.000.000	77,95	100,00
1001	Пројекат 1 Израда штампаног водича културне баштине Младеновца и околине							
	Веће ГО Младеновац	0	0	0				
Укупно Програм 13		5.794.467	2.000.000	7.794.467	4.516.974	2.000.000	77,95	100,00
1301	Програм 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ							
0001	Програмска активност Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима							
	Веће ГО Младеновац	2.850.000	0	2.850.000	2.850.000	0	100,00	
0002	Програмска активност Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури							
	Веће ГО Младеновац	1.420.000	0	1.420.000	1.419.000	0	99,93	

0003	Програмска активност Одржавање спортске инфраструктуре							
	Веће ГО Младеновац	26.392.00 0	17.300.000	43.692.000	26.391.339	17.300.000	100,00	100,00
Укупно Програм 14		30.662.00 0	17.300.000	47.962.000	30.660.339	17.300.000	99,99	100,00
0602	Програм 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА							
0001	Програмска активност 1 Функционисање локалне самоуправе и градских општина							
	Скупштина ГО Младеновац	4.370.537	602.903	4.973.440	4.346.123	602.903	99,44	100,00
	Председник ГО Младеновац	10.181.90 3	897.515	11.079.418	9.425.230	897.515	92,57	100,00
	Веће ГО Младеновац	31.238.71 9	4.800.000	36.038.719	25.809.332	4.800.000	82,62	100,00
	Управа ГО Младеновац	185.908.2 35	6.028.976	191.937.211	162.645.072	4.193.859	87,49	69,56
	ЈП ДИП Младеновац	39.006.57 5	400.000	39.406.575	37.604.068	20.815	96,40	5,20
0002	Програмска активност Месне заједнице							
	Месне заједница	666.500		666.500	452.079	0	67,83	

0003	Програмска активност Управљање јавним дугом							
	Управа ГО Младеновац	56.631.25 0	16.689.000	73.320.250	56.540.924	16.689.000	99,84	100,00
0004	Програмска активност Општинско правобранилаштво							
	Општинско правобранилаштво	7.802.400		7.802.400	7.114.747	0	91,19	
0006	Програмска активност Информисање							
	Веће ГО Младеновац	2.295.000		2.295.000	2.268.000	0	98,82	
1001	Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс							
	Веће ГО Младеновац	1.800.000		1.800.000	1.800.000	0	100,00	
Укупно Програм 15		339.901.1 19	29.418.394	369.319.513	308.005.575	27.204.092	90,62	92,47
УКУПНО ПРОГРАМИ		562.911.3 56	99.679.597	662.590.953	517.596.588	96.484.866	91,95	96,80

7.) Укупно планирани и извршени капитални издаци

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - ДЕЦЕМБАР
2015.ГОДИНЕ

Раздео	Глава	Назив буџетског корисника	Назив капиталног пројекта	План 2015.	Извршење I-XII 2015.	Разлика у %
1	2	3	4	5	6	7
5		Управа ГО Младеновац	- Канцеларијска опрема	234.944,00	234.944,00	100,00
			- Рачунарска опрема	480.000,00	429.700,00	89,52
			- Телефони	15.000,00	0,00	0,00
			- Електронска опрема	600.000,00	500.850,00	83,48
			- Опрема за домаћинство	10.000,00	0,00	0,00
			- Уграђена опрема	23.056,00	0,00	0,00
			- Опрема за јавну безбедност	132.000,00	51.240,00	38,82
			- фотографска опрема	10.000,00	0,00	0,00
Свега за раздео 5:				1.505.000,00	1.216.734,00	80,85
01 - Приходи из буџета				1.505.000,00	1.216.734,00	80,85
5	1	ЈП ДИП Младеновац	- Пројекат громобранских инсталација и овера пројекта	15.000,00	14.400,00	96,00
			- Аутомобил			
			- Намештај за правну службу	32.000,00	30.966,00	96,77
			- Телефони	15.000,00	15.000,00	100,00
			- Опрема за јавну безбедност-дојављивачи пожара и камера			
			- Компјутерски софтвер			
			- Уградна опрема			
			- Рачунарска опрема	80.000,00	78.783,98	98,48
			- Штампачи	50.000,00	48.980,00	97,96
			- Опрема за домаћинство			
			- Електронска опрема	40.000,00	36.380,00	90,95
			- Пројектна документација за реконструкцију инсталација у Пленумској сали	36.000,00	30.000,00	83,33

			- Пројектна документација за израду пројекта реконструкције у ул.Краља Петра Првог 175	326.000,00	186.000,00	57,06
			- Изградња подлоге дечијег игралишта са темељима за монтажу справа - опреме за игру	400.000,00	393.120,00	98,28
			- Пројекат уградње светиљки јавне расвете дуж магистралног пута М-23	0,00		
			- Изградња водовода дуж локалног пута Л-1901(пут за Пружатовац) са везом на постојећи водовод у Крагујевачкој улици	2.500.000,00	2.461.881,69	98,48
			- Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића	6.530.000,00	2.994.864,00	45,86
			- Израда пројектне документације за изградњу фекалне канализације у улици Милутина Миланковића	70.000,00	69.600,00	99,43
			- Реконструкција водоводне мреже фи 150мм у Космајској улици	0,00	0,00	
			- Израда пројектне документације за реконструкцију водоводне мреже фи 150мм у Космајској улици	94.000,00	92.600,00	98,51

			- Изградња фекалне канализације фи 200мм у улици Радомира Марића у МЗ Рајковац			
			- Пројектна документација за изградњу фекалне канализације фи 200мм у улици Радомира Марића у МЗ Рајковац	70.000,00	69.600,00	99,43
			- Реконструкција водоводне мреже од изворишта у Ковачевцу до Црквенца			#DIV/0!
			- Изградња тротоара у улици Живојина Мишића	1.450.000,00	1.436.564,08	99,07
			- Пројектна документација за изградњу тротоара у улици Живојина Мишића	48.000,00	47.040,00	98,00
			- Пројекат спомен костурнице на гробљу у Младеновцу	72.000,00	72.000,00	100,00
			- Израда плана детаљне регулације сеоских гробаља	1.100.000,00	0,00	0,00
			- Уређење и одржавање зеленила-уграђена опрема (мобилицар)	1.223.500,00	254.064,00	20,77
			- Идејни пројекат јавне расвете у улици Цара Душана у МЗ Рајковац	33.000,00	32.400,00	98,18
			- Изградња фекалне канализације у улицама Савска и Симе Матавуља у МЗ Баташево	4.000.000,00	3.999.907,20	100,00

			- Израда идејног пројекта за изградњу улица Савска и Симе Матавуља у МЗ Баташево	80.000,00	80.000,00	100,00
			- Израда пројектне документације за изградњу водоводне мреже у улици Косни пут - крак у МЗ Влашкој	50.000,00	0,00	0,00
			- Израда пројектне документације за реконструкцију водоводне мреже у улици Деда Васиной у МЗ Границе	50.000,00	0,00	0,00
			- Израда пројектне документације за изградњу водоводне мреже у улици Ливадичкој у МЗ Ковачевац	96.000,00	96.000,00	100,00
Свега за главу 5.1:				18.460.500,00	12.540.150,95	67,93
01 - Приходи из буџета				18.460.500,00	12.540.150,95	67,93
5	2	Месне заједнице	- Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	10.000,00	0,00	0,00
Свега за главу 5.2:				10.000,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				10.000,00	0,00	0,00
СВЕГА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ:				19.975.500,00	13.756.884,95	68,87

III ПОСЕБАН ДЕО

Укупни приходи и примања остварени у буџету градске општине Младеновац за период 01.01.-31.12.2015. године износе 637.023.029,72 динара што у односу на годишњи план износи 95,68%. Укупни приходи и примања по изворима приказани су у следећој табели:

А. ПРИХОДИ ЗА ОПШТУ ПОТРОШЊУ				
Економска класификација	Приходи и примања	Планирани приходи	Остварени приходи	% остварења
711111	Порез на зараде	99.552.936,00	102.730.244,42	103,19%
711121	Пор.на прих.од сам.дел.-ствар.прих.	85.324,00	-611.858,18	-717,10%
711122	Пор.на прих.од сам.дел.-пауш.прих	11.000.000,00	10.268.283,81	93,35%
711123	Пор.на прих.од сам.дел.-самоопорезивање	32.200.000,00	31.858.747,32	98,94%
711146	Порез на приходе од пољопривреде		-22.908,25	
711147	Порез на земљиште	500.000,00	-2.328,25	-0,47%
712112	Порез на фонд зарада осталих запослених	500,00	417,60	83,52%
712113	Порез на фонд зарада лица која оств.прих.од аут.пр.	100,00	56,00	56,00%
713121	Порез на имовину од физичких лица	91.500.000,00	93.666.801,52	102,37%
713122	Порез на имовину од правних лица	41.000.000,00	39.360.753,21	96,00%
713126	Порез на имовину (осим на наизгр.земљ.)	546.401,00	0,00	0,00%
713311	Порез на наслеђе и поклоне	2.145.500,00	1.918.006,30	89,40%
713421	Порез на пренос.апс.права на непокре.	13.187.945,00	13.144.360,52	99,67%
713423	Пор.на прен.апс. права на полов.мот.воз.	11.000.000,00	10.251.112,68	93,19%
713424	Пор.на прен.апс. права на осталим објектима	5.000,00	2.611,59	52,23%
714431	КТ за коришћење рекламних паноа	710.230,00	567.033,65	79,84%
714513	КТ за држање моторних возила	25.000.000,00	21.855.756,00	87,42%
714571	Кт за држ.кућних и егзотичних животиња	50.000,00	49.698,00	99,40%
714572	КТ за држање средстава за игру	290.000,00	88.996,00	30,69%
714573	КТ за коришћење витрина ради излаг.робе ван посл.	10.000,00	5.692,00	56,92%
716111	КТ за истицање фирме и послов.прост.	26.000.000,00	15.475.635,89	59,52%
741151	Прих.од камате на сред.буџета	350.000,00	22.404,73	6,40%
741531	КТ за коришћење прост. на јавним површи.	8.000.000,00	2.360.097,24	29,50%

741532	КТ за коришћ.прост за паркирање	8.690.000,00	1.862.904,98	21,44%
742152	Приходи од давања у закуп - ПДВ	1.216.801,00	1.216.801,00	100,00%
742251	Општинске административне таксе	4.800.000,00	1.543.627,00	32,16%
742351	Приходи општинских органа управе	2.628.804,00	937.050,12	35,65%
743351	Приходи од новчаних казни	50.000,00		0,00%
743353	Приходи од мандатних казни	370.000,00	361.855,12	97,80%
745154	Закупнина за стан у општин.својиниу корист нивоа оп.	100.000,00	109.874,46	109,87%
745151	Остали приходи у корист нивоа општине	10.030.764,00	7.995.388,75	79,71%
772114	Мем.ст.за реф.расх. - претход. година	1.100.000,00	1.045.476,41	95,04%
	УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ:	392.120.305,00	358.062.591,64	91,31%
732151	Текуће донацијеод међународ.организација	2.779.177,00	2.779.176,55	100,00%
733157	Текући трансфер од Града у корист општине	76.561.670,00	76.561.670,00	100,00%
733154	Текући наменски трансфери од Републике	8.717.000,00	8.717.000,00	100,00%
	СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	480.178.152,00	446.120.438,19	92,91%
Б.ПРИХОДИ ЗА НАМЕНСКУ ПОТРОШЊУ				
Економ.клас.	Приходи и примања	Планирани приходи	Остварени приходи	% остварења
711111	Порез на зараде	161.041.051,00	166.180.798,61	103,19%
714514	Годиш.накн.за друмска возила	0,00		
714548	Накнада за супст.које оштећује озон.омотач и пл.кесе		0,00	
741534	Накнада за коришћење грађ.земљишта	1.740.000,00	3.255.966,96	187,12%
742152	Приход од закупа-НЕТО	8.010.000,00	11.661.543,45	145,59%
	УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ:	170.791.051,00	181.098.309,02	106,04%
733253	Капитални трансфер од града	9.804.282,51	9.804.282,51	100,

				00%
771111	Мем.ставке за рефундацију расхода	400.000,00		0,00 %
	СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	180.995.333,51	190.902.591,53	105,47%
А+Б	УКУПНО	661.173.485,51	637.023.029,72	96,35%
	Пренета неутрошена средства	4.617.467,00	4.617.467,00	100,00%
	СВЕГА	665.790.952,51	641.640.496,72	96,37%

Укупни расходи и издаци извршени у буџету градске општине Младеновац за период 01.01-31.12.2015. године износе 614.081.452,00 динара што у односу на годишњи план износи 92,23%.

УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Раздео	Глава	Програм	Програмска активност	Функција	Економска класификација	ОПИС	Планиран и расходи	Извршење	Извршење у %
1						СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91761)			
		0602				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602	0001			<i>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</i>			
				111		<i>Извршни и законодавни органи</i>			
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00		0,00%
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.642.902,00	4.639.773,00	99,93%
						<i>-Накнада председника и заменика председника скупштине</i>	618.000,00	617.874,00	99,98%
						<i>-Остале комисије</i>	24.937,00	24.936,00	100,00%
						<i>-Комисија за враћање земљишта</i>	1.804.755,00	1.804.754,00	100,00%
						<i>-Комисија за комасацију</i>	0,00		

						-Накнадае одборницима	2.195.210,00	2.192.209,00	99,86%
						Угоститељске услуге	0,00		
				426		МАТЕРИЈАЛ	0,00		
						Канцеларијски материјал	0,00		
				465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	36.059,00	36.058,00	100,00%
						Остале текуће дотације по закону	36.059,00	36.058,00	100,00%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111	4.678.961,00	4.675.831,00	99,93%
				160		<i>Опите јавне услуге неклассификоване на друго, месту</i>			
				421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	33.908,00	18.684,00	55,10%
						Услуге мобилних телефона	33.908,00	18.684,00	55,10%
				481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАД.ОРГАНИЗАЦИЈАМА	260.571,00	254.511,00	97,67%
						Дотације политичким странкама	260.571,00	254.511,00	97,67%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	294.479,00	273.195,00	92,77%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0602	4.973.440,00	4.949.026,00	99,51%
						УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1	4.973.440,00	4.949.026,00	99,51%
2						ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91762)			
		0602				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602	0001			<i>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</i>			
				070		Социјална помоћ угроженом становништву, неклассификована на другом месту			
				426		МАТЕРИЈАЛ	148.436,00	148.436,00	100,00%
				472		НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3.900.000,00	3.845.237,00	98,60%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070	4.048.436,00	3.993.673,00	98,65%
				111		<i>Извршни и законодавни органи</i>			

					411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.640.200, 00	1.484.094,00	90,48%
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	275.200,00	248.242,00	90,20%
					415	НАКНАДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	20.184,00	20.183,00	100,00%
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	36.219,00	36.219,00	100,00%
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.876.495, 00	3.774.805,00	97,38%
						Накнада члановима комисија	1.776.495, 00	1.773.687,00	99,84%
						- Одбор за евро.интеграције и канцелар.за младе	1.602.495, 00	1.601.226,00	99,92%
						- Комисија за волонтер.сервис	174.000,00	172.461,00	99,12%
						Остале стручне услуге	480.000,00	480.000,00	100,00%
						Угоститељске услуге	1.620.000, 00	1.521.118,00	93,90%
					426	МАТЕРИЈАЛ	244.925,00	201.639,00	82,33%
					465	ОСТАЛЕ ТЕК. ДОТАЦИЈЕ ПО ЗАКОНУ	189.088,00	169.088,00	89,42%
					499	РЕЗЕРВА	303.510,00		0,00%
						- Стална резерва	190.000,00		0,00%
						- Текућа резерва	113.510,00		0,00%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111	6.585.821, 00	5.934.270,00	90,11%
			160			Опште јавне услуге неклассификоване на друго, месту			
					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	205.494,00	155.135,00	75,49%
						Услуге мобилних телефона	205.494,00	155.135,00	75,49%
					481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	239.667,00	239.667,00	100,00%
						Дотације осталим непроф.институцијама	239.667,00	239.667,00	100,00%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	445.161,00	394.802,00	88,69%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0602	11.079.418 ,00	10.322.745,00	93,17%
						УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2	11.079.418 ,00	10.322.745,00	93,17%

3					ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (92471)			
	0101				РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ			
	0101	0002			Подстицај пољопривредне производње			
			421		<i>Пољопривреда</i>	5.176.305, 00	5.176.184,00	100,00%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	915.305,00	915.270,00	100,00%
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4.261.000, 00	4.260.914,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 421	5.176.305, 00	5.176.184,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0101	5.176.305, 00	5.176.184,00	100,00%
	0602				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	0602	0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			111		<i>Извршни и законодавни органи</i>			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	16.924.250 ,00	13.972.889,00	82,56%
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.029.550, 00	2.370.857,00	78,26%
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	48.540,00	48.540,00	100,00%
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	122.000,00	121.534,00	99,62%
				415	НАКНАДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	181.954,00	181.954,00	100,00%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.970.500, 00	1.493.384,00	75,79%
					Услуге штампања			
					Накнаде чланова већа	1.430.000, 00	1.011.179,00	70,71%
					Јавна признања	381.500,00	373.512,00	97,91%
					Репрезентација	155.000,00	105.501,00	68,07%
					Поклони	4.000,00	3.192,00	79,80%
				426	МАТЕРИЈАЛ	210.000,00	4.200,00	2,00%
				465	ОСТАЛЕ ТЕК. ДОТАЦИЈЕ ПО ЗАКОНУ	1.792.425, 00	1.733.486,00	96,71%

				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	124.241,00	22.152,00	17,83%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111	24.403.460,00	19.948.996,00	81,75%
			160		<i>Опште јавне услуге неклассификоване на друго, месту</i>			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.384.500,00	504.728,00	36,46%
					Услуге мобилних телефона	434.000,00	79.949,00	18,42%
					Остали непоменути трошкови-чланарине	950.500,00	424.779,00	44,69%
					- Стална конфер.градова и општина	697.400,00	290.604,00	41,67%
					- Налед	209.500,00	134.175,00	64,05%
					- Удружење бањских и клим.места	43.600,00		0,00%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.759,00	1.405.610,00	93,66%
					Репрезентација	726.540,00	640.752,00	88,19%
					Поклони	410.000,00	401.280,00	97,87%
					Остале опште услуге	364.219,00	363.578,00	99,82%
				451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	8.750.000,00	8.750.000,00	100,00%
					Субвенције ЈКП "Пијаце"	8.750.000,00	8.750.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	11.635.259,00	10.660.338,00	91,62%
	0602	0006			ИНФОРМИСАЊЕ			
			830		<i>Услуге емитовања и штампања</i>			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.295.000,00	2.268.000,00	98,82%
					Медијске услуге радија и телевизије	2.245.000,00	2.218.000,00	98,80%
					Остале медијске услуге	50.000,00	50.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 830	2.295.000,00	2.268.000,00	98,82%
	0602	1001			<i>Пројекат НВО-конкурс</i>			
			860		Рекреација,спорт,култура и вера неклассифик.на др.месту	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00%

				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 860	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0602-1001	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0602	40.133.719,00	34.677.334,00	86,40%
	0701				ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
	0701	1001			<i>Пројекта-унапређење безбедности саобраћаја</i>			
			980		Образовање неклассификовано на другом месту	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00%
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	214.313,00	214.313,00	100,00%
				426	МАТЕРИЈАЛИ	999.900,00	999.900,00	100,00%
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.785.787,00	1.785.787,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0701-1001	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00%
	0701	1003			Унапређење саобраћаја на путевима на подручју ГОМ			
			980		Образовање неклассификовано на другом месту	3.200.000,00	0,00	0,00%
				423	Остале опште услуге	2.000.000,00	0,00	0,00%
				426	Материјали	1.200.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0701-1003	3.200.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 980	6.200.000,00	3.000.000,00	48,39%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0701	6.200.000,00	3.000.000,00	48,39%
	0901				СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
	0901	0001			<i>Социјална помоћ</i>			

			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	10.941.500,00	9.747.866,00	89,09%
					Центар за социјални рад	675.000,00	632.137,00	93,65%
					Општински одбор за избегла и рас.лица	1.549.500,00	398.729,00	25,73%
					Наменски трансфери нивоу општине	7.767.000,00	7.767.000,00	100,00%
					Трансфери нивоу република	950.000,00	950.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0901-0001	10.941.500,00	9.747.866,00	89,09%
	0901	0005			<i>Активности Црвеног крста</i>			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	285.000,00	285.000,00	100,00%
					Дотације црвеном крсту	285.000,00	285.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0901-0005	285.000,00	285.000,00	100,00%
	0901	0006			<i>Дечија заштита</i>			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	266.000,00	265.830,00	99,94%
					Дневни боравак деце са посебним потребама-превоз	266.000,00	265.830,00	99,94%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ 0901-0005	266.000,00	265.830,00	99,94%
	0901	1001			<i>Пројекат-социјална помоћ угроженом становништву</i>	4.360.177,00	4.359.976,00	100,00%
			070	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	4.360.177,00	4.359.976,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0901-1001	4.360.177,00	4.359.976,00	100,00%

							00		
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070	15.852.677,00	14.658.672,00	92,47%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0901	15.852.677,00	14.658.672,00	92,47%
		1201				РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
		1201	0002			<i>Подстицај културном и уметничком стваралаштву</i>			
				820		Услуге културе			
					465	Остале текуће дотације и трансфери	5.769.467,00	4.491.974,00	77,86%
					472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.025.000,00	2.025.000,00	100,00%
						Центар за културу аматер.активности	220.000,00	220.000,00	100,00%
						Позоришни фестивал	1.330.000,00	1.330.000,00	100,00%
						Ликовна колонија	285.000,00	285.000,00	100,00%
						Шумадијске метафоре	190.000,00	190.000,00	100,00%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1201-0002	7.794.467,00	6.516.974,00	83,61%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820	7.794.467,00	6.516.974,00	83,61%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1201	7.794.467,00	6.516.974,00	83,61%
		1301				РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
		1301	0001			<i>Подришка локал.спорт.организацијама, удружењима и савезима</i>			
				810		Услуге рекреације и спорта			
					481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2.850.000,00	2.850.000,00	100,00%
						Дотације спорт.омл.организац.	2.850.000,00	2.850.000,00	100,00%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1301-0001	2.850.000,00	2.850.000,00	100,00%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	2.850.000,00	2.850.000,00	100,00%

	1301	0002			<i>Подри.школ.предшкол.и рекреат.спорту</i>			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.420.000,00	1.419.000,00	99,93%
					Спортски савез-школ.спорт	1.420.000,00	1.419.000,00	99,93%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1301-0002	1.420.000,00	1.419.000,00	99,93%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	1.420.000,00	1.419.000,00	99,93%
	1301	0003			<i>Одржавање спортске инфраструктуре</i>			
			810		Услуге рекреације и спорта			
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	43.692.000,00	43.691.339,00	100,00%
					Спортски центар "Љ.Ивановић Геца"	43.692.000,00	43.691.339,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1301-0003	43.692.000,00	43.691.339,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810	47.962.000,00	47.960.339,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1301	47.962.000,00	47.960.339,00	100,00%
	1501				ЕКОНОМСКА И РАЗВОЈНА ПОЛИТИКА			
	1501	0005			<i>Финансијска подршка локалном економ.развоју</i>			
			070		Социјална помоћ угроженом становништву, неклассификована на другом месту			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	245.000,00	245.000,00	100,00%
					ЛАП запошљавање у ГО Младеновац	245.000,00	245.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070	245.000,00	245.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1501	245.000,00	245.000,00	100,00%
	1502				РАЗВОЈ ТУРИЗМА			

	1502	0001			Управљање развојем туризма			
			473		Туризам			
				451	Туристичка организација Младеновац	16.996.974,00	16.996.974,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473	16.996.974,00	16.996.974,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1502	16.996.974,00	16.996.974,00	100,00%
	1801				ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
	1801	0001			Функционисање установа примарне здравствена заштите			
			760		Здравство неklasификовано на другом месту			
				464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦ.ОСИГУРАЊА	700.000,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 760	700.000,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1801	700.000,00		0,00%
	2002				ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
	2002	1001			Исрхана и смештај			
			913		Основно образовање са домом ученика			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	402.690,00		0,00%
				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	160.000,00	159.806,00	99,88%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 913	562.690,00	159.806,00	28,40%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1001	562.690,00	159.806,00	28,40%
	2002	1002			Текуће поправке школа			
			912		Основно образовање			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ- текуће одржавање	4.500.000,00	4.467.595,00	99,28%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	4.500.000,00	4.467.595,00	99,28%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1002	4.500.000,00	4.467.595,00	99,28%
	2002	1003			Превоз деце			

			912	Основно образовање				
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА-превоз ученика	34.057.664,00	32.543.944,00	95,56%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	34.057.664,00	32.543.944,00	95,56%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1003	34.057.664,00	32.543.944,00	95,56%
	2002	1004			<i>Награде ученицима и студентима</i>			
			912	Основно образовање				
				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	4.100.000,00	3.375.500,00	82,33%
					Награде за пласмане I-III на репуб.так.			
					Студентске стипендије	4.100.000,00	4.004.500,00	97,67%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	4.100.000,00	4.004.500,00	97,67%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1004	4.100.000,00	4.004.500,00	97,67%
	2002	1005			<i>Трошкови путовања на такмичење и ост.трошкови такмичења</i>			
			912	Основно образовање				
				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	111.500,00	110.900,00	99,46%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	111.500,00	110.900,00	99,46%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1005	111.500,00	110.900,00	99,46%
	2002	1006			<i>Остали пројекти</i>			
			912	Основно образовање				
				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	623.404,00	540.274,00	86,67%
					Пријем за ученике (Вуковци)	126.834,00	126.834,00	100,00%
					Школски часописи и информисање	241.500,00	171.000,00	70,81%
					Ученички пројекти и акције	123.500,00	110.871,00	89,77%
					Прваци	131.570,00	131.569,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912	623.404,00	540.274,00	86,67%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-1006	623.404,00	540.274,00	86,67%

					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 2002	43.955.258,00	41.827.019,00	95,16%
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3	185.016.400,00	171.058.496,00	92,46%
4					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО (70746)			
	0602				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	0602	0004			<i>Општинско правобранилаштво ГО Младеновац</i>			
			330		Судови			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	5.158.750,00	5.053.468,00	97,96%
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.045.000,00	868.847,00	83,14%
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	108.900,00	108.592,00	99,72%
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	373.800,00	285.255,00	76,31%
					Породиљско боловање	291.300,00	256.814,00	88,16%
					Боловање преко 30 дана	82.500,00	28.441,00	34,47%
				415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	108.000,00	98.389,00	91,10%
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	116.000,00	49.750,00	42,89%
					Телефон, телекс, телефакс	80.000,00	32.450,00	40,56%
					Мобилни телефони	36.000,00	17.300,00	48,06%
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	19.000,00		0,00%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	59.850,00	0,00	0,00%
					Котизација за семинар	10.000,00		0,00%
					Услуге вештачења	10.000,00		0,00%
					Остале опште услуге	39.850,00		0,00%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	35.150,00	10.000,00	28,45%
					Геодетске услуге	20.000,00	10.000,00	50,00%
					Остале специјализоване услуге	15.150,00		0,00%
				426	МАТЕРИЈАЛ	34.650,00	15.159,00	43,75%
					Канцеларијски материјал	9.500,00		0,00%

					Потрошни материјал	8.550,00		0,00%
					Остали материјали за посебне намене	16.600,00	15.159,00	91,32%
			465		ОСТАЛЕ ТЕК. ДОТАЦИЈЕ ПО ЗАКОНУ	580.800,00	580.769,00	99,99%
			482		ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	153.000,00	44.518,00	29,10%
					Остали порез	33.000,00		0,00%
					Републичке таксе	40.000,00	26.478,00	66,20%
					Судске таксе	80.000,00	18.040,00	22,55%
			483		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	9.500,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330	7.802.400,00	7.114.747,00	91,19%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0602	7.802.400,00	7.114.747,00	91,19%
					УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4	7.802.400,00	7.114.747,00	91,19%
5					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (06266)			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602	0001		<i>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</i>			
				090	Социјална заштита неклассификована на другом месту			
				472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	900.000,00	738.680,00	82,08%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090	900.000,00	738.680,00	82,08%
			130		Опште услуге			
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	93.963.398,00	85.585.999,00	91,08%
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	17.000.000,00	15.267.312,00	89,81%
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	954.265,00	844.824,00	88,53%
					Поклони за децу запослених	315.715,00	315.714,00	100,00%
					Превоз на посао и са посла (маркица)	638.550,00	529.110,00	82,86%

				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	4.211.000,00	2.864.399,00	68,02%
					Породиљско боловање	1.661.330,00	1.608.113,00	96,80%
					Боловање преко 30 дана	372.000,00	66.427,00	17,86%
					Отпремнине приликом одласка у пенз.	2.077.670,00	1.153.259,00	55,51%
					Отпремнине у случају смрти запосл.	50.000,00	31.900,00	63,80%
					Помоћ у медицинском лечењу	50.000,00	4.700,00	9,40%
				415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.535.450,00	3.155.876,00	89,26%
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ -јубиларне награде	430.132,00	430.131,00	100,00%
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	16.778.746,00	13.967.260,00	83,24%
					Трошак платног промета	925.000,00	804.256,00	86,95%
					Услуге за електричну енергију	1.472.500,00	942.109,00	63,98%
					Централно грејање	8.359.336,00	7.236.200,00	86,56%
					Комуналне услуге	1.282.500,00	1.181.224,00	92,10%
					Дератизација	60.000,00	15.000,00	25,00%
					Телефон, телекс, телефакс	1.250.000,00	1.183.238,00	94,66%
					Услуге мобилног телефона	499.500,00	280.683,00	56,19%
					Остале птт услуге	1.025.000,00	907.456,00	88,53%
					Осигурање зграде	123.500,00	70.452,00	57,05%
					Осигурање возила	393.500,00	60.100,00	15,27%
					Осигурање запослених у случају несреће на раду	66.500,00	17.274,00	25,98%
					Закуп гараже	61.000,00	60.000,00	98,36%
					Закуп осталог простора-паркинг	1.242.410,00	1.194.748,00	96,16%
					ТВ претплата	18.000,00	14.520,00	80,67%
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	382.500,00	147.859,00	38,66%

				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	25.843.869,00	21.727.925,00	84,07%
					Услуге превођења	53.025,00	53.025,00	100,00%
					Услуге за израду софтвера			
					Услуге за одржавање софтвера	808.000,00	740.000,00	91,58%
					Образовање и усавршав. запослених	171.000,00	171.000,00	100,00%
					Котизација за семинар	89.000,00	42.522,00	47,78%
					Котизација за стручна саветовања	49.500,00		0,00%
					Издаци за стручне испите	9.500,00	7.500,00	78,95%
					Публикације	99.500,00		0,00%
					Објављивање тендера и информ.огласа	3.176.000,00	1.720.084,00	54,16%
					Услуге ревизије	250.000,00		0,00%
					Комисија за категоризацију	32.099,00	32.099,00	100,00%
					Остале стручне услуге	991.770,00	735.673,00	74,18%
					Угоститељске услуге	79.500,00	70.000,00	88,05%
					Остале опште услуге	9.024.975,00	8.185.481,00	90,70%
					Обезбеђење	8.160.000,00	7.907.741,00	96,91%
					Одржавање хигијене	2.850.000,00	2.062.800,00	72,38%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.002.792,00	48.335,00	1,61%
					Остале медицинске услуге	10.000,00		0,00%
					Геодетске услуге	80.000,00		0,00%
					Остале специјализоване услуге	2.912.792,00	48.335,00	1,66%
					<i>-Остале специјализоване услуге</i>	114.500,00	1.683,00	1,47%
					<i>-По решењу комуналне и грађевинске инспекције</i>	370.000,00	8.252,00	2,23%
					<i>-Порешењу грађевинске и комуналне инспекције</i>	2.428.292,00	38.400,00	1,58%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.183.723,00	1.352.869,00	61,95%
					Текуће поправке и одржавање зграде	905.523,00	538.012,00	59,41%

					Текуће поправке и одржавање возила	634.200,00	358.563,00	56,54%
					Текуће поправке и одржавање опреме	644.000,00	456.294,00	70,85%
				426	МАТЕРИЈАЛ	4.216.569,00	3.623.082,00	85,92%
					Канцеларијски материјал	1.020.701,00	997.895,00	97,77%
					Радна униформа	47.500,00		0,00%
					Цвеће и зеленило	11.900,00	4.400,00	36,97%
					Стручна литература	565.000,00	447.573,00	79,22%
					Бензин	1.896.468,00	1.768.462,00	93,25%
					Мазива	95.000,00		0,00%
					Остали материјали за превоз. средства	290.000,00	197.976,00	68,27%
					Производи за чишћење	12.500,00	5.319,00	42,55%
					Потрошни материјали	37.500,00		0,00%
					Материјали за посебне намене	240.000,00	201.457,00	83,94%
				463	ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	46.857,00	46.857,00	100,00%
				465	ОСТАЛЕ ТЕК. ДОТАЦИЈЕ ПО ЗАКОНУ	10.200.000,00	10.122.388,00	99,24%
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	4.221.270,00	3.856.115,00	91,35%
					Порез на услуге ПДВ	2.128.071,00	2.128.070,00	100,00%
					Остали порези	2.093.199,00	1.728.045,00	82,56%
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	853.404,00	495.271,00	58,03%
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВ.ОРГАНА	1.698.736,00	1.347.013,00	79,30%
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.505.000,00	1.216.734,00	80,85%
					Канцеларијска опрема	234.944,00	234.944,00	100,00%
					Рачунарска опрема	480.000,00	429.700,00	89,52%
					Телефон	10.000,00		0,00%
					Мобилни телефони	5.000,00		0,00%

					Електронска опрема	600.000,00	500.850,00	83,48%
					Фотографска опрема	10.000,00		0,00%
					Опрема за домаћинство	10.000,00		0,00%
					Опрема за јавну безбедност	132.000,00	51.240,00	38,82%
					Уграђена опрема	23.056,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130	191.027.71 1,00	166.100.249,00	86,95%
			160		Опште јавне услуге			
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	9.500,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	9.500,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0602-0001	191.937.21 1,00	166.838.929,00	86,92%
		0602	0003		<i>Управљање јавним дугом</i>			
				170	Трансакције јавног дуга			
				441	Отплата домаћих камата	5.893.504, 00	5.892.522,00	99,98%
				444	Пратећи трошкови задуживања	23.965.000 ,00	23.876.254,00	99,63%
				611	Отплата главнице дом. послов.банкама	43.461.746 ,00	43.461.147,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 170	73.320.250 ,00	73.229.923,00	99,88%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0602-0003	73.320.250 ,00	73.229.923,00	99,88%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0602	265.257.46 1,00	240.068.852,00	90,50%
5	1				ЈП ДИП МЛАДЕНОВАЦ			
		0101			РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ			
		0101	0003		<i>Рурални развој</i>			
				451	Друмски саобраћај	9.804.283, 00	8.823.854,00	90,00%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	9.804.283, 00	8.823.854,00	90,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	9.804.283, 00	8.823.854,00	90,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0101	9.804.283, 00	8.823.854,00	90,00%

						00		
	0401				ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
	0401	0001			<i>Управ.защит.живот.средине и природних вредности</i>			
			530		Смањење загађености			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	360.000,00	351.788,00	97,72%
					Комуналне услуге	360.000,00	351.788,00	97,72%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	184.000,00	177.920,00	96,70%
					Услуге очувања живот.средине	100.000,00	99.920,00	99,92%
					Остале специјализоване услуге	84.000,00	78.000,00	92,86%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 530	544.000,00	529.708,00	97,37%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0401	544.000,00	529.708,00	97,37%
	0601				КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			
	0601	0001			<i>Водоснабдевање</i>			
			630		Водоснабдевање			
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	500.000,00		0,00%
					Текуће поправке и одржавање зграда	500.000,00	499.795,00	99,96%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	500.000,00	499.795,00	99,96%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0001	500.000,00	499.795,00	99,96%
	0601	0002			<i>Управљање отпадним водама</i>			
			520		Управљање отпадним водама			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000,00	49.968,00	99,94%
					Остале опште услуге	50.000,00	49.968,00	99,94%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.605.000,00	2.598.517,00	99,75%
					Текуће поправке и одржавање зграда	2.605.000,00	2.598.517,00	99,75%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 520	2.655.000,00	2.648.485,00	99,75%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0002	2.655.000,00	2.648.485,00	99,75%
	0601	0003			<i>Одржавање депонија</i>			
			510		Управљање отпадом			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.225.900,	2.225.444,00	99,98%

							00		
						Комуналне услуге	2.225.900, 00	2.225.444,00	99,98%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 510	2.225.900, 00	2.225.444,00	99,98%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0003	2.225.900, 00	2.225.444,00	99,98%
		0601	0008			<i>Јавна хигијена</i>			
				510		Управљање отпадом			
					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	33.050.000, 00	32.931.706,00	
						Комуналне услуге	33.050.000, 00	32.931.706,00	99,64%
					425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.000.000, 00	700.051,00	70,01%
						Текуће поправке и одржавање зграда	1.000.000, 00	700.051,00	70,01%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 510	34.050.000, 00	33.631.757,00	98,77%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0008	34.050.000, 00	33.631.757,00	98,77%
		0601	0009			<i>Уређивање и одржавање зеленила</i>			
				620		Развој заједнице			
					424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	935.500,00	832.137,00	88,95%
						Усл.одржавања национал.паркова и природ.површина	765.000,00	764.637,00	99,95%
						Остале специјализоване услуге	170.500,00	67.500,00	39,59%
					426	МАТЕРИЈАЛИ	500.000,00	498.400,00	99,68%
					512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.223.500, 00	254.064,00	20,77%
						Опрема за произ.мотор.непок.и немот.опрема	1.223.500, 00	254.064,00	20,77%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	2.659.000, 00	1.584.601,00	59,59%
						УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0009	2.659.000, 00	1.584.601,00	59,59%
		0601	0010			<i>Јавна расвета</i>			

			640	Улична расвета				
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	52.095.176,00	52.095.069,00	100,00%
					Енергетске услуге	52.095.176,00	52.095.069,00	100,00%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	430.000,00	418.800,00	97,40%
					Остале опште услуге	430.000,00	418.800,00	97,40%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.355.000,00	1.265.544,00	93,40%
					Остале специјализоване услуге	1.355.000,00	1.265.544,00	93,40%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	5.208.000,00	4.833.000,00	92,80%
					Текуће поправке и одржавање зграда	5.208.000,00	4.833.000,00	92,80%
				426	МАТЕРИЈАЛИ	600.000,00	582.000,00	97,00%
					Материјали за посебне намене	600.000,00	582.000,00	97,00%
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	33.000,00	32.400,00	98,18%
					Пројектно планирање	33.000,00	32.400,00	98,18%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 640	59.721.176,00	59.226.813,00	99,17%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0010	59.721.176,00	59.226.813,00	99,17%
	0601	0012			<i>Одржавање стамбених зграда</i>			
			660	Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту				
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	500.000,00	500.000,00	100,00%
					Текуће поправке и одржавање зграда	500.000,00	500.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 660	500.000,00	500.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0601-0012	500.000,00	500.000,00	100,00%
	0601	1001			<i>Пројекат-изградња водовода у дуж.локал.пута Л-1901</i>			
			630	Водоснабдевање				
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	2.500.000,00	2.461.882,00	98,48%
					Изградња зграда и објеката	2.500.000,00	2.461.882,00	98,48%

					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	2.500.000,00	2.461.882,00	98,48%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1001	2.500.000,00	2.461.882,00	98,48%
	0601	1002			<i>Пројекат-изградња фекалне канализације у ул.М.Миланковића</i>			
				620	Развој заједнице			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	6.600.000,00	3.064.464,00	46,43%
					Изградња зграда и објеката	6.530.000,00	2.994.864,00	45,86%
					Пројектно планирање	70.000,00	69.600,00	99,43%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	6.600.000,00	3.064.464,00	46,43%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1002	6.600.000,00	3.064.464,00	46,43%
	0601	1003			<i>Реконструк.водоводне мреже ф150мм у Космајској улици</i>			
				630	Водоснабдевање			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	94.000,00	92.600,00	98,51%
					Капитално одржавање зграда и објеката	0,00	0,00	
					Пројектно планирање	94.000,00	92.600,00	98,51%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630	94.000,00	92.600,00	98,51%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1003	94.000,00	92.600,00	98,51%
	0601	1004			<i>Изградња фекалне канализације у ул.Р.Марића Рајковац</i>			
				620	Развој заједнице			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	70.000,00	69.600,00	99,43%
					Пројектно планирање	70.000,00	69.600,00	99,43%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	70.000,00	69.600,00	99,43%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1004	70.000,00	69.600,00	99,43%
	0601	1006			Изградња фекал.канализације фи200 ул.Савска и С.матав.Баташево			
				620	Развој заједнице			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.080.000,00	4.079.907,00	100,00%

					Изградња зграда и објеката	4.000.000,00	3.999.907,00	100,00%
					Пројектно панирање	80.000,00	80.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	4.080.000,00	4.079.907,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1006	4.080.000,00	4.079.907,00	100,00%
	0601	1007			Изградња водоводне мреже у МЗ Влашка (Косни пут-Крал)			
			630		Водоснабдевање			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	50.000,00	0,00	0,00%
					Пројектно панирање	50.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	50.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1007	50.000,00	0,00	0,00%
	0601	1008			Реконструк.водовод.мреже у ул.деда Васиной МЗ Границе			
			630		Водоснабдевање			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	50.000,00	0,00	0,00%
					Пројектно панирање	50.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	50.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1008	50.000,00	0,00	0,00%
	0601	1009			Изградња водоводне мреже у Ливадич.улици у МЗ Ковачевац			
			630		Водоснабдевање			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	96.000,00	96.000,00	100,00%
					Пројектно панирање	96.000,00	96.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	96.000,00	96.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0601-1009	96.000,00	96.000,00	100,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 0601	115.851,076,00	110.181.348,00	95,11%
	0602				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	0602	0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
			130		Опште услуге			

				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	21.692.364 ,00	21.692.364,00	100,00%
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.882.936, 00	3.882.929,00	100,00%
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	81.000,00	80.952,00	99,94%
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	650.000,00	132.140,00	20,33%
					Исплата нак.за време одсут. са посла	555.000,00	97.140,00	17,50%
					Отпремнине и помоћи	80.000,00	20.000,00	25,00%
					Помоћ у медицинском лечењу	15.000,00	15.000,00	100,00%
				415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	940.000,00	937.726,00	99,76%
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	378.452,00	378.387,00	99,98%
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.356.000, 00	1.921.309,00	81,55%
					Трошак платног промета	498.000,00	372.935,00	74,89%
					Енергетске услуге	870.000,00	781.149,00	89,79%
					Комуналне услуге	68.000,00	61.036,00	89,76%
					Услуге комуникација	610.000,00	474.748,00	77,83%
					Трошкови осигурања	180.000,00	109.687,00	60,94%
					Остали трошкови	130.000,00	121.754,00	93,66%
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50.000,00	28.005,00	56,01%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.571.686, 00	2.216.845,00	86,20%
					Компјутерске услуге	315.500,00	314.495,00	99,68%
					Услуге образовања и усавршавања	93.000,00	85.150,00	91,56%
					Услуге информисања	150.000,00	84.000,00	56,00%
					Стручне услуге	878.688,00	708.936,00	80,68%
					Услуге за домаћин.и угоститељство	130.000,00	78.675,00	60,52%
					Репрезентација	278.400,00	229.956,00	82,60%
					Остале опште услуге	726.098,00	715.633,00	98,56%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	386.000,00	296.944,00	76,93%
					Медицинске услуге	200.000,00	156.667,00	78,33%
					Услуге очувања жив.сред,науке и геодетске услуге	6.000,00	6.000,00	100,00%

					Остале специјализоване услуге	180.000,00	134.277,00	74,60%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	756.000,00	639.160,00	84,54%
					Текуће поправке и одржавање зграде	358.000,00	310.920,00	86,85%
					Текуће поправке и одржавање опреме	398.000,00	328.240,00	82,47%
				426	МАТЕРИЈАЛИ	1.466.000,00	1.387.407,00	94,64%
					Административни материјал	732.000,00	723.911,00	98,89%
					Материјал за образ.и усавршавање	175.000,00	170.177,00	97,24%
					Материјал за саобраћај	340.000,00	282.210,00	83,00%
					Материјал за домаћинство и угостит.	125.000,00	124.999,00	100,00%
					Материјал за посебне намене	94.000,00	86.110,00	91,61%
				465	ОСТАЛЕ ТЕК. ДОТАЦИЈЕ ПО ЗАКОНУ	2.771.892,00	2.771.892,00	100,00%
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	593.600,00	437.044,00	73,63%
					Остали порези	165.000,00	157.366,00	95,37%
					Обавезне таксе	197.600,00	65.577,00	33,19%
					Новчане казне	231.000,00	214.101,00	92,68%
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	470.000,00	469.365,00	99,86%
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВ.ОРГАНА	128.645,00	127.906,00	99,43%
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	15.000,00	14.400,00	96,00%
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	217.000,00	210.110,00	96,82%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130	39.406.575,00	37.624.885,00	95,48%
					УКУПНО З ПРОГРАМ 0602	39.406.575,00	37.624.885,00	95,48%
		0701			ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
		0701	0002		<i>Одржавање путева</i>			
				451	Друмски саобраћај			
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	11.746.400,00	11.718.554,00	99,76%
					Текуће поправке и одржавање зграде	11.671.400,00	11.669.100,00	99,98%

					Текуће поправке и одржавање опреме	75.000,00	49.454,00	65,94%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	11.746.400,00	11.718.554,00	99,76%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.0701-0002	11.746.400,00	11.718.554,00	99,76%
	0701	1002			<i>Пројекат изградња тротоарау ул. Ж.Мишића</i>			
				451	Друмски саобраћај			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.498.000,00	1.483.604,00	99,04%
					Изградња зграда и објеката	1.450.000,00	1.436.564,00	99,07%
					Пројектно планирање	48.000,00	47.040,00	98,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 451	1.498.000,00	1.483.604,00	99,04%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 0701-1002	1.498.000,00	1.483.604,00	99,04%
					УКУПНО З ПРОГРАМ 0701	13.244.400,00	13.202.158,00	99,68%
	1101				ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
	1101	0001			<i>Стратешко, просторно и урбанистичко планирање</i>			
				620	Развој заједнице			
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.100.000,00		0,00%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	1.100.000,00	0,00	0,00%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1101-0001	1.100.000,00		0,00%
	1101	0002			<i>Уређивање грађевинског земљишта</i>		0,00	
				620	Развој заједнице			
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	0,00	0,00	
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10.211.000,00	9.072.435,00	88,85%
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	434.000,00	288.000,00	66,36%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	10.645.000,00	9.360.435,00	87,93%

					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ.АКТИВ.1101-0002	10.645.000,00	9.360.435,00	87,93%
		1101	1001		<i>Пројекат изградња подлоге дечијег игралишта са темељима</i>			
				620	Развој заједнице			
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	400.000,00	393.120,00	98,28%
					УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 620	400.000,00	393.120,00	98,28%
					УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 1101-1001	400.000,00	393.120,00	98,28%
					УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1101	12.145.000,00	9.753.555,00	80,31%
					УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.1	190.995.334,00	180.115.508,00	94,30%
5	2				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602	0002		<i>Месне заједнице</i>			
				160	Опште јавне услуге			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	510.000,00	413.392,00	81,06%
					Трошак платног промета	25.000,00	2.000,00	8,00%
					Енергетске услуге	400.000,00	358.991,00	89,75%
					Комуналне услуге	15.000,00	1.404,00	9,36%
					Услуге комуникација	70.000,00	50.997,00	72,85%
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	20.000,00	5.000,00	25,00%
					Репрезентација	10.000,00	5.000,00	50,00%
					Остале опште услуге	10.000,00		0,00%
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	10.000,00		0,00%
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	45.000,00	0,00	0,00%
					Текуће поправке и одржавање зграде	25.000,00		0,00%
					Текуће поправке и одржавање опреме	20.000,00		0,00%
				426	МАТЕРИЈАЛИ	70.000,00	33.686,00	48,12%
					Административни материјал	30.000,00	2.740,00	9,13%
					Материјал за домаћинство и угостит.	5.000,00		0,00%
					Материјали за посебне намене	35.000,00	30.946,00	88,42%
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	1.000,00		0,00%

					483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500,00		0,00%
					512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	10.000,00		0,00%
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	666.500,00	452.078,00	67,83%
						УКУПНО ЗА ГЛАВУ 5.2	666.500,00	452.078,00	67,83%
						УКУПНО ЗА РАЗДЕО 5	456.919.29 5,00	420.636.438,00	92,06%
						УКУПНО 1+2+3+4+5	665.790.95 3,00	614.081.452,00	92,23%

Начелник
Анђелка Миловановић

НАЦРТ

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), чл.77 и 78 Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/09, 73/2010 и 101/2010,101/11,93/12,62/13,63/13-исп.108/13,142/14,68/15-др закон и 103/15) и члана 18. став 1. тачка 2. Статута градске општине Младеновац („Службени лист града Београда“број 40/10 - пречишћен текст), Привремени орган градске општине Младеновац, на седници одржаној дана

2016.године донео је

О Д Л У К У

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

ЗА 2015. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Завршном рачуну буџета градске општине Младеновац за 2015. годину у Билансу стања на дан 31. децембра 2015. године (Образац бр. 1) утврђена је **укупна актива** у износу од **1.050.567** хиљада динара и **укупна пасива** у износу од **1.050.567** хиљада динара.

СТРУКТУРА АКТИВЕ (на нивоу категорије према економској класификацији)

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	778.204
020000	Нефинансијска имовина у залихама	1.861
120000	Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани	77.367
130000	Активна временска разграничења	193.135
У К У П Н О:		1.050.567

СТРУКТУРА ПАСИВЕ (на нивоу категорије према економској класификацији)

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
210000	Дугорочне обавезе	66.863
230000	Обавезе по основу расхода за запослене	619
240000	Обавезе по основу осталих расхода изузев расхода за запослене	37.668
250000	Обавезе из пословања	151.665

290000	Пасивна временска разграничења	43.853
300000	Капитал	749.899
УКУПНО:		1.050.567

Члан 2.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац бр. 2) утврђени су:

(у 000 динара)

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	653.041
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	584.809
3. Вишак прихода и примања - буџетски суфицит (ред.бр. 1 - ред.бр. 2)	68.232
4. Коригован вишак прихода и примања- буџетски суфицит :	
а) увећан за укључивање:	
- дела нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;	4.855
- дела новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине;	
- дела пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;	7.071
- износа расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита;	0
- износа приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	0
б) умањен за укључивање издатака:	
- утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима и	43.461
- утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	0
5. Кориговани вишак прихода - суфицит:	36.697

Члан 3.

Исказани **кориговани - буџетски суфицит** из члана 2. ове Одлуке, у износу од **36.697** хиљада динара преноси се у наредну годину и приказан је, по корисницима , у следећем прегледу:

(у 000
динара)

О П И С	И з н о с
Месна заједница Селтерс	0
Месна заједница 25.мај- суфицит	65
Месна заједница Центар	0
Месна заједница Марковац - суфицит	30
Месна заједница Драпшин	1
Месна заједница Влашко Поље - суфицит	331
Месна заједница Велика Иванча - суфицит	255
Месна заједница Дубона- суфицит	1
Месна заједница Амерић	0
Месна заједница Село Младеновац - суфицит	0
Месна заједница Границе - суфицит	34
Месна заједница Баташево	0
Месна заједница Рабровац- суфицит	7
Месна заједница Јагњило - суфицит	190
Месна заједница Међулужје - суфицит	3
Месна заједница Рајковац - суфицит	6
Месна заједница Сенаја - суфицит	30
Месна заједница Шепшин - суфицит	53
ЈП "ДИП Младеновац"	0
МЗ Велика Крсна - суфицит	393
МЗ Кораћница - суфицит	2
МЗ Влашка - суфицит	1.540
МЗ Ковачевац	0

Рачун Извршења буџета - суфицит	27.559
МЗ Пружатовац - суфицит	541
МЗ Мала Врбица	0
Општински одбор за избегла и расељена лица - суфицит	5.656
Пројекат "Право да се има дом" - суфицит	0
СВЕГА СУФИЦИТ:	36.697

Члан 4.

У Извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац бр. 3) утврђени су укупни извори финансирања у износу од **0** хиљада динара, укупни издаци у износу од **60.412** хиљада динара и **мањак примања** од **60.412** хиљада динара.

СТРУКТУРА ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
810000	Примања од продаје основних средстава	0
910000	Примања од задуживања	0
У К У П Н О:		0

СТРУКТУРА ИЗДАТАКА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
510000	Основна средства	16.951
540000	Природна имовина	0
610000	Издаци за отплату главнице и набавку фин.имовине	43.461
У К У П Н О:		60.412

Члан 5.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац бр. 4), утврђени су: салдо готовине на почетку године у износу од **12.378** хиљада динара,

укупни новчани приливи у износу од **653.041** хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од **628.722** хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од **36.697** хиљада динара.

СТРУКТУРА НОВЧАНИХ ПРИМАЊА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
710000	Порези	507.000
730000	Донације и трансфери	110.501
740000	Други приходи	34.321
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.219
810000	Примања од продаје основних средстава	0
910000	Примања од задуживања	0
	Корекција новчаних прилива за наплаћена средства која се не евидентирају преко класа 7, 8 и 9	0
У К У П Н О:		653.041

СТРУКТУРА НОВЧАНИХ ОДЛИВА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
410000	Расходи за запослене	160.290
420000	Коришћење услуга и роба	230.133
430000	Употреба основних средстава	0
440000	Отплата камата	29.939
450000	Субвенције	25.747
460000	Донације и трансфери	41.079
470000	Права из социјалног осигурања	17.277
480000	Остали расходи	63.393
510000	Основна средства	16.951

540000	Природна имовина	
610000	Отплата главнице	43.461
	Корекција новчаних одлива за износ обрачунате амортизације књижене на терет сопствених прихода	0
	Корекција новчаних одлива за износ плаћених расхода који се евидентирају преко класе 4,5 и 6	452
У К У П Н О:		628.722

Члан 6.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац бр. 5), утврђена је укупна разлика у износу од **24.771** хиљада динара (**вишак новчаних прилива**), између укупних прихода и примања у износу од **653.041** хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од **628.270** хиљада динара по нивоима финансирања из Републике, Града, донација и осталих извора.

СТРУКТУРА ПРИХОДА И ПРИМАЊА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
710000	Порези	507.000
730000	Донације и трансфери	110.501
740000	Други приходи	34.321
770000	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.219
810000	Примања од продаје основних средстава	0
910000	Примања од задуживања	0
У К У П Н О:		653.041

СТРУКТУРА РАСХОДА И ИЗДАТАКА

(у 000 динара)

Категорија	О П И С	И з н о с
------------	---------	-----------

410000	Расходи за запослене	160.290
420000	Коришћење услуга и роба	230.133
430000	Употреба основних средстава	0
440000	Отплата камата	29.939
450000	Субвенције	25.747
460000	Донације и трансфери	41.079
470000	Права из социјалног осигурања	17.277
480000	Остали расходи	63.393
510000	Основна средства	16.951
540000	Природна имовина	0
610000	Отплата главнице	43.461
УКУПНО:		628.270

Члан 7.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања, према економској класификацији, утврђени су у следећим износима:

ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ)

(у 000
динара)

Економ класифи кација	О П И С	Планирани текући приходи и примања	Остварени текући приходи и примања
711	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	304.379	310.402
712	Порез на фонд зарада	1	0
713	Порез на имовину	159.384	158.344
714	Порез на добра и услуге	26.275	22.778
715	Порез на међународну трговину и трансакције	0	0
716	Други порези	26.000	15.476

732	Донације од међународних организација	6.385	6.385
733	Трансфери од других нивоа власти	104.116	104.116
741	Приходи од имовине	18.780	7.501
742	Приходи од продаје добара и услуга	18.548	16.932
743	Новчане казне и одузета имовинска корист	420	362
744	Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	0
745	Мешовити и неодређени приходи	12.551	9.526
771	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	400	174
772	Меморандумске ставке за рефундацију расх. из прет.год.	1.100	1.045
	СВЕГА ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	678.339	653.041
811	Примања од продаје непокретности	0	50
812	Примања од продаје покретне имовине	0	0
813	Примања од продаје осталих основних средстава	0	0
911	Примања од домаћих задуживања	0	0
	СВЕГА ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	678.339	653.041

Члан 8.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци према економској класификацији износе у динарима:

ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ)

динара)

(у 000

Ек. клас.	О П И С	Планирани текући расходи и издаци	Извршени текући расходи и издаци
411	Плате и додаци запослених	139.379	127.789
412	Социјални доприноси на терет послодавца	25.233	22.638
413	Накнаде у природи	1.193	1.083
414	Социјална давања запосленима	5.357	3.578
415	Накнаде за запослене	4.786	4.394
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	809	808
417	Судијски и посланички додатак	0	0
421	Стални трошкови	110.503	105.365
422	Трошкови путовања	34.545	32.756
423	Услуге по уговору	47.178	39.616
424	Специјализоване услуге	5.943	2.632
425	Текуће поправке и одржавање	46.096	40.979
426	Материјал	11.433	8.785
431	Употреба основних средстава	0	0
441	Отплата камата	5.894	5.893
444	Пратећи трошкови задуживања	24.135	24.046
451	Субвенције јавним нефинанс. предузећима и организацијама	25.747	25.747
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	22.812	21.173
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	700	0
465	Остале дотације и трансфери	21.340	19.906
472	Накнаде за соц. заштиту из буџета	17.775	17.277
481	Дотације невладиним организац.	56.624	56.616
482	Порези, обавезне таксе и казне	4.983	4.338
483	Новчане казне и пенали	1.333	964
484	Накнада штете за повреде или штете настале услед елементарних непогода	0	0

485	Остале накнаде штете	1.827	1.475
511	Зграде и грађ.објекти	20.170	15.225
512	Машине и опрема	3.061	1.726
513	Остале некретнине и опрема	0	0
515	Нематеријална имовина	0	0
541	Земљиште	0	0
	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	638.856	584.809
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	43.462	43.461
	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	682.318	628.270

II ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Завршни рачун буџета градске општине Младеновац за 2015.годину садржи:

- 1.) Биланс стања на дан 31. децембра 2015. године (Образац 1);
- 2.) Биланс прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац 2);
- 3.) Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац 3);
- 4.) Извештај о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац 4);
- 5.) Извештај о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2015. године (Образац 5);
- 6.) Извештај о коришћењу средстава из текуће буџетске резерве за период од 1. јануара до 31. децембра 2015. године;
- 7.) Извештај о великом одступању између одобрених средстава и извршења;
- 8.) Извештај о примљеним донацијама и кредитима домаћим и страним;
- 9.) Извештај о извршеним отплатама кредита.

Члан 10.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину је саставни део ове одлуке.

Члан 11.

Одлуку о Завршном рачуну буџета градске општине Младеновац за 2015. годину, која је у саставу Града, заједно са Извештајем о извршењу буџета градске општине Младеновац за период 1. јануар - 31. децембар 2015. године доставити секретаријату за финансије Града Београда.

Члан 12.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Београда".

PREDLOG

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 39. став 1. алинеја 1. Статута градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", бр. 40/10-пречишћен текст и 38/13), члана 46. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.108/13,142/14 и 68/2015-др закон) , Привремени орган градске општине Младеновац на седници одржаној године, донео је

О Д Л У К У
О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД
ЈАНУАР - ЈУН 2016. ГОДИНЕ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

До доношења Одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2016.годину,а најдуже до 30.јуна 2016.године врши се привремено финансирање надлежности градске општине Младеновац у износу од 140.727.839,00 динара.

Приходи и примања, расходи и издаци у периоду привременог финансирања утврђени су у следећем износу и то:

А.	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА
І	Текући приходи и примања од нефинансијске имовине	7+8	140.727.839
1.	Текући приходи	7	140.727.839
1.1.	<i>Уступљени приходи</i>	7	80.755.285
	Порез на доходак грађана	711	74.606.485
	Порез на фонд зарада	712	
	Порез на наслеђе и поклон	713	478.000
	Порез на пренос апсолутних права	713	5.670.800
	Накнаде:	714	

	- Годишња накнада за моторна и друга возила	7145	
	- Накнада за промену намене и закуп пољопривредног земљишта	7145	
	- Накнада за загађивање животне средине	7145	
1	Ненаменски трансфер од Републике Србије	7331	
	Ненаменски трансфер од Града	7331,2	
1.2	<i>Изворни приходи</i>	7	59.972.554
	Порез на имовину	711147,713	39.916.000
	Локалне комуналне таксе и локалне административне таксе	714,716,741,742	14.969.054
	Боравишна такса	7145	
	Накнаде:	714,741,742	435.000
	- Посебна накнада за заштиту животне средине	7145	
	- Накнада за коришћење грађевинског земљишта	7415	435.000
	- Накнада за уређивање грађевинског земљишта	7422	
	Камате	7411	25.000
	Закуп пословног простора	7421	2.002.500
	Закуп грађевинског земљишта	7421	
	Приходи које својом делатношћу оствари општинска управа	742	375.000
	Добровољни трансфери од грађана	744	
	Мандатне и новчане казне	714,743	125.000
	Средства за противпожарну заштиту	745	
	Донације	732	
	Мешовити и неодређени приходи	743,745,772	2.125.000
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771,772	
2.	<i>Примања од продаје нефинансијске имовине</i>	8	
II	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	4+5	130.227.839
1.	Текући расходи	4	126.920.339
	Расходи за запослене	41	38.920.488
	Коришћење роба и услуга	42	49.930.457
	Отплата камата	44	6.410.000
	Субвенције	45	4.700.000
	Издаци за социјалну заштиту	47	2.413.500
	Остали расходи	48,49	16.332.921
	Текући трансфери	4631,4641	4.570.000
	Капитални трансфери	4632,4642	
	Остале донације и трансфери	465	3.642.973
2.	<i>Капитални расходи – издаци за нефинансијску имовину</i>	5	3.307.500
III	Буџетски суфицит-дефицит (I-II)	(7+8)-(4+5)	10.500.000
	Примарни суфицит-дефицит (буџетски суфицит-дефицит коригован за износ нето камате)	(7+8-7411)-(4+5-44)	16.885.000
	Укупни фискални резултат (III+VI)		
Б.	ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ДАТИХ КРЕДИТА		

IV	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате датих кредита	92	
V	Издаци по основу датих позајмица и набавке финансијске имовине	62	
VI	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате кредита минус издаци по основу датих кредита и набавке финансијске имовине (IV-V)	92-62	
B	ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА		
VII	Примања од задуживања	91	
1	Примања од домаћих задуживања	911	
2	Примања од иностраних задуживања	912	
VIII	Отплата главнице	61	10.500.000
1	Отплата главнице домаћим кредиторима	611	10.500.000
2	Отплата главнице ино-кредиторима	612	
IX	Промена стања на рачуну (III+VI+VII-VIII)		
X	Нето финансирање (VI+VII-VIII-IX=-III)		-10.500.000

Приходи и примања исказани су у следећим износима у табели која следи:

Економска класификација	ВРСТА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План I-III 2015.
1	2	3
3	Пренета новчана средства буџета из претходних година	6.570.321,00
3111	Пренета новчана средства буџета из претходних година	6.570.321,00
7	Текући приходи	140.727.839,00
7111	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	74.606.485,00
7121	Порез на фонд зарада	
7131	Периодични порези на непокретности	39.916.000,00
7133	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	478.000,00
7134	Порези на финансијске и капиталне трансакције	5.670.800,00
7144	Порези на појединачне услуге	139.600,00
7145	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	8.645.000,00
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	4.345.454,00
7321	Текуће донације од међународних организација	
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	
7411	Камате	25.000,00
7415	Закуп непроизводне имовине	1.524.000,00
7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	2.002.500,00
7422	Таксе и накнаде	750.000,00
7423	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	375.000,00
7433	Приходи од новчаних казни и прекршаја	125.000,00
7441	Текући добровољни транс. од физичких и правних лица	
7451	Мешовити и неодређени приходи	2.125.000,00

7711	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	
8	Примања од продаје нефинансијске имовине	
8121	Примања од продаје покретне имовине	
9	Примања од задуживања и продаје финанс. имовине	
9114	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	
8+9	СВЕГА ПРИМАЊА	
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	140.727.839,00
3+7+8+9	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	147.298.160,00
	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	575.495,00
3+7+8+9+ средства индиректног корисника	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	147.873.655,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по појединој намени утврђују се у следећим износима:

Екон клас	Врсте расхода и издатака	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	38.920.488,00	252.445,00	39.172.933,00
411	Плате и додаци запослених	29.283.091,00	32.100,00	29.315.191,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.316.234,00	5.858,00	5.322.092,00
413	Накнаде у натури (превоз)	99.100,00		99.100,00
414	Социјална давања запосленима	2.553.000,00	214.487,00	2.767.487,00
415	Накнаде за запослене	1.134.950,00		1.134.950,00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	534.113,00		534.113,00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	49.930.457,00	6.870.371,00	56.800.828,00
421	Стални трошкови	26.415.314,00	35.000,00	26.450.314,00
422	Трошкови путовања	4.610.000,00	5.000,00	4.615.000,00
423	Услуге по уговору	10.027.027,00	2.090.750,00	12.117.777,00
424	Специјализоване услуге	1.401.500,00	2.472.392,00	3.873.892,00
425	Текуће поправке и одржавање	6.330.116,00	980.429,00	7.310.545,00
426	Материјал	1.146.500,00	1.286.800,00	2.433.300,00
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	0,00	0,00	0,00
431	Амортизација некретнина и опреме	0,00	0,00	0,00
440	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	6.410.000,00	0,00	6.410.000,00
441	Отплата домаћих камата	800.000,00		800.000,00
444	Пратећи трошкови задуживања	5.610.000,00		5.610.000,00

450	СУБВЕНЦИЈЕ	4.700.000,00	0,00	4.700.000,00
451	Субвенције јавним нефинан.предузећима и орган.	4.700.000,00		4.700.000,00
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	8.212.973,00	0,00	8.212.973,00
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	4.570.000,00		4.570.000,00
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти			0,00
464	Дотације организацијама обавезног соц.осигурања			0,00
465	Остале дотације и трансфери	3.642.973,00		3.642.973,00
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	2.413.500,00	0,00	2.413.500,00
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.413.500,00		2.413.500,00
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	14.938.199,00	23.000,00	14.961.199,00
481	Дотације невладиним орагнизацијама	11.400.000,00		11.400.000,00
482	Порези,обавезне таксе, казне и пенали	1.336.074,00	23.000,00	1.359.074,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.152.125,00		2.152.125,00
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од држ.органа	50.000,00		50.000,00
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1.394.722,00	0,00	1.394.722,00
49911	Стална резерва	100.000,00		100.000,00
49912	Текућа резерва	1.294.722,00		1.294.722,00
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	3.307.500,00	0,00	3.307.500,00
511	Зграде и грађевински објекти	2.860.000,00		2.860.000,00
512	Машине и опрема	447.500,00		447.500,00
514	Култивисана имовина			0,00
515	Нематеријална имовина			0,00
520	ЗАЛИХЕ			0,00
523	Залихе робе за даљу продају			0,00
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА			0,00
541	Земљиште			0,00
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	10.500.000,00	0,00	10.500.000,00
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10.500.000,00		10.500.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	140.727.839,00	7.145.816,00	147.873.655,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по функцијама утврђују се у следећим износима:

Функционална	Функције	Средства из буџета	Средства из осталих	Укупна средства
--------------	----------	--------------------	---------------------	-----------------

класификација			извора	
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	2.970.000,00	0,00	2.970.000,00
010	Болест и инвалидност	0,00		0,00
040	Породица и деца	0,00		0,00
070	Соц.помоћ угроженом становништву неклса.на др.месту	2.745.000,00		2.745.000,00
090	Соц.заштита некласифик.на др.месту	225.000,00		225.000,00
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	80.553.353,00	2.604.379,00	83.157.732,00
110	Извршни и зако.органи, финансијски и фискал.послови			0,00
111	Извршни и законодавни органи	4.425.222,00		4.425.222,00
112	Финансијски и фискални послови			0,00
130	Опште услуге	54.701.506,00	2.604.379,00	57.305.885,00
150	Опште јавне услуге-истраживање и развој			0,00
160	Опште јавне услуге некласиф.на другом месту	4.516.625,00		4.516.625,00
170	Трансакције јавног дуга	16.910.000,00		16.910.000,00
180	Трансфери општег карактера између разл.нивоа власти			0,00
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	1.556.000,00	0,00	1.556.000,00
330	Судови	1.556.000,00		1.556.000,00
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	6.186.000,00	980.429,00	7.166.429,00
411	Општи економски и комерцијални послови			0,00
421	Пољопривреда	1.650.000,00		1.650.000,00
451	Друмски саобраћај	2.836.000,00	980.429,00	3.816.429,00
453	Железнички саобраћај			0,00
473	Туризам	1.700.000,00		1.700.000,00
474	Вишенаменски развојни пројекти			0,00
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	3.325.390,00	0,00	3.325.390,00
510	Управљање отпадом	3.228.390,00		3.228.390,00
520	Управљање отпадним водама	0,00		0,00
530	Смањење загађености	97.000,00		97.000,00
560	Зашт.жив.сред.неклас.на др.месту	0,00		0,00
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	24.630.366,00	0,00	24.630.366,00
620	Развој заједнице	3.060.366,00		3.060.366,00
630	Водоснабдевање	270.000,00		270.000,00
640	Улична расвета	21.300.000,00		21.300.000,00
660	Послови становања и зајед.неклас.на др.месту	0,00		0,00
760	ЗДРАВСТВО	0,00	0,00	0,00
733	Услуге медицинских центара и пород.	0,00		0,00
760	Здравство некласифик.на др.месту	0,00		0,00
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	13.493.230,00	361.008,00	13.854.238,00
810	Услуге рекреације и спорта	8.200.000,00		8.200.000,00
820	Услуге културе	3.143.230,00	361.008,00	3.504.238,00
830	Услуге емитовања и штампања	450.000,00		450.000,00

860	Рекреација, спорт, култура и вере	1.700.000,00		1.700.000,00
900	ОБРАЗОВАЊЕ	8.013.500,00	3.200.000,00	11.213.500,00
911	Предшколско образовање	0,00		0,00
912	Основно образовање	7.963.500,00		7.963.500,00
913	Основно образовање са домом ученика	50.000,00		50.000,00
920	Средње образовање	0,00		0,00
960	Помоћне услуге у образовању	0,00		0,00
980	Образовање неклас.на др.месту	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАХОДИ И ИЗДАЦИ	140.727.839,00	7.145.816,00	147.873.655,00

Члан 2.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017. и 2018. годину, исказују се у следећем прегледу:

Раз-део	Глава	Назив буџетског корисника	Назив капиталног пројекта	ИЗНОС		
				2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
5		Управа ГО Младеновац	- Канцеларијска опрема	50.000,00		
			- Рачунарска опрема	300.000,00		
			- Телефони	5.000,00		
			- Електронска опрема	50.000,00		
			- Опрема за домаћинство	10.000,00		
			- Уграђена опрема	20.000,00		
			- Опрема за јавну безбедност	10.000,00		
Свега за раздео 5:				445.000,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				445.000,00	0,00	0,00
5	1	ЈП ДИП Младеновац	- Намештај за правну службу		50.000,00	50.000,00
			- Телефони		30.000,00	30.000,00
			- Електронска опрема		165.000,00	165.000,00
			- Уградна опрема			
			- Рачунарска опрема		150.000,00	150.000,00
			- Штампач		50.000,00	50.000,00
			- Опрема за домаћинство		15.000,00	15.000,00

			Пројекат спомен костурнице на гробљу у Младеновцу		500.000,00	500.000,00
			План детаљне регулације сеоских гробаља		5.000.000,00	5.000.000,00
			- Идејни пројекат уређења центра МЗ В.Иванча	40.000,00	500.000,00	500.000,00
			- Идејни пројекат изградња степеништа	70.000,00		
			- Пројектно планирање санације и реконструкције спортских терена са уградњом мобилијара	100.000,00		
			- Израда пројектне документација за реконструкцију водоводних мрежа у МЗ Границе и МЗ Центар	210.000,00		
			- Уграђена опрема - мобилијар за уређење јавних површина и опрема за дечија игралишта		1.285.000,00	1.285.000,00
			- Пројектна документација за изградњу водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић	60.000,00		
			- Идејни пројекат за изградњу јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац	200.000,00		
			- Идејни пројекат сервисне друмске саобраћајнице	60.000,00		

			- Пројектна документација реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића	150.000,00		
			- Идејни пројекат изградње плочастог пропуста на потоку Алинац	70.000,00		
			- Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића	1.900.000,00		
Свега за главу 5.1:				2.860.000,00	7.745.000,00	7.745.000,00
01 - Приходи из буџета				2.860.000,00	7.745.000,00	7.745.000,00
5	2	Месне заједнице	- Штампач	2.500,00	0,00	0,00
Свега за главу 5.2:				2.500,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				2.500,00	0,00	0,00
СВЕГА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ				3.307.500,00	7.745.000,00	7.745.000,00

Члан 3.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.294.722,00 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 100.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује Привремени орган градске општине Младеновац.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Средства буџета утврђена у износу од 140.727.839,00 динара увећавају се за средства из осталих извора и пренетих средстава из претходне године у износу од 7.145.816,00 динара и распоређује се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм	Програмска активност/пројекат	функција	Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)	Социјалн и допринос и (извор 03 и 04)	Донације од међународних организација(извор 06)	Трансфери од других нивоа власти (извор 07)	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (Извор 13)	Укупно планирани расходи и издаци (8+9+10+11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1						СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91761)						
		060 2				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1		Извршни и законодавни органи						
					42 2	Трошкови путовања	0,00					0,00
					42 3	Услуге по уговору	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
						- Накнаде за рад члановима Скупштине	0,00					0,00
						- Комисије за комасацију	0,00					0,00
						- Комисије за враћање земље	100.000,00					100.000,00
						- Остале комисије	0,00					0,00
						- Накнаде одборницима	0,00					0,00
						- Угоститељске услуге	0,00					0,00
					42 6	Материјал	0,00					0,00
					46 5	Остале дотације и трансфери	0,00					0,00
						Извори финансирања за						

					функцију 111:								
				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00				0,00		100.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00				0,00
					Укупно за функцију 111:	100.000,00			0,00		0,00		100.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:								
				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00				0,00		100.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00				0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	100.000,00	0,00		0,00		0,00		100.000,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина								
				<i>16</i>	<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>								
				42	Стални трошкови	0,00							0,00
				48	Дотације невладиним организацијама	0,00							0,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00							0,00
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Укупно за функцију 160:	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:								
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):								

				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
					Извори финансирања за Раздео 1:						
				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за раздео 1:	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
2					ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91762)						
		060			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001						
		2	1		Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				07	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту</i>						
				42	Материјал	0,00					0,00
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	975.000,00					975.000,00
					Извори финансирања за функцију 070:	0,00					
					Приходи из буџета	975.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975.000,00
					Укупно за функцију 070:	975.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
					Приходи из буџета	975.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	975.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	975.000,00

		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина							
				11 1	Извршни и законодавни органи							
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	0,00						0,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	0,00						0,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00						0,00
				42 2	Трошкови путовања	0,00						0,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					- Одбор за Европске интеграције и канцеларија за младе	0,00						0,00
					- Комисија за волонтерски сервис	0,00						0,00
					- Остале стручне услуге	0,00						0,00
					- Репрезентација	0,00						0,00
				42 6	Материјал	0,00						0,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	0,00						0,00
				49 9	Резерва	1.394.722,00	0,00		0,00	0,00		1.394.722,00
					- Стална буџетска резерва	100.000,00						100.000,00
					- Текућа буџетска резерва	1.294.722,00						1.294.722,00
					Извори финансирања за функцију 111:							
				01	Приходи из буџета	1.394.722,00	0,00		0,00	0,00		1.394.722,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00			0,00

					Укупно за функцију 111:	1.394.722,00	0,00	0,00	0,00	1.394.722,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	1.394.722,00	0,00	0,00	0,00	1.394.722,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.394.722,00	0,00	0,00	0,00	1.394.722,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина					
				160	<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>					
				421	Стални трошкови	0,00				0,00
				481	Дотације невладиним организацијама	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00				0,00
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 160:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):					
				01	Приходи из буџета	2.369.722,00	0,00	0,00	0,00	2.369.722,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	2.369.722,00	0,00	0,00	0,00	2.369.722,00
					Извори финансирања за Раздео 2:					

				01	Приходи из буџета	2.369.722,00	0,00		0,00	0,00	2.369.722,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
					Свега за раздео 2:	2.369.722,00	0,00		0,00	0,00	2.369.722,00
3					ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ-ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН (92471)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1	<i>Извршни и законодавни органи</i>						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	1.650.000,00					1.650.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	295.500,00					295.500,00
				41 3	Накнаде у природи	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	0,00					0,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00					0,00
				42 3	Услуге по уговору	700.000,00	0,00		0,00	0,00	700.000,00
					- Јавна признања	0,00					0,00
					- Остале услуге штампања	0,00					0,00
					- Репрезентација	0,00					0,00
					- Накнаде члановима Већа	700.000,00					700.000,00
				42 6	Материјал	20.000,00					20.000,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	265.000,00					265.000,00

				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					- Општинске манифестације	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 111:						
				01	Приходи из буџета	2.930.500,00	0,00		0,00	0,00	2.930.500,00
					Укупно за функцију 111:	2.930.500,00	0,00		0,00	0,00	2.930.500,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	2.930.500,00	0,00		0,00	0,00	2.930.500,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	2.930.500,00	0,00		0,00	0,00	2.930.500,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту						
				42 1	Стални трошкови	120.000,00	0,00		0,00	0,00	120.000,00
					- Услуге мобилних телефона	20.000,00					20.000,00
					- Чланарина Удружењу бањских и климатских места	0,00					0,00
					- Чланарина Сталној конференцији градова и општина	100.000,00					100.000,00
					- Чланарине за НАЛЕД	0,00					0,00
				42 3	Услуге по уговору	730.000,00					730.000,00
					- Репрезентација	480.000,00					480.000,00
					- Поклони	50.000,00					50.000,00
					- остале опште услуге	200.000,00					200.000,00

				45 1	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
					- ЈКП "Пијаце Младеновац"	3.000.000,00				3.000.000,00
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					- ЈКП "Младеновац", Младенова ц	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 160:					
				01	Приходи из буџета	3.850.000,00	0,00		0,00	3.850.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти			0,00		0,00
					Укупно за функцију 160:	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	3.850.000,00	0,00		0,00	3.850.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00
		060 2	100 1		Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс					
				86 0	<i>Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту</i>					
				48 1	Дотације невладиним организацијама	1.700.000,00				1.700.000,00
					Извори финансирања за функцију 860:					
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00				1.700.000,00
					Укупно за функцију 860:	1.700.000,00				1.700.000,00
					Извори финансирања за програмску активност					

					0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00				1.700.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.700.000,00				1.700.000,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0006 - Информисање					
				83	<i>Услуге емитовања и штампања</i>					
				42	Услуге по уговору	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
					<i>- Услуге информисања</i>	<i>450.000,00</i>				<i>450.000,00</i>
					<i>- Остале медијске услуге</i>	<i>0,00</i>				<i>0,00</i>
					Извори финансирања за функцију 830:					
				01	Приходи из буџета	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
					Укупно за функцију 830:	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:					
				01	Приходи из буџета	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0006:	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):					
				01	Приходи из буџета	8.930.500,00	0,00		0,00	8.930.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 15	8.930.500,00	0,00	0,00	0,00	8.930.500,00
		090			ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА					
		090	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Социјалне помоћи					

					Извори финансирања за програмску активност 0901-0006:						
				01	Приходи из буџета	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
					Свега за програмску активност 0901-0006:	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
					Извори финансирања за Програм 11						
				01	Приходи из буџета	1.750.000,00	0,00				1.750.000,00
				06	Донације од међународних организација	0,00					0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 11:	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00
		150			ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ						
		150	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0005 - Финансијска подршка локалном економском развоју						
				07	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту</i>						
				46	Трансфери осталим нивоима власти	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00
					<i>- Национална служба за запошљавање - клуб за тражење посла</i>	<i>20.000,00</i>					<i>20.000,00</i>
					Извори финансирања за функцију 070:						
				01	Приходи из буџета	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00
					Укупно за функцију 070:	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1501-0005:						
				01	Приходи из буџета	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00
					Свега за пројекат 1501-	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00

					0005:							
					Извори финансирања за Програм 3 :							
				01	Приходи из буџета	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00	
					Свега за ПРОГРАМ 3:	20.000,00	0,00		0,00	0,00	20.000,00	
	150				ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА							
	2				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање развојем туризма							
	150	000			Управљање развојем туризма							
	2	1										
				47 3	<i>Туризам</i>							
				45 1	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00	
					<i>- Туристичка организација Младеновац</i>	<i>1.700.000,00</i>					<i>1.700.000,00</i>	
					Извори финансирања за функцију 473:	0,00						
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00			0,00	1.700.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Укупно за функцију 473:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00	
					Извори финансирања за програмску активност 1502-0001:							
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Свега за програмску активност 1502-0001:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00	
					Извори финансирања за Програм 4 :							
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа	0,00			0,00		0,00	

					власти						
					Свега за ПРОГРАМ 4:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
		130			ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ						
		130	000		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0001 -						
		1	1		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
				<i>81</i>	<i>Услуге рекреације и спорта</i>						
					48	Дотације невладиним организацијама	1.200.000,00	0,00		0,00	1.200.000,00
					<i>- Спортске и омладинске организације</i>	1.200.000,00					1.200.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
					01 Приходи из буџета	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Укупно за функцију 810:	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0001:						
					01 Приходи из буџета	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Свега за програмску активност 1301-0001:	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
		130	000		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0002 -						
		1	2		Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури						
				<i>81</i>	<i>Услуге рекреације и спорта</i>						
					48	Дотације невладиним организацијама	2.000.000,00	0,00		0,00	2.000.000,00
					<i>- Спортски савез</i>	2.000.000,00					2.000.000,00

					Младеновац						
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
					Укупно за функцију 810:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:						
				01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
					Свега за програмску активност 1301-0002:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
		130	000		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0003 - Одржавање спортске инфраструктуре						
		1	3								
				810	Услуге рекреације и спорта						
				481	Дотације невладиним организацијама	5.000.000,00	0,00		0,00	0,00	5.000.000,00
					- Спортско-рекреациони центар "Љубомир Ивановић-Геџа", Младеновац	5.000.000,00					5.000.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	5.000.000,00	0,00			0,00	5.000.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 810:	5.000.000,00	0,00		0,00	0,00	5.000.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0003:						
				01	Приходи из буџета	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 1301-0003:	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
					Извори финансирања за						

				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 912:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1002:						
				01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1002:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
		200	100		Пројекат 3: Превоз деце						
				<i>91</i>	<i>Основно образовање</i>						
				<i>2</i>							
				42	Трошкови путовања	4.500.000,00					4.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	4.500.000,00	0,00			0,00	4.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 912:	4.500.000,00	0,00		0,00	0,00	4.500.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:						
				01	Приходи из буџета	4.500.000,00	0,00		0,00	0,00	4.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1003:	4.500.000,00	0,00		0,00	0,00	4.500.000,00
		200	100		Пројекат 4: Награде ученицима и студентима						
				<i>91</i>	<i>Основно образовање</i>						
				<i>2</i>							
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	943.500,00					943.500,00
					Извори финансирања за функцију 912:						

				01	Приходи из буџета	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Укупно за функцију 912:	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:						
				01	Приходи из буџета	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Свега за пројекат 2002-1004:	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
		200	100		Пројекат 5: Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења						
				<i>91</i>	<i>Основно образовање</i>						
				<i>2</i>							
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	30.000,00					30.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Укупно за функцију 912:	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:						
				01	Приходи из буџета	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Свега за пројекат 2002-1005:	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
		200	100		Пројекат 6: Остали пројекти						
				<i>91</i>	<i>Основно образовање</i>						
				<i>2</i>							
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	190.000,00	0,00		0,00	0,00	190.000,00
					- Пријем за" Вуковце"	0,00					0,00
					- Прваци	0,00					0,00
					- Школски часописи и информисање	60.000,00					60.000,00
					- Ученички пројекти, акције	30.000,00					30.000,00
					- Награде за такмичења ученицима	100.000,00					100.000,00

				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	300.000,00					300.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	490.000,00	0,00		0,00	0,00	490.000,00
					Укупно за функцију 912:	490.000,00	0,00		0,00	0,00	490.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:						
				01	Приходи из буџета	490.000,00	0,00		0,00	0,00	490.000,00
					Свега за пројекат 2002- 1006:	490.000,00	0,00		0,00	0,00	490.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 9 :						
				01	Приходи из буџета	8.013.500,00	0,00		0,00	0,00	8.013.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 9:	8.013.500,00	0,00		0,00	0,00	8.013.500,00
		010 1			ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
		010 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицаји пољопривредној производњи						
				<i>42 1</i>	<i>Пољопривреда</i>						
				42 3	Услуге по уговору	150.000,00					150.000,00
				48 1	Дотације невладиним организацијама	1.500.000,00					1.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 421:	0,00					0,00
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00			0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 421:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00

					Извори финансирања за програмску активност 0101-0002:						
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0101-0002:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 5 :						
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 5	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
		070 1			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА						
		070 1	100 3		Пројекат 3: Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју градске општине Младеновац за 2016.годину						
				98 0	<i>Образовање неклассификовано на другом месту</i>						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	0,00				0,00	0,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00				2.000.000,00	2.000.000,00
				42 6	Материјал	0,00				1.200.000,00	1.200.000,00
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	0,00				0,00	0,00
					Извори финансирања за функцију 980:	0,00					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00

				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Укупно за функцију 980:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1001:	0,00					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за пројекат 0701-1001:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 7 :						
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 7	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
					Извори финансирања за Раздео 3:						
				01	Приходи из буџета	30.264.000,00					30.264.000,00
				06	Донације од међународних организација	0,00		0,00			0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за раздео 3:	30.264.000,00	0,00	0,00	0,00	3.200.000,00	33.464.000,00
4					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО (94761)						
	060				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
	2				ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0004 - Општинско јавно правобранилаштво						
	060	000									
	2	4									
			33		<i>Судови</i>						
			0								

				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	1.020.000,00					1.020.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	187.000,00					187.000,00
				41 3	Накнаде у природи	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	100.000,00					100.000,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	27.000,00					27.000,00
				42 1	Стални трошкови	24.000,00					24.000,00
				42 2	Трошкови путовања	5.000,00					5.000,00
				42 3	Услуге по уговору	10.000,00					10.000,00
				42 4	Специјализоване услуге	10.000,00					10.000,00
				42 6	Материјал	6.000,00					6.000,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	125.000,00					125.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	40.000,00					40.000,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000,00					2.000,00
					Извори финансирања за функцију 330:						
				01	Приходи из буџета	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Укупно за функцију 330:	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:						
				01	Приходи из буџета	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Извори финансирања за						

					ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Извори финансирања за Раздео 4:						
				01	Приходи из буџета	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
					Свега за раздео 4:	1.556.000,00	0,00		0,00	0,00	1.556.000,00
5					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (06266)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				09 0	<i>Социјална заштита неклассификована на другом месту</i>						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	225.000,00					225.000,00
					Извори финансирања за функцију 090:						
				01	Приходи из буџета	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Укупно за функцију 090:	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				13	<i>Опште услуге</i>						

				0								
					41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	20.000.000,00					20.000.000,00
					41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	3.650.000,00					3.650.000,00
					41 3	Накнаде у природи	90.000,00					90.000,00
					41 4	Социјална давања запосленима	2.285.000,00					2.285.000,00
					41 5	Накнада трошкова за запослене	800.000,00					800.000,00
					41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	485.000,00					485.000,00
					42 1	Стални трошкови	3.015.500,00	0,00		0,00	0,00	3.015.500,00
						- Платни промет	250.000,00					250.000,00
						- Електрична енергија	600.000,00					600.000,00
						- Грејање	800.000,00					800.000,00
						- Комуналне услуге	330.000,00					330.000,00
						- Телекомуникационе услуге	315.000,00					315.000,00
						- Услуге мобилног телефона	125.000,00					125.000,00
						- остале ПТТ услуге	250.000,00					250.000,00
						- Осигурање зграда	31.000,00					31.000,00
						- Осигурање возила	35.000,00					35.000,00
						- Осигурање запослених у случају несреће на раду	15.000,00					15.000,00
						- ТВ претплата	4.500,00					4.500,00
						- Закуп гаража	15.000,00					15.000,00
						- Закуп осталог простора	230.000,00					230.000,00
						- Дератизација	15.000,00					15.000,00
					42 2	Трошкови путовања	95.000,00					95.000,00
					42 3	Услуге по уговору	6.974.000,00	0,00		0,00	0,00	6.974.000,00
						- за одржавање софтвера	200.000,00					200.000,00
						- котизација за семинар	35.000,00					35.000,00

					- стручни испити	30.000,00				30.000,00
					- услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00				30.000,00
					- објављивање огласа и тендера	1.050.000,00				1.050.000,00
					- обезбеђење	2.600.000,00				2.600.000,00
					- репрезентација	20.000,00				20.000,00
					- публикације	99.000,00				99.000,00
					- остале опште услуге	2.000.000,00				2.000.000,00
					- остале стручне услуге	200.000,00				200.000,00
					- услуге одржавања хигијене	410.000,00				410.000,00
					- трошкови ревизије	300.000,00				300.000,00
					- услуге превођења	0,00				0,00
					- Комисија за категоризацију	0,00				0,00
				42	Специјализоване услуге	100.000,00		0,00	2.389.892,00	2.489.892,00
				42	Текуће поправке и одржавање	510.000,00				510.000,00
				42	Материјал	766.000,00	0,00	0,00	0,00	766.000,00
					- канцеларијски материјал	250.000,00				250.000,00
					- одећа, униформе и ципеле	12.000,00				12.000,00
					- цвеће и зеленило	5.000,00				5.000,00
					- стручна литература	150.000,00				150.000,00
					- гориво	200.000,00				200.000,00
					- мазиво	10.000,00				10.000,00
					- материјал за превозна средства	70.000,00				70.000,00
					- производи за чишћење и хигијену	4.000,00				4.000,00
					- потрошни материјал	5.000,00				5.000,00
					- материјал за посебне намене	60.000,00				60.000,00
				46	Трансфери осталим нивоима власти	0,00				0,00

				46 5	Остале дотације и трансфери	2.400.000,00				2.400.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	980.000,00				980.000,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	150.000,00				150.000,00
				48 5	Остале накнаде штете	50.000,00				50.000,00
				51 2	Машине и опрема	445.000,00				445.000,00
					Извори финансирања за функцију 130:					
				01	Приходи из буџета	42.795.500,00	0,00			42.795.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00			2.389.892,00	2.389.892,00
					Укупно за функцију 130:	42.795.500,00	0,00	0,00	2.389.892,00	45.185.392,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	42.795.500,00	0,00	0,00	0,00	42.795.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00			2.389.892,00	2.389.892,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	42.795.500,00	0,00	0,00	2.389.892,00	45.185.392,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина					
				16 0	<i>Опште јавне услуге</i>					
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	500.000,00				500.000,00
					Извори финансирања за функцију 160:					

				01	Приходи из буџета	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
					Укупно за функцију 160:	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	500.000,00	0,00		0,00	0,00	500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	500.000,00	0,00		0,00	0,00	500.000,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Управљање јавним дугом						
		2	3								
				170	<i>Управљање јавним дугом</i>						
				441	Отплата домаћих камата	800.000,00					800.000,00
				444	Пратећи трошкови задуживања	5.610.000,00					5.610.000,00
				611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10.500.000,00					10.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 170:						
				01	Приходи из буџета	16.910.000,00	0,00			0,00	16.910.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00					0,00
					Укупно за функцију 170:	16.910.000,00	0,00		0,00	0,00	16.910.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:						
				01	Приходи из буџета	16.910.000,00	0,00		0,00	0,00	16.910.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00					0,00

					Свега за програмску активност 0602-0003:	16.910.000,00	0,00		0,00	0,00	16.910.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	60.430.500,00	0,00		0,00	0,00	60.430.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00					0,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	60.430.500,00	0,00		0,00	0,00	60.430.500,00
					Извори финансирања за Раздео 5:						
				01	Приходи из буџета	60.430.500,00	0,00			0,00	60.430.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00				2.389.892,00	2.389.892,00
					Свега за раздео 5:	60.430.500,00	0,00		0,00	2.389.892,00	62.820.392,00
5	1				ЈП" ДИП Младеновац" (70944)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				13 0	Опште услуге						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	5.423.091,00					5.423.091,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	970.734,00					970.734,00
				41 3	Накнаде у натури	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	168.000,00	214.487,00				382.487,00
				41 5	Накнаде трошкова за запослене	250.200,00					250.200,00

				41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	49.113,00					49.113,00
				42 1	Стални трошкови	871.744,00					871.744,00
				42 2	Трошкови путовања	10.000,00					10.000,00
				42 3	Услуге по уговору	758.827,00					758.827,00
				42 4	Специјализоване услуге	50.000,00					50.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	135.000,00					135.000,00
				42 6	Материјал	210.500,00					210.500,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	692.973,00					692.973,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	315.824,00					315.824,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000,00					2.000.000,00
				48 5	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0,00					0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
				51 2	Машине и опрема	0,00					0,00
				51 5	Нематеријална имовина	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 130:						
				01	Приходи из буџета	11.906.006,00			0,00	0,00	11.906.006,00
				03	Социјални доприноси	0,00	214.487,00				214.487,00
					Укупно за функцију 130:	11.906.006,00	214.487,00		0,00	0,00	12.120.493,00

					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	11.906.006,00			0,00	0,00	11.906.006,00
				03	Социјални доприноси		214.487,00				214.487,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	11.906.006,00	214.487,00		0,00	0,00	12.120.493,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	11.906.006,00	0,00		0,00	0,00	11.906.006,00
				03	Социјални доприноси		214.487,00				214.487,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	11.906.006,00	214.487,00		0,00	0,00	12.120.493,00
	110				ПРОГРАМ 1 - Локални развој и просторно планирање						
	110	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Уређивање грађевинског земљишта						
				620	<i>Развој заједнице</i>						
				424	Специјализоване услуге	0,00					0,00
				425	Текуће поправке и одржавање	150.366,00					150.366,00
				511	Зграде и грађевински објекти	40.000,00					40.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	190.366,00	0,00		0,00	0,00	190.366,00
					Укупно за функцију 620:	190.366,00	0,00		0,00	0,00	190.366,00
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0002:						

				01	Приходи из буџета	190.366,00	0,00		0,00	0,00	190.366,00
					Свега за програмску активност 1101-0002:	190.366,00	0,00		0,00	0,00	190.366,00
		110	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Стратешко, просторно и урбанистичко планирање						
				62							
				0	<i>Развој заједнице</i>						
				42							
				3	Услуге по уговору	0,00					0,00
				51							
				1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 620:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 1101-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		110	100		Пројекат 2: Изградња степеништа -веза између Н.Пашић и објекта Стублина						
				62							
				0	<i>Развој заједнице</i>						
				51							
				1	Зграде и грађевински објекти	70.000,00					70.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Укупно за функцију 620:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1002:						

				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Свега за пројекат 1101-1002:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
		110	100		Пројекат 3: Санација и реконструкција спортских терена са уградњом мобилијара						
				62							
				0	<i>Развој заједнице</i>						
				42	Текуће поправке и одржавање	500.000,00					500.000,00
				51	Зграде и грађевински објекти	100.000,00					100.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	600.000,00					600.000,00
					Укупно за функцију 620:	600.000,00					600.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1003:						
				01	Приходи из буџета	600.000,00					600.000,00
					Свега за пројекат 1101-1003:	600.000,00					600.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 1:						
				01	Приходи из буџета	860.366,00					860.366,00
					Свега за ПРОГРАМ 1:	860.366,00					860.366,00
		060			ПРОГРАМ 2 - Комунална делатност						
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Водоснабдевање						
		1	1								
				63							
				0	<i>Водоснабдевање</i>						
				42	Текуће поправке и одржавање	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 630:						

				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 630:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0601-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Управљање отпадним водама						
				52	<i>Управљање отпадним водама</i>						
				42	Услуге по уговору	0,00					0,00
				42	Текуће поправке и одржавање	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 520:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 520:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0002:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0601-0002:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Одржавање депонија						
				51	<i>Управљање отпадом</i>						
				42	Стални трошкови	200.000,00					200.000,00
					Извори финансирања за функцију 510:						

				01	Приходи из буџета	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Укупно за функцију 510:	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0003:						
				01	Приходи из буџета	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0003:	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 008 - Јавна хигијена						
				51 0	<i>Управљање отпадом</i>						
				42 1	Стални трошкови	1.528.390,00					1.528.390,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	1.500.000,00					1.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 510:						
				01	Приходи из буџета	3.028.390,00	0,00		0,00	0,00	3.028.390,00
					Укупно за функцију 510:	3.028.390,00	0,00		0,00	0,00	3.028.390,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0008:						
				01	Приходи из буџета	3.028.390,00	0,00		0,00	0,00	3.028.390,00
					Свега за програмску активност 0601-0008:	3.028.390,00	0,00		0,00	0,00	3.028.390,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0009 - Уређење и одржавање зеленила						
				62 0	<i>Развој заједнице</i>						
				42 4	Специјализоване услуге	300.000,00					300.000,00
				42 6	Материјал	0,00					0,00

				51 2	Машине и опрема	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	300.000,00	0,00		0,00	0,00	300.000,00
					Укупно за функцију 620:	300.000,00	0,00		0,00	0,00	300.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0009:						
				01	Приходи из буџета	300.000,00	0,00		0,00	0,00	300.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0009:	300.000,00	0,00		0,00	0,00	300.000,00
		060 1	001 0		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0010 - Јавна расвета						
				64 0	<i>Улична расвета</i>						
				42 1	Стални трошкови	20.000.000,00					20.000.000,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00					0,00
				42 4	Специјализоване услуге	200.000,00					200.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	900.000,00					900.000,00
				42 6	Материјал	0,00					0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 640:						
				01	Приходи из буџета	21.100.000,00	0,00		0,00	0,00	21.100.000,00
					Укупно за функцију 640:	21.100.000,00	0,00		0,00	0,00	21.100.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0010:						
				01	Приходи из буџета	21.100.000,00	0,00			0,00	21.100.000,00

				07	Донације од осталих нивоа власти							0,00
					Свега за програмску активност 0601-0010:	21.100.000,00	0,00		0,00	0,00		21.100.000,00
		060 1	001 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0012 - Одржавање стамбених зграда							
				66 0	<i>Послови становања и заједнице неклассификовани на другом месту</i>							
				42 5	Текуће поправке и одржавање	0,00						0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00						0,00
					Извори финансирања за функцију 660:							
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
					Укупно за функцију 660:	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0012:							
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0601-0012:	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
		060 1	101 0		Пројекат 10 : Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа у МЗ Границе и МЗ Центар							
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>							
				51 1	Зграде и грађевински објекти	210.000,00						210.000,00
					Извори финансирања за функцију 630:							
				01	Приходи из буџета	210.000,00	0,00		0,00	0,00		210.000,00

					Укупно за функцију 630:	210.000,00	0,00		0,00	0,00	210.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1010:						
				01	Приходи из буџета	210.000,00	0,00		0,00	0,00	210.000,00
					Свега за пројекат 0601-1010:	210.000,00	0,00		0,00	0,00	210.000,00
		060 1	100 2		Пројекат 2: Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића						
				62 0	<i>Развој заједнице</i>						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	1.900.000,00					1.900.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00
					Укупно за функцију 620:	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1002:						
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00
					Свега за пројекат 0601-1002:	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00
		060 1	101 1		Пројекат 3: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић						
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	60.000,00					60.000,00
					Извори финансирања за функцију 630:						
				01	Приходи из буџета	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
					Укупно за функцију 630:	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1011:						

				01	Приходи из буџета	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
					Свега за пројекат 0601-1011:	60.000,00	0,00		0,00	0,00	60.000,00
		060	101		Пројекат 12: Изградња јавне расвете на спортским теренима (11) на територији ГО Младеновац						
				64	<i>Улична расвета</i>						
				51	Зграде и грађевински објекти	200.000,00					200.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Укупно за функцију 640:	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1012:						
				01	Приходи из буџета	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Свега за пројекат 0601-1012:	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
		060	100		Пројекат 5: Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца						
				63	<i>Водоснабдевање</i>						
				51	Зграде и грађевински објекти						0,00
					Извори финансирања за функцију 630:						
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 630:		0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1005:						
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за пројекат 0601-1005:		0,00		0,00	0,00	0,00

		060 1	100 6		Пројекат 6: Изградња фекалне канализације фи 200мм у улицама Савска и Симе Матавуња у МЗ "Баташево"						
				62 0	<i>Развој заједнице</i>						
					51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00
						Извори финансирања за функцију 620:					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
						Укупно за функцију 620:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						Извори финансирања за пројекат 0601-1006:					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
						Свега за пројекат 0601-1005:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		060 1	100 7		Пројекат 7: Изградња водоводне мреже у МЗ "Влашка" Косни пут - Крак						
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>						
					51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00
						Извори финансирања за функцију 630:					
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00
						Укупно за функцију 630:	0,00				0,00
						Извори финансирања за пројекат 0601-1007:					
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00
						Свега за пројекат 0601-1007:	0,00				0,00

		060 1	100 8		Пројекат 8: Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиной у МЗ "Границе"							
				63 0		Водоснабдевање						
					51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00	
						Извори финансирања за функцију 630:						
					01	Приходи из буџета	0,00				0,00	
						Укупно за функцију 630:	0,00				0,00	
						Извори финансирања за пројекат 0601-1007:						
					01	Приходи из буџета	0,00				0,00	
						Свега за пројекат 0601-1007:	0,00				0,00	
		060 1	100 9		Пројекат 9: Изградња водоводне мреже у улици Ливадчкој у МЗ "Ковачевац"							
				63 0		Водоснабдевање					0,00	
					51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00	
						Извори финансирања за функцију 630:						
					01	Приходи из буџета	0,00				0,00	
						Укупно за функцију 630:	0,00				0,00	
						Извори финансирања за пројекат 0601-1007:						
					01	Приходи из буџета	0,00				0,00	
						Свега за пројекат 0601-1007:	0,00				0,00	
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 2:						
					01	Приходи из буџета	26.998.390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.998.390,00

			07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
				Свега за ПРОГРАМ 2:	26.998.390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.998.390,00
	010			ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
	010	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Рурални развој						
			<i>45</i>	<i>Друмски саобраћај</i>						
			42	Текуће поправке и одржавање					980.429,00	980.429,00
				Извори финансирања за функцију 451:						
			01	Приходи из буџета				0,00		0,00
			07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00	0,00	0,00
				Укупно за функцију 451:				0,00	0,00	0,00
				Извори финансирања за програмску активност 0101-0003:						
			01	Приходи из буџета						0,00
			07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00	0,00	0,00
			13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
				Свега за програмску активност 0101-0003:				0,00	980.429,00	980.429,00
				Извори финансирања за ПРОГРАМ 5:						
			01	Приходи из буџета						0,00
			07	Донације од осталих нивоа власти				0,00	0,00	0,00
			13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
				Свега за ПРОГРАМ 5:		0,00	0,00	0,00	980.429,00	980.429,00
	040			ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						

		040 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање заштитом животне средине и природних вредности						
				53 0	Смањење загађености						
				42 1	Стални трошкови	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
				42 4	Специјализоване услуге	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за функцију 530:						
				01	Приходи из буџета	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
					Укупно за функцију 530:	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0401-0001:						
				01	Приходи из буџета	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
					Свега за програмску активност 0401-0001:	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 6:						
				01	Приходи из буџета	97.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 6:	97.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.000,00
		070 1			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА						
		070 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Одржавање путева						
				45 1	Друмски саобраћај						
				42 5	Текуће поправке и одржавање	2.556.000,00	0,00		0,00	0,00	2.556.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	60.000,00					60.000,00
					Извори финансирања за						

				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Укупно за функцију 451:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1005:						
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Свега за пројекат 0701-1005:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 7:						
				01	Приходи из буџета	2.836.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.836.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 7:	2.836.000,00					2.836.000,00
					Извори финансирања за Главу 5.1:						
				01	Приходи из буџета	42.697.762,00					42.697.762,00
				03	Социјални доприноси		214.487,00				214.487,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Укупно за главу 5.1	42.697.762,00	214.487,00		0,00	980.429,00	43.892.678,00
5	2				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ (70810)						
		060			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Месне заједнице						
				16	<i>Опште јавне услуге</i>						
				42	Стални трошкови	127.500,00					127.500,00
				42	Услуге по уговору	5.000,00					5.000,00
				42	Специјализоване услуге	2.500,00					2.500,00

				42 5	Текуће поправке и одржавање	11.250,00					11.250,00
				42 6	Материјал	17.500,00					17.500,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	250,00					250,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	125,00	0,00		0,00	0,00	125,00
				51 2	Машине и опрема	2.500,00	0,00		0,00	0,00	2.500,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00		0,00	0,00	166.625,00
					Укупно за функцију 160:	166.625,00	0,00		0,00	0,00	166.625,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Извори финансирања за главу 5.2	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Укупно за главу 5.2	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
5	3				ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ (71030)						
		120 1			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ						
		120 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалних установа културе						
				82 0	Услуге културе						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	1.190.000,00					1.190.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	213.000,00					213.000,00
				41	Накнаде у природи	9.100,00					9.100,00

					Свега за програмску активност 1201-0001:	2.203.230,00	143.000,00				2.346.230,00
		120 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицај културном и уметничком стваралаштву						
				82 0	Услуге културе						
					41 1 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)		32.100,00				32.100,00
					41 2 Социјални доприноси на терет послодавца		5.858,00				5.858,00
					41 3 Накнаде у натура						0,00
					41 4 Социјална давања запосленима						0,00
					41 5 Накнаде трошкова за запослене						0,00
					41 6 Награде запосленима и остали посебни расходи						0,00
					42 1 Стални трошкови	35.000,00					35.000,00
					42 2 Трошкови путовања		5.000,00				5.000,00
					42 3 Услуге по уговору	82.000,00	61.750,00				143.750,00
					42 4 Специјализоване услуге	739.000,00	82.500,00				821.500,00
					42 5 Текуће поправке и одржавање						0,00
					42 6 Материјал	84.000,00	30.800,00				114.800,00
					46 5 Остале дотације и трансфери						0,00
					Извори финансирања за функцију 820:						
				01	Приходи из буџета	940.000,00					940.000,00

			04	Сопствени приходи		218.008,0 0				218.008,00
				Укупно за функцију 820:	940.000,00	0,00				940.000,00
				Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:						
			01	Приходи из буџета	940.000,00	0,00				940.000,00
			04	Сопствени приходи		218.008,0 0				218.008,00
				Свега за програмску активност 1201-0002:	940.000,00	218.008,0 0				1.158.008,00
				Извори финансирања за главу 5.3						
			01	Приходи из буџета	3.143.230,00					3.143.230,00
			04	Сопствени приходи		218.008,0 0				218.008,00
				Укупно за главу 5.3	3.143.230,00	218.008,0 0				3.361.238,00
				Извори финансирања за раздео 5						
			01	Приходи из буџета	106.438.117,0 0					106.438.117,00
			03	Социјални доприноси		214.487,0 0				214.487,00
			04	Сопствени приходи		361.008,0 0				361.008,00
			07	Донације од осталих нивоа власти						0,00
			13	Вишак прихода					3.370.321,00	3.370.321,00
				Укупно за раздео 5	106.438.117,0 0	575.495,0 0	0,00	0,00	3.370.321,00	110.383.933,00
				Извори финансирања укупно за раздео 1,2,3,4 и 5:						
			01	Приходи из буџета	140.727.839,0 0					140.727.839,00
			03	Социјални доприноси	0,00	214.487,0 0				214.487,00

			04	Сопствени приходи	0,00	361.008,00				361.008,00
			06	Донације од међународних организација	0,00		0,00			0,00
			07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
			13	Вишак прихода	0,00				6.570.321,00	6.570.321,00
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1,2,3,4 и 5:					140.727.839,00	575.495,00	0,00	0,00	6.570.321,00	147.873.655,00

Члан 5.

Средства буџета у износу од 140.727.839,00 динара и средства из осталих извора и пренетих средстава у износу од 7.145.816,00 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији и то:

ПРОГРАМ/Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Циљан а вредност 2016.	Циљана вредност 2017.	Циљана вредност 2018.	Извор 01	Остали извори	Сви извори
Шифра	Назив								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1101	Програм 1 ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ								

		Развој локалне заједнице у складу са усвојеним Програмом пословања	Процент реализације годишњег програма уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања	92%	94%	96%	0		0
0001	Програмска активност Стратешко, просторно и урбанистичко планирање								
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планске и урбанистичко-техничке документације за потес Мали пролаз и Баташево	Усвојен План детаљне регулације за потес Мали пролаз и Баташево	0			0		0
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планова детаљне регулације сеоских гробаља	Израђен план детаљне регулације сеоских гробаља	0	2	2	0	0	0
0002	Програмска активност Уређивање грађевинског земљишта								
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање пословних зграда и објеката јавне намене	Процент учешћа трошкова одржавања пословних зграда и објеката јавне намене у укупним трошковима Програма уређења грађевинског	0,00	7%	0%	190.366		190.366

			земљишта (сви извори)						
1002	Пројекат 2 Изградња степеништа-веза између улица Николе Пашића и објекта Стублина								
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених безбедни амбијенталних целина за општу популацију	1			70.000		70.000
1003	Пројекат 3 Санација и реконструкција спортских терена са уградњом мобилијара								
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених и реконструисаних безбедни амбијенталних целина за децу и омладину	1			600.000		600.000
Укупно Програм 1							860.366	0	860.366
0601	Програм 2 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ								0

		Максимална могућа покривеност корисника и територије услуга комуналне делатности	Степен покривености територије услуга комуналне делатности(број насеља у којима се нуди макар једна од услуга комуналне делатности у односу на укупан број насеља у општини	45%	45%	45%			0
0001	Програмска активност Водоснабдевање								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услуга водоснабдевања	Процент ревитализованих бунара у односу на укупан број бунара у коришћењу(48 бунара)				0		0
0002	Програмска активност Управљање отпадним водама								
	ЈП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Остварени расходи за услуге одржавања атмосферске канализације				0		0
0003	Програмска активност Одржавање депонија								

	ЛП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга уклањања чврстог отпада(1м3 =2.000,00 динара)	Укупна количина скупљеног отпада у м3	100	1750	1750	200.000		200.000
0008	Програмска активност Јавна хигијена								
	ЛП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања чистоће јавних површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварени расходи за пружање услуга одржавања чистоће јавно прометни површина	3.028.390	47.000.000	47.000.000	3.028.390		3.028.390
0009	Програмска активност Уређење и одржавање зеленила								
	ЛП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања јавних и зелених површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварени расходи и издаци за пружање услуга уређења и одржавања јавних зелених површина	300.000	2.185.000	2.185.000	300.000		300.000
0010	Програмска активност Јавна расвета								

	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење услуге одржавања јавне расвете и смањење дуга за утрошену електричну енергију за јавно осветљење	Остварени расходи за пружање услуга јавног осветљења	21.100.000	62.640.000	62.640.000	21.100.000		21.100.000
0012	Програмска активност Одржавање стамбених зграда								
	ЈП ДИП Младеновац	Подстицање одговорног управљања и одржавања стамбених зграда у етажном власништву	Број стамбених зграда у етажном власништву предвиђених за одржавање	0	3	3	0		0
1010	Пројекат 10: Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа и то:у Границама ,улица Деде Васина у линији од хидрофора до краја мреже и у Карађорђевој улици								

	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)20 насеља	50%			210.000		210.000
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа	3					
1002	Пројекат 2 Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода	Степен покривености насеља услугама канализације у односу на укупан број насеља(20 насеља)	15%			1.900.000		1.900.000
1011	Пројекат 11: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић								

	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља,20 насеља)	50%			60.000		60.000
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа	1					
1012	Пројекат 12: Изградња јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац								
	ЈП ДИП Младеновац	Оптимална покривеност насеља и територије јавном расветом	Број игралишта	11			200.000		200.000
1005	Пројекат 5 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу				0		0

			на укупан број насеља)						
1006	Пројекат 6 Реконструкција водовдне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама отклањања отпадних вода	Степен покривености насеља услугама канализације у односу на укупан број насеља(20 насеља)						0
1007	Пројекат 7 Изградња водовдне мреже у улици Косни пут-крак у МЗ Влашка								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				0		0

1008	Пројекат 8 Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиной у МЗ Границе								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				0		0
1009	Пројекат 9 Изградња водоводне у улици Ливадичкој у МЗ Ковачевац								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				0		0
Укупно Програм 2							26.998.390	0	26.998.390
1501	Програм 3 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ								

		Повечћање запослености на територији ГО Младеновац	Број становника ГО Младеновац који су запослени на новим радним местима ,а налазили су се на евиденцији НСЗ	2	2	2			0
0005	Програмска активност Финансијска подршка локалном економском развоју								
	Веће ГО Младеновац	Успостављање механизма за финансијску подршку самозапошљавања	Број новозапослених уз помоћ успостављених механизма за финансијску подршку за самозапошљавање	2	2	2	20.000		20.000
Укупно Програм 3							20.000	0	20.000
1502	Програм 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА								
		Повећање препознатљивости туристичке понуде ГО Младеновац на циљаним тржиштима	Број сајмова на којима је општина учествовала	1	2	2			0
0001	Програмска активност Управљање развојем туризма								

		Стварање партнерства и сарадње са окружењем	Број одржаних промотивних акција са туристичким организацијама из региона са којима се сарађује	1	3	4	1.700.000	0	1.700.000
Укупно Програм 4							1.700.000	0	1.700.000
0101	Програм 5 РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ								
		Спровођење усвојене пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју локалне самоуправе	Процент буџетских средстава која се издвајају за изградњу атарских путева у односу на укупна средства из буџета(сви извори)	0,7%	4%	5%			
0002	Програмска активност Подстицај пољопривредој производњи								
	Веће ГО Младеновац	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	1. Број регистрованих пољопривредних домаћинстава 2. Број пољопривредних газдинстава која аплицирала за субвенције за биљну производњу				1.650.000	0	1.650.000
									0

0003	Програмска активност Рурални развој								
	ЈП ДИП Младеновац	Развој одговарајућих економских услова у сеоским срединама	Број километара санираних атарских путева	0,60	8,50	8,50		980.429	980.429
Укупно Програм 5							1.650.000	980.429	2.630.429
0401	Програм 6 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ								
		Унапређење квалитета животне средине	Процент планираних расхода за унапређење квалитета животне средине у односу на укупан износ средстава из буџета (извор 01)одређен Одлуком о буџету за ЈП ДИП Младеновац	0,23%	0,4%	0,4%			0
0001	Програмска активност Управљање заштитом животне средине и природних вредности								

	ЈП ДИП Младеновац	Испуњење планираних услуга из области заштите животне средине дефинисаних Програмом уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања	Остварени расходи за услуге из области заштите животне средине	97.000	1.036.000	1.036.000	97.000		97.000
Укупно Програм 6							97.000	0	97.000
0701	Програм 7 ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА								
		1.Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социоекономском развоју	Дужина санираних или реконструисаних саобраћајница које су у надлежности ГО Младеновац у км	0	12	12			0
		2.Повећање безбедности учесника у саобраћају и смањење броја саобраћајних незгода	Број саобраћајних незгода						0
0002	Програмска активност Одржавање путева								
	ЈП ДИП Младеновац	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног и каменог	Број километара санираних или реконструисаних путева		12	12			0

		покривача	Остварени расходи за унапређење путне инфраструктуре	2.616.00 0			2.616.000		2.616.000
1003	Пројекат 3 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац за 2016.								
	Веће ГО Младеновац	Подизање свести грађана о важности личног доприноса за унапређење безбедности саобраћаја на путевима	Број саобраћајних незгода евидентираних на територији ГО Младеновац				0	3.200.000	3.200.000
1005	Пројекат 5 Изградња плочастог пропуста на поток у Алинац								
	ЈП ДИП Младеновац	Повећање квалитета градских саобраћајница у ГО Младеновац	Урађен идејни пројекат	1			70.000		70.000
1004	Пројекат 4 Реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића(од Немњине до Кнеза Михаила Обреновића)								

	ЈП ДИП Младеновац	Повећање градских саобраћајница са комплетно изведеним поречним профилом у ГО Младеновац(коловоз и тротоар)	Урађен пројекат за реконструкцију тротоара	1			150.000		150.000
Укупно Програм 7							2.836.000	3.200.000	6.036.000
2002	Програм 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								
		Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваћена основним образовањем	4.350	4.360	4.375			0
1001	Пројекат 1 Исхрана и смештај ученика								
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце са посебним потребама која су смештена у дому				50.000	0	50.000
1002	Пројекат 2 Текуће поправке школа								
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање прописаних услова за несметан васпитно-образовни рад са децом	Број извршених поправки у школама у односу на потребе(захтеви школа) за буџетску годину исказано у процентима				2.000.000		2.000.000
1003	Пројекат 3 Превоз школске деце								

	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце обухваћене организованим превозом у буџетској години				4.500.000	0	4.500.000
1004	Пројекат 4 Награде ученицима и студентима								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања повећањем броја деце која се награђују за постигнуте резултате	1.Број деце корисника стипендије ГО Младеновац 2.Број деце добитника награда на Републичком такмичењу				943.500	0	943.500
1005	Пројекат 5 Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања деце	Број деце која су користила превоз на такмичење				30.000	0	30.000
1006	Пројекат 6 Остали пројекти								
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем са додатним активностима	Број "Вуковаца"у школској години				490.000	0	490.000
Укупно Програм 9							8.013.500	0	8.013.500

0901	Програм 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
		Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима буџета ГО Младеновац						
0001	Програмска активност Социјалне помоћи								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење заштите сиромашних	1.Број корисника једнократне новчане помоћи 2.Број грађана корисника субвенција комуналних услуга				1.690.000	0	1.690.000
0005	Програмска активност Активности Црвеног крста								
	Веће ГО Младеновац	Социјално деловање-олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи,развијањем солидарности међу људима,организовањем различитих облика помоћи	Број чланова Црвеног крста					0	0

0006	Програмска активност Дечија заштита								
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање материјалне подршке за децу и породицу	Висина буџетских издвајања за мере материјалне подршке деци и породици-превоз деце				60.000	0	60.000
1001	Пројекат 1 Право да се има дом								
		Помоћ избеглим и расељеним лицима за повратак и безбедан живот	Број избеглих и интерно расељених лица примаоца помоћи						0
Укупно Програм 11							1.750.000	0	1.750.000
1801	Програм 12 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА								
		Унапређење партнерства за здравље	Број прегледаних пацијената на апаратима који су набављени по овом програму						
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета примарне здравствене заштите-превенција и интегрисане услуге	Број прегледаних пацијената на апаратима који су набављени по овом програму					0	0
Укупно Програм 12							0	0	0
1201	Програм 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ								
		Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	Процент издвајања за културу у оквиру буџета ГО						

			Младеновац						
0001	Програмска активност Функционисање локалних установа културе								
	Центар за културу	Функционисање локалних установа културе	Укупан број културних манифестација које су одржане у години				2.203.230	143.000	2.346.230
0002	Програмска активност Подстицај културном и уметничком стваралаштву								
	Центар за културу	Повећање интересовања грађана за развој културе	Укупан број културних манифестација које су одржане у години				940.000	218.008	1.158.008
	Укупно Програм 13						3.143.230	361.008	3.504.238
1001	Пројекат 1 Израда штампаног водича културне баштине Младеновца и околине								
	Веће ГО Младеновац	Подизање свести становништва о важности културног идентитета локалне заједнице	Повећање броја посетилаца у Младеновцу				0	0	0

1301	Програм 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
		Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане и грађанке општине	Процент буџета општине намењен за спорт(из извора 01)						
0001	Програмска активност Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима								
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у ГО Младеновац	Процент буџета општине намењен финансирању спортских организација(из извора 01)				1.200.000	0	1.200.000
0002	Програмска активност Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури								

	Веће ГО Младеновац	Добра сарадња са школским установама у циљу организованог бављења спортом омладине	Број годишњих и посебних програма намењених развијању школског спорта				2.000.000	0	2.000.000
0003	Програмска активност Одржавање спортске инфраструктуре								
		Обезбедити адекватне услове у постојећим објектима(укључујућ и и спортску опрему и реквизите)да се баве рекреативним спортом и физичком културом	Процент буџета који се издваја за функционисање СРЦ "љубомир Ивановић Геџа"(из извора 01)				5.000.000		5.000.000
Укупно Програм 14							8.200.000	0	8.200.000
0602	Програм 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА								
		Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Стабилност и интегритет локалног буџета(суфицит, дефицит)						
0001	Програмска активност 1 Функционисање локалне самоуправе и градских општина								

			1.Број студената који се стипендирају из буџета ГО Младеновац						
	Скупштина ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2.Процент учешћа трошкова мобилних телефона функционера Скупштине у укупним трошковима мобилних телефона ГО Младеновац				100.000		100.000
			1.Процент учешћа трошкова председника ГО Младеновац у укупним трошковима ГО Младеновац						
	Председник ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2.Процент учешћа трошкова мобилних телефона председника ГО Младеновац у укупним трошковима мобилних телефона ГО Младеновац				2.369.722		2.369.722
			1.Процент учешћа функционера у укупном броју запослених у ГО Младеновац				6.780.500		6.780.500
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2.Број седница општинског Већа						

			1. Процент остварених услуга у оквиру ф-је 090 у односу на примљене захтеве грађана						
	Управа ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2. Број остварених услуга општинске Управе-процент решених предмета				43.520.500	2.389.892	45.910.392
			3. Процент буџета који се издваја за накнаде члановима општинских комисија у оквиру Управе						
	ЈП ДИП Младеновац	Унапређење и модернизација рада ЈП ДИП Младеновац	Процент буџетских средстава опредељених за функционисање дирекције(на ф-ји 130) у односу на укупна буџетска средства опредељена Одлуком о буџетуза ЈП ДИП(за извор 01)	23%	25%	25%	11.906.006	214.487	12.120.493
0002	Програмска активност Месне заједнице								
	Месне заједница	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Степен остварења финансијских планова месних заједница				166.625		166.625

0003	Програмска активност Управљање јавним дугом								
	Управа ГО Младеновац	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима који су <или = 15%				16.910.000		16.910.000
0004	Програмска активност Општинско правобранилаштво								
	Општинско правобранилаштво	Заштита имовинских права и интереса општине	Процент решених предмета у односу на укупан број предмета				1.556.000		1.556.000
0006	Програмска активност Информисање								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење јавног информисања од локалног значаја	1. Број издатих билтена општине(штампани или електронски)				450.000		450.000
1001	Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс								
	Веће ГО Младеновац	Дотација невладиним организацијама					1.700.000		1.700.000
Укупно Програм 15							85.459.353	2.604.379	88.063.732
УКУПНО ПРОГРАМИ							140.727.839	7.145.816	147.873.655

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

Приходи и примања буџета прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте прихода и примања.

Члан 7.

Наредбодавац за извршење буџета је Привремени орган градске општине Младеновац и одговоран је за извршење ове одлуке.

Привремени орган је одговоран 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.

Члан 8.

Привремени орган градске општине Младеновац може донети одлуку о промени износа апропријација и преносу апропријација у текућу буџетску резерву у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава уз одобрење Службе за буџет и финансијске послове може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода издатака који се финансира из општих прихода буџета у износу до 5% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Преусмеравање апропријација односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора апропријације могу мењати без ограничења у складу са законом.

Ако у периоду привременог финансирања дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Привремени орган градске општине Младеновац доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Преусмеравање средстава у текућу буџетску резерву вршиће се у складу са законом.

Члан 9.

У случају да се буџету градске општине Младеновац из другог буџета (Града, Републике или друге локалне самоуправе) одреде актом наменска трансферна средства укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, Служба за буџет и финансијске послове на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 10.

Средства текуће буџетске резерве у износу од 1.294.722,0 динара користе се на основу решења о употреби средстава текуће буџетске резерве која доноси Привремени орган на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које апропријације нису извршене или за сврхе за које се у току периода привременог финансирања покаже да планиране апропријације нису биле довољне. Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту за чију намену су средства усмерена.

Средства сталне буџетске резерве у износу од 100.000,00 динара користе се за финансирање расхода градске општине Младеновац у отклањању последица ванредних околности као што су: поплава, суша, земљотрес, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Решења о употреби средстава сталне буџетске резерве у периоду привременог финансирања доноси Привремени орган градске општине Младеновац, на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Члан 11.

Распоред и коришћење средстава утврђених у члану 4. ове одлуке вршиће се на основу финансијског плана директног корисника буџета за период привременог финансирања који доноси руководилац тог буџетског корисника у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Финансијским планом из става 1. овог члана средства буџета распоређују се по ближим наменама у складу са економском и функционалном класификацијом и по изворима финансирања. На финансијски план из става 1. овог члана сагласност даје Привремени орган градске општине Младеновац по претходно прибављеном мишљењу Службе за буџет и финансијске послове.

Финансијски план директног корисника мења се истовремено са променом апропријација утврђених чланом 4. ове одлуке у складу са законом.

Члан 13.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им та средства одобрена.

Корисници средстава буџета који одређени расход извршавају из средстава буџета и из других извора обавезни су да измирење тог расхода прво врше из прихода из тих других извора.

Члан 14.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава који припадају буџету.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава, може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

Члан 15.

Корисници средстава буџета могу преузимати обавезу на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава који је предвиђен овом одлуком или су у супротности са Законом о буџетској систему, не могу се извршавати на терет буџета.

Обавезе преузете, у складу са одобреним апропријацијама у 2015. години, а не извршене у току те године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у 2016. години и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

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 16.

У периоду привременог финансирања обрачун и исплата плата, као и обрачун и исплата божићних, годишњих и јубиларних награда и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима за директне и индиректне кориснике средстава буџета градске општине Младеновац вршиће се у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину.

Члан 17.

Обавеза према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току привременог финансирања примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Привремени орган градске општине Младеновац може обуставити извршење појединих издатака буџета, у случају да се издаци повећавају или примања буџета смање.

Члан 18.

Уколико у току реализације средстава предвиђених овом одлуком дође до измена у Правилнику о стандарном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац извршиће одговарајуће измене ове одлуке.

Члан 19.

Распоред остварених примања буџета врши се тромесечним планом за извршење буџета. Директни и индиректни корисници средстава буџета могу да врше плаћања до висине утврђених квота.

Члан 20.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака односно програма корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева, а у складу са утврђеним износом апропријација, односно утврђеним квотама.

Уз захтев за пренос, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање на основу које је утврђена обавеза корисника буџетских средстава.

Члан 21.

Директни корисници буџетских средстава су дужни да, на захтев Службе за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном временском периоду.

Члан 22.

Новчана средства буџета градске општине Младеновац и директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора, користиће се у складу са Правилником о начину коришћења средстава са подрачуна односно других рачуна консолидованог рачуна трезора.

Члан 23.

Уговори о набавци добара, пружању услуга и извођењу грађевинских радова, које закључују директни и индиректни корисници буџетских средстава морају бити додељени у складу са прописима који регулишу јавну набавку.

Члан 24.

Трансферна средства према индиректним корисницима буџета градске општине Младеновац могу вршити сви директни корисници буџетских средстава када трансферишу средства индиректном кориснику на истом нивоу власти.

Члан 35.

Уколико индиректни корисник буџетских средстава радњама у оквиру обављања своје делатности изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 25.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Београда".

Члан 26.

Ова одлука ступа на снагу *parendnog* дана од дана објављивања у "Службеном листу града Београда".

Образложење

I ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Правни основ за доношење Одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину садржан је у члану 39. став 1. Статута градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", бр. 40/10-пречишћен текст и 38/13), којим је предвиђено да градска општина Младеновац има буџет у коме се исказују сви његови приходи и примања, расходи и издаци и да се израђује на начин предвиђен законом и доноси за једну календарску годину.

На основу одредби члана 32. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр. и 108/13) и члана 4. Одлуке о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђених приходима који припадају граду односно градским општинама у 2015. години ("Службени лист града Београда", број ___/14), Скупштина градске општине Младеновац доноси Одлуку о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину.

II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одредбама Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр. и 108/13), предвиђено је да јединица локалне самоуправе припрема и доноси буџет у складу са буџетским календаром. На тај начин се у текућој буџетској години обезбеђује финансирање јавних расхода и издатака буџета из реалних извора. С обзиром на то да је град Београд јединица локалне самоуправе у којој се јавне потребе измирују из буџета Града и буџета седамнаест градских општина у складу са надлежностима прописаним Статутом, потребно је обезбедити да се фискални послови, остваривање и расподела јавних средстава на нивоу Града и градских општина, обављају јединствено и на реалном нивоу.

Одредбама Закона о буџетском систему предвиђено је да 15. јуна Влада усваја Фискалну стратегију и доставља је Народној скупштини на разматрање, као и локалној власти, а да 5. јула министар доставља Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти. Законом је такође је прописан Календар буџета локалне власти и предвиђено да најкасније 1. августа локални орган управе надлежан за финансије издаје упутство за припрему нацрта буџета локалне власти за буџетску и наредне две фискалне године.

Међутим, у 2014. години фискална стратегија за 2015. годину са пројекцијама за 2016. и 2017. годину није донета у законском року. У складу са чланом 36а. Закона о буџетском систему Министарство финансија је у прилогу дописа број 401-00-03539/2014/03 од 27. новембра 2014. године доставило Граду Београду Упутство за за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину и пројекцију за 2016. и 2017. годину, које је Град проследио градским општинама.

У Упутству је у уводном делу наведено да ће у складу са Законом о буџетском систему сви буџетски корисници од доношења Закона о буџету Републике Србије и одлука о буџетима локалне власти за 2015. годину, исказивати свој буџет на програмски начин. Поред тога, указано је и на примену нових законских решења предвиђених изменама и допунама Закона о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС", број 123/14), које имају за резултат смањење буџетских средстава која се издвајају за финансирање редовног рада и изборне кампање политичких субјеката.

Током 2014. године главни инструменти су били смањење плата у јавном сектору и замрзавање запошљавања. У Упутству је наведено да је циљ фискалне консолидације у наредном периоду снижавање дефицита и заустављање раста јавног дуга и успостављање тренда његовог опадања.

С обзиром на то да је Упутство полазни основ за припрему буџета и да је достављено локалним самоуправама крајем новембра није било могућности да се испоштује рок из буџетског календара.

На основу планских параметара и смерница предвиђених Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину, Секретаријат за финансије града Београда за 2015. годину је припремио Одлуку о обиму средстава и распореди прихода између буџета Града и градских општина.

Чланом 40. Закона о буџетском систему предвиђено је да локални орган управе надлежан за финансије доставља директно корисницима буџетских средстава локалне власти Упутство за припрему буџета локалне власти, а по добијању Упутства или Фискалне стратегије.

Полазећи од наведеног, а у складу са достављеним приходима и оквиром буџета од Секретаријата за финансије Управе Града Београда, Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац на основу добијених података је утврдила текуће расходе и издатке буџета градске општине Младеновац у 2015. години односно припремљен је нацрт ове одлуке.

У поступку припреме ове одлуке успостављена је сарадња са буџетским корисницима, и на основу информација о потребама корисника а у складу са расположивим средствима и приоритетима утврђена је расподела средстава за финансирање јавних расхода буџета ГОМ за 2015. годину.

III ОБРАЗЛОЖЕЊЕ СТРУКТУРЕ СРЕДСТАВА

Одлуком о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину предвиђена су средства у износу од 519.190.678,00 динара на име текућих прихода и примања и 14.026.050,00 динара на име прихода и примања индиректних корисника буџета из осталих извора и пренетих средстава из претходних година, што укупно чини оквир од 533.216.728,00 динара.

А - ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине у Одлуком о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину предвиђена су средства у износу од 519.190.678,00 динара, а која су планирана Одлуком о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђених приходима који припадају граду односно градским општинама у 2015. години.

Структура прихода је следећа:

1) приход од пореза на имовину који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 133.546.401,00 динара;

2) приход од пореза на доходак грађана - зараде који се оствари на подручју градске општине Младеновац дели се између општине и града у односу 68,73 према 31,27 и он се планира у укупном износу од 260.593.987,00 динара;

Део средстава од оствареног пореза на доходак грађана - зараде општина је у обавези да користи за финансирање потребе изградње, одржавања, управљања и коришћења сеоских, пољских и других некатегорисаних путева и за комуналну делатност на подручју општине, као и за класичне функције индиректног корисника буџета у проценту од 61,80%.

3) приход од пореза на наслађе који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 1.000.000,00 динара;

4) приход од локалних комуналних такси који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 47.494.038,00 динара;

5) приход од пореза на пренос апсолутних права који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 24.187.945,00 динара;

6) приход од пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 37.685.324,00 динара;

7) приход од накнаде за коришћење грађевинског земљишта који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у износу од 1.000.000,00 динара (приход који се остварује из претходних година);

8) приход од давања у закуп односно на коришћење непокретности у државној својини које користи градска општина и индиректни корисници њеног буџета, који се оствари на подручју градске општине Младеновац припада у целини општини и он се планира у бруто износу од 7.300.795,00 динара (са ПДВ-ом);

Средства остварена у буџету градске општине од прихода давања у закуп пословног простора трошиће се по програму надлежног органа општине за намене предвиђене законом.

9) приход од камата на средства градских општина планира се у износу од 350.000,00 динара;

10) приходи које својом делатношћу остваре органи, организације и службе градске општине планирају се у износу од 2.628.804,00 динара;

11) приход од локалних административних такси остварен у пословима органа, организација и служби градске општине планирају се у износу од 1.800.000,00 динара;

12) приход од новчаних казни изречених у прекршајном поступку планирају се у износу од 50.000,00 динара;

13) други јавни приходи и примања у складу са законом - мешовити приходи планирају се у износу од 1.553.384,00 динара;

Б) РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Текући расходи и издаци у Одлуци о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину, планирају се у износу од 519.190.678,00 динара.

Структура расхода и издатака је следећа:

1) расходи за запослене су планирани у укупном износу од 177.629.892,00 динара за директне и индиректне кориснике буџета, а односе се на:

- плате и додаци запослених	142.421.814,00 динара
- социјални доприноси на терет послодавца	25.735.526,00 динара
- накнада у натури (превоз)	3.396.100,00 динара
- социјална давања запосленима	4.111.000,00 динара
- накнада за запослене	1.311.000,00 динара
- награде, бонуси и ос.пос.расх. (јуб.награде)	654.452,00 динара

2) расходи за коришћење услуга и роба планирани су у укупном износу од 184.748.563,00 динара за директне и индиректне кориснике буџета, а односе се на:

- стални трошкови (струја, вода, грејање ...)	95.279.821,00 динара
- трошкови путовања (превоз деце основних и специјалних школа)	20.019.000,00 динара
- услуге по уговору	36.440.036,00 динара
- специјализоване услуге	3.429.650,00 динара
- текуће поправке и одржавање	24.521.917,00 динара
- материјал	5.058.406,00 динара

3) расходи за отплату камата и пратећи трошкови задуживања планирани су у укупном износу од 27.930.000,00 динара, а односе се на:

- отплата домаћих камата	6.650.000,00 динара
- пратећи трошкови задуживања	21.280.000,00 динара

4) расходи за субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама планирани су у укупном износу од 4.750.000,00 динара;

5) расходи за донације и трансфере планирани су у укупном износу од 21.730.625,00 динара, а односе се на:

- текуће трансфере осталим нивоима власти	7.159.500,00 динара
- дотације организацима обавезног соц.осиг.	2.656.200,00 динара
- остале дотације и трансфери (Закон о умањењу плата, односно зарада ...)	11.914.925,00 динара

6) расходи на име накнаде за социјалну заштиту из буџета планирани су у укупном износу од 19.484.717,00 динара;

7) остали расходи планирани су у укупном износу од 28.414.364,00 динара, а односе се на:	
- дотације невладиним организацијама	20.364.864,00 динара
- порези, обавезне таксе, казне и пенали	3.677.000,00 динара
- новчане казне и пенали по решењу судова	3.055.000,00 динара
- накнада штете за повреде или штету нанету од државних органа	1.317.500,00 динара

8) расходи који се издвајају у текућу буџетску резерву износе 1.425.000,00 динара;

9) расходи који се издвајају у сталну резерву износе 190.000,00 динара;

10) расходи за основна средства планирају се у укупном износу од 17.964.000,00 динара, а односе се на:

- зграде и грађевински објекти	15.755.000,00 динара
- машине и опрема	2.109.000,00 динара
- нематеријална имовина	80.000,00 динара

11) расходи за отплату главнице домаћим кредиторима планирају се у укупном износу од 34.923.250,00 динара.

Текући приходи и примања се увећавају за износ од 14.026.050,00 динара који се односе на приходе индиректног корисника ЈП "ДИП Младеновац", Младеновац и пренете приходе из ранијих година, а користиће се у складу са Финансијским планом и Одлуком о буџету ГО Младеновац за 2015. годину.

Буџетски корисници су исказали своје потребе водећи рачуна о лимитима за 2015. годину о планираним пренетим обавезама и средствима за текуће активности и потребе за основним средствима и додатне активности.

У складу са напред наведеним предложени обим расхода и издатака буџета утврђен је веома рестриктивно, а захтеви директних и индиректних корисника су усклађени са пројектованим приходима уважавајући постављене приоритете.

IV РАСПОРЕД СРЕДСТАВА ПО ПРОГРАМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ

У Одлуци о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину, заступљени су следећи Програми/Програмске активности и Пројекти и то:

1. Програм 1 - Локални развој и просторно планирање (циљ развој локалне заједнице у складу са усвојеним програмом пословања) има:

програмске активности:

- Стратешко-просторно и урбанистичко планирање и
- Уређивање грађевинског земљишта и

пројекат

- Изградња подлоге дечјег игралишта са темељима за монтажу справа, опреме за игру.

2. Програм 2 - Комунална делатност (циљ максимална могућа покривеност корисника и територије услугама комуналне делатности) има

програмске активности:

- водоснабдевање,
- управљање отпадним водама,
- одржавање депонија,
- јавна хигијена,
- уређење и одржавање зеленила,
- јавна расвета,
- одржавање стамбених зграда

пројекти

- Изградња водовода дуж локалног пута Л-1901
- Изградња фекалне канализације у улици М.Миланковића
- Реконструкција водоводне мреже у Космајској улици
- Изградња фекалне канализације у улици Р.Марића у МЗ Рајковац
- Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца

3. Програм 3 - Локални економски развој (циљ повећање запослености на територији ГО Младеновац) има

програмску активност

- финансијска подршка на локалном економском развоју.

4. Програм 4 - Развој туризма (циљ повећање препознатљивости туристичке понуде ГО Младеновац) има

програмску активност

- управљање развојем туризма.

5. Програм 5 - Развој пољопривреде (циљ спровођење усвојене пољопривредне политике руралног развоја на подручју локалне самоуправе) има

програмске активности

- подстицај пољопривредној производњи
- рурални развој

6. Програм 6 - Заштита животне средине (циљ унапређење квалитета животне средине) има

програмску активност

- управљање заштитом животне средине и природних вредности.

7. Програм 7 - Путна инфраструктура (циљ развијеност инфраструктуре, повећање безбедности учесника у саобраћају, одржавање квалитетне путне мреже ...) има

програмску активност

- одржавање путева

пројекте

- Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац
- Изградња тротоара у улици Ж. Мишића

8. Програм 9 - Основно образовање (циљ потпуни обухват основним образовањем и васпитањем) има

пројекте

- Исхрана и смештај ученика
- Текуће поправке школа
- Превоз школске деце
- Награде ученицима и студентима
- Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови
- Остали пројекти

9. Програм 11 - Социјална и дечија заштита (циљ унапређење положаја грађана и обезбеђивање мера материјалне подршке) има

програмске активности

- социјална помоћ
- активности Црвеног крста
- дечија заштита

пројекат

- Право да се има дом

10. Програм 12 - Примарна здравствена заштита (циљ унапређење партнерства за здравље) има

програмску активност

- функционисање установа примарне заштите

11. Програм 13 - Развој културе (циљ подстицање развоја културе) има

програмску активност

- подстицај културном и уметничком стваралаштву

пројекат

- Израда штампаног водича културне баштине Младеновца и околине

12. Програм 14 - Развој спорта и омладине (циљ планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане) има

програмске активности

- подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима
- подршка предшколском, школском и рекреативном спорту
- одржавање спортске инфраструктуре

13. Програм 15 - Локална самоуправа (циљ одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе) има

програмске активности

- функционисање локалне самоуправе градске општине
- месне заједнице
- управљање јавним дугом
- општинско правобранилаштво

Разлог за раније ступање на снагу односно пре осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Београда" је датум заказивања седнице Скупштине града на којој се усваја акт - Одлука о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђених приходима који припадају граду односно градским општинама у 2015. години, у коме су опредељена средства буџетима градских општина од 1. јануара 2015. године сагласно Закону о буџетском систему.

Привремени орган градске општине Младеновац, на седници одржаној 7.марта 2016. године, на основу члана 32 И 86. став 4. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник РС", 129/07 и 83/14 - др.закон), чл.47. и 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14 и 68/15-др.закон И 103/15), члана 18. став 1. тачка 2. Статута градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", бр.40/10-пречишћен текст и 38/13) и чл.2.и 3. Одлуке о распуштању Скупштине градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", број 42/15), донео је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР - МАРТ 2016. ГОДИНЕ

И ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о привременом финансирању градске општине Младеновац за период јануар - март 2016. године ("Службени лист града Београда", број93/15), члан 1. мења се и гласи:

"Приходи и примања, расходи и издаци у периоду привременог финансирања утврђени су у следећем износу и то:

А.	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА
I	Текући приходи и примања од нефинансијске имовине	7+8	140.727.839
1.	Текући приходи	7	140.727.839
1.1.	<i>Уступљени приходи</i>	7	80.755.285
	Порез на доходак грађана	711	74.606.485
	Порез на фонд зарада	712	
	Порез на наслеђе и поклон	713	478.000
	Порез на пренос апсолутних права	713	5.670.800
	Накнаде:	714	
	- Годишња накнада за моторна и друга возила	7145	
	- Накнада за промену намене и закуп пољопривредног земљишта	7145	
	- Накнада за загађивање животне средине	7145	
1	Ненаменски трансфер од Републике Србије	7331	
	Ненаменски трансфер од Града	7331,2	
1.2	<i>Изворни приходи</i>	7	59.972.554
	Порез на имовину	711147,713	39.916.000
	Локалне комуналне таксе и локалне административне таксе	714,716,741,742	14.969.054
	Боравишна такса	7145	
	Накнаде:	714,741,742	1.987.500
	- Посебна накнада за заштиту животне средине	7145	
	- Накнада за коришћење грађевинског земљишта	7415	1.987.500
	- Накнада за уређивање грађевинског земљишта	7422	
	Камате	7411	25.000
	Закуп пословног простора	7421	450.000
	Закуп грађевинског земљишта	7421	
	Приходи које својом делатношћу оствари општинска управа	742	375.000
	Добровољни трансфери од грађана	744	
	Мандатне и новчане казне	714,743	125.000
	Средства за противпожарну заштиту	745	

	Донације	732	
	Мешовити и неодређени приходи	743,745,772	2.125.000
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771,772	
2.	<i>Примања од продаје нефинансијске имовине</i>	8	
II	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	4+5	130.839.089
1.	Текући расходи	4	127.910.589
	Расходи за запослене	41	38.854.588
	Коришћење роба и услуга	42	49.160.991
	Отплата камата	44	6.355.000
	Субвенције	45	6.581.000
	Издаци за социјалну заштиту	47	2.753.500
	Остали расходи	48,49	15.632.537
	Текући трансфери	4631,4641	4.930.000
	Капитални трансфери	4632,4642	
	Остале донације и трансфери	465	3.642.973
2.	<i>Капитални расходи – издаци за нефинансијску имовину</i>	5	3.928.500
III	Буџетски суфицит-дефицит (I-II)	(7+8)-(4+5)	8.888.750
	Примарни суфицит-дефицит (буџетски суфицит-дефицит коригован за износ нето камате)	(7+8-7411)-(4+5-44)	15.218.750
	Укупни фискални резултат (III+VI)		
Б.	ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ДАТИХ КРЕДИТА		
IV	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате датих кредита	92	
V	Издаци по основу датих позајмица и набавке финансијске имовине	62	
VI	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате кредита минус издаци по основу датих кредита и набавке финансијске имовине (IV-V)	92-62	
В	ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА		
VII	Примања од задуживања	91	
1	Примања од домаћих задуживања	911	
2	Примања од иностраних задуживања	912	
VIII	Отплата главнице	61	8.888.750
1	Отплата главнице домаћим кредиторима	611	8.888.750
2	Отплата главнице ино-кредиторима	612	
IX	Промена стања на рачуну (III+VI+VII-VIII)		
X	Нето финансирање (VI+VII-VIII-IX=-III)		-8.888.750

Приходи и примања исказани су у следећим износима у табели која следи:

Економска класификација	ВРСТА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План I-III 2016.
-------------------------	-------------------------	------------------

1	2	3
3	Пренета новчана средства буџета из претходних година	27.559.042,00
3111	Пренета новчана средства буџета из претходних година	27.559.042,00
7	Текући приходи	140.729.091,00
7111	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	74.606.485,00
7121	Порез на фонд зарада	
7131	Периодични порези на непокретности	39.916.000,00
7133	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	478.000,00
7134	Порези на финансијске и капиталне трансакције	5.670.800,00
7144	Порези на појединачне услуге	139.600,00
7145	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	8.645.000,00
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	4.345.454,00
7321	Текуће донације од међународних организација	
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	1.252,00
7411	Кamate	25.000,00
7415	Закуп непроизводне имовине	3.076.500,00
7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	450.000,00
7422	Таксе и накнаде	750.000,00
7423	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	375.000,00
7433	Приходи од новчаних казни и прекршаја	125.000,00
7441	Текући добровољни транс. од физичких и правних лица	
7451	Мешовити и неодређени приходи	2.125.000,00
7711	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	
8	Примања од продаје нефинансијске имовине	
8121	Примања од продаје покретне имовине	
9	Примања од задуживања и продаје финанс. имовине	
9114	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	
8+9	СВЕГА ПРИМАЊА	
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	140.729.091,00
3+7+8+9	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	168.288.133,00
	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	123.313.573,00
3+7+8+9+ средства индиректног корисника	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	291.601.706,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по појединој намени утврђују се у следећим износима:

Екон клас	Врсте расхода и издатака	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5

410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	38.854.588,00	252.445,00	39.107.033,00
411	Плате и додаци запослених	29.333.091,00	32.100,00	29.365.191,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.317.234,00	5.858,00	5.323.092,00
413	Накнаде у натури (превоз)	99.100,00		99.100,00
414	Социјална давања запосленима	2.353.000,00	214.487,00	2.567.487,00
415	Накнаде за запослене	1.134.950,00		1.134.950,00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	617.213,00		617.213,00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	49.160.991,00	24.538.986,00	73.699.977,00
421	Стални трошкови	25.797.314,00	7.535.000,00	33.332.314,00
422	Трошкови путовања	2.610.000,00	5.000,00	2.615.000,00
423	Услуге по уговору	10.793.027,00	120.750,00	10.913.777,00
424	Специјализоване услуге	1.486.900,00	3.394.392,00	4.881.292,00
425	Текуће поправке и одржавање	7.079.750,00	10.554.902,00	17.634.652,00
426	Материјал	1.394.000,00	2.928.942,00	4.322.942,00
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	0,00	0,00	0,00
431	Амортизација некретнина и опреме	0,00	0,00	0,00
440	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	6.355.000,00	0,00	6.355.000,00
441	Отплата домаћих камата	700.000,00		700.000,00
444	Пратећи трошкови задуживања	5.655.000,00		5.655.000,00
450	СУБВЕНЦИЈЕ	6.581.000,00	0,00	6.581.000,00
451	Субвенције јавним нефинан. предузећима и орган.	6.581.000,00		6.581.000,00
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	8.572.973,00	0,00	8.572.973,00
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	4.930.000,00		4.930.000,00
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти			0,00
464	Дотације организацијама обавезног соц. осигурања			0,00
465	Остале дотације и трансфери	3.642.973,00		3.642.973,00
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	2.753.500,00	0,00	2.753.500,00
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.753.500,00		2.753.500,00
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	14.315.565,00	413.108,00	14.728.673,00
481	Дотације невладиним организацијама	11.469.000,00	390.108,00	11.859.108,00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.440.074,00	23.000,00	1.463.074,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.356.491,00		1.356.491,00
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од држ. органа	50.000,00		50.000,00

490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1.316.972,00	0,00	1.316.972,00
49911	Стална резерва	100.000,00		100.000,00
49912	Текућа резерва	1.216.972,00		1.216.972,00
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	3.928.500,00	124.508.078,00	128.436.578,00
511	Зграде и грађевински објекти	3.171.000,00	123.209.829,00	126.380.829,00
512	Машине и опрема	527.500,00	1.098.249,00	1.625.749,00
514	Култивисана имовина			0,00
515	Нематеријална имовина	230.000,00	200.000,00	430.000,00
520	ЗАЛИХЕ			0,00
523	Залихе робе за даљу продају			0,00
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА			0,00
541	Земљиште			0,00
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	8.888.750,00	1.161.250,00	10.050.000,00
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	8.888.750,00	1.161.250,00	10.050.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДА	140.727.839,00	150.873.867,00	291.601.706,00

Функционална класификација	Функције	Информатор о државној изјави о средствима из буџета 10.10.2016	Средства из осталих извора	Укупна средства
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	3.630.000,00	0,00	3.630.000,00
010	Болест и инвалидност	0,00		0,00
040	Породица и деца	0,00		0,00
070	Соц.помоћ угроженом становништву неклса.на др.месту	3.405.000,00		3.405.000,00
090	Соц.заштита неклассифик.на др.месту	225.000,00		225.000,00
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	79.788.719,00	4.227.879,00	84.016.598,00
110	Извршни и зако.органи, финансијски и фискал.послови			0,00
111	Извршни и законодавни органи	4.707.472,00		4.707.472,00
112	Финансијски и фискални послови			0,00
130	Опште услуге	54.660.872,00	3.066.629,00	57.727.501,00
150	Опште јавне услуге-истраживање и развој			0,00
160	Опште јавне услуге неклассиф.на другом месту	5.176.625,00		5.176.625,00
170	Трансакције јавног дуга	15.243.750,00	1.161.250,00	16.405.000,00
180	Трансфери општег карактера између разл.нивоа власти			0,00
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	1.577.000,00	0,00	1.577.000,00
330	Судови	1.577.000,00		1.577.000,00
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	6.320.000,00	123.590.258,00	129.910.258,00
411	Општи економски и комерцијални послови			0,00
421	Пољопривреда	1.650.000,00		1.650.000,00
451	Друмски саобраћај	2.970.000,00	123.590.258,00	126.560.258,00
453	Железнички саобраћај			0,00
473	Туризам	1.700.000,00		1.700.000,00
474	Вишенаменски развојни пројекти			0,00
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	3.360.390,00	3.000.000,00	6.360.390,00
510	Управљање отпадом	3.228.390,00	3.000.000,00	6.228.390,00
520	Управљање отпадним водама	0,00		0,00
530	Смањење загађености	132.000,00		132.000,00
560	Зашт.жив.сред.неклас.на др.месту	0,00		0,00

600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	25.305.000,00	16.366.473,00	41.671.473,00
620	Развој заједнице	3.605.000,00	6.416.473,00	10.021.473,00
630	Водоснабдевање	380.000,00		380.000,00
640	Улична расвета	21.320.000,00	7.850.000,00	29.170.000,00
660	Послови становања и зајед.неклас.на др.месту	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
760	ЗДРАВСТВО	0,00	0,00	0,00
733	Услуге медицинских центара и пород.	0,00		0,00
760	Здравство некласифик.на др.месту	0,00		0,00
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	14.693.230,00	489.257,00	15.182.487,00
810	Услуге рекреације и спорта	9.400.000,00		9.400.000,00
820	Услуге културе	3.143.230,00	489.257,00	3.632.487,00
830	Услуге емитовања и штампања	450.000,00		450.000,00
860	Рекреација, спорт, култура и вере	1.700.000,00		1.700.000,00
900	ОБРАЗОВАЊЕ	6.053.500,00	3.200.000,00	9.253.500,00
911	Предшколско образовање	0,00		0,00
912	Основно образовање	6.003.500,00		6.003.500,00
913	Основно образовање са домом ученика	50.000,00		50.000,00
920	Средње образовање	0,00		0,00
960	Помоћне услуге у образовању	0,00		0,00
980	Образовање неклас.на др.месту	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАХОДИ И ИЗДАЦИ	140.727.839,00	150.873.867,00	291.601.706,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по функцијама утврђују се у следећим износима:

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

"Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017. и 2018. годину, исказују се у следећем прегледу:

Раз-део	Глава	Назив буџетског	Назив капиталног пројекта	ИЗНОС
---------	-------	-----------------	---------------------------	-------

		корисника		2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
5		Управа ГО Младеновац	- Канцеларијска опрема	50.000,00		
			- Рачунарска опрема	310.000,00		
			- Телефони	5.000,00		
			- Електронска опрема	80.000,00		
			- Опрема за домаћинство	10.000,00		
			- Уграђена опрема	20.000,00		
			- Опрема за јавну безбедност	50.000,00		
			- Лиценце	230.000,00		
Свега за раздео 5:				755.000,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				755.000,00	0,00	0,00
5	1	ЈП ДИП Младеновац	- Намештај за правну службу		50.000,00	50.000,00
			- Телефони		30.000,00	30.000,00
			- Електронска опрема		165.000,00	165.000,00
			- Уградна опрема			
			- Рачунарска опрема		150.000,00	150.000,00
			- Штампач		50.000,00	50.000,00
			- Опрема за домаћинство		15.000,00	15.000,00
			- Изградња осталих објеката, 2 бунара		18.000.000,00	18.000.000,00
			План детаљне регулације сеоских гробаља		5.000.000,00	5.000.000,00
			- Идејни пројекат уређења центра МЗ В.Иванча	100.000,00		
			- Пројектна документација из средстава закупа - техничка контрола	60.000,00	500.000,00	500.000,00
			- Идејни пројекат изградња степеништа	70.000,00		

			- Пројектно планирање санације и реконструкције спортских терена са уградњом мобилијара	100.000,00		
			- Израда пројектне документације за изградњу и реконструкцију водоводних мрежа	270.000,00		
			- Пројектна документација за изградњу водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић	85.000,00		
			- Идејни пројекат за изградњу јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац	210.000,00		
			- Идејни пројекат сервисне друмске саобраћајнице	100.000,00		
			- Пројектна документација реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића	180.000,00		
			- Идејни пројекат изградње плочастог пропуста у улици Велики бунар у МЗ Кораћица	96.000,00		
			- Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића	1.900.000,00		
Свега за главу 5.1:				3.171.000,00	23.960.000,00	23.960.000,00
01 - Приходи из буџета				3.171.000,00	23.960.000,00	23.960.000,00
5	2	Месне заједнице	- Штампач	2.500,00	0,00	0,00

Свега за главу 5.2:	2.500,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета	2.500,00	0,00	0,00
СВЕГА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ	3.928.500,00	23.960.000,00	23.960.000,00

Члан 3.

Члан 3. мења се и гласи:

"У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.216.972,00 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 100.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује привремени орган градске општине Младеновац."

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Члан 4. мења се и гласи:

"Средства буџета утврђена у износу од 140.727.839,00 динара увећавају се за средства из осталих извора и пренетих средстава из претходне године у износу од 150.873.867,00 динара и распоређује се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм	Програмска активност/пројекат	функција	Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)	Социјалн и допринос и (извор 03 и 04)	Донације од међународних организација(извор 06)	Трансфери од других нивоа власти (извор 07)	Нераспоређен и вишак прихода из ранијих година (Извор 13)	Укупно планирани расходи и издаци (8+9+10+11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1						СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91761)						
		060 2				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1		Извршни и законодавни органи						
					42 2	Трошкови путовања	0,00					0,00
					42 3	Услуге по уговору	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
						- Накнаде за рад члановима Скупштине	0,00					0,00
						- Комисије за комасацију	0,00					0,00
						- Комисије за враћање земље	100.000,00					100.000,00
						- Остале комисије	0,00					0,00
						- Накнаде одборницима	0,00					0,00
						- Угоститељске услуге	0,00					0,00
					42 6	Материјал	0,00					0,00
					46	Остале дотације и трансфери	0,00					0,00

					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):						
				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
					Извори финансирања за Раздео 1:						
				01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за раздео 1:	100.000,00	0,00		0,00	0,00	100.000,00
2					ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91762)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				07 0	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неклассификована на другом месту</i>						
				42 6	Материјал	0,00					0,00
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	1.275.000,00					1.275.000,00
					Извори финансирања за функцију 070:	0,00					
					Приходи из буџета	1.275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.275.000,00
					Укупно за функцију 070:	1.275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.275.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
					Приходи из буџета	1.275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.275.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.275.000,00

		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина							
				11 1	Извршни и законодавни органи							
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	0,00						0,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	0,00						0,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00						0,00
				42 2	Трошкови путовања	0,00						0,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					- Одбор за Европске интеграције и канцеларија за младе	0,00						0,00
					- Комисија за волонтерски сервис	0,00						0,00
					- Остале стручне услуге	0,00						0,00
					- Репрезентација	0,00						0,00
				42 6	Материјал	0,00						0,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	0,00						0,00
				49 9	Резерва	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00		1.316.972,00
					- Стална буџетска резерва	100.000,00						100.000,00
					- Текућа буџетска резерва	1.216.972,00						1.216.972,00
					Извори финансирања за функцију 111:							
				01	Приходи из буџета	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00		1.316.972,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00			0,00

					Укупно за функцију 111:	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>						
				42 1	Стални трошкови	0,00					0,00
				48 1	Дотације невладиним организацијама	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00					0,00
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 160:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):						
				01	Приходи из буџета	2.591.972,00	0,00		0,00	0,00	2.591.972,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	2.591.972,00	0,00		0,00	0,00	2.591.972,00
					Извори финансирања за Раздео 2:						

				01	Приходи из буџета	2.591.972,00	0,00		0,00	0,00	2.591.972,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
					Свега за раздео 2:	2.591.972,00	0,00		0,00	0,00	2.591.972,00
3					ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ-ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН (92471)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1	<i>Извршни и законодавни органи</i>						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.680.000,00					1.680.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	295.500,00					295.500,00
				41 3	Накнаде у натури	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	0,00					0,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00					0,00
				42 3	Услуге по уговору	900.000,00	0,00		0,00	0,00	900.000,00
					- Јавна признања	0,00					0,00
					- Остале услуге штампања	0,00					0,00
					- Репрезентација	0,00					0,00
					- Накнаде члановима Већа	900.000,00					900.000,00
				42 6	Материјал	150.000,00					150.000,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	265.000,00					265.000,00
				47	Накнада за социјалну	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

				2	заштиту из буџета						
					- Општинске манифестације	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 111:						
				01	Приходи из буџета	3.290.500,00	0,00	0,00	0,00	3.290.500,00	
					Укупно за функцију 111:	3.290.500,00	0,00	0,00	0,00	3.290.500,00	
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	3.290.500,00	0,00	0,00	0,00	3.290.500,00	
					Свега за програмску активност 0602-0001:	3.290.500,00	0,00	0,00	0,00	3.290.500,00	
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту						
				42 1	Стални трошкови	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	
					- Услуге мобилних телефона	20.000,00				20.000,00	
					- Чланарина Удружењу бањских и климатских места	0,00				0,00	
					- Чланарина Сталној конференцији градова и општина	100.000,00				100.000,00	
					- Чланарине за НАЛЕД	0,00				0,00	
				42 3	Услуге по уговору	790.000,00				790.000,00	
					- Репрезентација	480.000,00				480.000,00	
					- Поклони	50.000,00				50.000,00	
					- Остале опште услуге	260.000,00				260.000,00	
				45 1	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00	

					и организацијама					
					- ЈКП "Пијаце Младеновац"	3.600.000,00				3.600.000,00
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00
					- ЈКП "Младеновац", Младенова ц	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 160:					
				01	Приходи из буџета	4.510.000,00	0,00		0,00	4.510.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00	0,00
					Укупно за функцију 160:	4.510.000,00	0,00		0,00	4.510.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:					
				01	Приходи из буџета	4.510.000,00	0,00		0,00	4.510.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	4.510.000,00	0,00		0,00	4.510.000,00
		060 2	100 1		Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс					
				86 0	Рекреација, спорт, култура и вере, неклассификовано на другом месту					
				48 1	Дотације невладиним организацијама	1.700.000,00				1.700.000,00
					Извори финансирања за функцију 860:					
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00				1.700.000,00
					Укупно за функцију 860:	1.700.000,00				1.700.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:					
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00				1.700.000,00

					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.700.000,00					1.700.000,00
		060 2	000 6		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0006 - Информисање						
				83 0	Услуге емитовања и штампања						
				42 3	Услуге по уговору	450.000,00	0,00		0,00	0,00	450.000,00
					- Услуге информисања	450.000,00					450.000,00
					- Остале медијске услуге	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 830:						
				01	Приходи из буџета	450.000,00	0,00		0,00	0,00	450.000,00
					Укупно за функцију 830:	450.000,00	0,00		0,00	0,00	450.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:						
				01	Приходи из буџета	450.000,00	0,00		0,00	0,00	450.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0006:	450.000,00	0,00		0,00	0,00	450.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):						
				01	Приходи из буџета	9.950.500,00	0,00			0,00	9.950.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 15	9.950.500,00	0,00		0,00	0,00	9.950.500,00
		090 1			ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА						
		090 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Социјалне помоћи						
				07 0	Социјална помоћ угроженом становништву, не класификована на другом месту						
				46	Трансфери осталим нивоима	1.690.000,00	0,00		0,00	0,00	1.690.000,00

					Свега за програмску активност 0901-0006:	120.000,00	0,00		0,00	0,00	120.000,00
					Извори финансирања за Програм 11						
				01	Приходи из буџета	1.810.000,00	0,00				1.810.000,00
				06	Донације од међународних организација	0,00					0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 11:	1.810.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.810.000,00
		150 1			ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ						
		150 1	000 5		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0005 - Финансијска подршка локалном економском развоју						
				07 0	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту</i>						
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					- Национална служба за запошљавање - клуб за тражење посла	20.000,00					20.000,00
					- ЛАП - Локални акциони план за запошљавање	300.000,00					
					Извори финансирања за функцију 070:						
				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Укупно за функцију 070:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1501-0005:						
				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Свега за пројекат 1501-0005:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Извори финансирања за Програм 3 :						

				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 3:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
	150				ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА						
	150	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање развојем туризма						
				47							
				3	<i>Туризам</i>						
				45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
					- <i>Туристичка организација Младеновац</i>	1.700.000,00					1.700.000,00
					Извори финансирања за функцију 473:	0,00					
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00			0,00	1.700.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 473:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1502- 0001:						
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 1502-0001:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
					Извори финансирања за Програм 4 :						
				01	Приходи из буџета	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 4:	1.700.000,00	0,00		0,00	0,00	1.700.000,00
	130				ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ						
	1										

		130 1	000 1		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
				81 0	Услуге рекреације и спорта						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					- Спортске и омладинске организације	1.200.000,00					1.200.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Укупно за функцију 810:	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301- 0001:						
				01	Приходи из буџета	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
					Свега за програмску активност 1301-0001:	1.200.000,00	0,00		0,00	0,00	1.200.000,00
		130 1	000 2		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0002 - Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури						
				81 0	Услуге рекреације и спорта						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
					- Спортски савез Младеновац	2.000.000,00					2.000.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00

				Укупно за функцију 810:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
				Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:						
				01 Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
				Свега за програмску активност 1301-0002:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
		130 1	000 3	ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0003 - Одржавање спортске инфраструктуре						
				81 0 Услуге рекреације и спорта						
				48 1 Дотације невладиним организацијама	6.200.000,00	0,00		0,00	0,00	6.200.000,00
				- Спортско-рекреациони центар "Љубомир Ивановић-Геџа", Младеновац	6.200.000,00					6.200.000,00
				Извори финансирања за функцију 810:						
				01 Приходи из буџета	6.200.000,00	0,00			0,00	6.200.000,00
				07 Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				Укупно за функцију 810:	6.200.000,00	0,00		0,00	0,00	6.200.000,00
				Извори финансирања за програмску активност 1301-0003:						
				01 Приходи из буџета	6.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200.000,00
				07 Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				Свега за програмску активност 1301-0003:	6.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200.000,00
				Извори финансирања за Програм 14 :						
				01 Приходи из буџета	9.400.000,00	0,00		0,00	0,00	9.400.000,00
				07 Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00

					Свега за ПРОГРАМ 14:	9.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.400.000,00
	200				ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ						
	200	100			Пројекат 1: Исхрана и смештај ученика						
				91	<i>Основно образовање са домом ученика</i>						
				3							
					46	Трансфери осталим нивоима власти	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					3	- Исхрана деце са посебним потребама	0,00				0,00
					47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
					2	- Смештај и исхрана деце са посебним потребама	50.000,00				50.000,00
						Извори финансирања за функцију 913:					
					01	Приходи из буџета	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
						Укупно за функцију 913:	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
						Извори финансирања за пројекат 2002-1001:					
						Приходи из буџета	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
						Свега за пројекат 2002-1001:	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	200	100			Пројекат 2: Текуће поправке школа						
				2	<i>Основно образовање</i>						
					46	Трансфери осталим нивоима власти	2.000.000,00				2.000.000,00
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	2.000.000,00
					07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
						Укупно за функцију 912:	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002:					

				01	Приходи из буџета	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1002:	2.000.000,00	0,00		0,00	0,00	2.000.000,00
		200 2	100 3		Пројекат 3: Превоз деце						
				91 2	Основно образовање						
				42 2	Трошкови путовања	2.500.000,00					2.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	2.500.000,00	0,00			0,00	2.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 912:	2.500.000,00	0,00		0,00	0,00	2.500.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:						
				01	Приходи из буџета	2.500.000,00	0,00		0,00	0,00	2.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1003:	2.500.000,00	0,00		0,00	0,00	2.500.000,00
		200 2	100 4		Пројекат 4: Награде ученицима и студентима						
				91 2	Основно образовање						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	943.500,00					943.500,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Укупно за функцију 912:	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:						
				01	Приходи из буџета	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00
					Свега за пројекат 2002-1004:	943.500,00	0,00		0,00	0,00	943.500,00

		200 2	100 5		Пројекат 5: Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења						
				91 2	Основно образовање						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	30.000,00					30.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Укупно за функцију 912:	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:						
				01	Приходи из буџета	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
					Свега за пројекат 2002-1005:	30.000,00	0,00		0,00	0,00	30.000,00
		200 2	100 6		Пројекат 6: Остали пројекти						
				91 2	Основно образовање						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	230.000,00	0,00		0,00	0,00	230.000,00
					- Пријем за" Вуковце"	0,00					0,00
					- Прваци	0,00					0,00
					- Школски часописи и информисање	100.000,00					100.000,00
					- Ученички пројекти, акције	30.000,00					30.000,00
					- Награде за такмичења ученицима	100.000,00					100.000,00
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	300.000,00					300.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	530.000,00	0,00		0,00	0,00	530.000,00
					Укупно за функцију 912:	530.000,00	0,00		0,00	0,00	530.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:						
				01	Приходи из буџета	530.000,00	0,00		0,00	0,00	530.000,00

				Свега за пројекат 2002-1006:	530.000,00	0,00		0,00	0,00	530.000,00
				Извори финансирања за ПРОГРАМ 9 :						
			01	Приходи из буџета	6.053.500,00	0,00		0,00	0,00	6.053.500,00
			07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				Свега за ПРОГРАМ 9:	6.053.500,00	0,00		0,00	0,00	6.053.500,00
	010			ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
	010	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицаји пољопривредној производњи						
			42	<i>Пољопривреда</i>						
			42	Услуге по уговору	0,00					0,00
			45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.281.000,00					1.281.000,00
			48	Дотације невладиним организацијама	369.000,00					369.000,00
				Извори финансирања за функцију 421:						
			01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00			0,00	1.650.000,00
			07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
				Укупно за функцију 421:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				Извори финансирања за програмску активност 0101-0002:						
			01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
			07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				Свега за програмску активност 0101-0002:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				Извори финансирања за						

					ПРОГРАМ 5 :						
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 5	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
		070 1			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА						
		070 1	100 3		Пројекат 3: Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју градске општине Младеновац за 2016.годину						
				98 0	<i>Образовање некласификовано на другом месту</i>						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	0,00				390.108,00	390.108,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00				0,00	0,00
				42 6	Материјал	0,00				2.809.892,00	2.809.892,00
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	0,00				0,00	0,00
					Извори финансирања за функцију 980:	0,00					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Укупно за функцију 980:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1001:	0,00					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за пројекат 0701-1001:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00

					Извори финансирања за ПРОГРАМ 7 :						
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 7	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
					Извори финансирања за Раздео 3:						
				01	Приходи из буџета	30.884.000,00					30.884.000,00
				06	Донације од међународних организација	0,00		0,00			0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00
					Свега за раздео 3:	30.884.000,00	0,00	0,00	0,00	3.200.000,00	34.084.000,00
4					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО (94761)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 4		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0004 - Општинско јавно правобранилаштво						
				33 0	Судови						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.040.000,00					1.040.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	188.000,00					188.000,00
				41 3	Накнаде у натури	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	100.000,00					100.000,00
				41 5	Накнада трошкова за запослене	27.000,00					27.000,00

				42 1	Стални трошкови	24.000,00					24.000,00
				42 2	Трошкови путовања	5.000,00					5.000,00
				42 3	Услуге по уговору	10.000,00					10.000,00
				42 4	Специјализоване услуге	10.000,00					10.000,00
				42 6	Материјал	6.000,00					6.000,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	125.000,00					125.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	40.000,00					40.000,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000,00					2.000,00
					Извори финансирања за функцију 330:						
				01	Приходи из буџета	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Укупно за функцију 330:	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:						
				01	Приходи из буџета	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Извори финансирања за Раздео 4:						
				01	Приходи из буџета	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
					Свега за раздео 4:	1.577.000,00	0,00		0,00	0,00	1.577.000,00
5					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (06266)						

		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				09 0	<i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i>						
					47 2 Накнада за социјалну заштиту из буџета	225.000,00					225.000,00
					Извори финансирања за функцију 090:						
					01 Приходи из буџета	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Укупно за функцију 090:	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						
					01 Приходи из буџета	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	225.000,00	0,00		0,00	0,00	225.000,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				13 0	<i>Опште услуге</i>						
					41 1 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	20.000.000,00					20.000.000,00
					41 2 Социјални доприноси на терет послодавца	3.650.000,00					3.650.000,00
					41 3 Накнаде у натури	90.000,00					90.000,00
					41 4 Социјална давања запосленима	2.085.000,00					2.085.000,00

				41	Накнада трошкова за запослене	800.000,00					800.000,00
				41	Награде запосленима и остали посебни расходи	568.100,00					568.100,00
				42	Стални трошкови	2.515.500,00	0,00		0,00	0,00	2.515.500,00
					- Платни промет	250.000,00					250.000,00
					- Електрична енергија	600.000,00					600.000,00
					- Грејање	300.000,00					300.000,00
					- Комуналне услуге	330.000,00					330.000,00
					- Телекомуникационе услуге	315.000,00					315.000,00
					- Услуге мобилног телефона	125.000,00					125.000,00
					- остале ПТТ услуге	250.000,00					250.000,00
					- Осигурање зграда	31.000,00					31.000,00
					- Осигурање возила	35.000,00					35.000,00
					- Осигурање запослених у случају несреће на раду	15.000,00					15.000,00
					- ТВ претплата	4.500,00					4.500,00
					- Закуп гаража	15.000,00					15.000,00
					- Закуп осталог простора	230.000,00					230.000,00
					- Дератизација	15.000,00					15.000,00
				42	Трошкови путовања	95.000,00					95.000,00
				42	Услуге по уговору	7.440.000,00	0,00		0,00	0,00	7.440.000,00
					- за одржавање софтвера	200.000,00					200.000,00
					- котизација за семинар	35.000,00					35.000,00
					- стручни испити	30.000,00					30.000,00
					- услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00					30.000,00
					- објављивање огласа и тендера	1.050.000,00					1.050.000,00
					- обезбеђење	2.600.000,00					2.600.000,00
					- репрезентација	20.000,00					20.000,00
					- публикације	99.000,00					99.000,00
					- остале опште услуге	2.000.000,00					2.000.000,00

					- остале стручне услуге	200.000,00				200.000,00	
					- услуге одржавања хигијене	616.000,00				616.000,00	
					- трошкови ревизије	300.000,00				300.000,00	
					- услуге превођења	0,00				0,00	
					- Комисија за категоризацију	0,00				0,00	
					- Услуге вештачења	260.000,00				260.000,00	
				42	Специјализоване услуге	106.400,00		0,00	2.389.892,00	2.496.292,00	
				42	Текуће поправке и одржавање	757.500,00				757.500,00	
				42	Материјал	926.000,00	0,00		1.252,00	0,00	927.252,00
					- канцеларијски материјал	250.000,00					250.000,00
					- одећа, униформе и ципеле	12.000,00					12.000,00
					- цвеће и зеленило	5.000,00					5.000,00
					- стручна литература	150.000,00					150.000,00
					- гориво	200.000,00			1.252,00		201.252,00
					- мазиво	10.000,00					10.000,00
					- материјал за превозна средства	160.000,00					160.000,00
					- производи за чишћење и хигијену	4.000,00					4.000,00
					- потрошни материјал	5.000,00					5.000,00
					- материјал за посебне намене	130.000,00					130.000,00
				46	Трансфери осталим нивоима власти	0,00					0,00
				46	Остале дотације и трансфери	2.400.000,00					2.400.000,00
				48	Порези, обавезне таксе и казне	1.010.000,00					1.010.000,00
				48	Новчане казне и пенали по решењу судова	350.000,00					350.000,00
				48	Остале накнаде штете	50.000,00					50.000,00
				51	Машине и опрема	525.000,00					525.000,00

				01	Приходи из буџета	500.000,00	0,00		0,00	0,00	500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	500.000,00	0,00		0,00	0,00	500.000,00
		060	000		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Управљање јавним дугом						
				17	Управљање јавним дугом						
				0							
				44	Отплата домаћих камата	700.000,00					700.000,00
				1							
				44	Пратећи трошкови задуживања	5.655.000,00					5.655.000,00
				4							
				61	Отплата главнице домаћим кредиторима	8.888.750,00				1.161.250,00	10.050.000,00
				1							
					Извори финансирања за функцију 170:						
				01	Приходи из буџета	15.243.750,00	0,00				15.243.750,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00				1.161.250,00	1.161.250,00
					Укупно за функцију 170:	15.243.750,00	0,00		0,00	1.161.250,00	16.405.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:						
				01	Приходи из буџета	15.243.750,00	0,00		0,00	0,00	15.243.750,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00				1.161.250,00	1.161.250,00
					Свега за програмску активност 0602-0003:	15.243.750,00	0,00		0,00	1.161.250,00	16.405.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	59.567.250,00	0,00		0,00		59.567.250,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			1.252,00		1.252,00

				13	Вишак прихода	0,00				3.551.142,00	3.551.142,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	59.567.250,00	0,00		1.252,00	3.551.142,00	63.119.644,00
					Извори финансирања за Раздео 5:						
				01	Приходи из буџета	59.567.250,00	0,00				59.567.250,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			1.252,00		1.252,00
				13	Вишак прихода	0,00				3.551.142,00	3.551.142,00
					Свега за раздео 5:	59.567.250,00	0,00		1.252,00	3.551.142,00	63.119.644,00
5	1				ЈП"ДИП Младеновац" (70944)						
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				13 0	<i>Опште услуге</i>						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	5.423.091,00					5.423.091,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	970.734,00					970.734,00
				41 3	Накнаде у натури	0,00					0,00
				41 4	Социјална давања запосленима	168.000,00	214.487,0 0				382.487,00
				41 5	Накнаде трошкова за запослене	250.200,00					250.200,00
				41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	49.113,00					49.113,00
				42 1	Стални трошкови	753.744,00					753.744,00
				42 2	Трошкови путовања	10.000,00					10.000,00
				42	Услуге по уговору	898.827,00				30.000,00	928.827,00

				3						
				42 4	Специјализоване услуге	50.000,00				50.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	210.000,00				210.000,00
				42 6	Материјал	230.500,00			30.998,00	261.498,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	692.973,00				692.973,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	350.824,00				350.824,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.004.366,00				1.004.366,00
				48 5	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0,00				0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00
				51 2	Машине и опрема	0,00			200.000,00	200.000,00
				51 5	Нематеријална имовина	0,00			200.000,00	200.000,00
					Извори финансирања за функцију 130:					
				01	Приходи из буџета	11.062.372,00			0,00	11.062.372,00
				03	Социјални доприноси	0,00	214.487,00			214.487,00
				13	Вишак прихода				460.998,00	460.998,00
					Укупно за функцију 130:	11.062.372,00	214.487,00	0,00	0,00	11.737.857,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	11.062.372,00			0,00	11.062.372,00
				03	Социјални доприноси		214.487,00			214.487,00
				13	Вишак прихода				460.998,00	460.998,00

					Свега за програмску активност 0602-0001:	11.062.372,00	214.487,00	0,00	0,00	460.998,00	11.737.857,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	11.062.372,00	0,00		0,00	0,00	11.062.372,00
				03	Социјални доприноси		214.487,00				214.487,00
				13	Вишак прихода					460.998,00	460.998,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	11.062.372,00	214.487,00	0,00	0,00	460.998,00	11.737.857,00
		110 1			ПРОГРАМ 1 - Локални развој и просторно планирање						
		110 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Уређивање грађевинског земљишта						
				62 0	Развој заједнице						
				42 4	Специјализоване услуге	5.000,00					5.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	565.000,00				4.974.473,00	5.539.473,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	5.000,00					5.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	160.000,00					160.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	735.000,00	0,00		0,00		735.000,00
				13	Вишак прихода					4.974.473,00	4.974.473,00
					Укупно за функцију 620:	735.000,00	0,00	0,00	0,00	4.974.473,00	5.709.473,00
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0002:						
				01	Приходи из буџета	735.000,00	0,00		0,00	0,00	735.000,00
				13	Вишак прихода					4.974.473,00	4.974.473,00

					Свега за програмску активност 1101-0002:	735.000,00	0,00		0,00	4.974.473,00	5.709.473,00
		110 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Стратешко, просторно и урбанистичко планирање						
				62 0	Развој заједнице						
				42 3	Услуге по уговору	0,00					0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 620:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 1101-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		110 1	100 2		Пројекат 2: Изградња степеништа -веза између Н.Пашић и објекта Стублина						
				62 0	Развој заједнице						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	70.000,00					70.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Укупно за функцију 620:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1101-1002:						
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00
					Свега за пројекат 1101-1002:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00

		110 1	100 3			Пројекат 3: Санација и реконструкција спортских терена са уградњом мобилијара						
				62 0		Развој заједнице						
					42 5	Текуће поправке и одржавање	500.000,00					500.000,00
					51 1	Зграде и грађевински објекти	100.000,00					100.000,00
						Извори финансирања за функцију 620:						
					01	Приходи из буџета	600.000,00					600.000,00
						Укупно за функцију 620:	600.000,00					600.000,00
						Извори финансирања за пројекат 1101-1003:						
					01	Приходи из буџета	600.000,00					600.000,00
						Свега за пројекат 1101-1003:	600.000,00					600.000,00
						Извори финансирања за ПРОГРАМ 1:						
					01	Приходи из буџета	1.405.000,00					1.405.000,00
					13	Вишак прихода				4.974.473,00		4.974.473,00
						Свега за ПРОГРАМ 1:	1.405.000,00			4.974.473,00		6.379.473,00
		060 1				ПРОГРАМ 2 - Комунална делатност						
		060 1	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Водоснабдевање						
				63 0		Водоснабдевање						
					42 5	Текуће поправке и одржавање	0,00					0,00
						Извори финансирања за функцију 630:						
					01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
						Укупно за функцију 630:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

					Извори финансирања за програмску активност 0601-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0601-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		060 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Управљање отпадним водама						
				52 0	<i>Управљање отпадним водама</i>						
				42 3	Услуге по уговору	0,00					0,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 520:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 520:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0002:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0601-0002:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		060 1	000 3		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Одржавање депонија						
				51 0	<i>Управљање отпадом</i>						
				42 1	Стални трошкови	200.000,00					200.000,00
					Извори финансирања за функцију 510:						
				01	Приходи из буџета	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00
					Укупно за функцију 510:	200.000,00	0,00		0,00	0,00	200.000,00

				51 2	Машине и опрема	0,00				770.000,00	770.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	300.000,00	0,00		0,00		300.000,00
				13	Вишак прихода					1.442.000,00	1.442.000,00
					Укупно за функцију 620:	300.000,00	0,00		0,00	1.442.000,00	1.742.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0009:						
				01	Приходи из буџета	300.000,00	0,00		0,00	0,00	300.000,00
				13	Вишак прихода					1.442.000,00	
					Свега за програмску активност 0601-0009:	300.000,00	0,00		0,00	1.442.000,00	1.742.000,00
		060 1	001 0		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0010 - Јавна расвета						
				64 0	Улична расвета						
				42 1	Стални трошкови	20.000.000,00				4.500.000,00	24.500.000,00
				42 3	Услуге по уговору	0,00					0,00
				42 4	Специјализоване услуге	200.000,00				250.000,00	450.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	900.000,00				2.500.000,00	3.400.000,00
				42 6	Материјал	0,00					0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				600.000,00	600.000,00
					Извори финансирања за функцију 640:						
				01	Приходи из буџета	21.100.000,00	0,00		0,00		21.100.000,00
				13	Вишак прихода					7.850.000,00	7.850.000,00
					Укупно за функцију 640:	21.100.000,00	0,00		0,00	7.850.000,00	28.950.000,00

					Извори финансирања за програмску активност 0601-0010:						
				01	Приходи из буџета	21.100.000,00	0,00			0,00	21.100.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти						0,00
				13	Вишак прихода					7.850.000,00	7.850.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0010:	21.100.000,00	0,00	0,00	0,00	7.850.000,00	28.950.000,00
		060 1	001 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0012 - Одржавање стамбених зграда						
				66 0	<i>Послови становања и заједнице неклассификовани на другом месту</i>						
				42 5	Текуће поправке и одржавање	0,00				2.100.000,00	2.100.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 660:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода					2.100.000,00	2.100.000,00
					Укупно за функцију 660:	0,00	0,00		0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0012:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					2.100.000,00	2.100.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0012:	0,00	0,00		0,00	2.100.000,00	2.100.000,00

		060 1	101 0		Пројекат 10 : Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа у МЗ Границе,МЗ В.Крсна,МЗ Мала Врбица,МЗ Селтерс.МЗ Рајковац и изградњу фекалне канализације у улицама Босанска,Ливадарска.део Војводе Степе и Старине Новака и пројекат инвестиционог одржавања црпне станице фекалне канализације крај Великог Луга у Младеновцу						
				63 0	Водоснабдевање						
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	15.000,00					15.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	270.000,00					270.000,00
					Извори финансирања за функцију 630:						
				01	Приходи из буџета	285.000,00	0,00		0,00	0,00	285.000,00
					Укупно за функцију 630:	285.000,00	0,00		0,00	0,00	285.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1010:						
				01	Приходи из буџета	285.000,00	0,00		0,00	0,00	285.000,00
					Свега за пројекат 0601-1010:	285.000,00	0,00		0,00	0,00	285.000,00
		060 1	100 2		Пројекат 2: Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића						
				62 0	Развој заједнице						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	1.900.000,00					1.900.000,00

				Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
					Укупно за функцију 620:	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1002:					
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
					Свега за пројекат 0601-1002:	1.900.000,00	0,00	0,00	0,00	1.900.000,00
		060 1	101 1		Пројекат 3: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић					
				63 0	Водоснабдевање					
				42 4	Специјализоване услуге	5.000,00				5.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	5.000,00				5.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	85.000,00				85.000,00
					Извори финансирања за функцију 630:					
				01	Приходи из буџета	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00
					Укупно за функцију 630:	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1011:					
				01	Приходи из буџета	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00
					Свега за пројекат 0601-1011:	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00
		060 1	101 2		Пројекат 12: Изградња јавне расвете на спортским теренима (11) на територији ГО Младеновац					
				64 0	Улична расвета					
				42 4	Специјализоване услуге	5.000,00				5.000,00
				48	Порези,обавезне таксе и	5.000,00				5.000,00

				2	казне						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	210.000,00					210.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00
					Укупно за функцију 640:	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1012:						
				01	Приходи из буџета	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00
					Свега за пројекат 0601-1012:	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00
		060 1	100 5		Пројекат 5: Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца						
				63 0	Водоснабдевање						
				51 1	Зграде и грађевински објекти						0,00
					Извори финансирања за функцију 630:						
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 630:		0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1005:						
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за пројекат 0601-1005:		0,00		0,00	0,00	0,00
		060 1	100 6		Пројекат 6: Изградња фекалне канализације фи 200мм у улицама Савска и Симе Матавуња у МЗ "Баташево"						
				62 0	Развој заједнице						
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
					Извори финансирања за						

				функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00
					Укупно за функцију 620:	0,00	0,00		0,00	0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1006:					
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00
					Свега за пројекат 0601-1005:	0,00	0,00		0,00	0,00
		060 1	100 7		Пројекат 7: Изградња водоводне мреже у МЗ "Влашка" Косни пут - Крак					
				63 0	Водоснабдевање					
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 630:					
				01	Приходи из буџета	0,00				0,00
					Укупно за функцију 630:	0,00				0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1007:					
				01	Приходи из буџета	0,00				0,00
					Свега за пројекат 0601-1007:	0,00				0,00
		060 1	100 8		Пројекат 8: Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиної у МЗ "Границе"					
				63 0	Водоснабдевање					
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 630:					
				01	Приходи из буџета	0,00				0,00
					Укупно за функцију 630:	0,00				0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1007:					
				01	Приходи из буџета	0,00				0,00
					Свега за пројекат 0601-1007:	0,00				0,00

	060 1	100 9		Пројекат 9: Изградња водоводне мреже у улици Ливадчкој у МЗ "Ковачевац"						
			63 0	Водоснабдевање						0,00
			51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
				Извори финансирања за функцију 630:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Укупно за функцију 630:	0,00					0,00
				Извори финансирања за пројекат 0601-1009:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Свега за пројекат 0601-1009:	0,00					0,00
				Извори финансирања за ПРОГРАМ 2:						
			01	Приходи из буџета	27.128.390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.128.390,00
			07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
			13	Вишак прихода					14.392.000,00	14.392.000,00
				Свега за ПРОГРАМ 2:	27.128.390,00	0,00	0,00	0,00	14.392.000,00	41.520.390,00
	010 1			ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
	010 1	000 3		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Рурални развој						
			45 1	Друмски саобраћај						
			42 5	Текуће поправке и одржавање					980.429,00	980.429,00
				Извори финансирања за функцију 451:						
			01	Приходи из буџета				0,00		0,00
			07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00		0,00
			13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00

					Укупно за функцију 451:				0,00	980.429,00	980.429,00
					Извори финансирања за програмску активност 0101-0003:						
				01	Приходи из буџета						0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Свега за програмску активност 0101-0003:				0,00	980.429,00	980.429,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 5:						
				01	Приходи из буџета						0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Свега за ПРОГРАМ 5:		0,00	0,00	0,00	980.429,00	980.429,00
		040 1			ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
		040 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање заштитом животне средине и природних вредности						
				53 0	<i>Смањење загађености</i>						
				42 1	Стални трошкови	97.000,00	0,00		0,00	0,00	97.000,00
				42 4	Специјализоване услуге	35.000,00	0,00		0,00	0,00	35.000,00
					Извори финансирања за функцију 530:						
				01	Приходи из буџета	132.000,00	0,00		0,00	0,00	132.000,00
					Укупно за функцију 530:	132.000,00	0,00		0,00	0,00	132.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0401-0001:						

				01	Приходи из буџета	132.000,00	0,00		0,00	0,00	132.000,00
					Свега за програмску активност 0401-0001:	132.000,00	0,00		0,00	0,00	132.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 6:						
				01	Приходи из буџета	132.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 6:	132.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.000,00
		070 1			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА						
		070 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Одржавање путева						
				45 1	<i>Друмски саобраћај</i>						
				42 4	Специјализоване услуге	2.000,00					2.000,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	2.556.000,00	0,00		0,00	0,00	2.556.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	3.000,00					3.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	100.000,00			122.609.829,00		122.709.829,00
					Извори финансирања за функцију 451:						
				01	Приходи из буџета	2.661.000,00	0,00		0,00	0,00	2.661.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.609.829,00		122.609.829,00
					Укупно за функцију 451:	2.661.000,00	0,00		122.609.829,00	0,00	125.270.829,00
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:						
				01	Приходи из буџета	2.661.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.661.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.609.829,00		122.609.829,00
					Свега за програмску активност 0701-0002:	2.661.000,00			122.609.829,00		125.270.829,00

		070 1	100 4		Пројекат 4: Реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића (од улице Немањине до ул Кнеза Михаила Обреновића)						
				45 1	Друмски саобраћај						
				42 4	Специјализоване услуге	25.000,00					25.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	3.000,00					3.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	180.000,00					180.000,00
					Извори финансирања за функцију 451:						
				01	Приходи из буџета	208.000,00					208.000,00
					Укупно за функцију 451:	208.000,00					208.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1004:						
				01	Приходи из буџета	208.000,00					208.000,00
					Свега за пројекат 0701-1004:	208.000,00					208.000,00
		070 1	100 5		Пројекат 5: Изградња плочастог у улици Велики бунар у МЗ Кораћица						
				45 1	Друмски саобраћај						
				42 4	Специјализоване услуге	2.000,00					2.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	3.000,00					3.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	96.000,00	0,00		0,00	0,00	96.000,00
					Извори финансирања за функцију 451:						
				01	Приходи из буџета	101.000,00	0,00		0,00	0,00	101.000,00
					Укупно за функцију 451:	101.000,00	0,00		0,00	0,00	101.000,00

				42 6	Материјал	17.500,00					17.500,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	250,00					250,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	125,00	0,00		0,00	0,00	125,00
				51 2	Машине и опрема	2.500,00	0,00		0,00	0,00	2.500,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00		0,00	0,00	166.625,00
					Укупно за функцију 160:	166.625,00	0,00		0,00	0,00	166.625,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Извори финансирања за главу 5.2	0,00					
				01	Приходи из буџета	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
					Укупно за главу 5.2	166.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.625,00
5	3				ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ (71030)						
		120 1			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ						
		120 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалних установа културе						
				82 0	Услуге културе						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	1.190.000,00					1.190.000,00
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	213.000,00					213.000,00
				41 3	Накнаде у натури	9.100,00					9.100,00
				41	Социјална давања	0,00					0,00

				4	запосленима					
				41	Накнаде трошкова за	57.750,00				57.750,00
				5	запослене					
				41	Награде запосленима и	0,00				0,00
				6	остали посебни расходи					
				42	Стални трошкови	396.180,00	35.000,00			431.180,00
				1						
				42	Трошкови путовања	0,00	0,00			0,00
				2						
				42	Услуге по уговору	67.200,00	29.000,00			96.200,00
				3						
				42	Специјализоване услуге	0,00	0,00			0,00
				4						
				42	Текуће поправке и	80.000,00	0,00			80.000,00
				5	одржавање					
				42	Материјал	30.000,00	56.000,00			86.000,00
				6						
				46	Остале дотације и трансфери	160.000,00				160.000,00
				5						
				48	Порези,обавезне таксе и		23.000,00			23.000,00
				2	казне					
				51	Машине и опрема		128.249,0			128.249,00
				2			0			
					Извори финансирања за					
					функцију 820:					
				01	Приходи из буџета	2.203.230,00				2.203.230,00
				04	Сопствени приходи		271.249,0			271.249,00
							0			
					Укупно за функцију 820:	2.203.230,00	271.249,0			2.474.479,00
							0			
					Извори финансирања за					
					програмску активност 1201-					
					0001:					
				01	Приходи из буџета	2.203.230,00	0,00			2.203.230,00
				04	Сопствени приходи		271.249,0			271.249,00
							0			

					Свега за програмску активност 1201-0001:	2.203.230,00	271.249,00				2.474.479,00
		120 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицај културном и уметничком стваралаштву						
				82 0	Услуге културе						
					41 1 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)		32.100,00				32.100,00
					41 2 Социјални доприноси на терет послодавца		5.858,00				5.858,00
					41 3 Накнаде у натури						0,00
					41 4 Социјална давања запосленима						0,00
					41 5 Накнаде трошкова за запослене						0,00
					41 6 Награде запосленима и остали посебни расходи						0,00
					42 1 Стални трошкови	35.000,00					35.000,00
					42 2 Трошкови путовања		5.000,00				5.000,00
					42 3 Услуге по уговору	132.000,00	61.750,00				193.750,00
					42 4 Специјализоване услуге	739.000,00	82.500,00				821.500,00
					42 5 Текуће поправке и одржавање						0,00
					42 6 Материјал	34.000,00	30.800,00				64.800,00
					46 5 Остале дотације и трансфери						0,00
					Извори финансирања за функцију 820:						
					01 Приходи из буџета	940.000,00					940.000,00

				04	Сопствени приходи		218.008,0 0				218.008,00
					Укупно за функцију 820:	940.000,00	0,00				940.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:						
				01	Приходи из буџета	940.000,00	0,00				940.000,00
				04	Сопствени приходи		218.008,0 0				218.008,00
					Свега за програмску активност 1201-0002:	940.000,00	218.008,0 0				1.158.008,00
					Извори финансирања за главу 5.3						
				01	Приходи из буџета	3.143.230,00					3.143.230,00
				04	Сопствени приходи		489.257,0 0				489.257,00
					Укупно за главу 5.3	3.143.230,00	489.257,0 0				3.632.487,00
					Извори финансирања за раздео 5						
				01	Приходи из буџета	105.574.867,0 0					105.574.867,00
				03	Социјални доприноси		214.487,0 0				214.487,00
				04	Сопствени приходи		489.257,0 0				489.257,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.611.081,00		122.611.081,00
				13	Вишак прихода				24.359.042,00		24.359.042,00
					Укупно за раздео 5	105.574.867,0 0	703.744,0 0	0,00	122.611.081,00	24.359.042,00	253.248.734,00
					Извори финансирања укупно за раздео 1,2,3,4 и 5:						
				01	Приходи из буџета	140.727.839,0 0					140.727.839,00
				03	Социјални доприноси	0,00	214.487,0 0				214.487,00

				04	Сопствени приходи	0,00	489.257,0 0				489.257,00
				06	Донације од међународних организација	0,00		0,00			0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			122.611.081,00		122.611.081,00
				13	Вишак прихода	0,00				27.559.042,00	27.559.042,00
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1,2,3,4 и 5:						140.727.839,0 0	703.744,0 0	0,00	122.611.081,00	27.559.042,00	291.601.706,00

Члан 5.

Члан 5. мења се и гласи:

"Средства буџета у износу од 140.727.839,00 динара и средства из осталих извора и пренетих средстава у износу од 150.873.867,00 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији и то:

ПРОГРАМ/Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Циљана вредност 2016.	Циљана вредност 2017.	Циљана вредност 2018.	Извор 01	Остали извори	Сви извори
Шифра	Назив								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1101	Програм 1 ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ								
		Развој локалне заједнице у складу са усвојеним Програмом пословања	Процент реализације годишњег програма уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања	92%	94%	96%			0

0001	Програмска активност Стратешко, просторно и урбанистичко планирање								
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планске и урбанистичко-техничке документације за потес Мали пролаз и Баташево	Усвојен План детаљне регулације за потес Мали пролаз и Баташево	0			0		0
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планова детаљне регулације сеоских гробаља	Израђен план детаљне регулације сеоских гробаља	0	2	2	0	0	0
0002	Програмска активност Уређивање грађевинског земљишта								
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање пословних зграда и објеката јавне намене	Процент учешћа трошкова одржавања пословних зграда и објеката јавне намене у укупним трошков	9%	7%	0%	735.000	4.974.473	5.709.473

			има Програма уређења грађевинског земљишта (сви извори)						
1002	Пројекат 2 Изградња степеништа-веза између улица Николе Пашића и објекта Стублина								
	ЛП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених безбедних амбијенталних целина за општу популацију	1			70.000		70.000
1003	Пројекат 3 Санација и реконструкција спортских терена са уградњом мобилијара								
	ЛП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених и реконструисаних безбедних	1			600.000		600.000

			амбијент алних целина за децу и омладину						
Укупно Програм 1							1.405.000	4.974.473	6.379.473
0601	Програм 2 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ								0
		Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама комуналне делатности	Степен покривен ости териториј е услугама комуналн е делатнос ти(број насеља у којима се нуди макар једна од услуга комуналн е делатнос ти у односу на укупан број насеља у општини	45%	45%	45%			0

0001	Програмска активност Водоснабдевање								
	ЛП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент ревитализованих бунара у односу на укупан број бунара у коришћењу(48 бунара)		4%	4%	0		0
0002	Програмска активност Управљање отпадним водама								
	ЛП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Остварен и расходи за услуге одржавања атмосферске канализације		2.400.000	2.400.000	0		0
0003	Програмска активност Одржавање депонија								

	ЈП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга уклањања чврстог отпада(1м3 =2.000,00 динара)	Укупна количина скупљеног отпада у м3	100	1750	1750	200.000		200.000
0008	Програмска активност Јавна хигијена								
	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања чистоће јавних површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварен и расходи за пружање услуга одржавања чистоће јавно прометних површина	6.028.390	47.000.000	47.000.000	3.028.390	3.000.000	6.028.390
0009	Програмска активност Уређење и одржавање зеленила								
	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања јавних и зелених површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварен и расходи и издаци за пружање услуга уређења и одржавања	1.742.000	2.185.000	2.185.000	300.000	1.442.000	1.742.000

			јавних зелених површин а						
0010	Програмска активност Јавна расвета								
	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење услуге одржавања јавне расвете и смањење дуга за утрошену електричну енергију за јавно осветљење	Остварен и расходи за пружање услуга јавног осветље ња	28.950.000	62.640.000	62.640.000	21.100.000	7.850.000	28.950.000
0012	Програмска активност Одржавање стамбених зграда								
	ЈП ДИП Младеновац	Подстицање одговорног управљања и одржавања стамбених зграда у етажном власништву	Број стамбени х зграда у етажном власништ ву предвиђе них за одржава ње	20	3	3	0	2.100.000	2.100.000

1010	<p>Пројекат 10: Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа и то:у Границама ,улица Деде Васина у линији од хидрофора до краја мреже и у Карађорђевој улици</p>								
	ЛП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)20 насеља	50%			285.000		285.000
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа	3					

1002	Пројекат 2 Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода	Степен покривености насеља услугама канализације у односу на укупан број насеља(20 насеља)	15%			1.900.000		1.900.000
1011	Пројекат 11: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на	50%			95.000		95.000

			укупан број насеља,20 насеља)						
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа	1					
1012	Пројекат 12: Изградња јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац								
	ЈП ДИП Младеновац	Оптимална покривеност насеља и територије јавном расветом	Број игралишта	11			220.000		220.000
1005	Пројекат 5 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца								

	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)					0	0
1006	Пројекат 6 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама отклањања отпадних вода	Степен покривености насеља услугама канализације у односу на укупан број насеља(20 насеља)						0

1007	Пројекат 7 Изградња водоводне мреже у улици Косни пут-крак у МЗ Влашка								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				0		0
1008	Пројекат 8 Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиної у МЗ Границе								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број				0		0

			насеља у односу на укупан број насеља)						
1009	Пројекат 9 Изградња водоводне у улици Ливадичкој у МЗ Ковачевац								
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривености територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)				0		0
Укупно Програм 2							27.128.390	14.392.000	41.520.390
1501	Програм 3 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ								

		Повећање запослености на територији ГО Младеновац	Број становника ГО Младеновац који су запослени на новим радним местима, а налазили су се на евиденцији НСЗ	2	2	2			0
0005	Програмска активност Финансијска подршка локалном економском развоју								
	Веће ГО Младеновац	Успостављање механизма за финансијску подршку самозапошљавања	Број новозапослених уз помоћ успостављених механизма за финансијску подршку за самозапошљавање	2	2	2	320.000		320.000
Укупно Програм 3							320.000	0	320.000

1502	Програм 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА								
		Повећање препознатљивости туристичке понуде ГО Младеновац на циљаним тржиштима	Број сајмова на којима је општина учествовала	1	2	2			0
0001	Програмска активност Управљање развојем туризма								
		Стварање партнерства и сарадње са окружењем	Број одржаних промотивних акција са туристичким организацијама из региона са којима се сарађује	1	3	4	1.700.000	0	1.700.000
Укупно Програм 4							1.700.000	0	1.700.000
0101	Програм 5 РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ								
		Спровођење усвојене пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју локалне самоуправе	Процент буџетских средстава која се издвајају за	0,7%	4%	5%			

			изградњу атарских путева у односу на укупна средства из буџета(св и извори)						
0002	Програмска активност Подстицај пољопривредој производњи								
	Веће ГО Младеновац	Изградња одрживог,ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	1.Број регистрованих пољопривредних домаћинстава 2.Број пољопривредних газдинстава која аплицирала за субвенције за биљну производњу				1.650.000	0	1.650.000
0003	Програмска активност Рурални развој								

	ЈП ДИП Младеновац	Развој одговарајућих економских услова у сеоским срединама	Број километра санираних атарских путева	0,60	8,50	8,50		980.429	980.429
Укупно Програм 5							1.650.000	980.429	2.630.429
0401	Програм 6 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ								
		Унапређење квалитета животне средине	Процент планираних расхода за унапређење квалитета животне средине у односу на укупан износ средстава из буџета (извор 01)опредељен Одлуком о буџету за ЈП ДИП Младено	0,31%	0,4%	0,4%			0

			вац						
0001	Програмска активност Управљање заштитом животне средине и природних вредности								
	ЈП ДИП Младеновац	Испуњење планираних услуга из области заштите животне средине дефинисаних Програмом уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања	Остварен и расходи за услуге из области заштите животне средине	132.000	1.036.000	1.036.000	132.000		132.000
Укупно Програм 6							132.000	0	132.000
0701	Програм 7 ПУТНА ИНФРАСТРУКТУР А								
		1.Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социоекономском	Дужина санираних или реконструиса них	0	12	12			0

		развоју	саобраћајница а које су у надлежности ГО Младеновац у км						
			Остварени расходи за унапређење путне инфраструкту ре	125.579.829					0
0002	Програмска активност Одржавање путева								
	ЈП ДИП Младеновац	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног и каменог покривача	Број километара санираних или реконструиса них путева		12	12			0
			Остварени расходи за унапређење путне инфраструкту ре	125.270.829			2.661.000	122.609.829	125.270.829
1003	Пројекат 3 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац за 2016.								

	Веће ГО Младеновац	Подизање свести грађана о важности личног доприноса за унапређење безбедности саобраћаја на путевима	Број саобраћајних незгода евидентираних на територији ГО Младеновац				0	3.200.000	3.200.000
1005	Пројекат 5 Изградња плочастог пропуста на потоку Алинац								
	ЈП ДИП Младеновац	Повећање квалитета градских саобраћајница у ГО Младеновац	Урађен идејни пројекат	1			101.000		101.000
1004	Пројекат 4 Реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића(од Немњине до Кнеза Михаила Обреновића)								
	ЈП ДИП Младеновац	Повећање градских саобраћајница са комплетно изведеним поречним профилем у ГО Младеновац(колово з и тротоар)	Урађен пројекат за реконструкцију тротоара	1			208.000		208.000
Укупно Програм 7							2.970.000	125.809.829	128.779.829
2002	Програм 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ								

		Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваће на основним образовањем	4.350	4.360	4.375			0
1001	Пројекат 1 Исхрана и смештај ученика								
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце са посебним потребам а која су смештена у дому				50.000	0	50.000
1002	Пројекат 2 Текуће поправке школа								
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање прописаних услова за несметан васпитно-образовни рад са децом	Број извршених поправки у школама у односу на потребе(з ахтеви школа) за буџетску годину исказано у проценти ма				2.000.000		2.000.000

1003	Пројекат 3 Превоз школске деце								
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце обухваћене организационим превозом у буџетској години				2.500.000	0	2.500.000
1004	Пројекат 4 Награде ученицима и студентима								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања повећањем броја деце која се награђују за постигнуте резултате	1.Број деце корисника стипендије ГО Младеновац 2.Број деце добитника награда на Републичком такмичењу					0	
							943.500	0	943.500
1005	Пројекат 5 Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења								

	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања деце	Број деце која су користил а превоз на такмичење				30.000	0	30.000
1006	Пројекат 6 Остали пројекти								
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем са додатним активностима	Број "Вуковац а"у школској години				530.000	0	530.000
Укупно Програм 9							6.053.500	0	6.053.500
0901	Програм 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
		Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима буџета ГО Младеновац						

0001	Програмска активност Социјалне помоћи								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење заштите сиромашних	1.Број корисника једнократне новчане помоћи						
			2.Број грађана корисника субвенција комуналних услуга				1.690.000	0	1.690.000
0005	Програмска активност Активности Црвеног крста								
	Веће ГО Младеновац	Социјално деловање-олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи,развијањем солидарности међу људима,организовањем различитих облика помоћи	Број чланова Црвеног крста					0	0
0006	Програмска активност Дечија заштита								

	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање материјалне подршке за децу и породицу	Висина буџетских издвајања за мере материјалне подршке деци и породици -превоз деце				120.000	0	120.000
1001	Пројекат 1 Право да се има дом								
		Помоћ избеглим и расељеним лицима за повратак и безбедан живот	Број избеглих и интерно расељених лица примаоца помоћи						0
Укупно Програм 11							1.810.000	0	1.810.000
1801	Програм 12 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА								
		Унапређење партнерства за здравље	Број прегледаних пацијената на апаратима који су набављени по овом						

			програму						
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета примарне здравствене заштите-превенција и интегрисане услуге	Број прегледа них пацијена та на апаратим а који су набављен и по овом програму					0	0
Укупно Програм 12								0	0
1201	Програм 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ								
		Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	Процент издвајањ а за културу у оквиру буџета ГО Младено вац						
0001	Програмска активност Функционисање локалних установа културе								

	Центар за културу	Функционисање локалних установа културе	Укупан број културних манифестација које су одржане у години				2.203.230	271.249	2.474.479
0002	Програмска активност Подстицај културном и уметничком стваралаштву								
	Центар за културу	Повећање интересовања грађана за развој културе	Укупан број културних манифестација које су одржане у години				940.000	218.008	1.158.008
Укупно Програм 13							3.143.230	489.257	3.632.487
1001	Пројекат 1 Израда штампаног водича културне баштине Младеновца и околине								
	Веће ГО Младеновац	Подизање свести становништва о важности културног идентитета локалне заједнице	Повећање броја посетилаца у Младеновцу				0	0	0

1301	Програм 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ								
		Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане и грађанке општине	Процент буџета општине намењен за спорт(из извора 01)						
0001	Програмска активност Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима								
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у ГО Младеновац	Процент буџета општине намењен финансирању спортских организација(из извора 01)				1.200.000	0	1.200.000

0002	<p>Програмска активност Подршка предшколском,школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури</p>								
	Веће ГО Младеновац	Добра сарадња са школским установама у циљу организованог бављења спортом омладине	Број годишњих и посебних програма намењених развијању школског спорта				2.000.000	0	2.000.000
0003	<p>Програмска активност Одржавање спортске инфраструктуре</p>								
		Обезбедити адекватне услове у постојећим објектима(укључујући и спортску опрему и реквизите)да се баве рекреативним спортом и физичком културом	Процент буџета који се издваја за функционисање СРЦ "Љубомир Ивановић Геца"(из извора				6.200.000		6.200.000

			01)						
Укупно Програм 14							9.400.000	0	9.400.000
0602	Програм 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА								
		Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Стабилност и интегритет локалног буџета(суфицит, дефицит)						
0001	Програмска активност 1 Функционисање локалне самоуправе и градских општина								
	Скупштина ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1.Број студената који се стипендирају из буџета ГО Младеновац						

			2.Процент учешћа трошкова мобилних телефона функционера Скупштине у укупним трошковима мобилних телефона ГО Младеновац				100.000		100.000
	Председник ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1.Процент учешћа трошкова председника ГО Младеновац у укупним трошковима ГО Младеновац						

			2.Процент учешћа трошкова мобилних телефона председника ГО Младеновац у укупним трошковима мобилних телефона ГО Младеновац				2.591.972		2.591.972
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1.Процент учешћа функционера у укупном броју запослених у ГО Младеновац				7.800.500		7.800.500
			2.Број седница општинског Већа						

			1. Процент остварених ислуга у оквиру ф-је 090 у односу на примљене захтеве грађана						
	Управа ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2. Број остварених услуга општинске Управе- проценат решених предмета				44.323.500	2.391.144	46.714.644
			3. Процент буџета који се издваја за накнаде члановима општинских комисија у оквиру Управе						

	ЈП ДИП Младеновац	Унапређење и модернизација рада ЈП ДИП Младеновац	Процент буџетских средстава опредељених за функционисање дирекције(на ф-ји 130) у односу на укупна буџетска средства опредељена Одлуком о буџетуза ЈП ДИП(за извор 01)	23%	25%	25%	11.062.372	675.485	11.737.857
0002	Програмска активност Месне заједнице								
	Месне заједница	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Степен остварења финансијских планова месних заједница				166.625		166.625

0003	Програмска активност Управљање јавним дугом								
	Управа ГО Младеновац	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервисир ање дугова у текућим приходи ма који су <или = 15%				15.243.750	1.161.250	16.405.000
0004	Програмска активност Општинско правобранилаштво								
	Општинско правобранилаштво	Заштита имовинских права и интереса општине	Процент решених предмета у односу на укупан број предмета				1.577.000		1.577.000
0006	Програмска активност Информисање								
	Веће ГО Младеновац	Унапређење јавног информисања од локалнг значаја	1. Број издатих билтена општине(штампан и или електрон				450.000		450.000

			ски)						
1001	Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс								
	Веће ГО Младеновац	Дотација невладиним организацијама					1.700.000		1.700.000
Укупно Програм 15							85.015.719	4.227.879	89.243.598
УКУПНО ПРОГРАМИ							140.727.839	150.873.867	291.601.706

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивљања у "Службеном листу града Београда"

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Број V-00-06-1-65/2/2016,7.марта 2016.године

Председник
Владан Глишић

На основу чл. 32. став 1. тачка 2. и 86. став 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 39. став 1. алинеја 1. Статута градске општине Младеновац ("Службени лист града Београда", бр. 40/10-пречишћен текст и 38/13), члана 46. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.108/13,142/14 и 68/15-др.закон), чл. 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине градске општине Младеновац и образовању Привременог органа градске општине Младеновац („Службени лист града Београда“, број 42/15), Привремени орган градске општине Младеновац, на седници одржаној 31. марта 2016. године, донео је

О Д Л У К У
О ПРИВРЕМЕНОМ ФИНАНСИРАЊУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА ПЕРИОД
ЈАНУАР - ЈУН 2016. ГОДИНЕ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

До доношења Одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2016. годину, а најдуже до 30. јуна 2016. године врши се привремено финансирање надлежности градске општине Младеновац у износу од 281.455.678,00 динара.

Приходи и примања, расходи и издаци у периоду привременог финансирања утврђени су у следећем износу и то:

A.	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА
I	Текући приходи и примања од нефинансијске имовине	7+8	281.455.678
1.	Текући приходи	7	281.455.678
1.1.	<i>Уступљени приходи</i>	7	80.755.285
	Порез на доходак грађана	711	149.546.670
	Порез на фонд зарада	712	500
	Порез на наслеђе и поклон	713	956.000
	Порез на пренос апсолутних права	713	11.341.600
	Накнаде:	714	
	- Годишња накнада за моторна и друга возила	7145	
	- Накнада за промену намене и закуп пољопривредног земљишта	7145	
	- Накнада за загађивање животне средине	7145	
1	Ненаменски трансфер од Републике Србије	7331	
	Ненаменски трансфер од Града	7331,2	
1.2	<i>Изворни приходи</i>	7	119.610.908
	Порез на имовину	711147,713	79.832.052
	Локалне комуналне таксе и локалне административне таксе	714,716,741,742	29.938.107
	Боравишна такса	7145	
	Накнаде:	714,741,742	3.540.749
	- Посебна накнада за заштиту животне средине	7145	
	- Накнада за коришћење грађевинског земљишта	7415	3.540.749
	- Накнада за уређивање грађевинског земљишта	7422	
	Камате	7411	50.000

	Закуп пословног простора	7421	1.000.000
	Закуп грађевинског земљишта	7421	
	Приходи које својом делатношћу оствари општинска управа	742	750.000
	Добровољни трансфери од грађана	744	
	Мандатне и новчане казне	714,743	250.000
	Средства за противпожарну заштиту	745	
	Донације	732	
	Мешовити и неодређени приходи	743,745,772	2.550.000
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771,772	1.700.000
2.	<i>Примања од продаје нефинансијске имовине</i>	8	
II	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	4+5	262.316.928
1.	Текући расходи	4	254.405.428
	Расходи за запослене	41	78.091.627
	Коришћење роба и услуга	42	99.578.882
	Отплата камата	44	12.955.000
	Субвенције	45	10.081.000
	Издаци за социјалну заштиту	47	5.350.420
	Остали расходи	48,49	29.074.553
	Текући трансфери	4631,4641	11.708.000
	Капитални трансфери	4632,4642	
	Остале донације и трансфери	465	7.565.946
2.	<i>Капитални расходи – издаци за нефинансијску имовину</i>	5	7.911.500
III	Буџетски суфицит-дефицит (I-II)	(7+8)-(4+5)	19.138.750
	Примарни суфицит-дефицит (буџетски суфицит-дефицит коригован за износ нето камате)	(7+8-7411)-(4+5-44)	32.043.750
	Укупни фискални резултат (III+VI)		
Б.	ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ДАТИХ КРЕДИТА		
IV	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате датих кредита	92	
V	Издаци по основу датих позајмица и набавке финансијске имовине	62	
VI	Примања по основу продаје финансијске имовине и отплате кредита минус издаци по основу датих кредита и набавке финансијске имовине (IV-V)	92-62	
В	ЗАДУЖИВАЊЕ И ОТПЛАТА ДУГА		
VII	Примања од задуживања	91	
1	Примања од домаћих задуживања	911	
2	Примања од иностраних задуживања	912	
VIII	Отплата главнице	61	19.138.750
1	Отплата главнице домаћим кредиторима	611	19.138.750
2	Отплата главнице ино-кредиторима	612	
IX	Промена стања на рачуну (III+VI+VII-VIII)		
X	Нето финансирање (VI+VII-VIII-IX=-III)		-19.138.750

Приходи и примања исказани су у следећим износима у табели која следи:

Економска класификација	ВРСТА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План I-VI 2016.
1	2	3
3	Пренета новчана средства буџета из претходних година	27.559.042,00
3111	Пренета новчана средства буџета из претходних година	27.559.042,00
7	Текући приходи	281.459.433,00
7111	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	149.546.670,00
7121	Порез на фонд зарада	500,00
7131	Периодични порези на непокретности	79.832.052,00
7133	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	956.000,00
7134	Порези на финансијске и капиталне трансакције	11.341.600,00
7144	Порези на појединачне услуге	550.000,00
7145	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	16.320.000,00
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	8.800.000,00
7321	Текуће донације од међународних организација	
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	3.755,00
7411	Кamate	50.000,00
7415	Закуп непроизводне имовине	6.308.856,00
7421	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	1.000.000,00
7422	Таксе и накнаде	1.500.000,00
7423	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	750.000,00
7433	Приходи од новчаних казни и прекршаја	250.000,00
7441	Текући добровољни транс. од физичких и правних лица	
7451	Мешовити и неодређени приходи	2.550.000,00
7711	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.700.000,00
8	Примања од продаје нефинансијске имовине	
8121	Примања од продаје покретне имовине	
9	Примања од задуживања и продаје финанс. имовине	
9114	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	
9219	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	
8+9	СВЕГА ПРИМАЊА	
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	281.459.433,00
3+7+8+9	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	309.018.475,00
	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	123.784.538,00
3+7+8+9+ средства индиректног корисника	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	432.803.013,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по појединој намени утврђују се у следећим износима:

Екон клас	Врсте расхода и издатака	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	4	5
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	78.091.627,00	366.960,00	78.458.587,00
411	Плате и додаци запослених	59.046.182,00	32.100,00	59.078.282,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	10.829.688,00	5.858,00	10.835.546,00
413	Накнаде у природи (превоз)	223.100,00	0,00	223.100,00
414	Социјална давања запосленима	5.037.681,00	329.002,00	5.366.683,00
415	Накнаде за запослене	2.288.650,00		2.288.650,00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	666.326,00	0,00	666.326,00
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	99.578.882,00	24.870.939,00	124.449.821,00
421	Стални трошкови	56.828.781,00	7.590.835,00	64.419.616,00
422	Трошкови путовања	6.885.000,00	10.000,00	6.895.000,00
423	Услуге по уговору	19.665.019,00	438.000,00	20.103.019,00
424	Специјализоване услуге	2.692.332,00	3.436.892,00	6.129.224,00
425	Текуће поправке и одржавање	10.751.750,00	10.462.822,00	21.214.572,00
426	Материјал	2.756.000,00	2.932.390,00	5.688.390,00
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	0,00	0,00	0,00
431	Амортизација некретнина и опреме	0,00	0,00	0,00
440	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	12.955.000,00	0,00	12.955.000,00
441	Отплата домаћих камата	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00
444	Пратећи трошкови задуживања	11.355.000,00	0,00	11.355.000,00
450	СУБВЕНЦИЈЕ	10.081.000,00	0,00	10.081.000,00
451	Субвенције јавним нефинан. предузећима и орган.	10.081.000,00	0,00	10.081.000,00
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	19.273.946,00	0,00	19.273.946,00
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	11.708.000,00	0,00	11.708.000,00
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	0,00	0,00	0,00
464	Дотације организацијама обавезног соц. осигурања	0,00	0,00	0,00
465	Остале дотације и трансфери	7.565.946,00	0,00	7.565.946,00
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	5.350.420,00	0,00	5.350.420,00
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.350.420,00	0,00	5.350.420,00
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	27.757.581,00	440.108,00	28.197.689,00
481	Дотације невладиним организацијама	22.692.340,00	390.108,00	23.082.448,00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2.458.750,00	50.000,00	2.508.750,00

483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.556.491,00	0,00	2.556.491,00
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од држ.органа	50.000,00	0,00	50.000,00
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	1.316.972,00	0,00	1.316.972,00
49911	Стална резерва	1.216.972,00	0,00	1.216.972,00
49912	Текућа резерва	100.000,00	0,00	100.000,00
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	7.911.500,00	124.508.078,00	132.419.578,00
511	Зграде и грађевински објекти	5.397.000,00	123.209.829,00	128.606.829,00
512	Машине и опрема	1.902.500,00	1.098.249,00	3.000.749,00
514	Култивисана имовина	0,00	0,00	0,00
515	Нематеријална имовина	612.000,00	200.000,00	812.000,00
520	ЗАЛИХЕ	0,00	0,00	0,00
523	Залихе робе за даљу продају	0,00	0,00	0,00
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	0,00	0,00	0,00
541	Земљиште	0,00	0,00	0,00
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	19.138.750,00	1.161.250,00	20.300.000,00
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	19.138.750,00	1.161.250,00	20.300.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	281.455.678,00	151.347.335,00	432.803.013,00

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по функцијама утврђују се у следећим износима:

Функционална класификација	Функције	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна средства
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	5.558.000,00	0,00	5.558.000,00
010	Болест и инвалидност	0,00	0,00	0,00
040	Породица и деца	0,00	0,00	0,00
070	Соц.помоћ угроженом становништву неклса.на др.месту	5.183.000,00	0,00	5.183.000,00
090	Соц.заштита неклассифик.на др.месту	375.000,00	0,00	375.000,00
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	162.061.672,00	4.444.897,00	166.506.569,00
110	Извршни и зако.органи, финансијски и фискал.послови	0,00	0,00	0,00
111	Извршни и законодавни органи	8.102.462,00	0,00	8.102.462,00
112	Финансијски и фискални	0,00	0,00	0,00

	послови			
130	Опште услуге	109.594.135,00	3.283.647,00	112.877.782,00
150	Опште јавне услуге-истраживање и развој		0,00	0,00
160	Опште јавне услуге неklasиф.на другом месту	12.271.325,00	0,00	12.271.325,00
170	Трансакције јавног дуга	32.093.750,00	1.161.250,00	33.255.000,00
180	Трансфери општег карактера између разл.нивоа власти	0,00	0,00	0,00
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	3.111.000,00	0,00	3.111.000,00
330	Судови	3.111.000,00		3.111.000,00
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	9.140.500,00	123.590.258,00	132.730.758,00
411	Општи економски и комерцијални послови			0,00
421	Пољопривреда	1.650.000,00		1.650.000,00
451	Друмски саобраћај	4.290.500,00	123.590.258,00	127.880.758,00
453	Железнички саобраћај		0,00	0,00
473	Туризам	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00
474	Вишенаменски развојни пројекти	0,00	0,00	0,00
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	13.679.390,00	3.000.000,00	16.679.390,00
510	Управљање отпадом	13.028.390,00	3.000.000,00	16.028.390,00
520	Управљање отпадним водама	0,00	0,00	0,00
530	Смањење загађености	651.000,00	0,00	651.000,00
560	Зашт.жив.сред.неklas.на др. месту	0,00	0,00	0,00
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	45.085.000,00	16.266.473,00	61.351.473,00
620	Развој заједнице	5.338.000,00	6.615.638,00	11.953.638,00
630	Водоснабдевање	1.117.000,00		1.117.000,00
640	Улична расвета	38.630.000,00	7.850.835,00	46.480.835,00

660	Послови становања и зајед.неклас.на др.месту	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
700	ЗДРАВСТВО	500.000,00	0,00	500.000,00
733	Услуге медицинских центара и пород.	0,00	0,00	0,00
760	Здравство некласифик.на др.месту	500.000,00	0,00	500.000,00
800	РЕКРЕАЦИЈА,СПОРТ,КУЛТУРА И ВЕРЕ	28.619.696,00	845.707,00	29.465.403,00
810	Услуге рекреације и спорта	18.775.350,00	0,00	18.775.350,00
820	Услуге културе	5.694.346,00	845.707,00	6.540.053,00
830	Услуге емитовања и штампања	950.000,00	0,00	950.000,00
860	Рекреација,спорт,култура и вере	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00
900	ОБРАЗОВАЊЕ	13.700.420,00	3.200.000,00	16.900.420,00
911	Предшколско образовање	0,00	0,00	0,00
912	Основно образовање	13.600.420,00	0,00	13.600.420,00
913	Основно образовање са домом ученика	100.000,00	0,00	100.000,00
920	Средње образовање	0,00	0,00	0,00
960	Помоћне услуге у образовању	0,00	0,00	0,00
980	Образовање неклас.на др.месту	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАХОДИ И ИЗДАЦИ	281.455.678,00	151.347.335,00	432.803.013,00

Члан 2.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017. и 2018. годину, исказују се у следећем прегледу:

Раздео	Глава	Назив буџетског корисника	Назив капиталног пројекта	ИЗНОС		
				2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
5		Управа ГО Младеновац	- Канцеларијска опрема	190.000,00		
			- Рачунарска опрема	310.000,00		
			- Мрежа	1.000.000,00		
			- Телефони	5.000,00		

			- Електронска опрема	100.000,00		
			- Опрема за домаћинство	30.000,00		
			- Уграђена опрема	20.000,00		
			- Опрема за јавну безбедност	200.000,00		
			- Компјутерски софтвери	382.000,00		
			- Лиценце	230.000,00		
Свега за раздео 5:				2.467.000,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				2.467.000,00	0,00	0,00
5	1	ЈП ДИП Младеновац	- Намештај за правну службу		50.000,00	50.000,00
			- Телефони	15.000,00	30.000,00	30.000,00
			- Електронска опрема		165.000,00	165.000,00
			- Уградна опрема			
			- Рачунарска опрема	30.000,00	150.000,00	150.000,00
			- Штампач		50.000,00	50.000,00
			- Опрема за домаћинство		15.000,00	15.000,00
			- Изградња осталих објеката, 2 бунара		18.000.000,00	18.000.000,00
			План детаљне регулације сеоских гробаља	1.400.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
			- Идејни пројекат уређења центра МЗ В.Иванча	100.000,00		
			- Пројектна документација из средстава закупа - техничка контрола	60.000,00	500.000,00	500.000,00
			- Идејни пројекат изградња степеништа	70.000,00		
			- Пројектно планирање санације и реконструкције спортских терена са уградњом мобилијара			
			- Израда пројектне документације за изградњу и реконструкцију водоводних мрежа	948.000,00		
			Реконструкција водоводне мрежеу МЗ Рајковац од Селишта до ул.Радомира Марића	68.000,00		
			- Идејни пројекат за изградњу јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац	210.000,00		
			- Идејни пројекат	100.000,00		

			сервисне друмске саобраћајнице			
			- Пројектна документација реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића	180.000,00		
			- Идејни пројекат изградње плочастог пропуста у улици Велики бунар у МЗ Кораћица	96.000,00		
			Реконструкција пешачке стазе у улици Смедеревски пут	265.000,00		
			- Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића	1.900.000,00		
Свега за главу 5.1:				5.442.000,00	23.960.000,00	23.960.000,00
01 - Приходи из буџета				5.442.000,00	23.960.000,00	23.960.000,00
5	2	Месне заједнице	- Штампач	2.500,00	0,00	0,00
Свега за главу 5.2:				2.500,00	0,00	0,00
01 - Приходи из буџета				2.500,00	0,00	0,00
СВЕГА КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ				7.911.500,00	23.960.000,00	23.960.000,00

Члан 3.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 1.216.972,00 динара.

У сталну буџетску резерву издвајају се средства у износу од 100.000,00 динара.

О коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве одлучује Привремени орган градске општине Младеновац.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Средства буџета утврђена у износу од 281.455.678,00 динара увећавају се за средства из осталих извора и пренетих средстава из претходне године у износу од 151.347.335,00 динара и распоређује се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм	Програмска активност/пројекат	функција	Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)	Социјални доприноси (извор 03 и 04)	Донације од међународних организација(извор 06)	Трансфери од других нивоа власти (извор 07)	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (Извор 13)	Укупно планирани расходи и издаци (8+9+10+11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1						СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91761)						
		060 2				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		060 2	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1		<i>Извршни и законодавни органи</i>						
					42 2	Трошкови путовања	0,00					0,00
					42 3	Услуге по уговору	180.000,00	0,00		0,00	0,00	180.000,00
						- Накнаде за рад члановима Скупштине	0,00					0,00
						- Комисије за комасацију	0,00					0,00
						- Комисије за враћање земље	180.000,00					180.000,00
						- Остале комисије	0,00					0,00
						- Накнаде одборницима	0,00					0,00
						- Угоститељске услуге	0,00					0,00
					42 6	Материјал	0,00					0,00
					46 5	Остале дотације и трансфери	0,00					0,00

				48 1	Дотације невладиним организацијама	347.990,00					347.990,00
					Извори финансирања за функцију 111:						
				01	Приходи из буџета	527.990,00	0,00			0,00	527.990,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 111:	527.990,00			0,00	0,00	527.990,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						
				01	Приходи из буџета	527.990,00	0,00			0,00	527.990,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	527.990,00	0,00		0,00	0,00	527.990,00
	060 2	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	<i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i>						
				42 1	Стални трошкови	0,00					0,00
				48 1	Дотације невладиним организацијама	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00					0,00
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 160:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

					Свега за програмску активност 0602-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):						
				01	Приходи из буџета	527.990,00	0,00		0,00	0,00	527.990,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	527.990,00	0,00		0,00	0,00	527.990,00
					Извори финансирања за Раздео 1:						
				01	Приходи из буџета	527.990,00	0,00		0,00	0,00	527.990,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за раздео 1:	527.990,00	0,00		0,00	0,00	527.990,00
2					ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (91762)						
	060				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
	060	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				07	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неклассификована на другом месту</i>						
				42	Материјал	0,00					0,00
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	2.575.000,00					2.575.000,00
					Извори финансирања за функцију 070:	0,00					
					Приходи из буџета	2.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.575.000,00
					Укупно за функцију 070:	2.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.575.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
					Приходи из буџета	2.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.575.000,00

					Свега за програмску активност 0602-0001:	2.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.575.000,00
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				11 1	<i>Извршни и законодавни органи</i>						
					41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	0,00				0,00
					41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	0,00				0,00
					41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00				0,00
					42 2	Трошкови путовања	0,00				0,00
					42 3	Услуге по уговору	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						- <i>Одбор за Европске интеграције и канцеларија за младе</i>	0,00				0,00
						- <i>Комисија за волонтерски сервис</i>	0,00				0,00
						- <i>Остале стручне услуге</i>	0,00				0,00
						- <i>Репрезентација</i>	0,00				0,00
					42 6	Материјал	0,00				0,00
					46 5	Остале дотације и трансфери	0,00				0,00
					49 9	Резерва	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00
						- <i>Стална буџетска резерва</i>	100.000,00				100.000,00
						- <i>Текућа буџетска резерва</i>	1.216.972,00				1.216.972,00
						Извори финансирања за функцију 111:					
					01	Приходи из буџета	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00

				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 111:	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	1.316.972,00	0,00		0,00	0,00	1.316.972,00
	060 2	000 1			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>						
				42 1	Стални трошкови	0,00					0,00
				48 1	Дотације невладиним организацијама	0,00					0,00
					Извори финансирања за функцију 160:	0,00					0,00
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Укупно за функцију 160:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):						
				01	Приходи из буџета	3.891.972,00	0,00		0,00	0,00	3.891.972,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	3.891.972,00	0,00		0,00	0,00	3.891.972,00

					Извори финансирања за Раздео 2:							
				01	Приходи из буџета	3.891.972,00	0,00		0,00	0,00	3.891.972,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00	
					Свега за раздео 2:	3.891.972,00	0,00		0,00	0,00	3.891.972,00	
3					ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ-ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН (92471)							
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА							
		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина							
				11 1	<i>Извршни и законодавни органи</i>							
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.380.000,00					3.380.000,00	
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	592.500,00					592.500,00	
				41 3	Накнаде у натури	0,00					0,00	
				41 4	Социјална давања запосленима	0,00					0,00	
				41 5	Накнада трошкова за запослене	0,00					0,00	
				42 3	Услуге по уговору	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00	
					- Јавна признања	0,00					0,00	
					- Остале услуге штампања	0,00					0,00	
					- Репрезентација	0,00					0,00	
					- Накнаде члановима Већа	1.650.000,00					1.650.000,00	
				42 6	Материјал	280.000,00					280.000,00	
				46	Остале дотације и трансфери	355.000,00					355.000,00	

				45 1	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5.600.000,00	0,00		0,00	0,00	5.600.000,00
					- <i>ЈКП "Пијаце Младеновац"</i>	<i>3.600.000,00</i>					<i>3.600.000,00</i>
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
					- <i>ЈКП "Младеновац", Младенова ц</i>	<i>0,00</i>					<i>0,00</i>
					Извори финансирања за функцију 160:						
				01	Приходи из буџета	7.480.000,00	0,00			0,00	7.480.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
					Укупно за функцију 160:	7.480.000,00	0,00		0,00	0,00	7.480.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						
				01	Приходи из буџета	7.480.000,00	0,00			0,00	7.480.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	7.480.000,00	0,00		0,00	0,00	7.480.000,00
		060 2	100 1		Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс						
				86 0	<i>Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту</i>						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	3.200.000,00					3.200.000,00
					Извори финансирања за функцију 860:						
				01	Приходи из буџета	3.200.000,00					3.200.000,00
					Укупно за функцију 860:	3.200.000,00					3.200.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						

				01	Приходи из буџета	3.200.000,00				3.200.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	3.200.000,00				3.200.000,00
	060	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0006 - Информисање					
	2	6		83	<i>Услуге емитовања и штампања</i>					
				0						
				42	Услуге по уговору	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
				3						
					- Услуге информисања	950.000,00				950.000,00
					- Остале медијске услуге	0,00				0,00
					Извори финансирања за функцију 830:					
				01	Приходи из буџета	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
					Укупно за функцију 830:	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:					
				01	Приходи из буџета	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0006:	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15 (0602):					
				01	Приходи из буџета	17.887.500,00	0,00		0,00	17.887.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 15	17.887.500,00	0,00	0,00	0,00	17.887.500,00
	090				ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА					
	1									
	090	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Социјалне помоћи					
	1	1								
				07	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту</i>					
				0						

				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	2.048.000,00	0,00		0,00	0,00	2.048.000,00
					- Општински одбор за избегла и расељена лица	1.248.000,00					1.248.000,00
					- Центар за социјални рад	800.000,00					800.000,00
					Извори финансирања за функцију 070:						
				01	Приходи из буџета	2.048.000,00	0,00			0,00	2.048.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 070:	2.048.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.048.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:						
				01	Приходи из буџета	2.048.000,00	0,00		0,00	0,00	2.048.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0901-0001:	2.048.000,00	0,00		0,00	0,00	2.048.000,00
	090 1	000 6			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0006-Дечија заштита						
				07 0	Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту						
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	240.000,00	0,00		0,00	0,00	240.000,00
					- Дневни боравак за децу са посебним потребама-сервисирање	240.000,00					240.000,00
					Извори финансирања за функцију 070:						
				01	Приходи из буџета	240.000,00	0,00		0,00	0,00	240.000,00
					Укупно за функцију 070:	240.000,00	0,00		0,00	0,00	240.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0901-0006:						

				01	Приходи из буџета	240.000,00	0,00		0,00	0,00	240.000,00
					Свега за програмску активност 0901-0006:	240.000,00	0,00		0,00	0,00	240.000,00
					Извори финансирања за Програм 11						
				01	Приходи из буџета	2.288.000,00	0,00				2.288.000,00
				06	Донације од међународних организација	0,00					0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 11:	2.288.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.288.000,00
	150				ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ						
	150	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0005 - Финансијска подршка локалном економском развоју						
	1	5		07	<i>Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту</i>						
				46	Трансфери осталим нивоима власти	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					- Национална служба за запошљавање - клуб за тражење посла	20.000,00					20.000,00
					- ЛАП - Локални акциони план за запошљавање	300.000,00					
					Извори финансирања за функцију 070:						
				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Укупно за функцију 070:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Извори финансирања за пројекат 1501-0005:						
				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Свега за пројекат 1501-0005:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00
					Извори финансирања за						

					Програм 3 :							
				01	Приходи из буџета	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00	
					Свега за ПРОГРАМ 3:	320.000,00	0,00		0,00	0,00	320.000,00	
	150				ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА							
	150	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање развојем туризма							
	2	1		47	<i>Туризам</i>							
				3								
				45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
				1	- <i>Туристичка организација Младеновац</i>	3.200.000,00					3.200.000,00	
					Извори финансирања за функцију 473:	0,00						
				01	Приходи из буџета	3.200.000,00	0,00			0,00	3.200.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Укупно за функцију 473:	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
					Извори финансирања за програмску активност 1502- 0001:							
				01	Приходи из буџета	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Свега за програмску активност 1502-0001:	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
					Извори финансирања за Програм 4 :							
				01	Приходи из буџета	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Свега за ПРОГРАМ 4:	3.200.000,00	0,00		0,00	0,00	3.200.000,00	
	130				ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ							
	1											

		130 1	000 1		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
				81 0	<i>Услуге рекреације и спорта</i>						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	2.400.000,00	0,00		0,00	0,00	2.400.000,00
					- <i>Спортске и омладинске организације</i>	2.400.000,00					2.400.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	2.400.000,00	0,00		0,00	0,00	2.400.000,00
					Укупно за функцију 810:	2.400.000,00	0,00		0,00	0,00	2.400.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301- 0001:						
				01	Приходи из буџета	2.400.000,00	0,00		0,00	0,00	2.400.000,00
					Свега за програмску активност 1301-0001:	2.400.000,00	0,00		0,00	0,00	2.400.000,00
		130 1	000 2		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0002 - Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури						
				81 0	<i>Услуге рекреације и спорта</i>						
				48 1	Дотације невладиним организацијама	1.600.350,00	0,00		0,00	0,00	1.600.350,00
					- <i>Спортски савез Младеновац</i>	1.600.350,00					1.600.350,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	1.600.350,00	0,00		0,00	0,00	1.600.350,00

					Укупно за функцију 810:	1.600.350,00	0,00		0,00	0,00	1.600.350,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0002:						
				01	Приходи из буџета	1.600.350,00	0,00		0,00	0,00	1.600.350,00
					Свега за програмску активност 1301-0002:	1.600.350,00	0,00		0,00	0,00	1.600.350,00
		130	000		ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ 0003 - Одржавање спортске инфраструктуре						
		1	3								
				81	Услуге рекреације и спорта						
				0							
				48	Дотације невладиним организацијама	14.775.000,00	0,00		0,00	0,00	14.775.000,00
				1	- Спортско-рекреациони центар "Љубомир Ивановић-Геџа", Младеновац	14.775.000,00					14.775.000,00
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	14.775.000,00	0,00			0,00	14.775.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 810:	14.775.000,00	0,00		0,00	0,00	14.775.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 1301-0003:						
				01	Приходи из буџета	14.775.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.775.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 1301-0003:	14.775.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.775.000,00
					Извори финансирања за Програм 14 :						
				01	Приходи из буџета	18.775.350,00	0,00		0,00	0,00	18.775.350,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00

					Свега за ПРОГРАМ 14:	18.775.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.775.350,00
	200				ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ						
	200	100			Пројекат 1: Исхрана и смештај ученика						
				91	<i>Основно образовање са домом ученика</i>						
					46	Трансфери осталим нивоима власти	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>- Исхрана деце са посебним потребама</i>	<i>0,00</i>				<i>0,00</i>
					47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
						<i>- Смештај и исхрана деце са посебним потребама</i>	<i>100.000,00</i>				<i>100.000,00</i>
						Извори финансирања за функцију 913:					
					01	Приходи из буџета	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
						Укупно за функцију 913:	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
						Извори финансирања за пројекат 2002-1001:					
						Приходи из буџета	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
						Свега за пројекат 2002-1001:	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	200	100			Пројекат 2: Текуће поправке школа						
				91	<i>Основно образовање</i>						
					46	Трансфери осталим нивоима власти	4.000.000,00				4.000.000,00
						Извори финансирања за функцију 912:					
					01	Приходи из буџета	4.000.000,00	0,00		0,00	4.000.000,00
					07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
						Укупно за функцију 912:	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
						Извори финансирања за пројекат 2002-1002:					

				01	Приходи из буџета	4.000.000,00	0,00		0,00	0,00	4.000.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1002:	4.000.000,00	0,00		0,00	0,00	4.000.000,00
	200	100			Пројекат 3: Превоз деце						
	2	3									
				91	<i>Основно образовање</i>						
				2							
				42	Трошкови путовања	6.700.000,00					6.700.000,00
				2							
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	6.700.000,00	0,00			0,00	6.700.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Укупно за функцију 912:	6.700.000,00	0,00		0,00	0,00	6.700.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1003:						
				01	Приходи из буџета	6.700.000,00	0,00		0,00	0,00	6.700.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за пројекат 2002-1003:	6.700.000,00	0,00		0,00	0,00	6.700.000,00
	200	100			Пројекат 4: Награде ученицима и студентима						
	2	4									
				91	<i>Основно образовање</i>						
				2							
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	1.861.500,00					1.861.500,00
				2							
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	1.861.500,00	0,00		0,00	0,00	1.861.500,00
					Укупно за функцију 912:	1.861.500,00	0,00		0,00	0,00	1.861.500,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1004:						
				01	Приходи из буџета	1.861.500,00	0,00		0,00	0,00	1.861.500,00
					Свега за пројекат 2002-1004:	1.861.500,00	0,00		0,00	0,00	1.861.500,00

		200 2	100 5		Пројекат 5: Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења						
				91 2	Основно образовање						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	148.920,00					148.920,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	148.920,00	0,00		0,00	0,00	148.920,00
					Укупно за функцију 912:	148.920,00	0,00		0,00	0,00	148.920,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1005:						
				01	Приходи из буџета	148.920,00	0,00		0,00	0,00	148.920,00
					Свега за пројекат 2002-1005:	148.920,00	0,00		0,00	0,00	148.920,00
		200 2	100 6		Пројекат 6: Остали пројекти						
				91 2	Основно образовање						
				47 2	Накнада за социјалну заштиту из буџета	290.000,00	0,00		0,00	0,00	290.000,00
					- Пријем за" Вуковце"	0,00					0,00
					- Прваци	0,00					0,00
					- Школски часописи и информисање	160.000,00					160.000,00
					- Ученички пројекти, акције	30.000,00					30.000,00
					- Награде за такмичења ученицима	100.000,00					100.000,00
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти - школски спорт	600.000,00					600.000,00
					Извори финансирања за функцију 912:						
				01	Приходи из буџета	890.000,00	0,00		0,00	0,00	890.000,00
					Укупно за функцију 912:	890.000,00	0,00		0,00	0,00	890.000,00
					Извори финансирања за пројекат 2002-1006:						
				01	Приходи из буџета	890.000,00	0,00		0,00	0,00	890.000,00

					Свега за пројекат 2002-1006:	890.000,00	0,00		0,00	0,00	890.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 9 :						
				01	Приходи из буџета	13.700.420,00	0,00		0,00	0,00	13.700.420,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за ПРОГРАМ 9:	13.700.420,00	0,00		0,00	0,00	13.700.420,00
	010				ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
	010	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицаји пољопривредној производњи						
				42	<i>Пољопривреда</i>						
				42	Услуге по уговору	0,00					0,00
				45	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.281.000,00					1.281.000,00
				48	Дотације невладиним организацијама	369.000,00					369.000,00
					Извори финансирања за функцију 421:						
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00			0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
					Укупно за функцију 421:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0101-0002:						
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00
					Свега за програмску активност 0101-0002:	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00
					Извори финансирања за						

					ПРОГРАМ 5 :							
				01	Приходи из буџета	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			0,00		0,00	
					Свега за ПРОГРАМ 5	1.650.000,00	0,00		0,00	0,00	1.650.000,00	
	070				ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА							
		070	100		Пројекат 3: Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју градске општине Младеновац за 2016.годину							
				98	Образовање неклассификовано на другом месту							
				48	Дотације невладиним организацијама	0,00				390.108,00	390.108,00	
				42	Услуге по уговору	0,00				200.000,00	200.000,00	
				42	Материјал	0,00				2.609.892,00	2.609.892,00	
				46	Трансфери осталим нивоима власти	0,00				0,00	0,00	
					Извори финансирања за функцију 980:	0,00						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00	
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00	
					Укупно за функцију 980:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	
					Извори финансирања за пројекат 0701-1001:	0,00						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00	
				13	Вишак прихода	0,00				3.200.000,00	3.200.000,00	
					Свега за пројекат 0701-1001:	0,00	0,00		0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	

				01	Приходи из буџета	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0004:	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
					Извори финансирања за Раздео 4:						
				01	Приходи из буџета	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
					Свега за раздео 4:	3.111.000,00	0,00		0,00	0,00	3.111.000,00
5					УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ (06266)						
	060				ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
	060	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				09	<i>Социјална заштита неклассификована на другом месту</i>						
				47	Накнада за социјалну заштиту из буџета	375.000,00					375.000,00
					Извори финансирања за функцију 090:						
				01	Приходи из буџета	375.000,00	0,00		0,00	0,00	375.000,00
					Укупно за функцију 090:	375.000,00	0,00		0,00	0,00	375.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	375.000,00	0,00		0,00	0,00	375.000,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	375.000,00	0,00		0,00	0,00	375.000,00

		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				13 0	Опште услуге						
				41 1	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	40.450.000,00				40.450.000,00	
				41 2	Социјални доприноси на терет послодавца	7.520.000,00				7.520.000,00	
				41 3	Накнаде у натури	190.000,00				190.000,00	
				41 4	Социјална давања запосленима	4.465.000,00				4.465.000,00	
				41 5	Накнада трошкова за запослене	1.600.000,00				1.600.000,00	
				41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	568.100,00				568.100,00	
				42 1	Стални трошкови	5.483.500,00	0,00		0,00	0,00	5.483.500,00
					- Платни промет	400.000,00				400.000,00	
					- Електрична енергија	1.140.000,00				1.140.000,00	
					- Грејање	1.500.000,00				1.500.000,00	
					- Комуналне услуге	680.000,00				680.000,00	
					- Телекомуникационе услуге	615.000,00				615.000,00	
					- Услуге мобилног телефона	125.000,00				125.000,00	
					- остале ПТТ услуге	450.000,00				450.000,00	
					- Осигурање зграда	31.000,00				31.000,00	
					- Осигурање возила	35.000,00				35.000,00	
					- Осигурање запослених у случају несреће на раду	15.000,00				15.000,00	
					- ТВ претплата	22.500,00				22.500,00	
					- Закуп гаража	30.000,00				30.000,00	
					- Закуп осталог простора	410.000,00				410.000,00	
					- Дератизација	30.000,00				30.000,00	

				42 2	Трошкови путовања	125.000,00					125.000,00
				42 3	Услуге по уговору	13.526.000,00	0,00		0,00	0,00	13.526.000,00
					- за одржавање софтвера	500.000,00					500.000,00
					- котизација за семинар	35.000,00					35.000,00
					- стручни испити	30.000,00					30.000,00
					- услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00					30.000,00
					- објављивање огласа и тендера	2.070.000,00					2.070.000,00
					- обезбеђење	4.600.000,00					4.600.000,00
					- репрезентација	20.000,00					20.000,00
					- публикације	99.000,00					99.000,00
					- остале опште услуге	3.600.000,00					3.600.000,00
					- остале стручне услуге	880.000,00					880.000,00
					- услуге одржавања хигијене	1.102.000,00					1.102.000,00
					- трошкови ревизије	300.000,00					300.000,00
					- услуге превођења	0,00					0,00
					- Комисија за категоризацију	0,00					0,00
					- Услуге већтачења	260.000,00					260.000,00
				42 4	Специјализоване услуге	378.400,00			0,00	2.389.892,00	2.768.292,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	1.323.500,00					1.323.500,00
				42 6	Материјал	1.627.000,00	0,00		3.755,00	0,00	1.630.755,00
					- канцеларијски материјал	700.000,00					700.000,00
					- одећа, униформе и ципеле	102.000,00					102.000,00
					- цвеће и зеленило	5.000,00					5.000,00
					- стручна литература	200.000,00					200.000,00
					- гориво	200.000,00			3.755,00		203.755,00
					- мазиво	10.000,00					10.000,00
					- материјал за превозна средства	200.000,00					200.000,00

					- производи за чишћење и хигијену	4.000,00				4.000,00
					- потрошни материјал	10.000,00				10.000,00
					- материјал за посебне намене	196.000,00				196.000,00
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	0,00				0,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	4.800.000,00				4.800.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	1.830.000,00				1.830.000,00
				48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	850.000,00				850.000,00
				48 5	Остале накнаде штете	50.000,00				50.000,00
				51 2	Машине и опрема	1.855.000,00				1.855.000,00
				51 5	Нематеријална имовина	612.000,00				612.000,00
					Извори финансирања за функцију 130:					
				01	Приходи из буџета	87.253.500,00	0,00			87.253.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		3.755,00		3.755,00
				13	Вишак прихода	0,00			2.389.892,00	2.389.892,00
					Укупно за функцију 130:	87.253.500,00	0,00	3.755,00	2.389.892,00	89.647.147,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
				01	Приходи из буџета	87.253.500,00	0,00	0,00	0,00	87.253.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		3.755,00		3.755,00
				13	Вишак прихода	0,00			2.389.892,00	2.389.892,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	87.253.500,00	0,00	3.755,00	2.389.892,00	89.647.147,00

		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
				16 0	<i>Опште јавне услуге</i>						
				46 3	Трансфери осталим нивоима власти	4.500.000,00					4.500.000,00
					Извори финансирања за функцију 160:						
				01	Приходи из буџета	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
					Укупно за функцију 160:	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602- 0001:						
				01	Приходи из буџета	4.500.000,00	0,00		0,00	0,00	4.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00					0,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	4.500.000,00	0,00		0,00	0,00	4.500.000,00
		060 2	000 3		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Управљање јавним дугом						
				17 0	<i>Управљање јавним дугом</i>						
				44 1	Отплата домаћих камата	1.600.000,00					1.600.000,00
				44 4	Пратећи трошкови задуживања	11.355.000,00					11.355.000,00
				61 1	Отплата главнице домаћим кредиторима	19.138.750,00				1.161.250,00	20.300.000,00
					Извори финансирања за функцију 170:						
				01	Приходи из буџета	32.093.750,00	0,00				32.093.750,00

				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00			1.161.250,00	1.161.250,00
					Укупно за функцију 170:	32.093.750,00	0,00	0,00	1.161.250,00	33.255.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:					
				01	Приходи из буџета	32.093.750,00	0,00	0,00	0,00	32.093.750,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода	0,00			1.161.250,00	1.161.250,00
					Свега за програмску активност 0602-0003:	32.093.750,00	0,00	0,00	1.161.250,00	33.255.000,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:					
				01	Приходи из буџета	124.222.250,00	0,00	0,00		124.222.250,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		3.755,00		3.755,00
				13	Вишак прихода	0,00			3.551.142,00	3.551.142,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	124.222.250,00	0,00	3.755,00	3.551.142,00	127.777.147,00
					Извори финансирања за Раздео 5:					
				01	Приходи из буџета	124.222.250,00	0,00			124.222.250,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00		3.755,00		3.755,00
				13	Вишак прихода	0,00			3.551.142,00	3.551.142,00
					Свега за раздео 5:	124.222.250,00	0,00	3.755,00	3.551.142,00	127.777.147,00
5	1				ЈП"ДИП Младеновац" (70944)					
		060 2			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					

		060 2	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина					
				13 0	Опште услуге					
					41 1 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	10.846.182,00				10.846.182,00
					41 2 Социјални доприноси на терет послодавца	1.941.468,00				1.941.468,00
					41 3 Накнаде у натури	0,00				0,00
					41 4 Социјална давања запосленима	314.681,00	329.002,00			643.683,00
					41 5 Накнаде трошкова за запослене	505.650,00				505.650,00
					41 6 Награде запосленима и остали посебни расходи	98.226,00				98.226,00
					42 1 Стални трошкови	1.625.561,00				1.625.561,00
					42 2 Трошкови путовања	40.000,00				40.000,00
					42 3 Услуге по уговору	1.950.055,00			30.000,00	1.980.055,00
					42 4 Специјализоване услуге	130.000,00				130.000,00
					42 5 Текуће поправке и одржавање	564.000,00				564.000,00
					42 6 Материјал	700.500,00			130.998,00	831.498,00
					46 5 Остале дотације и трансфери	1.385.946,00				1.385.946,00
					48 2 Порези,обавезне таксе и казне	489.000,00				489.000,00
					48 3 Новчане казне и пенали по решењу судова	1.704.366,00				1.704.366,00

				48 5	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0,00					0,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
				51 2	Машине и опрема	45.000,00				200.000,00	245.000,00
				51 5	Нематеријална имовина	0,00				200.000,00	200.000,00
					Извори финансирања за функцију 130:						
				01	Приходи из буџета	22.340.635,00			0,00		22.340.635,00
				03	Социјални доприноси	0,00	329.002,00				329.002,00
				13	Вишак прихода					560.998,00	560.998,00
					Укупно за функцију 130:	22.340.635,00	329.002,00	0,00	0,00	560.998,00	23.230.635,00
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:						
				01	Приходи из буџета	22.340.635,00			0,00	0,00	22.340.635,00
				03	Социјални доприноси		329.002,00				329.002,00
				13	Вишак прихода					560.998,00	560.998,00
					Свега за програмску активност 0602-0001:	22.340.635,00	329.002,00	0,00	0,00	560.998,00	23.230.635,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 15:						
				01	Приходи из буџета	22.340.635,00	0,00		0,00	0,00	22.340.635,00
				03	Социјални доприноси		329.002,00				329.002,00
				13	Вишак прихода					560.998,00	560.998,00
					Свега за ПРОГРАМ 15:	22.340.635,00	329.002,00	0,00	0,00	560.998,00	23.230.635,00
		110 1			ПРОГРАМ 1 - Локални развој и просторно планирање						
		110 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Уређивање грађевинског земљишта						
				62	Развој заједнице						

					0001:							
				01	Приходи из буџета	1.400.000,00	0,00		0,00	0,00	1.400.000,00	
					Свега за програмску активност 1101-0001:	1.400.000,00	0,00		0,00	0,00	1.400.000,00	
	110	100			Пројекат 2: Изградња степеништа -веза између Н.Пашић и објекта Стублина							
				62	<i>Развој заједнице</i>							
				51	Зграде и грађевински објекти	70.000,00					70.000,00	
					Извори финансирања за функцију 620:							
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00	
					Укупно за функцију 620:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00	
					Извори финансирања за пројекат 1101-1002:							
				01	Приходи из буџета	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00	
					Свега за пројекат 1101-1002:	70.000,00	0,00		0,00	0,00	70.000,00	
	110	100			Пројекат 3: Санација и реконструкција спортских терена							
				62	<i>Развој заједнице</i>							
				42	Текуће поправке и одржавање	0,00					0,00	
				51	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00	
					Извори финансирања за функцију 620:							
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00	
					Укупно за функцију 620:	0,00					0,00	
					Извори финансирања за пројекат 1101-1003:							
				01	Приходи из буџета	0,00					0,00	
					Свега за пројекат 1101-1003:	0,00					0,00	

					Извори финансирања за програмску активност 0601-0002:							
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
					Свега за програмску активност 0601-0002:	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		060 1	000 3		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Одржавање депонија							
				51 0	<i>Управљање отпадом</i>							
				42 1	Стални трошкови	400.000,00						400.000,00
					Извори финансирања за функцију 510:							
				01	Приходи из буџета	400.000,00	0,00		0,00	0,00	400.000,00	
					Укупно за функцију 510:	400.000,00	0,00		0,00	0,00	400.000,00	
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0003:							
				01	Приходи из буџета	400.000,00	0,00		0,00	0,00	400.000,00	
					Свега за програмску активност 0601-0003:	400.000,00	0,00		0,00	0,00	400.000,00	
		060 1	000 8		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 008 - Јавна хигијена							
				51 0	<i>Управљање отпадом</i>							
				42 1	Стални трошкови	11.128.390,00				3.000.000,00	14.128.390,00	
				42 5	Текуће поправке и одржавање	1.500.000,00					1.500.000,00	
					Извори финансирања за функцију 510:							
				01	Приходи из буџета	12.628.390,00	0,00		0,00		12.628.390,00	
				13	Вишак прихода					3.000.000,00	3.000.000,00	
					Укупно за функцију 510:	12.628.390,00	0,00		0,00	3.000.000,00	15.628.390,00	

					Извори финансирања за програмску активност 0601-0008:						
				01	Приходи из буџета	12.628.390,00	0,00		0,00	0,00	12.628.390,00
				13	Вишак прихода					3.000.000,00	3.000.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0008:	12.628.390,00	0,00		0,00	3.000.000,00	15.628.390,00
		060 1	000 9		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0009 - Уређење и одржавање зеленила						
				62 0	<i>Развој заједнице</i>						
				42 4	Специјализоване услуге	403.000,00				672.000,00	1.075.000,00
				42 6	Материјал	0,00					0,00
				51 2	Машине и опрема	0,00				770.000,00	770.000,00
					Извори финансирања за функцију 620:						
				01	Приходи из буџета	403.000,00	0,00		0,00		403.000,00
				13	Вишак прихода					1.442.000,00	1.442.000,00
					Укупно за функцију 620:	403.000,00	0,00		0,00	1.442.000,00	1.845.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0009:						
				01	Приходи из буџета	403.000,00	0,00		0,00	0,00	403.000,00
				13	Вишак прихода					1.442.000,00	
					Свега за програмску активност 0601-0009:	403.000,00	0,00		0,00	1.442.000,00	1.845.000,00
		060 1	001 0		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0010 - Јавна расвета						
				64 0	<i>Улична расвета</i>						
				42	Стални трошкови	36.000.000,00				4.500.835,00	40.500.835,00

				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода					1.800.000,00	1.800.000,00
					Укупно за функцију 660:	0,00	0,00		0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
					Извори финансирања за програмску активност 0601-0012:						
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					1.800.000,00	1.800.000,00
					Свега за програмску активност 0601-0012:	0,00	0,00		0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
		060 1	101 0		Пројекат 10 : Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа у МЗ Границе,МЗ В.Крсна,МЗ Мала Врбица,МЗ Селтерс.МЗ Рајковац и изградњу фекалне канализације у улицама Босанска,Ливадарска,део Војводе Степе и Старине Новака и пројекат инвестиционог одржавања црпне станице фекалне канализације крај Великог Луга у Младеновцу						
				63 0	Водоснабдевање						
				42 4	Специјализоване услуге	20.000,00					20.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	64.000,00					64.000,00
				51 1	Зграде и грађевински објекти	948.000,00					948.000,00
					Извори финансирања за функцију 630:						
				01	Приходи из буџета	1.032.000,00	0,00		0,00	0,00	1.032.000,00
					Укупно за функцију 630:	1.032.000,00	0,00		0,00	0,00	1.032.000,00

					Извори финансирања за пројекат 0601-1010:							
				01	Приходи из буџета	1.032.000,00	0,00		0,00	0,00	1.032.000,00	
					Свега за пројекат 0601-1010:	1.032.000,00	0,00		0,00	0,00	1.032.000,00	
	060 1	100 2			Пројекат 2: Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића							
				62 0	<i>Развој заједнице</i>							
				51 1	Зграде и грађевински објекти	1.900.000,00					1.900.000,00	
					Извори финансирања за функцију 620:							
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00	
					Укупно за функцију 620:	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00	
					Извори финансирања за пројекат 0601-1002:							
				01	Приходи из буџета	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00	
					Свега за пројекат 0601-1002:	1.900.000,00	0,00		0,00	0,00	1.900.000,00	
	060 1	101 1			Пројекат 3: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Радомира Марић							
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>							
				42 4	Специјализоване услуге	10.000,00					10.000,00	
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	7.000,00					7.000,00	
				51 1	Зграде и грађевински објекти	68.000,00					68.000,00	
					Извори финансирања за функцију 630:							
				01	Приходи из буџета	85.000,00	0,00		0,00	0,00	85.000,00	
					Укупно за функцију 630:	85.000,00	0,00		0,00	0,00	85.000,00	

					Извори финансирања за пројекат 0601-1011:							
				01	Приходи из буџета	85.000,00	0,00		0,00	0,00	85.000,00	
					Свега за пројекат 0601-1011:	85.000,00	0,00		0,00	0,00	85.000,00	
	060 1	101 2			Пројекат 12: Изградња јавне расвете на спортским теренима (11) на територији ГО Младеновац							
				64 0	<i>Улична расвета</i>							
				42 4	Специјализоване услуге	5.000,00					5.000,00	
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне	5.000,00					5.000,00	
				51 1	Зграде и грађевински објекти	210.000,00					210.000,00	
					Извори финансирања за функцију 620:							
				01	Приходи из буџета	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00	
					Укупно за функцију 640:	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00	
					Извори финансирања за пројекат 0601-1012:							
				01	Приходи из буџета	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00	
					Свега за пројекат 0601-1012:	220.000,00	0,00		0,00	0,00	220.000,00	
	060 1	100 5			Пројекат 5: Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца							
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>							
				51 1	Зграде и грађевински објекти						0,00	
					Извори финансирања за функцију 630:							
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00	0,00	0,00	
					Укупно за функцију 630:		0,00		0,00	0,00	0,00	
					Извори финансирања за							

					пројекат 0601-1005:								
				01	Приходи из буџета		0,00		0,00		0,00		0,00
					Свега за пројекат 0601-1005:		0,00		0,00		0,00		0,00
		060 1	100 6		Пројекат 6: Изградња фекалне канализације фи 200мм у улицама Савска и Симе Матавуња у МЗ "Баташево"								
				62 0	<i>Развој заједнице</i>								
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00							0,00
					Извори финансирања за функцију 620:								
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Укупно за функцију 620:	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1006:								
				01	Приходи из буџета	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
					Свега за пројекат 0601-1005:	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
		060 1	100 7		Пројекат 7: Изградња водоводне мреже у МЗ "Влашка" Косни пут - Крак								
				63 0	<i>Водоснабдевање</i>								
				51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00							0,00
					Извори финансирања за функцију 630:								
				01	Приходи из буџета	0,00							0,00
					Укупно за функцију 630:	0,00							0,00
					Извори финансирања за пројекат 0601-1007:								
				01	Приходи из буџета	0,00							0,00
					Свега за пројекат 0601-1007:	0,00							0,00

	060 1	100 8		Пројекат 8: Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиної у МЗ "Границе"						
			63 0	Водоснабдевање						
			51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
				Извори финансирања за функцију 630:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Укупно за функцију 630:	0,00					0,00
				Извори финансирања за пројекат 0601-1007:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Свега за пројекат 0601-1007:	0,00					0,00
	060 1	100 9		Пројекат 9: Изградња водоводне мреже у улици Ливадчкој у МЗ "Ковачевац"						
			63 0	Водоснабдевање						0,00
			51 1	Зграде и грађевински објекти	0,00					0,00
				Извори финансирања за функцију 630:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Укупно за функцију 630:	0,00					0,00
				Извори финансирања за пројекат 0601-1009:						
			01	Приходи из буџета	0,00					0,00
				Свега за пројекат 0601-1009:	0,00					0,00
				Извори финансирања за ПРОГРАМ 2:						
			01	Приходи из буџета	55.078.390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.078.390,00
			07	Донације од осталих нивоа власти				0,00		0,00
			13	Вишак прихода					14.092.835,00	14.092.835,00

					Свега за ПРОГРАМ 2:	55.078.390,00	0,00	0,00	0,00	14.092.835,0 0	69.171.225,00
	010 1				ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ						
	010 1	000 3			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003 - Рурални развој						
				45 1	<i>Друмски саобраћај</i>						
				42 5	Текуће поправке и одржавање	3.500.000,00				980.429,00	4.480.429,00
					Извори финансирања за функцију 451:						
				01	Приходи из буџета	3.500.000,00			0,00		3.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00		0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Укупно за функцију 451:	3.500.000,00			0,00	980.429,00	4.480.429,00
					Извори финансирања за програмску активност 0101- 0003:						
				01	Приходи из буџета	3.500.000,00					3.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти		0,00		0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Свега за програмску активност 0101-0003:	3.500.000,00			0,00	980.429,00	4.480.429,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 5:						
				01	Приходи из буџета	3.500.000,00					3.500.000,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				0,00	0,00	0,00
				13	Вишак прихода					980.429,00	980.429,00
					Свега за ПРОГРАМ 5:	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	980.429,00	4.480.429,00
	040 1				ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						

	040 1	000 1		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 - Управљање заштитом животне средине и природних вредности						
			53 0	<i>Смањење загађености</i>						
			42 1	Стални трошкови	198.000,00	0,00		0,00	0,00	198.000,00
			42 4	Специјализоване услуге	453.000,00	0,00		0,00	0,00	453.000,00
				Извори финансирања за функцију 530:						
			01	Приходи из буџета	651.000,00	0,00		0,00	0,00	651.000,00
				Укупно за функцију 530:	651.000,00	0,00		0,00	0,00	651.000,00
				Извори финансирања за програмску активност 0401- 0001:						
			01	Приходи из буџета	651.000,00	0,00		0,00	0,00	651.000,00
				Свега за програмску активност 0401-0001:	651.000,00	0,00		0,00	0,00	651.000,00
				Извори финансирања за ПРОГРАМ 6:						
			01	Приходи из буџета	651.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	651.000,00
				Свега за ПРОГРАМ 6:	651.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	651.000,00
	070 1			ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА						
	070 1	000 2		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Одржавање путева						
			45 1	<i>Друмски саобраћај</i>						
			42 4	Специјализоване услуге	5.000,00					5.000,00
			42 5	Текуће поправке и одржавање	71.000,00	0,00		0,00	0,00	71.000,00
			48	Порези,обавезне таксе и	5.000,00					5.000,00

				01	Приходи из буџета	210.000,00				210.000,00
					Свега за пројекат 0701-1004:	210.000,00				210.000,00
	070	100			Пројекат 5: Изградња плочастог у улици Велики бунар у МЗ Кораћица					
	1	5		45	<i>Друмски саобраћај</i>					
				1						
				42	Специјализоване услуге	5.000,00				5.000,00
				4						
				48	Порези,обавезне таксе и казне	5.000,00				5.000,00
				2						
				51	Зграде и грађевински објекти	96.000,00	0,00		0,00	96.000,00
				1						
					Извори финансирања за функцију 451:					
				01	Приходи из буџета	106.000,00	0,00		0,00	106.000,00
					Укупно за функцију 451:	106.000,00	0,00		0,00	106.000,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1005:					
				01	Приходи из буџета	106.000,00	0,00		0,00	106.000,00
					Свега за пројекат 0701-1005:	106.000,00	0,00		0,00	106.000,00
	070	100			Пројекат 6: Реконструкција пешачке стазе у улици Смедеревски пут од улице Космајске према МЗ Ковачевац (лева страна)					
	1	6		45	<i>Друмски саобраћај</i>					
				1						
				42	Специјализоване услуге	25.000,00				25.000,00
				4						
				48	Порези,обавезне таксе и казне	3.500,00				3.500,00
				2						
				51	Зграде и грађевински објекти	265.000,00				265.000,00
				1						
					Извори финансирања за функцију 451:					
				01	Приходи из буџета	293.500,00				293.500,00

					Укупно за функцију 451:	293.500,00					293.500,00
					Извори финансирања за пројекат 0701-1006:						
				01	Приходи из буџета	293.500,00					293.500,00
					Свега за пројекат 0701-1006:	293.500,00					293.500,00
					Извори финансирања за ПРОГРАМ 7:						
				01	Приходи из буџета	790.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790.500,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.609.829,00		122.609.829,00
					Свега за ПРОГРАМ 7:	790.500,00	0,00	0,00	122.609.829,00	0,00	123.400.329,00
					Извори финансирања за Главу 5.1:						
				01	Приходи из буџета	85.395.525,00					85.395.525,00
				03	Социјални доприноси		329.002,00				329.002,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.609.829,00		122.609.829,00
				13	Вишак прихода					20.807.900,00	20.807.900,00
					Укупно за главу 5.1	85.395.525,00	329.002,00		122.609.829,00	20.807.900,00	229.142.256,00
5	2				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ (70810)						
		0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		0602	0002		ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Месне заједнице						
				160	<i>Опште јавне услуге</i>						
				421	Стални трошкови	251.200,00					251.200,00
				423	Услуге по уговору	5.000,00					5.000,00
				42	Специјализоване услуге	2.500,00					2.500,00

				41 3	Накнаде у натури	21.100,00				21.100,00
				41 4	Социјална давања запосленима	0,00				0,00
				41 5	Накнаде трошкова за запослене	126.000,00				126.000,00
				41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	0,00				0,00
				42 1	Стални трошкови	768.130,00	90.000,00			858.130,00
				42 2	Трошкови путовања	0,00	0,00			0,00
				42 3	Услуге по уговору	171.964,00	58.000,00			229.964,00
				42 4	Специјализоване услуге	0,00	0,00			0,00
				42 5	Текуће поправке и одржавање	477.000,00	5.000,00			482.000,00
				42 6	Материјал	90.000,00	121.500,00			211.500,00
				46 5	Остале дотације и трансфери	320.000,00				320.000,00
				48 2	Порези,обавезне таксе и казне		50.000,00			50.000,00
				51 2	Машине и опрема		128.249,00			128.249,00
					Извори финансирања за функцију 820:					
				01	Приходи из буџета	4.637.914,00				4.637.914,00
				04	Сопствени приходи		452.749,00			452.749,00
					Укупно за функцију 820:	4.637.914,00	452.749,00			5.090.663,00
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:					
				01	Приходи из буџета	4.637.914,00	0,00			4.637.914,00
				04	Сопствени приходи		452.749,00			452.749,00

					Свега за програмску активност 1201-0001:	4.637.914,00	452.749,00				5.090.663,00
	120	000			ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0002 - Подстицај културном и уметничком стваралаштву						
	1	2		82	Услуге културе						
				0							
					41 1	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		32.100,00			32.100,00
					41 2	Социјални доприноси на терет послодавца		5.858,00			5.858,00
					41 3	Накнаде у натури					0,00
					41 4	Социјална давања запосленима					0,00
					41 5	Накнаде трошкова за запослене					0,00
					41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи					0,00
					42 1	Стални трошкови	160.000,00				160.000,00
					42 2	Трошкови путовања	15.000,00	10.000,00			25.000,00
					42 3	Услуге по уговору	132.000,00	150.000,00			282.000,00
					42 4	Специјализоване услуге	715.432,00	125.000,00			840.432,00
					42 5	Текуће поправке и одржавање					0,00
					42 6	Материјал	34.000,00	70.000,00			104.000,00
					46 5	Остале дотације и трансфери					0,00
						Извори финансирања за функцију 820:					
					01	Приходи из буџета	1.056.432,00				1.056.432,00

				04	Сопствени приходи		392.958,00				392.958,00
					Укупно за функцију 820:	1.056.432,00	392.958,00				1.449.390,00
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:						
				01	Приходи из буџета	1.056.432,00	0,00				1.056.432,00
				04	Сопствени приходи		392.958,00				392.958,00
					Свега за програмску активност 1201-0002:	1.056.432,00	392.958,00				1.449.390,00
					Извори финансирања за главу 5.3						
				01	Приходи из буџета	5.694.346,00					5.694.346,00
				04	Сопствени приходи		845.707,00				845.707,00
					Укупно за главу 5.3	5.694.346,00	845.707,00				6.540.053,00
					Извори финансирања за раздео 5						
				01	Приходи из буџета	215.603.446,0 0					215.603.446,00
				03	Социјални доприноси		329.002,00				329.002,00
				04	Сопствени приходи		845.707,00				845.707,00
				07	Донације од осталих нивоа власти				122.613.584,0 0		122.613.584,00
				13	Вишак прихода					24.359.042,0 0	24.359.042,00
					Укупно за раздео 5	215.603.446,0 0	1.174.709,0 0	0,00	122.613.584,0 0	24.359.042,0 0	363.750.781,00
					Извори финансирања укупно за раздео 1,2,3,4 и 5:						
				01	Приходи из буџета	281.455.678,0 0					281.455.678,00
				03	Социјални доприноси	0,00	329.002,00				329.002,00
				04	Сопствени приходи	0,00	845.707,00				845.707,00
				06	Донације од међународних организација	0,00		0,00			0,00
				07	Донације од осталих нивоа власти	0,00			122.613.584,0 0		122.613.584,00
				13	Вишак прихода	0,00				27.559.042,0	27.559.042,00

									0
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1,2,3,4 и 5:		281.455.678,0	1.174.709,0	0,00	122.613.584,0	27.559.042,0			432.803.013,00
		0	0		0	0			

Члан 5.

Средства буџета у износу од 281.455.678,00 динара и средства из осталих извора и пренетих средстава у износу од 151.347.335,00 динара, утврђена су и распоређена по програмској класификацији и то:

ПРОГРАМ/Програмска активност и пројекат		ЦИЉ	ИНДИКАТОР	Вредност у базној години	Циљана вредност 2016.	Циљана вредност 2017.	Циљана вредност 2018.	Извор 01	Остали извори	Сви извори
Шифра	Назив									
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
1101	Програм 1 ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									0
		Развој локалне заједнице у складу са усвојеним Програмом пословања	Процент реализације годишњег програма уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања		92%	94%	96%			0

			а								
0001	Програмска активност Стратешко, просторно и урбанистичко планирање									0	
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планске и урбанистичко- техничке документације за потес Мали пролаз и Баташево	Усвојен План детаљне регулације за потес Мали пролаз и Баташево					0		0	
	ЈП ДИП Младеновац	Израда планова детаљне регулације сеоских гробаља	Израђен план детаљне регулације сеоских гробаља			0	2	2	1.400.000	0	1.400.000
0002	Програмска активност Уређивање грађевинског земљишта										0
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање пословних зграда и објеката јавне намене	Процент учешћа трошкова одржава- ња пос- ловних зграда и објеката јавне намене у			0,03	7%	0%	1.565.000	5.173.638	6.738.638

			укупним трошковима Програма уређења грађевинског земљишта (сви извори)							
1002	Пројекат 2 Изградња степеништа-веза између улица Николе Пашића и објекта Стублина									0
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених безбедних амбијенталних целина за општу популацију		1			70.000		70.000
1003	Пројекат 3 Санација и реконструкција спортских терена са уградњом мобилијара									0
	ЈП ДИП Младеновац	Опремање локација јавне намене	Број изграђених и реконструисаних безбедних амбијенталних		1					0

			целина за децу и омладину							
Укупно Програм 1								3.035.000	5.173.638	8.208.638
0601	Програм 2 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ									0
		Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама комуналне делатности	Степен покривеност и територије услугама комуналне делатности(број насеља у којима се нуди макар једна од услуга комуналне делатности у односу на укупан број насеља у општини		45%	45%	45%			0
0001	Програмска активност Водоснабдевање									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент ревитализованих бунара у односу на укупан број бунара у коришћењу (48 бунара)			4%	4%	0		0
0002	Програмска активност Управљање отпадним									0

	водама									
	ЈП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода	Остварени расходи за услуге одржавања атмосферске канализације			2.400.000	2.400.000	0		0
0003	Програмска активност Одржавање депонија									0
	ЈП ДИП Младеновац	Адекватан квалитет пружених услуга уклањања чврстог отпада(1м ³ =2.000,00 динара)	Укупна количина скупљеног отпада у м ³		100	1750	1750	400.000		400.000
0008	Програмска активност Јавна хигијена									0
	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања чистоће јавних површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварени расходи за пружање услуга одржавања чистоће јавно прометни површина		15.628.390	47.000.000	47.000.000	12.628.390	3.000.000	15.628.390
0009	Програмска активност Уређење и одржавање зеленила									0

	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење одржавања јавних и зелених површина и минималан негативан утицај на животну средину	Остварени расходи и издаци за пружање услуга уређења и одржавања јавних зелених површина		1.845.000	2.185.000	2.185.000	403.000	1.442.000	1.845.000
0010	Програмска активност Јавна расвета									0
	ЈП ДИП Младеновац	Ефикасно и рационално спровођење услуге одржавања јавне расвете и смањење дуга за утрошену електричну енергију за јавно осветљење	Остварени расходи за пружање услуга јавног осветљења		46.260.835	62.640.000	62.640.000	38.410.000	7.850.835	46.260.835
0012	Програмска активност Одржавање стамбених зграда									0
	ЈП ДИП Младеновац	Подстицање одговорног управљања и одржавања стамбених зграда у етажном власништву	Број стамбених зграда у етажном власништву предвиђених за одржавање		20	3	3	0	1.800.000	1.800.000

1010	Пројекат 10: Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа и то:у Границама ,улица Деде Васина у линији од хидрофора до краја мреже и у Карађорђевој улици									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривеност и територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)20 насеља		50%			1.032.000		1.032.000
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа		9					0
1002	Пројекат 2 Изградња фекалне канализације у улици Милутина Миланковића									0

	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода	Степен покривеност и насеља услугама канализације у односу на укупан број насеља(20 насеља)		15%			1.900.000		1.900.000
1011	Пројекат 11: Реконструкција водоводне мреже у Рајковцу од Селишта до улице Милеве Марић									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривеност и територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља,20 насеља)		50%			85.000		85.000
			Број урађених пројеката за реконструкцију водоводних мрежа		1					0

1012	Пројекат 12:Изградња јавне расвете на спортским теренима на територији ГО Младеновац									0
	ЈП ДИП Младеновац	Оптимална покривеност насеља и територије јавном расветом	Број игралишта	Број игралишта	11			220.000		220.000
1005	Пројекат 5 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривеност и територије услугама водоснабдевања(мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)					0		0
1006	Пројекат 6 Реконструкција водоводне мреже од изворишта Ковачевац до Црквенца									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије	Степен покривеност и насеља услугама канализациј							0

		услугама отклањања отпадних вода	е у односу на укупан број насеља(20 насеља)								
1007	Пројекат 7 Изградња водоводне мреже у улици Косни пут-крак у МЗ Влашка										0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдева ња	Процент покривеност и територије услугама водоснабде вања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)					0			0
1008	Пројекат 8 Реконструкција водоводне мреже у улици Деда Васиной у МЗ Границе										0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдева ња	Процент покривеност и територије услугама водоснабде вања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)					0			0

1009	Пројекат 9 Изградња водоводне у улици Ливадичкој у МЗ Ковачевац									0
	ЈП ДИП Младеновац	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама водоснабдевања	Процент покривеност и територије услугама водоснабдевања (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља)					0		0
Укупно Програм 2								55.078.390	14.092.835	69.171.225
1501	Програм 3 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ									0
		Повећање запослености на територији ГО Младеновац	Број становника ГО Младеновац који су запослени на новим радним местима, а налазил и су се на евиденцији НСЗ		2	2	2			0

0005	Програмска активност Финансијска подршка локалном економском развоју									0
	Веће ГО Младеновац	Успостављање механизма за финансијску подршку самозапошљавања	Број новозап ослених уз помоћ успостав љених механиз ама за финанси јску подршку за самозап ошљава ње		2	2	2	320.000		320.000
Укупно Програм 3								320.000	0	320.000
1502	Програм 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА									0
		Повећање препознатљивости туристичке понуде ГО Младеновац на циљаним тржиштима	Број сајмова на којима је општина учествов ала		1	2	2			0
0001	Програмска активност Управљање развојем туризма									0
		Стварање партнерства и сарадње са окурењем	Број одржани х промоти		1	3	4	3.200.000	0	3.200.000,00

			вних акција са туристи чким организа цијама из региона са којима се сарађује							
Укупно Програм 4								3.200.000	0	3.200.000,00
0101	Програм 5 РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ									0,00
		Спровођење усвојене пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју локалне самоуправе	Процена т буџетск их средстав а која се издвајај у за изградњ у атарских путева у односу на укупна средства из буџета(с ви извори)		2,8%	8,5%	8,5%			0

0002	Програмска активност Подстицај пољопривредој производњи									0
	Веће ГО Младеновац	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	1. Број регистро ваних пољопр ивредни х домаћин става							0
			2. Број пољопр ивредни х газдинст ава која аплицир ала за субвенц ије за биљну произво дњу					1.650.000	0	1.650.000
0003	Програмска активност Рурални развој									0
	ЈП ДИП Младеновац	Развој одговарајућих економских услова у сеоским срединама	Број киломе- тара санира- них атарских путева		2,80	8,50	8,50	3.500.000	980.429	4.480.429
Укупно Програм 5								5.150.000	980.429	6.130.429

0401	Програм 6 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ									0
		Унапређење квалитета животне средине	Процена планираних расхода за унапређење квалитета животне средине у односу на укупан износ средстава из буџета (извор 01)опредељен Одлуком о буџету за ЈП ДИП Младеновац		0,31%	0,34%	0,4%			0
0001	Програмска активност Управљање заштитом животне средине и природних вредности									0

	ЈП ДИП Младеновац	Испуњење планираних услуга из области заштите животне средине дефинисаних Програмом уређења грађевинског земљишта као саставног дела Програма пословања	Остваре ни расходи за услуге из области заштите животне средине		651.000	1.036.000	1.036.000	651.000		651.000
Укупно Програм 6								651.000	0	651.000
0701	Програм 7 ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА									0
		1.Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социоекономском развоју	Дужина санираних или реконструисаних саобраћајница које су у надлежности ГО Младеновац у км		0	12	12			0
			Остварени расходи за унапређење путне инфраструктуре		125.579.829					0
0002	Програмска активност Одржавање путева									0

	ЛП ДИП Младеновац	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног и каменог покривача	Број километара санираних или реконструисаних путева				12	12			0
			Остварени расходи за унапређење путне инфраструктуре		122.609.829				181.000	122.609.829	122.790.829
1003	Пројекат 3 Унапређење безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац за 2016.										0
	Веће ГО Младеновац	Подизање свести грађана о важности личног доприноса за унапређење безбедности саобраћаја на путевима	Број саобраћајних незгода евидентираних на територији ГО Младеновац						0		0
1006	Пројекат 6 Реконструкција пешачке стазе у улици Смедеревски пут										0,00

	ЈП ДИП Младеновац	Повећање градских саобраћајница са комплетно изведеним поречним профилем у ГО Младеновац(ко ловоз и тротоар)	Дужина изграђених тротоара (у метрима)		1.450			293.500	3.200.000	3.493.500
1005	Пројекат 5 Изградња плочастог пропуста на потоку Алинац									0
	ЈП ДИП Младеновац	Повећање квалитета градских саобраћајница у ГО Младеновац	Урађен идејни пројекат		1			106.000		106.000,00
1004	Пројекат 4 Реконструкција тротоара у улици Светолика Ранковића(од Немњине до Кнеза Михаила Обреновића)									0,00
	ЈП ДИП Младеновац	Повећање градских саобраћајница са комплетно изведеним поречним профилем у ГО Младеновац(ко ловоз и тротоар)	Урађен пројекат за реконструкцију тротоара		1			210.000		210.000,00

Укупно Програм 7								790.500	125.809.829	126.600.329,00
2002	Програм 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ									0
		Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваћена основним образовањем		4.350	4.360	4.375			0
1001	Пројекат 1 Исхрана и смештај ученика									0
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце са посебним потребама која су смештена у дому					100.000	0	100000
1002	Пројекат 2 Текуће поправке школа									0
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање прописаних услова за несметан васпитно-образовни рад са децом	Број извршених поправки и у школама у односу на потребе(4.000.000		4000000

			захтеви школа) за буџетск у годину исказано у процент има							
1003	Пројекат 3 Превоз школске деце									0
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце обухваћ ене органи зованим превозо м у буџетск ој години					6.700.000	0	6700000
1004	Пројекат 4 Награде ученицима и студентима									0
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања повећањем броја деце која се награђују за постигнуте резултате	1.Број деце корисни ка стипенд ије ГО Младен овац 2.Број деце добитни						0	0
								1.861.500	0	1.861.500,00

			ка награда на Републи чком такмиче њу							
1005	Пројекат 5 Трошкови путовања на такмичења и остали трошкови такмичења									0
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета образовања деце	Број деце која су користи ла превоз на такмиче ње					148.920	0	148.920,00
1006	Пројекат 6 Остали пројекти									0,00
	Веће ГО Младеновац	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем са додатним активностима	Број "Вукова ца"у школско ј години					890.000	0	890.000,00
Укупно Програм 9								13.700.420	0	13.700.420,00
0901	Програм 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА									0

		Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке	Број грађана корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима буџета ГО Младеновац							0
0001	Програмска активноост Социјалне помоћи									0
	Веће ГО Младеновац	Унапређење заштите сиромашних	1.Број корисника једнократне новчане помоћи							0
			2.Број грађана корисника субвенција комуналних услуга				800.000	0	800000	

0005	Програмска активност Активности Црвеног крста									0
	Веће ГО Младеновац	Социјално деловање- олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи,развијање м солидарности међу људима,организов ањем различитих облика помоћи	Број чланова Црвеног крста						0	0
0006	Програмска активност Дечија заштита									0
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање материјалне подршке за децу и породицу	Висина буџетск их издвајањ а за мере материја лне подршке деци и породиц и-превоз деце					240.000	0	240.000,00
1001	Пројекат 1 Право да се има дом									0

		Помоћ избеглим и расељеним лицима за повратак и безбедан живот	Број избеглих и интерно расељених лица примаоца помоћи					1.248.000		1248000
Укупно Програм 11								2.288.000	0	2288000
1801	Програм 12 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА									0
		Унапређење партнерства за здравље	Број прегледаних пацијента на апаратама који су набављени по овом програму							0
	Веће ГО Младеновац	Унапређење квалитета примарне здравствене заштите- превенција и интегрисане услуге	Број прегледаних пацијента на апаратама који су набављени по					500.000	0	500000

			овом програм у							
Укупно Програм 12								500.000	0	500000
1201	Програм 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ									0
		Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	Процена т издвајања за културу у оквиру буџета ГО Младеновац							0
										0
0001	Програмска активност Функционисање локалних установа културе									0
	Центар за културу	Функционисање локалних установа културе	Укупан број културних манифестација које су одржане у години					4.637.914	452.749	5.090.663,00

0002	Програмска активност Подстицај културном и уметничком стваралаштву									0
	Центар за културу	Повећање интересовања грађана за развој културе	Укупан број културн их манифес тација које су одржане у години					1.056.432	392.958	1.449.390,00
Укупно Програм 13								5.694.346	845.707	6.540.053,00
1001	Пројекат 1 Израда штампаног водича културне баштине Младеновца и околине									0
	Веће ГО Младеновац	Подизање свести становништва о важности културног идентитета локалне заједнице	Повећањ е броја посетил аца у Младен овцу					0	0	0
1301	Програм 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									0
		Планско подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане и грађанке општине	Процена т буџета општине намењен за спорт(из извора							0

			01)							
0001	Програмска активност Подршка локалним спортским организацијама, удруж ењима и савезима									0
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у ГО Младеновац	Процена т буџета општине намењен финанси -рању спортс- ких орга- низација (из извора 01)					2.400.000	0	2400000
0002	Програмска активност Подршка предшколском, школск ом и рекреативном спорту и масовној физичкој култури									0

	Веће ГО Младеновац	Добра сарадња са школским установама у циљу организованог бављења спортом омладине	Број годишњих и посебних програма намењених развијању школског спорта					1.600.350	0	1.600.350,00
0003	Програмска активност Одржавање спортске инфраструктуре									0,00
		Обезбедити адекватне услове у постојећим објектима(укључујући и спортску опрему и реквизите)да се баве рекреативним спортом и физичком културом	Процена т буџета који се издваја за функционисање СРЦ "Љубомир Ивановић Геџа" (из извора 01)					14.775.000		14.775.000,00
Укупно Програм 14								18.775.350	0	18.775.350,00
0602	Програм 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА									0

		Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Стабилност и интегритет локалног буџета (суфици т дефицит)								0
0001	Програмска активност 1	Функционисање локалне самоуправе и градских општина									0
	Скупштина ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1. Број студената који се стипендирају из буџета ГО Младеновац								0
			2. Процент учешћа трошкова мобилних телефона функционера Скупштине у укупним трошко-					527.990		527.990,00	

			вима мобил- них телефон а ГО Младе- новац							
			1.Проце- нат учешћа трошков а председ- ника ГО Младе- новац у укупним трошко- вима ГО Младе- новац					3.891.972		3.891.972,00
	Председник ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	2. Проце- нат учешћа трошков а мобил- них телефон а председ- ника ГО Младе- новац у укупним трошко- вима							0

			мобил- них телефон а ГО Мла- деновац							
	Веће ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1.Проце- нат учешћа функци- онера у укупном броју запосле- них у ГО Младе- новац					13.737.500		13.737.500
			2.Број седница општин- ског Већа							0
	Управа ГО Младеновац	Обезбеђено континуирано функционисање органа ЈЛС и органа ГО	1. Про- цент остваре- них ислуга у оквиру ф-је 090 у односу на при- мљене захтеве грађана							0

			2. Број остварених услуга општинске Управе - процена т решених предмета					92.128.500	3.554.897	95.683.397
			3. Процент буџета који се издваја за накнаде члановима општинских комисија у оквиру Управе							0
	ЈП ДИП Младеновац	Унапређење и модернизација рада ЈП ДИП Младеновац	Процента буџетских средстава одређених за функционисање дирек-		23%	25%	25%	22.340.635	890.000	23.230.635

			ције (на ф-ји 130) у односу на укупна буџетска средства одређена Одлуком о буџету за ЈП ДИП (за извор 01)							
0002	Програмска активност Месне заједнице									0
	Месне заједница	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Степен остварења финансијских планова месних заједница					291.325		291.325
0003	Програмска активност Управљање јавним дугом									0

	Управа ГО Младеновац	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима који су <или = 15%					32.093.750		32.093.750
0004	Програмска активност Општинско правобранилаштво									0
	Општинско правобранилаштво	Заштита имовинских права и интереса општине	Процена решених предмета у односу на укупан број предмета					3.111.000		3.111.000
0006	Програмска активност Информисање									0
	Веће ГО Младеновац	Унапређење јавног информисања од локалног значаја	1. Број издатих билтена општине (штампани или електронски)					950.000		950.000

1001	Пројекат 1 : Невладине организације - конкурс									0
	Веће ГО Младеновац	Дотација невладиним организацијама						3.200.000		3.200.000
Укупно Програм 15								172.272.67 2	4.444.897	176.717.569
УКУПНО ПРОГРАМИ								281.455.67 8	151.347.33 5	432.803.013

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

Приходи и примања буџета прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте прихода и примања.

Члан 7.

Наредбодавац за извршење буџета је Привремени орган градске општине Младеновац и одговоран је за извршење ове одлуке.

Привремени орган је одговоран 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.

Члан 8.

Привремени орган градске општине Младеновац може донети одлуку о промени износа апропријација и преносу апропријација у текућу буџетску резерву у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

Директни корисник буџетских средстава уз одобрење Службе за буџет и финансијске послове може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода издатака који се финансира из општих прихода буџета у износу до 5% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Преусмеравање апропријација односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора апропријације могу мењати без ограничења у складу са законом.

Ако у периоду привременог финансирања дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Привремени орган градске општине Младеновац доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Преусмеравање средстава у текућу буџетску резерву вршиће се у складу са законом.

Члан 9.

У случају да се буџету градске општине Младеновац из другог буџета (Града, Републике или друге локалне самоуправе) одреде актом наменска трансферна средства укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, Служба за буџет и финансијске послове на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 10.

Средства текуће буџетске резерве у износу од 1.216.972,00 динара користиће се на основу решења о употреби средстава текуће буџетске резерве која доноси Привремени орган на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које апропријације нису извршене или за сврхе за које се у току периода привременог финансирања покаже да планиране апропријације нису биле довољне. Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту за чију намену су средства усмерена.

Средства сталне буџетске резерве у износу од 100.000,00 динара користиће се за финансирање расхода градске општине Младеновац у отклањању последица ванредних околности као што су: поплава, суша, земљотрес, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Решења о употреби средстава сталне буџетске резерве у периоду привременог финансирања доноси Привремени орган градске општине Младеновац, на предлог Службе за буџет и финансијске послове.

Члан 11.

Распоред и коришћење средстава утврђених у члану 4. ове одлуке вршиће се на основу финансијског плана директног корисника буџета за период привременог финансирања који доноси руководилац тог буџетског корисника у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Финансијским планом из става 1. овог члана средства буџета распоређују се по ближим наменама у складу са економском и функционалном класификацијом и по изворима финансирања. На финансијски план из става 1. овог члана сагласност даје Привремени орган градске општине Младеновац по претходно прибављеном мишљењу Службе за буџет и финансијске послове.

Финансијски план директног корисника мења се истовремено са променом апропријација утврђених чланом 4. ове одлуке у складу са законом.

Члан 12.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им та средства одобрена.

Корисници средстава буџета који одређени расход извршавају из средстава буџета и из других извора обавезни су да измирење тог расхода прво врше из прихода из тих других извора.

Члан 13.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава који припадају буџету.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација.

Функционер односно руководилац директног односно индиректног корисника буџетских средстава, може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном, односно индиректном кориснику буџетских средстава.

Члан 14.

Корисници средстава буџета могу преузимати обавезу на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

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

Обавезе преузете, у складу са одобреним апропријацијама у 2015. години, а не извршене у току те године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у 2016. години и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

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 15.

У периоду привременог финансирања обрачун и исплата плата, као и обрачун и исплата божићних, годишњих и јубиларних награда и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима за директне и индиректне кориснике средстава буџета градске општине Младеновац вршиће се у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину.

Члан 16.

Обавеза према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току привременог финансирања примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Привремени орган градске општине Младеновац може обуставити извршење појединих издатака буџета, у случају да се издаци повећавају или примања буџета смање.

Члан 17.

Уколико у току реализације средстава предвиђених овом одлуком дође до измена у Правилнику о стандарном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем Служба за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац извршиће одговарајуће измене ове одлуке.

Члан 18.

Распоред остварених примања буџета врши се тромесечним планом за извршење буџета. Директни и индиректни корисници средстава буџета могу да врше плаћања до висине утврђених квота.

Члан 19.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака односно програма корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева, а у складу са утврђеним износом апропријација, односно утврђеним квотама.

Уз захтев за пренос, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање на основу које је утврђена обавеза корисника буџетских средстава.

Члан 20.

Директни корисници буџетских средстава су дужни да, на захтев Службе за буџет и финансијске послове Управе градске општине Младеновац ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном временском периоду.

Члан 21.

Новчана средства буџета градске општине Младеновац и директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора, користе се у складу са Правилником о начину коришћења средстава са подрачуна односно других рачуна консолидованог рачуна трезора.

Члан 22.

Уговори о набавци добара, пружању услуга и извођењу грађевинских радова, које закључују директни и индиректни корисници буџетских средстава морају бити додељени у складу са прописима који регулишу јавну набавку.

Члан 23.

Трансферна средства према индиректним корисницима буџета градске општине Младеновац могу вршити сви директни корисници буџетских средстава када трансферишу средства индиректном кориснику на истом нивоу власти.

Члан 24.

Уколико индиректни корисник буџетских средстава радњама у оквиру обављања своје делатности изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 25.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Београда".

Члан 26.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Београда".

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Број V-00-06-1-73/2/2016, 31. марта 2016. године

Председник
Владан Глишић

XIII Подаци о јавним набавкама

Обухвата:

Датум усвајања:

План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину

21.1.2016

План јавних набавки за 2016. годину

Градска општина Младеновац

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Кonto/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		35.383.123							
	2016	23.183.123							
	2017	12.200.000							
добра		7.383.123							
1.1.1	Куповина електричне енергије	1.800.000 По годинама: 2016-1.200.000 2017-600.000	1.800.000	2.160.000	421211/000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2017
	Напомена:	Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
	Остале напомене:	тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.2	Куповина горива	1.200.000 По годинама: 2016-700.000 2017-500.000	1.200.000	1.440.000	426411-000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	4 2017
	Напомена:	Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
	Остале напомене:	тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.3	Куповина канцеларијског материјала	1.250.000 По годинама: 2016-750.000 2017-500.000	1.250.000	1.500.000	426111/000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	4 2017
	Напомена:	Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
	Остале напомене:	тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.4	Куповина опреме за безбедност у саобраћају	583.333 По годинама: 2016-583.333	583.333	700.000	426611-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	3 2016

1.1.5	Куповина грађевинског материјала	1.883.125 По годинама: 2016-1.883.125	1.883.125	10.10.2016 2.259.750	463141-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2016
Напомена:		Набавка се финансира од стране Комесаријата за избегла и расељена лица са учешћем од 90%, а од стране градске општине Младеновац са учешћем од 10%							
1.1.6	Куповина опреме за економско оснаживање породичних домаћинстава 1. Куповина алата и машина 2. Куповина система за загревање пластеника 3. Куповина пољопривредних машина	666.665 166.666 166.666 333.333 По годинама: 2016-666.665	666.665	800.000	463141-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2016
Напомена:		Набавка се финансира од стране Комесаријата за избегла и расељена лица са учешћем од 90%, а од стране градске општине Младеновац са учешћем од 10%							
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;							
услуге		28.000.000							
1.2.1	Nabavka usluge čišćenja zgrada GO Mladenovac	2.400.000 По годинама: 2016-2.000.000 2017-400.000	2.400.000	2.880.000	423911-000003	поступак јавне набавке мале вредности	1 2016	2 2016	1 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.2	Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења објеката са противпожарном заштитом	6.650.000 По годинама: 2016-5.600.000 2017-1.050.000	6.650.000	7.980.000	423911-000002	отворени поступак	1 2016	3 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.3	Набавка услуге одржавања софтвера	720.000 По годинама: 2016-480.000 2017-240.000	720.000	864.000	423212-000001	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2 2016	3 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		ЗЈН: 36.1.2); тип набавке: оквирни споразум;							

1.2.4	Набавка услуге превоза ученика	15.000.000 По годинама: 2016-7.500.000 2017-7.500.000	15.000.000	18.000.000	422411-000001	отворени поступак	1 2016	3 2016	5 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.5	Набавка услуге фиксне телефоније	1.080.000 По годинама: 2016-720.000 2017-360.000	1.080.000	1.296.000	421411/000001	поступак јавне набавке мале вредности	3 2016	4 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.6	Набавка услуге репрезентације	1.600.000 По годинама: 2016-1.100.000 2017-500.000	1.600.000	1.920.000	423711-000001	поступак јавне набавке мале вредности	3 2016	4 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.7	Набавка услуге мобилне телефоније	550.000 По годинама: 2017-550.000	550.000	660.000	421414-000001	поступак јавне набавке мале вредности	11 2016	12 2016	12 2017
Напомена:		Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци за период од јануар-децембар 2017. године							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Владан Глишић

План набавки за 2016. годину

Градска општина Младеновац

Обухвата:

Датум усвајања:

План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину

21.1.2016

Измена број: V-00-06-1-77/13/2016

15.4.2016

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		37.391.366							
		2016	25.191.366						
		2017	12.200.000						
добра		8.558.033							
1.1.1	Куповина електричне енергије	1.800.000 По годинама: 2016-1.200.000 2017-600.000	1.800.000	2.160.000	421211/000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.2	Куповина горива	1.200.000 По годинама: 2016-700.000 2017-500.000	1.200.000	1.440.000	426411-000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	4 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.3	Куповина канцеларијског материјала	1.250.000 По годинама: 2016-750.000 2017-500.000	1.250.000	1.500.000	426111/000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	4 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.1.4	Куповина опреме за безбедност у саобраћају	583.333 По годинама: 2016-583.333	583.333	700.000	426611-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	3 2016

1.1.5	Куповина грађевинског материјала	1.883.125 По годинама: 2016-1.883.125	1.883.125	10.10.2016 2.259.750	463141-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2016
Напомена:		Набавка се финансира од стране Комесаријата за избегла и расељена лица са учешћем од 90%, а од стране градске општине Младеновац са учешћем од 10%							
1.1.6	Куповина опреме за економско оснаживање породичних домаћинстава 1. Куповина алата и машина 2. Куповина система за загревање пластеника 3. Куповина пољопривредних машина	666.665 333.333 166.666 166.666 По годинама: 2016-666.665	666.665	800.000	463141-000001	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	3 2016
Напомена:		Набавка се финансира од стране Комесаријата за избегла и расељена лица са учешћем од 90%, а од стране градске општине Младеновац са учешћем од 10%							
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;							
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Замене процене вредности прве и треће партије									
1.1.7	Куповина аутоседишта за бебе	930.000 По годинама: 2016-930.000	930.000	1.116.000	426611-000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	5 2016
Разлог и оправданост набавке:		Реализација Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац							
Начин утврђивања процене вредности:		На основу истраживања тржишта и претходног уговора							
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ Образложење: Обезбеђена су додатна средства у складу са изменам и допунама Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац.									
1.1.8	Куповина заштитних каца за бициклисте	244.910 По годинама: 2016-244.910	244.910	293.892	426611-000001	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	5 2016
Разлог и оправданост набавке:		Реализација Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац.							
Начин утврђивања процене вредности:		На основу истраживања тржишта и претходног уговора							
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ Образложење: Обезбеђена су додатна средства у складу са изменам и допунама Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на подручју ГО Младеновац.									
услуге		28.000.000							

1.2.1	Набавка услуге чишћења зграда ГО Младеновац	2.400.000 По годинама: 2016-2.000.000 2017-400.000	2.400.000	10.10.2016 2.880.000	423911-000003	поступак јавне набавке мале вредности	1 2016	2 2016	1 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.2	Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења објеката са противпожарном заштитом	6.650.000 По годинама: 2016-5.600.000 2017-1.050.000	6.650.000	7.980.000	423911-000002	отворени поступак	1 2016	3 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.3	Набавка услуге одржавања софтвера	720.000 По годинама: 2016-480.000 2017-240.000	720.000	864.000	423212-000001	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2 2016	3 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		ЗЈН: 36.1.2); тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.4	Набавка услуге превоза ученика	15.000.000 По годинама: 2016-7.500.000 2017-7.500.000	15.000.000	18.000.000	422411-000001	отворени поступак	1 2016	3 2016	5 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.5	Набавка услуге фиксне телефоније	1.080.000 По годинама: 2016-720.000 2017-360.000	1.080.000	1.296.000	421411/000001	поступак јавне набавке мале вредности	3 2016	4 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							
1.2.6	Набавка услуге репрезентације	1.600.000 По годинама: 2016-1.100.000 2017-500.000	1.600.000	1.920.000	423711-000001	поступак јавне набавке мале вредности	3 2016	4 2016	3 2017
Напомена:		Закључује се оквирни споразум на период од 12 месеци							
Остале напомене:		тип набавке: оквирни споразум;							

1.2.7	Набавка услуге мобилне телефоније	550.000 По годинама: 2017-550.000	550.000	10.10.2016	660.000	421414-000001	поступак јавне набавке мале вредности	11 2016	12 2016	12 2017
Напомена:		Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци за период од јануар-децембар 2017. године								
радови		833.333								
1.3.1	Набавка радова на реконструкцији локалне рачунарске мреже у згради ГО Младеновац у ул. Јанка Катића бр.6	833.333 По годинама: 2016-833.333	833.333	1.000.000	512223-000001	поступак јавне набавке мале вредности	5 2016	5 2016	6 2016	
Разлог и оправданост набавке:		Потреба наручиоца да побољша телекомуникационе везе								
Начин утврђивања процењене вредности:		На основу истраживања тржишта								
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ Образложење: Обезбеђена средства Одлуком о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016. године										

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		5.114.427							
2016		5.029.452							
добра		2.180.093							
2.1.1	Набавка противпожарних апарата	40.000 По годинама: 2016-40.000	8.333 31.667	10.000 38.000	512811-000001 512811-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
<p>Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%</p>									
2.1.2	Набавка електронске опреме (микрофони)	41.000 По годинама: 2016-41.000	41.000	49.200	512241-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
2.1.3	Набавка канцеларијског намештаја	100.000 По годинама: 2016-100.000	41.000 59.000	49.200 70.800	512211-10001 512211/10001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
<p>Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%</p>									
2.1.4	Набавка техничких апарата (шпорет, решо, фриџидер и др.)	25.000 По годинама: 2016-25.000	8.333 16.667	10.000 20.000	512251-000001 512251-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
<p>Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%</p>									
2.1.5	Набавка радне одеће и обуће	75.000 По годинама: 2016-75.000	10.000 65.000	12.000 78.000	426121-000001 426121-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
<p>Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%</p>									

2.1.6	Набавка клима уређаја	16.600 По годинама: 2016-16.600	16.600 <i>10.10.2016.</i> 19.920	512931-000001	39.2.	4 2016	4 2016	4 2016	
2.1.7	Куповина стручне литературе	166.667 По годинама: 2016-166.667	125.000 41.667	150.000 50.000	426311-000001 426311-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									
2.1.8	Набавка комуникационе опреме (телефон, факс, и др.)	4.160 По годинама: 2016-4.160	4.160	4.992	512232-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
2.1.9	Набавка рачунарске опреме (сервера)	250.000 По годинама: 2016-250.000	250.000	300.000	512221-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
2.1.10	Набавка лиценце за коришћење оперативног система (сервера)	160.000 По годинама: 2016-160.000	160.000	192.000	423599-000002	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
2.1.11	Набавка дечијих аутоседишта категорије 0+	416.667 По годинама: 2016-416.667	416.667	500.000	426611-000001	39.2.	1 2016	1 2016	1 2016
2.1.12	Набавка кафе, сокова, воде и др. За потребе кафе кухиње	400.000 По годинама: 2016-400.000	400.000	480.000	423711-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
2.1.13	Набавка државних и градских обележја	50.000 По годинама: 2016-50.000	50.000	60.000	426919-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
2.1.14	Набака поклона за ученике прваке	25.000 По годинама: 2016-25	25.000	30.000	472719-000001	39.2.	8 2016	8 2016	8 2016
2.1.15	Набавка промо материјала са обележјима градске општине	50.000 По годинама: 2016-50.000	50.000	60.000	423711-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
2.1.16	Набавка поклона за потребе Већа-Привремени орган	41.667 По годинама: 2016-41.667	41.667	50.000	423712-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016

2.1.17	Набавка програма за рад Писарнице (компјутерски софтвер)	318.333	318.333	10.10.2016	382.000	515111-000001	39.2.	6 2016	6 2016	6 2016
		По годинама: 2016-318.333								
	Разлог и оправданост набавке:	Потреба за новим ефикаснијим софтвером за унапређење рада Писарнице								
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу истраживања тржишта								
	Остале напомене:	Образложење основаности: Испод законског лимита процењена вредност набавке;								
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ									
	Образложење: Обезбеђена средства Одлуком о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016.г.									
услуге		2.814.333								
2.2.1	Услуга одржавања опреме за телекомуникацију	58.333	8.333	10.000	425223-000001	39.2.	2 2016	2 2016	3 2016	
		По годинама: 2016-58.333	50.000	60.000	425223-000001					
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН									
	Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									
2.2.2	Услуга текућег одржавања објеката	350.000	350.000	420.000	425119-000001	39.2.	3 2016	4 2016	3 2017	
		По годинама: 2016-350.000								
2.2.3	Услуга одржавања рачунара и др. Опреме	50.000	33.300	39.960	425222-000001	39.2.	2 2016	2 2016	3 2016	
		По годинама: 2016-50.000	16.700	20.040	425222-000001					
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН									
	Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									
2.2.4	Услуге осигурања имовине, лица и возила	300.000	100.000	100.000	421511-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2017	
		По годинама: 2016-300.000	150.000	150.000	421512-000001					
			50.000	50.000	421521-000001					
2.2.5	Услуга одржавања клима уређаја	70.000	16.600	19.920	425291-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016	
		По годинама: 2016-70.000	53.400	64.080	425291-000001					
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН									
	Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									

2.2.6	Услуга одржавања противпожарног система (централне)	28.000	16.600	10.10.2016	19.920	425281-000001	39.2.	2 2016	2 2016	2 2016
		По годинама: 2016-28.000	11.400		13.680	425281-000001				
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%										
2.2.7	Услуга прања службених возила	18.000	1.800		21.600	423911-000001	39.2.	1 2016	1 2016	3 2016
		По годинама: 2016-18.000								
2.2.8	Услуга одржавања и сервисирања возила	87.500	87.500		105.000	425211-000001	39.2.	2 2016	2 2016	3 2016
		По годинама: 2016-87.500								
2.2.9	Услуга одржавања електронске и фотографске опреме	133.333	83.300		99.960	425224-000001	39.2.	2 2016	2 2016	3 2016
		По годинама: 2016-133.333	50.033		60.040	425224-000001				
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%										
2.2.10	Услуга дератизације и дезинсекције	25.000	12.500		15.000	421321-000001	39.2.	4 2016	4 2016	4 2017
		По годинама: 2016-25.000	12.500		15.000	421321-000001				
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%										
2.2.11	Услуга систематског прегледа запослених	190.000	8.300		9.960	424351-000001	39.2.	3 2016	3 2016	3 2016
		По годинама: 2016-190.000	181.700		180.040	424351-000001				
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕНЉЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%										
2.2.12	Услуга извршавања решења комуналне инспекције	50.000	50.000		60.000	424911-000003	39.2.	6 2016	6 2016	5 2017
		По годинама: 2016-50.000								
2.2.13	Услуга ангажовања лица за избацивање покретних ствари код принудног исељења	50.000	50.000		60.000	424911-000003	39.2.	3 2016	3 2016	12 2016
		По годинама: 2016-50.000								

2.2.14	Услуга регистрације службених аутомобила	66.667	41.600	10.10.2016. 49.920	482131-000001	39.2.	2	2	3
	По годинама: 2016-6.667		25.067	30.080	482131-000001		2016	2016	2016
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									
2.2.15	Услуга репарације тракастих завеса	54.167	41.600	49.920	425911-000001	39.2.	2	2	3
	По годинама: 2016-54.167		12.567	15.080	425119-000001		2016	2016	2016
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Увећана процењена вредност набавке преко 10%									
2.2.16	Услуга штампања за потребе Већа-Привремени орган	166.667	166.667	200.000	423911-000001	39.2.	2	2	2
	По годинама: 2016-166.667						2016	2016	2016
2.2.17	Услуга ревизора за обављање екстерне ревизије Завршног рачуна буџета за 2014. годину	250.000	250.000	300.000	423511-000001	39.2.	2	2	3
	По годинама: 2016-250.000						2016	2016	2016
2.2.18	Услуга пројектовања са обележавањем и пратећом опремом полигона за бициклисте	166.667	166.667	200.000	423911-000001	39.2.	2	2	3
	По годинама: 2016-166.667						2016	2016	2016
2.2.19	Услуга израде Плана процене ризика угрожености на територији ГО Младеновац	400.000	400.000	480.000	423599-000002	39.2.	5	5	5
	По годинама: 2016-400.000						2016	2016	2016
	Разлог и оправданост набавке:	Обавеза наручиоца да изради предметни План за територију ГО Младеновац							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу истраживања тришта							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке испод законског лимита;							
Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ Образложење: Обезбеђена средства Одлуком о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016.г.									

2.2.20	Набавка услуге обезбеђења интернет приступа путем оптичког кабла	300.000	300.000	10.10.2016	360.000	421412-000001	39.2.	4 2016	5 2016	5 2016
		По годинама: 2016-300.000								
	Разлог и оправданост набавке:	Потреба наручиоца за побољшањем интернет везе								
	Начин утврђивања процене вредности:	Истраживање тржишта								
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке испод законског лимита;								
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ									
	Образложење: Обезбеђена средства Одлуком о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016. године									
радови		120.000								
2.3.1	Набавка радова на извођењу инсталација дојаве пожара у Услужном центру ГО Младеновац	120.000	120.000		200.000	512811-000001	39.2.	4 2016	5 2016	5 2016
		По годинама: 2016-120.000								
	Разлог и оправданост набавке:	По налогу МУП-а								
	Начин утврђивања процене вредности:	На основу Пројекта								
	Остале напомене:	Образложење основаности: Поцењена вредност набавке испод законског лимита;								
	Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016; поступак: ДОДАТ									
	Образложење: Обезбеђена средства Одлуком о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016. године									

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: V-00-06-1-77/13/2016; усвојена: 15.4.2016; план: План јавних набавки градске општине Младеновац за 2016. годину и План набавки на које се закон не примењује градске општине Младеновац за 2016. годину од 21.1.2016

На основу Одлуке о привременом финансирању ГО Младеновац за период јануар-јун 2016. године ("Сл. Лист града Београда", бр. 23/2016)

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Владан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Градска општина Младеновац**
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Јанка Катића 6**
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **8411**
МАТИЧНИ БРОЈ: **17318284**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **102152909**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 1

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о избраном добављачу	Подаци о понуди
1				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/ неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења уговора
1								

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	3	583	582	699
2	услуге	1	2400	172	207
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		4	2983	754	906

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Градска општина Младеновац**
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Јанка Катића 6**
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **8411**
МАТИЧНИ БРОЈ: **17318284**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **102152909**

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 1

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени		
Обуствљени		
Поништени делимично		
Поништени у целини		
УКУПНО		

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Градска општина Младеновац**
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Јанка Катића 6**
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **8411**
МАТИЧНИ БРОЈ: **17318284**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **102152909**

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	3	1000	958	1143
УКУПНО		3	1000	958	1143

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НЕПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ- закључени уговори:

Информатор о раду ГО М.М.Деловац

10.10.2016.

Година: 2016; Квартал: 1

НЕПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ- закључени уговори:*Информатор о раду ГО Младеновац**10.10.2016.***Година: 2016; Квартал: 2****Закључени уговори у поступку јавне набавке без поступка јавне набавке мале вредности**

Датум	Број уговора	Добављач	Предмет набавке	Вредност без ПДВ-а у хиљадама динара		
				Процењена	Уговорена	Извршена
22.4.2016	V-00-06-2-356/2016	Југоградња доо	Извођење радова на инвестиционом одржавању објекта, реконструкцији хидрантске мреже у објекту и реконструкцији дела канализационе мреже око објекта О.Ш. "Свети Сава" у Младеновцу	24424	21871	
24.6.2016	II-00-06-3/8/2016	ЈКП Младеновац	Извођење радова на реконструкцији водоводне мреже Ø160мм у улици Космајској у Младеновцу	9131	9034	

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/ неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења уговора
1	2.7.2015	П-00-06-3/940/2015	03.05.404-29/2015	3757	"G4S Secure Solutions" d.o.o. Beograd	16.5.2016	4472	
Јавна набавка услуге физичко-техничког обезбеђења са противпожарном заштитом								

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	6	4556	3031	3637
2	услуге	1	2400	405	486
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		7	6956	3436	4123

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Градска општина Младеновац**
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Јанка Катића 6**
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **8411**
МАТИЧНИ БРОЈ: **17318284**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **102152909**

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	1	120	97	116
УКУПНО		1	120	97	116

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 2

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	5	5
Обустављени	0	1
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	5	6

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	добра	друга добра	Куповина алата и машина - Партија 1 , економско оснаживање породица	333	остало	Није поднета ниједна понуда - нису испуњени услови за доделу уговора
УКУПНО					333		

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 2

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	Интерни број набавке: 2.2/2016 Тип набавке: оквирни споразум Поступак: отворени поступак	ОРН: 79710000 Процењена: 6650 Уговорена без ПДВ-а: 1624 Уговорена са ПДВ-ом: 1949	Датум уговора: 1.4.2016 Број уговора: V-00-06-2/199/2016 Матични број: 6043429	Број понуда: 2 Критеријума: 1 Јединична цена Трошкови:
	Предмет: услуге, истражне услуге и услуге обезбеђења (осим услуга обезбеђења превозом у оклопљеним аутомобилима) Опис: Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења објеката са противпожарном заштитом		Назив добављача: G4S Седиште: Београд, Србија	
2	Интерни број набавке: 1/2016 Тип набавке: Поступак: отворени поступак	ОРН: 45400000 Процењена: 24424 Уговорена без ПДВ-а: 21871 Уговорена са ПДВ-ом: 26246	Датум уговора: 22.4.2016 Број уговора: V-00-06-2-356/2016 Матични број: 07794517	Број понуда: 4 Критеријума: 2 Јединична цена Трошкови:
	Предмет: радови, опште грађевински радови Опис: Извођење радова на инвестиционом одржавању објекта, реконструкцији хидрантске мреже у објекту и реконструкцији дела канализационе мреже око објекта О.Ш. "Свети Сава" у Младеновцу		Назив добављача: Југоградња доо Седиште: Београд, Србија	
3	Интерни број набавке: 2.4/2016 Тип набавке: оквирни споразум Поступак: отворени поступак	ОРН: 60130000 Процењена: 15000 Уговорена без ПДВ-а: 2425 Уговорена са ПДВ-ом: 2668	Датум уговора: 25.4.2016 Број уговора: V-00-06-2/258/2016 Матични број: 7019734	Број понуда: 1 Критеријума: 2 Јединична цена Трошкови:
	Предмет: услуге, услуге копненог саобраћаја (осим услуга железничког саобраћаја), укључујући и услуге превоза у оклопљеним возилима и курирске услуге (осим превоза поште) Опис: Набавка услуге превоза ученика		Назив добављача: СП Ласта а.д. Седиште: Београд, Србија	

4	Интерни број набавке: 2.3/2016	ОРН: 72253200	Процењена: 10.428	Датум уговора: 27.4.2016	Број понуда: 1
	Тип набавке: оквирни споразум		Уговорена без ПДВ-а: 120	Број уговора: V-00-06-2/271/2016	Критеријума: 2
	Поступак: преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по члану 36.1.2), мишљење УЈН бр: 404-02-577/2016		Уговорена са ПДВ-ом: 120	Матични број: 56513124	Јединична цена
	Предмет: услуге, друге услуге			Назив добављача: Самостална агенција Вам-софт Милан Вучић ПР	Трошкови:
	Опис: Набавка услуге одржавања софтвера			Седиште: Сопот, Србија	
5	Интерни број набавке: 2/2016	ОРН: 45232151	Процењена: 9131	Датум уговора: 24.6.2016	Број понуда: 1
	Тип набавке:		Уговорена без ПДВ-а: 9034	Број уговора: П-00-06-3/8/2016	Критеријума: 2
	Поступак: отворени поступак		Уговорена са ПДВ-ом: 10840	Матични број: 07045859	Јединична цена
	Предмет: радови, други грађевински радови и радови специјалних струка			Назив добављача: ЈКП Младеновац	Трошкови:
	Опис: Извођење радова на реконструкцији водоводне мреже Ø160мм у улици Космајској у Младеновцу			Седиште: Младеновац, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара 55925

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара 35074

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара 41823

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НЕПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ- закључени уговори:

Информатор о раду ГО М.М.Деносац

10.10.2016.

Година: 2016; Квартал: 3

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1	22.4.2016	V-00-06-2-356/201	1/2016	21871	Југоградња доо	18.8.2016	22961	Измена количине/обима
Извођење радова на инвестиционом одржавању објекта, реконструкцији хидрантске мреже у објекту и реконструкцији дела канализационе мреже око објекта О.Ш. "Свети Сава" у Младеновцу						Анекс II уговора бр. П-00-06-3/195/16 од 18.8.2016.		

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А2 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗВРШЕЊУ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум извршења/неизвршења	Вредност извршења без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Разлог неизвршења уговора
1	1.4.2016	V-00-06-2/199/2016	2.2/2016	1624	G4S	12.8.2016	1621	
	Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења објеката са противпожарном заштитом							
2	22.4.2016	V-00-06-2-356/2016	1/2016	21871	Југоградња доо	20.9.2016	22961	
	Извођење радова на инвестиционом одржавању објекта, реконструкцији хидрантске мреже у објекту и реконструкцији дела канализационе мреже око објекта О.Ш. "Свети Сава" у Младеновцу							
3	25.4.2016	V-00-06-2/258/2016	2.4/2016	2425	СП Ласта а.д.	19.7.2016	1853	
	Набавка услуге превоза ученика							
4	27.4.2016	V-00-06-2/272/2016	2.3/2016	120	Самостална агенција Вам-софт Милан Вучић ПР	7.7.2016	120	
	Набавка услуге одржавања софтвера							
5	24.6.2016	II-00-06-3/8/2016	2/2016	9034	ЈКП Младеновац	27.9.2016	9034	
	Извођење радова на реконструкцији водоводне мреже Ø160мм у улици Космајској у Младеновцу							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	4	4583	2140	2568
2	услуге	1	1080	450	540
3	радови	1	833	499	599
УКУПНО		6	6496	3089	3707

Место и датум:

Печат

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Градска општина Младеновац**
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Јанка Катића 6**
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **8411**
МАТИЧНИ БРОЈ: **17318284**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **102152909**

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	39.2. - набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	8	1300	959	352
УКУПНО		8	1300	959	352

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 3

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	0	2
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	0	2

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Вадан Глишић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Градска општина Младеновац
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Јанка Катића 6
11400 Младеновац (варош)
Београд-Младеновац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
МАТИЧНИ БРОЈ: 17318284
ПОРЕСКИ БРОЈ: 102152909

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 3

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	Интерни број набавке: 2.2/2016 Тип набавке: оквирни споразум Поступак: отворени поступак	ОРН: 79710000 Процењена: 6650 Уговорена без ПДВ-а: 3362 Уговорена са ПДВ-ом: 4035	Датум уговора: 1.7.2016 Број уговора: П-00-06-3/28/2016 Матични број: 6043429	Број понуда: 2 Критеријума: 1 Јединична цена Трошкови:
	Предмет: услуге, истражне услуге и услуге обезбеђења (осим услуга обезбеђења превозом у оклопљеним аутомобилима) Опис: Набавка услуге физичко-техничког обезбеђења објеката са противпожарном заштитом		Назив добављача: G4S Secure Solutions doo Седиште: Београд, Србија	
2	Интерни број набавке: 2.4/2016 Тип набавке: оквирни споразум Поступак: отворени поступак	ОРН: 60130000 Процењена: 15000 Уговорена без ПДВ-а: 6555 Уговорена са ПДВ-ом: 7211	Датум уговора: 31.8.2016 Број уговора: П-00-06-3/256/2016 Матични број: 7019734	Број понуда: 1 Критеријума: 2 Јединична цена Трошкови:
	Предмет: услуге, услуге копног саобраћаја (осим услуга железничког саобраћаја), укључујући и услуге превоза у оклопљеним возилима и курирске услуге (осим превоза поште) Опис: Набавка услуге превоза ученика		Назив добављача: СП Ласта ад Седиште: Београд, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара 21650

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара 9917

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара 11246

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о исплаћеним зарадама (брutto) на дан 31.05.2016.године по категоријама:

- 1.Председник Привременог органа градске општине Младеновац 141.416,67
- 2.Члан Привременог органа градске општине Младеновац (стални рад) 132.136,61
- 3.Секретар Привременог органа градске општине Младеновац 122.391,24
- 4.Начелник Управе градске општине Младеновац 122.391,24
- 5.Самостални стручни сарадник 71.935,55
- 6.Виши стручни сарадник 67.774,80
- 7.Стручни сарадник 64.654,24
- 8.Виши сарадник 55.585,09
- 9.Сарадник 46.418,43
- 10.Виши референт 38.617,01
- 11.Референт 34.423,75
- 12.НК радник 24.216,90 (дотира се до минималне зараде).

XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Назив	Количина	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
Остали стамбени простор	48	53.340.517,45	3.834.262,94	49.506.254,51
Пословне зграде и пословни простор	78	167.076.258,75	94.235.163,53	72.841.095,22
Опрена за копнени саобраћај	9	9.822.428,92	4.744.669,33	5.077759,59
Канцеларијска опрема	1046	7.374.800,42	5.590.726,10	1.424.074,32
Рачунарска опрема	293	7.020.904,88	6.128.374,12	892.530,76
Комуникациона опрема	136	2.276.090,82	1.653.432,36	622.658,56
Електронска и фотографска опрема	75	2.961.886,60	2.397.924,37	563.962,23
Опрема за домаћинство и угоститељство	14	108.103,75	92.179,66	15.924,09
Опрема за пољопривреду	4	1.821.990,80	1.821.990,80	0
Опрема за заштиту животне средине	2	43.140,80	13.930,88	29.209,92
Непокретна опрема	16	451.659,71	142.520,28	309.139,43
Остале некретнине и опрема	4	56.000,00	37.100,00	18.900,00
Компјутерски софтвер	3	644.667,62	629986,62	14.681,00
Грађевински објекти у припреми	1	3.497.48,90	87.426,22	3.409.622,68
Књижевна и уметничка дела	41	416.615,00	0	416.615,00
УКУПНО:	1770	256.912.114,42	121.769.687,11	135.142.427,31

XVII ПОДАЦИ О НОСАЧИМА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располажу органи Градске општине Младеновац су писани архивирани документи и електронска база података.

Завођење, евидентирање и архивирање документације у писарницама органа Градске општине Младеновац врши се путем аутоматске обраде података. Документација се класификује на основу Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања. На основу листе која садржи све врсте докумената који настају у оквиру делатности органа Градске општине Младеновац, утврђени су рокови чувања, након чијег истека се материјал уништава.

Документација која се трајно чува у складу са законом, предаје се Историјском архиву града Београда.

Највише документације која настаје у раду органа града је у папирној форми.

Носачи информација, насталих у раду или у вези са радом органа Градске општине Младеновац, чувају се у:

- архиви Управе градске општине Младеновац, Младеновац, Ул. Јанка Катића бр. 6 и Ул. Краља Петра I бр. 245;
- у канцеларијама, код службених лица која раде на предметима (фасцикле, регистратори);
- као и у електронској форми у рачунарима.

Општинска управа ГО Младеновац као техничку основу за рад запослених, распоређених у службама и одељењима, користи 135 радних станица повезаних у јединствену локалну рачунарску мрежу, чији рад обезбеђују два DC (domain controler) сервера, принт сервер, мејл сервер, фајл сервер, бекап сервер.

Екстерну безбедност локалне рачунарске мреже обезбеђује ИСА сервер (firewall и проху сервер).

Локална рачунарска мрежа је обезбеђена врхунском мрежном антивирусном (АВ) заштитом, клијентске радне станице су обезбеђене АВ заштитом чијим радом управља АВ сервер и клијент менаџер.

Радни подаци запослених се налазе на хард дисковима радних станица, а њихов интегритет и безбедност се обезбеђује прављењем резервних копија података. Серверске апликације (писарница, књиговодствене и финансијске апликације ...) и припадајуће базе података су обезбеђене прављењем редовних резервних копија података на бекап серверу. Додатна сигурност резервних копија је постигнута прављењем резервних копија тих истих података на екстерном носачу података (екстерни HDD).

Динамика прављења резервних копија је одређена динамиком промене самих радних података као и важношћу података. Тако се неке резервне копије праве свакодневно, а неке друге у дужим временским интервалима.

XVIII ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ И ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМА ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА НАСТАЛИХ У РАДУ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ	ПРИСТУП ПОДАЦИМА
1.	Информације о локацији	Без ограничења
2.	Потврде пројеката парцелације, односно препарцелације	Без ограничења
3.	Локацијске дозволе	Без ограничења
4.	Грађевинске дозволе	Без ограничења
5.	Потврде о поднетим захтевима за пријаву почетка грађења	Без ограничења
6.	Потврде о контроли темеља	Без ограничења
7.	Измене решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења	Без ограничења
8.	Решења за уклањање објеката односно његових делова	Без ограничења
9.	Обавештења о грађевинским радовима за које се не издаје грађевинска дозвола	Без ограничења
10.	Привремене грађевинске дозволе	Без ограничења
11.	Одобрења за грађење објеката и извођење радова по чл. 145. ЗПИ	Без ограничења
12.	Спецификације	Без ограничења
13.	Уверења о старости објеката	Без ограничења
14.	Употребне дозволе	Без ограничења
15.	Уверења о издатим грађевинским и употребним дозволама	Без ограничења
16.	Постављање баште угоститељског објекта (ново одобрење)	Без ограничења
17.	Постављање истовенте баште угоститељског објекта (поновно одобрење)	Без ограничења
18.	Постављање објеката за оглашавање до 2,00м ² (над површином која није јавна), односно за ношење паноа и дељење летака (на јавним површинама)	Без ограничења
19.	Постављање привремених објеката - киосци и мањи монтажни објекти	Без ограничења
20.	Постављање привремених објеката на површинама јавне намене и површинама у јавном коришћењу - наменски монтажни објекти (чуварске кућице, монтажни објекти за смештај алата, опреме и сл, објекат за обављање делатности јавних комуналних предузећа); - монтажно-демонтажни објекти за потребе	Без ограничења

	одржавања културних, спортских и др. манифестација (трибине, позорнице и сл.); - опрема за игру и рекреацију (опрема за игру деце, љуљашке, тобогани, пењалице, вртешке и сл.); - опрема за рекреацију грађана која је намењена за бесплатно коришћење (фитнес опрема, опрема за скејт, опрема за шах и сл.); - клупе, жардињере, стубићи, јавне чесме и тоалети, часовници	
21.	Постављање тезги и других покретних привремених објеката - расхладне витрине, конзерватори за сладолед, апарати за кокице, колица, сталци за балоне	Без ограничења
22.	Сеча/орезивање стабала	Без ограничења
23.	Ексхумација	Без ограничења
24.	Мишљења о потреби процене утицаја на животну средину	Без ограничења
25.	Уверења о промени назива улице	Без ограничења
26.	Записници са терена ради доношења локацијске дозволе, уверења о старости објеката и одобрења за сечу/орезивање стабала	Без ограничења
27.	Записници са Комисије за одређивање назива улица и тргова општине Младеновац	Без ограничења
28.	Решења о формирању комисије за технички преглед објеката	Без ограничења
29.	Одобрења за постављање балон хала	Без ограничења
30.	Мишљења из комуналне области, грађевинске области и области заштите животне средине	Без ограничења
31.	Обавештења из комуналне области, грађевинске области и области заштите животне средине	Без ограничења
32.	Предлог плана постављања привремених монтажних објеката	Без ограничења
33.	Службене белешке	Без ограничења
34.	Тужбе, противтужбе, одговори на тужбу, правни лекови (редовни и ванредни) у парничним поступцима израђени у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
35.	Жалбе на решења из управног поступка и на пресуде из кривичних и прекршајних поступака израђене у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
36.	Кривичне пријаве и приватне тужбе израђене у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
37.	Поднесци и правни лекови из извршног поступка	Без ограничења за странке у поступку
38.	Поднесци у поступцима пред органима који воде регистар непокретности израђени у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
39.	Пуномоћја и откази пуномоћја израђена у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
40.	Све врсте овлашћења израђена у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку

41.	Молбе, предлози, захтеви, изјаве, споразуми, обавештења, сагласности и поравнања из ванпарничног поступка и на захтев странке ради остваривања неког права израђене у пословима бесплатне правне помоћи грађанима	Без ограничења за странке у поступку
42.	Решења у вези трошкова сахрањивања социјално угрожених лица на терет градске општине Младеновац	Без ограничења за странке у поступку
43.	Решења из области радних односа	Без ограничења
44.	Уговори о повременим и привременим пословима	Без ограничења
45.	Потврде из области радних односа	Без ограничења
46.	Огласи за пријем у радни однос	Без ограничења
47.	Персонални досијеи запослених	Без ограничења
48.	Правилници из области радних односа	Без ограничења
49.	Решења о упису, брисању и изменама у јединственом бирачком списку и посебном бирачком списку	Без ограничења
50.	Потврде о изборном праву	Без ограничења
51.	Решења о признавању и укидању статуса избеглог/прогнаног лица	Без ограничења
52.	Решења о добијању статуса интерно расељеног лица	Без ограничења
53.	Потврде и уверења о статусу избеглих, прогнаних и интерно расељених лица	Без ограничења
54.	Уговори о додели помоћи избеглим и интерно расељеним лицима	Без ограничења
55.	Оверени потписи, рукописи и преписи	Без ограничења
56.	Потврде о животу	
57.	Листа категорија регистратурског материјала	Без ограничења
58.	Решење о ознакама органа	Без ограничења
59.	Евиденција о печатима (решења)	Без ограничења
60.	Решења о експропријацији	Без ограничења
61.	Решења о администаривном преносу грађевинског земљишта	Без ограничења
62.	Решење о поништају решења изузимању грађевинског земљишта	Без ограничења
63.	Решење о исељењу бесправно уселеног лица	Без ограничења
64.	Споразуми о накнади за одузето земљиште	Без ограничења
65.	Записници са усмених расправа у управним поступцима	Без ограничења
66.	Решења о додели помоћи за поплавом оштећене објекте	Без ограничења
67.	Уверења о исплати откупне цене стана у целости	Без ограничења
68.	Уверења о формирању скупштине станара	Без ограничења
69.	Обавештења о висинама закупнина, закупцима станова	Без ограничења
70.	Обавештења о стању дуговања по основу закупа стана	Без ограничења
71.	Записници са седница Комисије за пословни простор	Без ограничења
72.	Јавно надметање ради давања у закуп пословног простора	Без ограничења
73.	Предлози решења о додели у закуп и на коришћење	Без ограничења

	пословног простора	
74.	Уговори о давању у закуп пословног простора	Без ограничења
75.	Уговори о давању пословног простора на коришћење буџетским корисницима	Без ограничења
76.	Фактуре за закуп пословног простора	Без ограничења
77.	Фактуре корисницима пословног простора	Без ограничења
78.	Обавештења закупаца о дуговањима за закуп посл.простора	Без ограничења
79.	Обавештења ЛПО о стању дуговања закупаца пословног простора	Без ограничења
80.	Књижна одобрења	Без ограничења
81.	Евиденција о непокретностима у јавној својини града Београда, на којим ГО Младеновац има право коришћења	Без ограничења
82.	Обавештења о непокретностима у јавној својини града Београда	Без ограничења
83.	Записници са седнице комисије за враћање земљишта	Без ограничења
84.	Записник са седнице Комисије за давање у закуп грађевинског земљишта	Без ограничења
85.	Обавештења по захтевима странака са достављање преписа старих решења о национализациј експропријацији	Без ограничења
86.	Записници сачињени у поступцима инспекцијског надзора грађевинских инспектора	Без ограничења
87.	Решења о уклањању објекта/дела објекта	Без ограничења
88.	Решења са налогом мераграђевинских инспектора	Без ограничења
89.	Решења о затварању градилишта	Без ограничења
90.	Закључци о дозволи извршења решења грађевинских инспектора	Без ограничења
91.	Закључци (обустава, прекид поступка и др.) у поступку инспекцијског надзора грађевинских инспектора	Без ограничења
92.	Службене белешке, дописи, одговори у поступку инспекцијског надзора грађевинских инспектора	Без ограничења
93.	Пријаве грађана примљене преко службеног телефона при дежурству грађевинских инспектора	Без ограничења
94.	Решења комуналних инспектора	Без ограничења
95.	Записници сачињени у поступку инспекцијског надзора комуналних инспектора	Без ограничења
96.	Контролни записници сачињени у поступку инспекцијског надзора комуналних инспектора	Без ограничења
97.	Закључци о дозволи извршења решења комуналних инспектора	Без ограничења
98.	Закључци донети по Закону о општем управном поступку у поступку инспекцијског надзора комуналних инспектора	Без ограничења
99.	Захтеви за покретање прекршајног поступка које подносе комунални инспектори у поступку инспекцијске контроле	Без ограничења
100.	Решење о признавању права борцима, РВИ, МВИ и ЦИР, као и члановима њихових породица	Без ограничења

101.	Решење о признавању права на МНП у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
102.	Решење о усклађивању права на МНП у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
103.	Решење о признавању права на борачки додатак	Без ограничења
104.	Решење о повраћају више исплаћених МНП у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
105.	Решење о престанку права због смрти корисника у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
106.	Решење о признавању права на помоћ у случају смрти у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
107.	Решење о усклађивању права на породични додатак у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
108.	Решење о обустави права на МНП, ортопедско помагало, породични додатак, породичне инвалиднине, личне инвалиднине	Без ограничења
109.	Решење о исплати заосталих примања иза смрти корисника у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
110.	Решење о исплати погребних трошкова у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица	Без ограничења
111.	Решење о повећању процента инвалидитета	Без ограничења
112.	Решење о одбијању захтева у зависности од траженог права	Без ограничења
113.	Закључак о обустави превођења права на МНП	Без ограничења
114.	Записници изјава корисника права из РВИ,МВИ, ЦИР и чланова њихових породица	Без ограничења
115.	Записници седница Штаба за ванредне ситуације на територији ГО Младеновац	Без ограничења
116.	Записник Комисије за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету-ученику	Без ограничења
117.	Уверења за власнике радњи које издаје ГО Младеновац који су регистровани до 2006. године, а нису поново регистровали своју радњу	Без ограничења
118.	Уверења у вези са остваривањем права бораца, РВИ, МВИ, ЦИР и члановима њихових породица - о статусу, о висини примања и др	Без ограничења
119.	Одлука о буџету градске општине Младеновац	Без ограничења
120.	Одлука о ребалансу буџета градске општине Младеновац	Без ограничења
121.	Захтев за плаћање	Без ограничења
122.	Финансијски планови директних/индиректних корисника	Без ограничења
123.	Одлука о завршном рачуну директних,индиректних корисника	Без ограничења
124.	Одлука о завршном рачуну консолидованог рачуна	Без ограничења

	трезора	
125.	Решење о коришћењу текуће буџетске резерве	Без ограничења
126.	Решење о коришћењу сталне буџетске резерве	Без ограничења
127.	Захтеви корисника за пренос средстава	Без ограничења
128.	Решења о исплати средстава буџета (појединачна)	Без ограничења
129.	Решење о исплати средстава буџета (збирно)	Без ограничења
130.	Рачун/предрачун/авансни рачун	Без ограничења
131.	Требовање	Без ограничења
132.	Правилник о буџетском рачуноводству	Без ограничења
133.	Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета градске општине Младеновац	Без ограничења
134.	Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна,односно других рачуна консолидованог рачуна трезора градске општине Младеновац и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета градске општине Младеновац	Без ограничења
135.	Правилник о висини,условима и начину исплате накнада материјалних трошкова запослених,именованих, изабраних и постављених лица у органима градске општине Младеновац и Управи градске општине Младеновац	Без ограничења
136.	Упутство о раду трезора	Без ограничења
137.	Правилник о коришћењу репрезентације	Без ограничења
138.	Правилник о стручном усавршавању запослених у Управи градске општине Младеновац	Без ограничења
139.	Правилник о коришћењу службених аутомобила	Без ограничења
140.	Решење о годишњем одмору	Без ограничења
141.	Распоредна решења за запослене	Без ограничења
142.	Одлуке о постављењу изабраних и постављених лица	Без ограничења
143.	Решења о исплати прековременог рада	Без ограничења
144.	Уговор о обављању привремених и повремених послова	Без ограничења
145.	Извештај о присутности-Карнет	Без ограничења
146.	Пореске пријаве	Без ограничења
147.	Решења о формирању Комисија	Без ограничења
148.	Решења о одласку на службени пут у иностранство	Без ограничења
149.	Налог за исплату	Без ограничења
150.	Налог за уплату	Без ограничења
151.	Налог за пренос средстава	Без ограничења
152.	Налог за службени пут	Без ограничења
153.	Дневник благајне	Без ограничења
154.	Дневни изводи о променама стања средстава на рачуну буџета	Без ограничења
155.	Дневни извод Консолидованог рачуна трезора	Без ограничења
156.	Извод уплатних рачуна	Без ограничења
157.	Одлука о привременом финансирању градске општине Младеновац	Без ограничења
158.	Контни план за кориснике јавних средстава	Без ограничења
159.	Правилник о уплатним рачунима	Без ограничења
160.	Образац ЛП-1	Без ограничења
161.	Образац ЛП-2	Без ограничења
162.	Образац ЛП-5	Без ограничења
163.	Образац П/Р	Без ограничења

164.	Образац Т- Трезор	Без ограничења
165.	Извештај о јавном дугу	Без ограничења
166.	Извештај о кредитном задужењу градске општине Младеновац	Без ограничења
167.	Финансијски извештај о свим исплатама за сваки месец-Регистар запослених	Без ограничења
168.	Табела СБ-П	Без ограничења
169.	Табела СБ-Р	Без ограничења
170.	Табела СБ-НС1	Без ограничења
171.	Табела СБ-НС2	Без ограничења
172.	Табела СБ-К	Без ограничења
173.	Табела СБ-С	Без ограничења
174.	Пријава обавеза у РИНО трансакцијама	Без ограничења
175.	Захтев за отварање подрачуна у Управи за трезор	Без ограничења
176.	Захтев за гашење подрачуна у Управи за трезор	Без ограничења
177.	Образац ЗОС	Без ограничења
178.	Образац ЗОС-1	Без ограничења
179.	Образац ОСН	Без ограничења
180.	Образац РАД	Без ограничења
181.	Образац ИНВ 1	Без ограничења
182.	Образац КГИ-03	Без ограничења
183.	Образац ЗИП-1	Без ограничења
184.	Образац 1и 2 о исплаћеним зарадама и броју запослених у јавним предузећима	Без ограничења
185.	Извештај о извршењу Програма пословања јавних предузећа и установа	Без ограничења
186.	Уговори о откупу/закупу станова	Без ограничења
187.	Извештај о стању младеновачке привреде	Без ограничења
188.	Уговори о давању у закуп локације за постављање привремених објеката	Без ограничења
189.	Записници у поступку инспекцијског/ревизорског надзора	Без ограничења
190.	Исплатне листе запосленима	Без ограничења
191.	Административне забране	Без ограничења
192.	Потврде о месечним примањима	Без ограничења
193.	МУН образац	Без ограничења
194.	Образац М4	Без ограничења
195.	Захтев за рефундацију боловања	Без ограничења
196.	Извештај о извршењу буџета	Без ограничења
197.	Потврда о годишњим примањима запослених	Без ограничења
198.	ИОС обрасци	Без ограничења
199.	Уговори са добављачима	Без ограничења
200.	Картице купаца	Без ограничења
201.	Картице добављача	Без ограничења
202.	Образац 1 – 5	Без ограничења
203.	Књижно одобрење/задужење	Без ограничења
204.	Уговори о донацијама	Без ограничења
205.	Записници о усаглашавању стања	Без ограничења
206.	Обавештења корисницима јавних средстава	Без ограничења
207.	Извештаји невладиним организација	Без ограничења
208.	Извештаји спортским давезима и удружењима	Без ограничења
209.	Обрачун камата	Без ограничења
210.	Образац ПП ПДВ	Без ограничења

211.	Изводи о промету на девизном рачуну	Без ограничења
212.	Евиденција плате	Без ограничења
213.	Извештај о раду Службе	Без ограничења
214.	Решење о попису	Без ограничења
215.	Решење о формирању пописних комисија	Без ограничења
216.	Извештај о извршеном попису	Без ограничења
217.	Решење о отпису	Без ограничења
218.	Каталог основних средстава	Без ограничења
219.	Записник о усаглашавању стања са индиректним корисницима	Без ограничења
220.	Образац III -Захтев за исплату плата, додатака и накнада	Без ограничења
221.	Образац ППП -Појединачна пореска пријава	Без ограничења
222.	Планови јавних набавки (годишњи)	Без ограничења
223.	Извештаји о спроведеним јавним набавкама (квартални и годишњи)	Без ограничења
224.	Предлози одлука о покретању поступака јавних набавки	Без ограничења
225.	Предлози решења о именовању чланова комисија за јавне набавке	Без ограничења
226.	Документација и радње у вези спровођења поступака јавних набавки (истраживање тржишта, припрема конкурсне документације, израда и објављивање огласа, записници са отварања понуда, поступање по захтевима за заштиту права, - све у складу са Законом о јавним набавкама)	Без ограничења
227.	Уговори, односно наручбенице у вези реализације јавних набавки	Без ограничења
228.	Путни налози и интерна требовања за коришћење службених возила	Без ограничења
229.	Захтеви за коришћење општинских сала	Без ограничења
230.	Одлуке Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
231.	Решења Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
232.	Закључци Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
233.	Пословници Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
234.	Декларације Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
235.	Планови усвојени од Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
236.	Програми усвојени од Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења
237.	Записници са седница Скупштине градске општине Младеновац	Без ограничења, осим када су седнице биле затворене за јавност
238.	Одлуке Већа градске општине Младеновац	Без ограничења
239.	Решења Већа градске општине Младеновац	Без ограничења
240.	Закључци Већа градске општине Младеновац	Без ограничења
241.	Пословници Већа градске општине Младеновац	Без ограничења
242.	Извештаји Већа градске општине Младеновац	Без ограничења

243.	Записници са седница Већа градске општине Младеновац	Без ограничења, осим када су седнице биле затворене за јавност
244.	Уговори	Без ограничења
245.	Одлуке по жалбама у поступцима где је Веће градске општине Младеновац другостепени орган	Без ограничења

ХИХ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Градској општини Младеновац се може поднети захтев за приступ информацијама.

Захтев за приступ информацијама се може поднети на један од следећих начина:

Подношењем писаног захтева путем поште

Захтев за приступ информацијама се подноси на следећу адресу са назнаком да се ради о захтеву за приступ информацијама:

Градска општина Младеновац
Ул. Јанка Катића бр. 6
11400 Младеновац

Подношењем писаног захтева на писарници Градске општине Младеновац

Захтев за приступ информацијама се може поднети у писаном облику предајом писмена на писарницама Градске општине Младеновац на следећим адресама:

Писарница у згради у Ул. Јанка Катића бр. 6
Писарница у згради општинског услужног центра у Ул. Краља Петра I бр. 175

Захтев се може предати у току целог радног времена од 7:30 до 15:30 часова, сваког радног дана. Приликом предаје запослени на писарници је дужан да подносиоцу изда потврду о поднетом захтеву.

Подношењем писаног захтева на факс

Захтев за приступ информацијама се може послати и путем факса.
Број на који подносилац може послати захтев је 011/8230-145 и 011/8231-566

Подношењем писаног захтева електронском поштом

Захтев за приступ информацијама се може послати и путем електронске поште. Е-маил адреса на коју подносилац може послати захтев је gmilovanovic@mladenovac.rs

Подношењем усменог захтева на записник

Захтев за приступ информацијама се може поднети и усмено, давањем изјаве на записник.
Подносилац захтев подноси у згради у Ул. Јанка Катића бр. 6, у канцеларији бр. 41 у току целог радног времена од 7:30 до 15:30, сваког радног дана.

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) (у даљем тексту: Закон) уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

Чланом 5. Закона прописано је да:

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Форма и садржина захтева за приступ информацијама прописане су чланом 15 Закона.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи податке из става 2. овог члана, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацавању захтева као неуредног.

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

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

Поступање органа власти по поднетом захтеву, начин на који се остварује право на приступ информацијама и накнада трошкова остваривања права на приступ информацијама су прописани члановима 16, 17 и 18 Закона.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из става 1. овог члана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става.

Од обавезе плаћања накнаде из става 2. овог члана ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. овог закона.

Повереник прати праксу наплаћивања накнаде и ослобађања од накнаде и упућује препоруке органима власти ради уједначавања те праксе.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа у смислу става 2. овог члана, израдиће копију документа у другом облику.

Ако орган власти располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

Право на жалбу односно на покретање управног спора подносиоца захтева за приступ информацијама прописано је чланом 22 Закона.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

- 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, супротно члану 16. став 2. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Против решења Народне скупштине, председника Републике, Владе Републике Србије, Врховног суда Србије, Уставног суда и Републичког јавног тужиоца не може се изјавити жалба.

Против решења из става 2. овог члана може се покренути управни спор, у складу са законом, о чему суд по службеној дужности обавештава Повереника.

Против решења и закључка Повереника може се покренути управни спор.

Управни спор поводом остваривања права на слободан приступ информацијама од јавног значаја је хитан.

Формулари захтева за приступ информацијама од јавног значаја, жалбе на одлуку органа, пожурнице, односно тужбе могу се наћи на званичној интернет презентацији Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (<http://www.poverenik.rs/sr/formulari.html>).