



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ

Број 16.

05. јун 2015. године

Година 32

1.

2.

На основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС" бр. 129/07), члана 52. тачка 65. Статута општине Лучани ("Сл. гласник општине Лучани" бр. 4/14) и члана 12. Пословника Скупштине општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 11/15),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У

о престанку мандата одборника у Скупштини општине Лучани

1. **Утврђује се** да Миломиру Бешевићу, правнику, из Горачића, одборнику са изборне листе Александар Вучић-Српска напредна странка, престаје мандат одборника у Скупштини општине Лучани именовањем за в.д. директора ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани на седници Скупштине 21.04.2015. године.

2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лучани".

О б р а з л о ж е њ е

Миломиру Бешевићу, правнику, из Горачића, одборнику са изборне листе Александар Вучић-Српска напредна странка, престао је мандат одборника у Скупштини општине Лучани именовањем за в.д. директора ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани на седници Скупштине 21.04.2015. године.

У складу са чланом 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС" бр. 129/07) одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран преузимањем посла, односно функције које су по закону неспојиве с функцијом одборника.

По члану 46. став 6. Закона о локалним изборима Скупштина општине на првој наредној седници, по преузимању функције која је неспојива са функцијом одборника, утврђује престанак мандата.

Комисија за кадровска, административна, мандатно-имунитетска питања и радне односе Скупштине општине Лучани на седници одржаној 28.05.2015. године утврдила је предлог предметне одлуке, а Скупштина је донела у истом тексту.

Поука о правном средству: Против ове Одлуке допуштена је жалба Управном суду у Београду – Одељење у Крагујевцу, у року од 48 сати од дана доношења одлуке.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-2/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р.

3.

На основу члана 56. став 1. и 6. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 34/10-одлука УС и 54/11) и члана 52. тачка 65. Статута општине Лучани ("Сл. гласник општине Лучани" бр. 4/14) и члана 12. Пословника Скупштине општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 11/15),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У

о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Лучани

1. **Потврђује се** мандат одборника у Скупштини општине Лучани Миломиру Николићу из Губереваца, који је изабран на изборима одржаним 28.12.2014. године и 04.01.2015. године са изборне листе Александар Вучић – Српска напредна странка.

2. Мандат одборника из тачке 1. ове Одлуке траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

3. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лучани".

О б р а з л о ж е њ е

Миломир Бешевић, одборник са изборне листе Александар Вучић – Српска напредна странка, на седници Скупштине општине Лучани одржаној 21.04.2015. године именован је за в.д. директора ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани, па му сагласно члану 46. став 1 тачка 5) Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 34/10 и 54/11) престаје мандат одборника у Скупштини општине Лучани.

На основу члана 48. Закона о локалним изборима, Општинска изборна комисија је мандат доделила Миломиру Николићу - првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

Општинска изборна комисија је именованом кандидату издала уверење да је изабран за одборника, у складу са законом.

Од кандидата је прибављена писана изјава да прихвата мандат одборника, чиме су испуњени законски услови за доношење одлуке о потврђивању мандата новом одборнику.

Комисија за кадровска, административна, мандатно имунитетска питања и радне односе Скупштине општине Лучани је дана 28.05.2015. године, сагласно члану 12. став 4. Пословника Скупштине општине Лучани, разматрала целокупан материјал у вези са додељивањем мандата кандидату за одборника у Скупштини општине Лучани, утврдила Предлог ове одлуке, а Скупштина донела Одлуку у предложеном тексту.

Поука о правном средству: Против ове Одлуке допуштена је жалба Управном суду у Београду, Одељење у Крагујевцу у року 48 часова од дана доношења одлуке.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-3/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

4.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон) и члана 52. тачка 7. а у вези са чланом 112. став 1. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ број 4/2014),

Скупштина општине Лучани, на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Положај и састав Општинске управе општине
Лучани

Члан 1.

Општинска управа општине Лучани (у даљем тексту: Општинска управа) се образује као јединствен орган који врши изворне послове општине Лучани (у даљем тексту: општина) утврђене Уставом, законом и Статутом општине Лучани (у даљем тексту: Статут општине), као и законом поверене послове државне управе.

Члан 2.

У Општинској управи постављају се помоћници председника општине.

У Општинској управи организују се послови Правобраниоца општине Лучани (у даљем тексту: Правобранилац општине), који послове из свог делокруга обавља самостално и независно.

У Општинској управи успостављају се послови интерне ревизије које обавља интерни ревизор запослен у Општинској управи, у складу са овом Одлуком.

Образовање и делокруг организационих јединица

Члан 3.

Општинску управу чине одељења као организационе јединице, у складу са овом Одлуком.

Одељења се образују и одређује им се делокруг овом одлуком, у складу са законом.

Надзор над радом Општинске управе

Члан 4.

Надзор над радом Општинске управе врши Општинско веће општине Лучани, у складу са законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Председник општине усмерава и усклађује рад Општинске управе, у складу са законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Рад Општинске управе, преко управног спора, подлеже и надзору судова.

Одговорност за штету

Члан 5.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Општинска управа учини физичким и правним лицима и предузетницима одговорна је општина.

Финансирање рада Општинске управе

Члан 6.

Средства за рад Општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

Општинска управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из става 2. овог члана су приходи буџета општине.

II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Самосталност и законитост

Члан 7.

Општинска управа самостална је у вршењу својих послова које обавља на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине и других прописа.

Стручност, непристрасност и политичка неутралност

Члан 8.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да свакоме омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Делотворност у остваривању права странака

Члан 9.

Општинска управа дужна је да странкама у поступку (у даљем тексту: странка) омогући брзо и делотворно остваривање њихових права, обавеза и правних интереса.

Поштовање странака

Члан 10.

Када решава у управном поступку и предузима управне радње поверене законом, Општинска управа дужна је да користи она средства која су за странку најповољнија и којима се постиже сврха и циљ закона.

Општинска управа дужна је да поштује личност и достојанство странке.

Јавност рада

Члан 11.

Рад Општинске управе је јаван.

Општинска управа дужна је да јавности омогући увид у свој рад, према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Одлуке које доноси Општинска управа објављују се у „Службеном гласнику општине Лучани“.

III. ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Учествовање у планирању и обликовању послова општине

Члан 12.

Општинска управа учествује у планирању и обликовању послова општине тако што припрема нацрте одлука, других прописа и општих аката које доноси Скупштина општине Лучани (у даљем тексту: Скупштина општине), председник општине Лучани (у даљем тексту: председник) и Општинско веће општине Лучани (у даљем тексту: Општинско веће) и предлаже им предузимање одговарајућих мера.

Општинска управа као надлежни орган општине одговорна је за законитост и усклађеност са законом, подзаконским актима, Статутом општине и другим општинским прописима нацрта одлука, других прописа и општих аката које доносе органи општине из става 1. овог члана.

Осим што мора да води рачуна да су тачни и на закону основани, Општинска управа сваки нацрт снабдева образложењем које садржи правни основ, разлог за доношење, објашњење појединих предложених решења и по потреби процену финансијског ефекта или потребних средстава за доношење прописа чији нацрт припрема.

Праћење стања

Члан 13.

Општинска управа прати и утврђује стање у областима из свог делокруга, проучава последице утврђеног стања и, зависно од надлежности, сама предузима мере или предлаже Скупштини општине, председнику и Општинском већу (у даљем тексту: органи општине), доношење прописа и предузимање других мера.

Извршавање закона и других општих аката

Члан 14.

Општинска управа извршава законе и друге опште акте тако што доноси, односно предлаже доношење прописа, решава у управним стварима и предузима управне радње када је то законом поверено општини, води евиденције и издаје јавне исправе на основу евиденција које води.

Управне радње којима се посеже у личну слободу и безбедност, интегритет, имовину и остала људска права и слободе, Општинска управа предузима изузетно и само кад за то има непосредан основ у закону.

Управљање стварима у јавној својини

Члан 15.

Непокретне и покретне ствари на којима је носиоц права јавне својине општина, Општинска управа користи када су оне намењене извршавању њених надлежности, у складу са законом и одлуком надлежног органа општине.

Као носиоц права коришћења на стварима у јавној својини општине из става 1, овог члана, Општинска управа има право да ствари држи и да их користи у складу са њиховом природом и наменом, да их даје у закуп и да њима управља у складу са законом и одлуком надлежног органа општине.

Општинска управа води евиденцију о стању, вредности и кретању средстава у јавној својини која користи, у складу са законом.

Прописи Општинске управе

Члан 16.

Општинска управа може доносити прописе када је на то изричито овлашћена законом или прописом Скупштине општине.

Општинска управа може доносити правилнике, наредбе и упутства.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлуке или другог прописа органа општине.

Наредбом се наређује понашање у ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који се извршавају поједине одредбе одлуке или другог прописа.

Општинска управа не може прописом одређивати своје и туђе надлежности, нити установљавати права и обавезе физичким и правним лицима које нису већ установљене законом, одлуком, односно другим општим актом.

Прописи наведени у ставу 2. овог члана, објављују се у „Службеном гласнику општине Лучани” када је то истим прописима предвиђено.

Решавање у управним стварима

Члан 17.

Општинска управа решава и доноси акте у управном поступку у првом степену у управним стварима из надлежности општине, у складу са законом.

Општинска управа решава у управним стварима и доноси управне акте и у пословима које република законом повери општини.

Општинско веће решава по жалби против првостепеног решења Општинске управе, у складу са законом.

Члан 18.

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

Послове из става 1. овог члана могу обављати запослени који имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и повезаним прописима.

Инспекцијски надзор

Члан 19.

Општинска управа врши инспекцијски надзор над применом закона, одлука које доноси Скупштина општине и других прописа.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона, одлука које доноси Скупштина општине и других прописа, непосредним увидом у пословање и поступање правних и физичких лица и, зависно од резултата надзора, изричу се мере у складу са прописаним овлашћењем инспекција.

Надзор над радом и актима Општинске управе

Члан 20.

Општинска управа прати рад и врши надзор над актима које доноси и радом запослених, и у зависности од резултата надзора, предузима и предлаже надлежном органу општине предузимање мера у складу са законом и Статутом општине.

Развојни послови

Члан 21.

Општинска управа подстиче и усмерава развој у областима из свог делокруга, према плановима органа општине.

IV ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА

Постављење помоћника Председника општине

Члан 22.

У Општинској управи, изван организационих јединица, могу бити постављени помоћници Председника општине (у даљем тексту: помоћници председника), у складу са законом и Статутом општине.

Помоћнике Председника може постављати и разрешавати Председник општине.

Помоћници Председника општине могу се поставити на период који не може бити дужи од периода обављања дужности председника општине.

Помоћници Председника могу бити на сталном раду и за свој рад одговорни су Председнику општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника Председника.

Услови за постављење помоћника Председника утврђени су актом начелника Општинске управе о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Области за које се постављају помоћници председника

Члан 23.

Помоћници Председника могу бити постављени за обављање послова у областима: економског развоја; урбанизма; комуналне делатности; развоја месних заједница; заштите животне средине; примарне здравствене заштите; пољопривреде, изградње комуналне инфраструктуре и другим областима.

Послови помоћника Председника

Члан 24.

Помоћници Председника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине и остваривање одговорности председника у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене овом одлуком.

У обављању послова, помоћници Председника користе ресурсе и податке којима располаже Општинска управа, односно њене организационе јединице надлежне за одговарајућу област.

V ПРАВОБРАНИЛАЦ ОПШТИНЕ

Члан 25.

Општина преко Општинске управе, у складу са Уставом и законом, организује вршење послова правне заштите својих права и интереса.

Послове правне заштите права и интереса општине врши Правобранилац општине, који предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима, ради остваривања имовинских права и интереса општине, њених органа и организација које се финансирају из буџета општине.

Правобранилац општине је постављено лице чији је делокруг, организација и рад утврђен посебном одлуком Скупштине општине.

Правобранилац општине у обављању послова из свог делокруга, користи ресурсе и податке којима располаже Општинска управа.

VI ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Члан 26.

У Општинској управи успоставља се интерна ревизија као активност интерне финансијске контроле која обухвата све мере за финансијско управљање и контролу јавних прихода, имовине, расхода и обавеза, са циљем да управљање и контрола јавних средстава општине буде у складу са прописима, буџетом и принципима доброг финансијског управљања, односно ефикасности, ефективности, економичности, отворености и наменског коришћења јавних средстава општине.

Интерна ревизија, на основу објективног прегледа доказа, обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава са становишта функционисања ових процеса на предвиђен начин и омогућавања остварења циљева корисника јавних средстава.

Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања корисником јавних средстава, управљања ризицима и контроле.

Члан 27.

Послове интерне ревизије, на основу процене ризика, обима и сложености пословних процеса, обима расположивих јавних средстава и броја запослених, обаваља интерни ревизор запослен у Општинској управи.

Интерни ревизор послове интерне ревизије може да обавља код више директних и индиректних корисника јавних средстава, односно буџета општине.

Осим услова прописаних законом и актом о систематизацији радних места, интерни ревизор мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Члан 28.

Интерни ревизор је организационо независан од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Општинске управе нити других законом дефинисаних субјеката интерне ревизије: директних и индиректних корисника средстава, јавних предузећа и других корисника средстава буџета.

Интерни ревизор је функционално самосталан у погледу одлучивања о подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији и има неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјеката ревизије који су у вези са спровођењем ревизије, као и право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве.

Рад интерног ревизора усмерава, контролише и руководи, у складу са законом, председник општине.

Интерни ревизор је обавезан да чува тајност службених и пословних података.

Интерни ревизор у вршењу функције, примењују међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

VII ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Образовање одељења

Члан 29.

Одељење се образује за обављање изворних послова општине и послова државне управе који су законом поверени општини.

Одељење обавља послове у једној или више међусобно сродних и повезаних управних, стручних и других послова.

Послови из делокруга одељења могу се организовати тако да се на подручју општине обављају и ван места њеног седишта.

Организацију послова на начин из става 3. овог члана утврђује начелник Општинске управе актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, у складу са овом одлуком.

Шеф одељења

Члан 30.

Одељењем руководи шеф одељења који организује рад одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Шеф одељења је одговоран начелнику Општинске управе за рад, законито и благовремено обављање послова одељења.

Шефа одељења у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе, у складу са законом и општим актом којим се уређују радни односи у органима јединица локалне самоуправе.

Унутрашње организационе јединице

Члан 31.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи, у одељењу могу се образовати унутрашње организационе јединице и одредити њихов делокруг послова.

Одељење може имати једну или више унутрашњих организационих јединица.

Члан 32.

Унутрашња организациона јединица може бити одсек.

Одсек се образује за обављање извршних и са њима повезаних стручних послова који захтевају децентрализацију послова; већу доступност услуга које грађанима пружа Општинска управа; већу самосталност у оквиру одељења; ефективност; економичност; примену повезаних или посебних метода и знања; подручно или организационо груписање.

Шеф одсека

Члан 33.

Одсеком руководи шеф одсека, који за свој рад одговара шефу одељења и начелнику Општинске управе.

Шефа унутрашње организационе јединице распоређује начелник Општинске управе, у складу са законом и општим актом којим се уређују радни односи у органима јединица локалне самоуправе.

Члан 34.

Поједини послови Општинске управе могу се вршити и изван одељења и одсека као организационих јединица.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места

Члан 35.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи доноси начелник Општинске управе.

На акт из става 1. овог члана, сагласност даје Општинско веће.

VIII РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Начелник Општинске управе

Члан 36.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које је дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у правној струци.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља дужност.

Члан 37.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на предлог Председника општине.

Начелник Општинске управе поставља се на основу јавног огласа, на време од пет година.

Јавни оглас из става 2. овог члана расписује Општинско веће.

Спровођење јавног огласа из става 2. овог члана и утврђивање испуњеност услова кандидата за начелника Општинске управе врши надлежна стручна служба Општинске управе која о томе подноси извештај председнику општине и Општинском већу.

Заменик начелника Општинске управе поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 38.

Начелник за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине, Општинском већу и Председнику општине, у складу са законом, Статутом општине и овим актом.

Општинско веће може разрешити начелника Општинске управе пре истека времена на које је постављен, на основу писаног или образложеног предлога председника општине или најмање једне трећине чланова Општинског већа, који садржи чињенице, околности и прописе који указују да је одлука о разрешењу основана и сагласна јавном интересу.

Начелника Општинске управе који је поднео оставку, Општинско веће разрешава на првој наредној седници.

У случају разрешења или оставке, начелник врши послове из своје надлежности, до постављења новог начелника.

IX ОДЕЉЕЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 39.

Одељења у Општинској управи су:

1. Одељење за скупштинске и извршне послове;
2. Одељење за финансије;
3. Одељење за привреду и локални развој;
4. Одељење за урбанизам и имовину;
5. Одељење за друштвене делатности и општу управу.

Одељење за скупштинске и извршне послове

Члан 40.

Одељење за скупштинске и извршне послове обавља стручне, административне и организационе послове за Скупштину општине,

Општинско веће, Председника општине, Општинску управу (у даљем тексту: органи општине) и радна тела Скупштине општине који се односе на: сазивање, припремање и одржавање седница, колегијума, и других радних састанака, израду и чување записника, других изворних докумената и писмених отправака о њиховом раду, вођење евиденције о одржаним седницама и радним састанцима, евидентирање аката који им се упућују на разматрање и одлуку.

Одељење прати законе, подзаконске акате и друге прописе којима се уређује рад општине ради доношења нових прописа и усклађивања прописа општине којима су уређена питања из надлежности општине; покреће иницијативу за благовремено доношење прописа из надлежности општине; пружа стручну помоћ другим одељењима приликом израде нацрта аката из њиховог делокруга; даје стручна мишљења о усклађености прописа општине са Уставом, законом, Статутом општине и другим општим актима општине; припрема предлог за покретање поступка за оцену уставности и законитости аката општинских органа; припрема одговор Уставном суду Републике Србије поводом оспорених прописа општине; припрема и израђује пречишћене текстове прописа које доносе органи општине; стара се о бјављивању прописа општине у „Службеном гласнику општине Лучани“; обрађује захтеве и друге акте којима се грађани и привредни субјекти обраћају председнику општине и Општинском већу; припрема нацрте појединачних управних и других аката и поднесака којим председник општине и Општинско веће опште са странкама у поступку; евидентира и прати извршавање донетих аката и њихову реализацију.

Одељење врши стручне, административне, техничке и организационе послове за органе који проводе изборе за одборнике у Скупштини општине, конституисање скупштине општине, избор органа општине, избор, именовање, постављање и разрешење функционера општине и образовање радних тела која образују органи општине, или се она образују на њихов предлог, као и посебних радних тела прописаних законом.

Одељење спроводи одређене стручне и административне послове за потребе Републичке изборне комисије у поступку одржавања избора; обавља стручне и административне послове који се односе на непосредно учешће грађана у остваривању локалне самоуправе путем референдума, народне иницијативе, избора и на други прописани начин; обавља стручне и административне послове за потребе изборних тела у поступку избора у месним заједницама;

обавља стручне и административне послове који се односе на учешће грађана у остваривању месне самоуправе путем збора грађана и на други прописани начин; обавља послове у вези остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу општински органи и на прикупљање и обраду података о личности; стручне и саветодавне послове који се односе на обавезе општине и њених функционера које произилазе из Закона о Агенцији за борбу против корупције у вези са спречавањем сукоба интереса при вршењу јавних функција и пријављивањем имовине лица која врше јавне функције; послове пружања стручне помоћи одборницима у остваривању њихове функције; обраду захтева и других поднесака које грађани и друге странке у поступку упућују на надлежност председнику општине; врши припрему одговора на одборничка питања; пружање помоћи у остваривању права и обавеза странака у поступку.

Одељење врши стручне, организационе и административне послове за остваривање надлежности и овлашћења органа општине који се односе на: представљање општине у односима према правним и физичким лицима; сарадњу са градовима и општинама, њиховим асоцијацијама, окрузима и надлежним републичким органима, организацијама цивилног друштва; пријем странака које се непосредно обраћају Председнику општине или другом органу општине; распоређивање аката и предмета који се односе на рад органа општине и старање о документацији везаној за њихове активности; евидентирање и праћење извршавања донетих аката и праћење њихове реализације; послове протокола; послове комуникације са јавношћу који се односе на правовремено и потпуно информисање грађана и јавности о раду органа општине; организовање конференција за новинаре за потребе органа општине; организовање информисања у ванредним ситуацијама (поплаве, снег, земљотреси и друге ванредне ситуације); уређивање и интернет презентације општине www.lucani.rs; стручне, оперативне, организационе и административно-техничке послове који се односе на рад општинског информационог центра.

Одељење прати законску регулативу која се односи на послове из његовог делокруга; припрема и израђује нацрте аката из области локалне самоуправе које доносе Скупштина општине, Председник Општине и Општинско веће; врши и друге сродне и повезане послове који организационо спадају у делокруг одељења,

у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим прописима општине.

Одељење за финансије

Члан 41.

Одељење за финансије врши послове који се односе на: припрему и праћење остварења финансијског биланса општине по изворима јавних прихода; сагледавање потребног нивоа законских трансфера и других прихода које република уступа општини; примену параметара и препорука из аката државних органа о буџету у погледу стратегије и опредељења за припрему буџета општине; припрему одлука за остваривање изворних јавних прихода, праћење њиховог спровођења и давање мишљења о примени истих; израду анализа, извештаја и информација о остваривању јавних прихода на нивоу општине; утврђивање обима и критеријума за финансирање корисника јавних средстава; евидентирање података о кретању прихода општине; планирање и припрему буџета општине; припрему финансијског плана корисника јавних средстава; давање мишљења на предлоге финансијских планова директних корисника буџета и праћење извршења истих; утврђивање планираних расхода буџета по изворима финансирања, организационим, функционалним, програмским и економским класификацијама свих корисника; управљање преузетим обавезама у оквиру консолидованог рачуна трезора; послове трезора општине који се односе на: финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора; израде консолидованог завршног рачуна општине; управљање дугом и финансијском имовином; пласирање средстава општине; праћење кретања масе зарада и броја запослених на нивоу трезора општине и достављање извештаја надлежном министарству; финансијско рачуноводствене послове директних и одређених индиректних корисника буџетских средстава који се односе на: праћење финансијских планова и завршних рачуна буџетских корисника, контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорних обавеза и наменског коришћења средстава; благајничко пословање; фактурисање услуга; обрачун и евиденцију пореза; вођење пословних књига и других евиденција по корисницима, усаглашавање потраживања и обавеза; преглед и контролу финансијских докумената у вези са реализацијом закључених уговора; вођење евиденције плаћања

и обавеза; праћење утрошка средстава и сачињавање извештаја о утрошеним средствима; управљање финансијским информационим системом;

Одељење врши утврђивање, контролу и наплату у јавноправном односу пореза на имовину и других изворних јавних прихода у складу са посебним прописом; подношење захтева за покретање порескопрекршајног поступка, утврђивање, контролу и наплату изворних јавних прихода; вођење порескопрекршајног поступка.

Одељење обавља послове који се односе на: контролу примене закона и пратећих прописа у области финансијско-материјалног пословања и наменског и законитог коришћења средстава код директних и индиректних корисника буџета општине, јавних предузећа и установа основаних од стране општине, правних лица основаних од стране тих јавних предузећа, односно правних лица над којима општина има директну или индиректну контролу над више од половине (50%) капитала или више гласова у управном одбору, и другим правним лицима у којима локална јавна средства чине више од половине (50%) укупног прихода наведених у Закону о буџетском систему, правним лицима и другим субјектима којима су директно или индиректно дозначена средства буџета општине за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета општине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и друго; контролу обрачунавања, евидентирања и наплаћивања прихода које вршењем своје делатности остварују органи, организације, фондови, установе и предузећа наведена у закону, као и коришћење тих средстава; предузимање законом прописаних мера у свим случајевима када се контролом утврди постојање незаконитости; достављање списка предмета о извршеним контролама Општинском јавном правобраниоцу на даљу надлежност и поступање, ради утврђивања евентуалне кривичне одговорности субјеката контроле; сарадњу са другим органима; израду извештаја о извршеним инспекцијама.

Одељење спроводи јавне набавке прибављања добара, пружања услуга и извођења радова за потребе органа општине и појединих индиректних корисника; врши стручне послове у области јавних набавки који се односе на: припрему нацрта аката из области јавних набавки, праћење поступака јавних набавки за потребе органа општине; примену прописа везаних за

јавне набавке; врши анализе података из авних набавки; прати реализацију свих закључених уговора након спроведених поступака јавних набавки; анализира уговорене цене, количине, комерцијалне услове; предлаже нова решења ради унапређења мониторинга закључених уговора; сачињава извештај о ефикасности трошења буџетских средстава са посебним освртом на цене, количине и квалитет; предлаже мере и контролише спровођење истих у циљу повећања ефикасности трошења буџетских средстава; обавља и друге послове из области јавних набавки у складу са одлукама органа општине; остварује сарадњу са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки.

У одељењу се обављају послови интерне ревизије у складу са законом, овом и другим одлукама надлежних органа општине.

Одељење прати законску регулативу која се односи на послове из његовог делокруга; припрема и израђује нацрте аката из области локалне самоуправе које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће; врши и друге сродне и повезане послове који организационо спадају у делокруг одељења, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим прописима општине.

Члан 42.

Послови утврђивања, контроле и наплате у јавноправном односу пореза на имовину и других изворних јавних прихода у складу са посебним прописом, применом одредаба закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација, као и подношење захтева за покретање порескопрекршајног поступка; евидентирања пореских обвезника; пореског рачуноводства изворних локалних јавних прихода; пружања стручне и правне помоћи пореским обвезницима могу се вршити у унутрашњој организационој јединици одељења за финансије, чији је делокруг утврђивање, контрола и наплата локалних јавних прохода у порескоуправном поступку, у складу са актом о унутрашњој организацији Општинске управе.

Одељење за привреду и локални развој

Члан 43.

Одељење за привреду и локални развој врши послове који се односе на: реализацију процеса стратешког и пројектног планирања локалног економског развоја; укључивање

представника привреде и њихових удружења у процес припреме и предлагања мера локалног економског развоја; испитивање могућности за финансирање развојних пројеката; предузимање активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција; унапређење регулаторних (нормативних) услова пословања; праћење ефекта примене локалних прописа на квалитет пословног окружења; вођење базе података о ресурсима локалног економског развоја; предузимање активности на промоцији општине; унапређење равномернијег развоја општине; израду и реализацију програма мера за подстицање развоја пољопривреде, туризма, задругарства, малих и средњих предузећа, занатства, ловно-туристичких, угоститељских и комплементарних делатности и других облика предузетништва; приступ и реализацију пројеката из делокруга надлежних министарстава који се финансирају и кофинансирају из државних или средстава међународних фондова, донација и других облика развојне помоћи; реализацију инфраструктурних пројеката од локалног значаја који се финансирају или кофинансирају државним средствима, донацијама, из средстава и међународних фондова и зајмова; планирање изградње комуналне инфраструктуре; иницирање, имплементацију, фазно праћење реализације и спровођење пројеката; сарадњу и координацију са државним органима, општинама и градовима у реализацији инфраструктурних пројеката; координацију сарадње општине, невладиног сектора, привредних субјеката и државних установа, организација и органа од интереса за развој општине; израду и реализацију програма, планова и пројеката одрживог развоја заштите природе и животне средине као и акционих и санационих планова; израду и спровођење локалног плана управљања отпадом; припремање: планских докумената за управљање водама водног подручја општине, плана управљања водама и програма мера за његово остваривање, посебног плана управљања водама и годишњи програм управљања водама, плана управљања ризицима од поплава и оперативног плана заштите од поплава за воде другог реда.

Одељење врши и послове који се односе на: припрему, израду и доношење годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за територију општине; утврђивање тржишне цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду аката о бесплатном коришћењу, закупу по праву пречег закупа и закупу

пољопривредног земљишта у државној својини; израду аката о расподели средстава остварених од накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и закупа пољопривредног земљишта.

Одељење врши и послове који се односе на: техничко регулисање саобраћаја на општинским путевима и улицама у насељима утврђивањем режима саобраћаја којим се омогућава безбеднији и проточнији саобраћај у редовним условима, као и у условима привремених заузећа (радови, манифестације, снабдевање и слично).

Одељење, као поверене, врши и послове државне управе које република повери општини из области привреде и других области из делокруга одељења.

Одељење прати законску регулативу која се односи на послове из његовог делокруга; припрема и израђује нацрте аката из области локалне самоуправе које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће; врши и друге сродне и повезане послове који организационо спадају у делокруг одељења, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим прописима општине.

Члан 44.

Одељење за урбанизам и имовину

Одељење за урбанизам и имовину врши послове који се односе на: припрему, доношење, евидентирање и чување планских докумената, односно просторних и урбанистичких планова; разматрање иницијативе за израду планских докумената; припрему програма имплементације регионалног просторног плана; вођење информационог система планских докумената, стања у простору, урбанистичко-техничких докумената као и вођење регистра инвеститора; припрему планова и издавање решења за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене (киосци, летње и зимске баште и други мобилијар); издавање информације о локацији; спровођење поступка контроле и потврђивања урбанистичког пројекта и пројекта парцелације и препарцелације; спровођење обједињену процедуру за: издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, издавање грађевинске дозволе за припремне радове, издавање привремене грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање о потврде о контроли темеља, издавање решења о формирању комисије за технички преглед објекта, издавање употребне дозволе, 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 из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; вођење поступка и издавање решења о одобравању извођења радова за радове за које се не прибавља грађевинска дозвола; послове вођења регистра обједињених процедура; поверене послове који се односе на поступке легализације објеката; издавање решења о уклањању објеката; вођење поступка и издавање решења о упису у регистар скупштине односно савета станара зграде; вођење поступка и доношење решења о исељењу бесправно усељених лица; чување техничке документације; вођење евиденције издатих решења и других исправа из надлежности одељења; издавање одобрења за ивођење детаљних геолошких истраживања за потребе планирања, пројектовања, градње и санације терена; поверене послове који се односе на управљање водама другог реда у циљу заштите вода, заштите од штетног дејства вода и коришћења вода на водном подручју општине према начелима интегралног управљања водама; издавање водних управних аката: водних услова, водне сагласности, водне дозволе и водног налога; вођење водне књиге-регистра о издатим водним актима; организовање и финансирање водних делатности на водном подручју које је у надлежности општине; надзор над уређивањем начина коришћења и управљања водоводом и канализацијом; поверене послове заштите и унапређења животне средине који се односе на праћење стања животне средине, контролу квалитета ваздуха, загађености земљишта, мерења нивоа буке у ивотној средини и нејонизујућег зрачења; успостављање регистра извора загађивања; заштиту природних ресурса, јавних и заштићених природних добара; припрема нацрте одлука о стављању под заштиту природних добара; заштиту биолошке разноврстности, дивљих биљних и животињских врста и аутохтоних екосистема; одлучивање по захтевима о потреби израде процене утицаја на животну средину као и о одређивању обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину; одлучивање о захтевима за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину, на студију о процени утицаја затеченог стања као и на ажурирање студије о процени утицаја на

животну средину; припрему и учествовање у раду техничке комисије која одлучује и даје сагласност на студију утицаја на животну средину; издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада; издавање интегралних дозвола за сакупљање, транспорт и управљање отпадом; информисање и еколошко образовање; вођење поступка и издавање решења о промени намене пољопривредног у грађевинско земљиште; уклањање објеката поводом извршења решења о рушењу донетог у поступку инспекцијског надзора; вођење поступка из имовинско-правне области (експропријације, самовласна заузећа, враћање утрина и пашњака у селима); вођење поступка који се односе на конверзију права коришћења грађевинског земљишта у право својине уз накнаду; вођење поступка за одређивање земљишта за редовну употребу објеката у посебним случајевима; вођење поступка о престанку права коришћења грађевинског земљишта; вођење поступка и припремање нацрта аката који се односе на прибављање, коришћење, управљање (одржавање, обнављање и унапређење, као и извршавање законских и других обавеза у вези са тим стварима, ако за одређени случај није нешто друго прописано) и располагање (отуђење ствари, давање ствари у закуп, давање ствари на коришћење месним заједницама, установама, јавним предузећима и другим организацијама чији је оснивач општина, пренос права јавне својине на другог носиоца права јавне својине са накнадом или без накнаде, укључујући и размену, заснивање хипотеке на непокретностима, улагање у капитал, залагање покретне ствари) стварима у јавној својини општине, у складу са законом; вођење јединствене евиденције ствари у јавној својини општине и то евиденцију покретних ствари (превозних средстава, опреме и потрошног материјала, предмета посебне вредности), евиденцију непокретних ствари (службених зграда, стамбених зграда, станова, гаража, гаражних места, земљишта у својини општине, непокретности за посебне намене), у складу са законом и подзаконским актима; прибављање документације подобне за упис права јавне својине на непокретностима и подношење захтева за упис права јавне својине на непокретностима у јавне књиге; прибављање документације неопходне за поступак легализације објеката на којима ће општина бити уписана као носилац права јавне својине; праћење решења и одлука везаних за правни статус непокретности као и предузимање мера ради евентуалног улагања правних лекова на исте; вођење поступка и издавање одобрења за обављање такси превоза,

издавање такси дозвола, такси легитимација и допунских такси дозвола; вршење надзора над обављањем ауто-такси превоза; послове категоризације угоститељских објеката за смештај у домаћој радиности и сеоских туристичких домаћинстава.

Одељење врши поверене послове државне управе који се односе на послове инспекцијског надзора над изградњом, реконструкцијом, санацијом и адаптацијом објеката, извођењем других радова на објектима уклањањем објеката у поступку инспекцијског надзора; послове инспекцијског надзора над извршавањем закона и прописа општине који се односе на: обављање комуналних делатности, коришћење, чување и одржавање комуналних објеката и друге послове комуналне инспекције утврђене законом и прописима општине; вршење надзора над применом прописа којима се уређује заштита улица, општинских и некатегорисаних путева, као и простора одређених за паркирање; вршење надзора над применом прописа којима се уређују јавне површине; вршење надзора над применом одлуке о радном времену.

Одељење прати законску регулативу која се односи на послове из његовог делокруга; припрема и израђује нацрте аката из области локалне самоуправе које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће; врши и друге сродне и повезане послове који организационо спадају у делокруг одељења, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим прописима општине.

Одељење за друштвене делатности и општу управу

Члан 45.

Одељење за друштвене делатности и општу управу врши послове који се односе на социјалну и породичноправну заштиту: из области друштвене бриге о деци; вођење поступка и доношење аката у области дечјег и родитељског додатка; вођење поступка и доношење аката о дужини коришћења права, висини накнаде и обавезама корисника права по основу породичног осуства; вођење поступка и доношење решења у поступку остваривања права на осуство са рада ради посебне неге детета; покретање поступка у случају непохађања наставе у основној школи; послови везани за остваривање права на кредит смештај ученика и студената; координација рада интерресорних комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствена или социјална подршка детету и

ученику; друштвена брига о грађанима са посебним потребама; борачко-инвалидска заштита, односно признавање права у овој области; заштита цивилних инвалида рата; допунско материјално обезбеђење бораца, ратних војних инвалида и чланова њихових породица; регулисање статуса избеглих, програних и расељених лица; остваривање права избеглих и расељених лица и социјално угрожених група; борачке и инвалидске организације и удружења; равноправност полова; унапређење родне равноправности; заштита интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; праћење потреба породица; утврђивање цена услуга, услови и начин остваривања права на регресирање трошкова боравка деце и утврђивање већег обима права од права утврђених законом и повољнијих услова за њихово остваривање у предшколској установи чији је оснивач општина; сарадња са другим надлежним организацијама у области социјалне и породичноправне заштите; праћење конкурса друштвених и невладиних организација из области дечје заштите и пројеката од значаја за област образовања и васпитања, конкурса за стипендирање талентованих средњошколаца и студената и студената и средњошколаца са инвалидитетом; послове утврђивање броја просторног распореда основних школа (мрежа основних школа); праћење програма васпитно образовног рада и изборне наставе; праћење стања заштите и безбедности ученика у школама; превоз ђака и деце и њихових пратилаца ради похађања школског и предшколског програма.

Одељење врши и послове државне управе које република повери општини, а који се односе на: вођење првостепеног управног поступка и доношење решења о правима на накнаде трошкова деце са сметњама у развоју.

Одељење врши и поверене послове просветног инспекцијског надзора над извршавањем прописа из области предшколског, основног и средњег образовања.

Одељење врши и послове из области радних односа и остваривања права из радног односа и стручно усавршавање запослених у општинским органима; остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима општине, у складу са законом и општинским прописом; пријем захтева, попуњавање обрасца, издавање и вођење регистра о радним књижицама; пружање стручне и административне помоћи странкама, састављање поднесака и исправа и други сродни послови којима се странкама помаже у остваривању права, интереса и обавеза.

Одељење обавља управне и стручне послове државне управе које република повери општини у области: вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига и држављанства, личног имена, оверу потписа, рукописа и преписа; ажурирања јединственог бирачког списка; вођења евиденције поверених послова у Општинској управи и израду јединственог извештаја о реализацији тих послова за органе општине.

Одељење организује спровођење послова заштите и спасавања, одбране и других послова из надлежности општинске управе, изузев послова који су у надлежности других организационих јединица управе; организатор је и носилац израде аката у вези процене угрожености, плана заштите и спасавања, плана одбране и других планских докумената; организује израду акустичке студије и носилац је набавке и одржавања средстава за јавно узбуњивање на територији општине; носилац је активности и организује формирање, опермање и обучавање јединица опште намене из надлежности локлане самоуправе и повереника цивилне заштите; развија и води личну, узајамну и колективну заштиту; организује и прати опасност од елементарних непогода и других несрећа, обавештава становништво и предузима превентивне и друге мере и задатеке цивилне заштите; оставрује непосредну сарадњу са привредним друштвима и другим правним лицима, службама суседних јединица локланих самоуправа и организационом јединицом сектора за ванредне ситуације; обавља и друге послове из области заштите, спасавања и одбране.

Одељење обавља послове који се односе на: набавке добара и услуга за потребе органа општине; инвестиционо-техничко и текуће одржавање зграда и опреме које користе органи општине; одржавање и употребу путничких возила и обављање службеног превоза за потребе органе општине; послове доставе аката и писмена; послове писарнице, односно примање, прегледање, класификацију, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поднесака; евидентирање и отпремање поште; административно-техничко обрађивање аката, разврставање и архивирање решених и чување архивираних предмета који су примљени у рад или настану у раду општинских органа; умножавање писаног материјала; дактилографске послове за потребе општинских органа; објављивање огласа, конкурса и тендера за потребе органа општине; одржавање биротехничких и других средстава и опреме; евиденцију коришћења и издавања основних средстава, ситног инвентара и потрошног

материјала; одржавање хигијене и загревање пословних просторија и друге манипулативне послове; физичко-техничко и противпожарно обезбеђење; послове безбедности и заштите на раду; пружање угоститељских услуга које користе органи општине; организовање евиденције и дистрибуције службеног гласила и стручне литературе; давање информација, стављање на увид свих локалних прописа и пружање објашњења о њиховој примени, примање поднесака, пружање појединих обједињених услуга, давање обавештења о решавању захтева, примање примедби на рад, издавање потврда, уверења и извода; послове информатике и комуникације (пројектовање, односно аплицирање и одржавање информационог техно-лошког система и географског информационог система за потребе општинских органа, обучавање корисника тих система, израда и ажурирање веб странице општинских органа, пружање стручне помоћи општинским органима у увођењу е-управе и администрирању успостављених система, одржавање сервера и базе података, обезбеђивање заштите и интегритета података, обезбеђивање несметане међусобне електронске комуникације општинских органа и њихове комуникације са грађанима и другим субјектима.

Одељење прати законску регулативу која се односи на послове из његовог делокруга; припрема и израђује нацрте аката из области локалне самоуправе које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће; врши и друге сродне и повезане послове који организационо спадају у делокруг одељења, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим прописима општине.

Члан 46.

Послови државне управе које република повери општини у области вођења матичних књига и решавања у првостепеном управном поступку у области матичних књига, као и поједини изворни послови опште управе: послови заштите и спасавања, одбране и других послова из надлежности општинске управе из области заштите од елементарних непогода и других несрећа, давања информација, стављања на увид свих локалних прописа и пружање објашњења о њиховој примени, примање поднесака, пружање појединих обједињених услуга, давање обавештења о решавању захтева странака у поступку, примање примедби на рад, издавање потврда, уверења и извода и други сродни послови којима се странкама помаже у остваривању права, интереса и обавеза, могу се

организовати и обједињено вршити у канцеларији или услужном центру у седишту или другом насељеном месту у општини.

Члан 47.

Послови који се односе на организовани приступ проблемима младих; промовисање рада са младима; пружање подршке младима у сарадњи са образовним и културним институцијама, Националном службом запошљавања, невладиним организацијама, кроз активно укључивање младих у друштвене токове и њихово информисање; неформално образовање младих; пружање логистичке подршке у реализацији пројеката младих; креирање модела волонтерских радних кампова; обезбеђивање једнаког положаја младих у друштву; подстицање и вредновање достигнућа младих у различитим областима; унапређивање могућности за квалитетно организовање слободног времена младих; унапређење безбедности младих; припрему акционог плана политике за младе града; друге послове у складу са законом и националном стратегијом за младе коју доносе органи и организације Републике Србије, могу се груписати и организовати у канцеларији.

Х. СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ, РЕШАВАЊЕ ПО ЖАЛБИ, ИЗУЗЕЋЕ

Надлежност за решавање сукоба надлежности

Члан 48.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица у Општинској управи.

Надлежност за решавање по жалби

Члан 49.

Општинско веће решава по жалбама изјављеним против првостепених аката Општинске управе донетих у оквиру изворних послова општине, осим ако законом није другачије одређено.

Организациона јединица одређена овом одлуком, за потребе Општинског већа у другостепеном поступку спроводи управни поступак и израђује предлоге аката, поштујући законске рокове за одлучивање.

Изузеће службеног лица

Члан 50.

О изузећу начелника Општинске управе и његовог заменика, решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

XI РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 51.

О правима и обавезама запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Члан 52.

Начелник Општинске управе може, ради унапређивања организације и метода рада и примене прописа о радним односима запослених у Општинској управи, доносити опште и појединачне акте (правилнике, наредбе, упутства, решења и друге), ако за њихово доношење, прописом општине, није утврђена надлежност другог органа општине.

Пријем у радни однос

Члан 53.

У радни однос у Општинску управу може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне способности, утврђене законом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Одлучивање о пријему у радни однос

Члан 54.

Одлуку о избору запосленог између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Општинске управе.

Приправници

Члан 55.

У Општинској управи могу се примати приправници под условима утврђеним у закону.

Актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места утврђују се радна места на која могу бити примљени приправници, као и њихов број.

Приправници се могу примати и у својству волонтера ради стручног оспособљавања.

Распоређивање запослених лица

Члан 56.

Начелник Општинске управе врши распоређивање запослених у Општинској управи.

Звања, занимања и плате запослених

Члан 57.

Звања, занимања и плате запослених у Општинској управи утврђују се законом и подзаконском актима.

У складу са прописима из става 1. овог члана и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, начелник Општинске управе појединачно утврђује звања, занимања и плате запослених у Општинској управи.

Одговорност запослених у Општинској управи

Члан 58.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Одговорност запослених у Општинској управи утврђује се актом начелника Општинске управе, у складу са законом.

Престанак радног односа

Члан 59.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Радна и заштитна одећа и обућа

Члан 60.

Запослени у Општинској управи у вршењу одређених послова имају право на службену, радну и заштитну одећу и обућу, у складу са посебним актом којим се уређују безбедност и заштита на раду.

Радно време

Члан 61.

Пуно радно време у Општинској управи износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Општинској управи посебним актом утврђује начелника Општинске управе.

ХИ ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА
ДРУГИМ ОРГАНИМА ОПШТИНЕ,
ГРАЂАНИМА И ЈАВНИМ СЛУЖБАМА ЧИЈИ
ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА

Однос према Скупштини општине

Члан 62.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и извршава одлуке и друге акте Скупштине општине.

Општинска управа најмање један пут годишње доставља Скупштини општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова.

Однос према председнику општине

Члан 63.

Општинска управа припрема предлоге аката које доноси Председник општине, нацрте аката за чије доношење покреће иницијативу и извршава акте које доноси Председник општине.

Председник општине у спровођењу одлука и других аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Општинска управа најмање два пута годишње доставља Председнику општине извештај о раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова.

Однос према Општинском већу

Члан 64.

Општинска управа припрема предлоге прописа и других аката које доноси Општинско веће, нацрте аката чији је Општинско веће предлагач и извршава акте које доноси Општинско веће.

У вршењу надзора над радом Општинске управе, Општинско веће решењем поништава или укида акт Општинске управе који није у сагласности са законом, Статутом општине или другим општим актом који доноси Скупштина општине, Општинско веће или Председник општине.

Решење из става 2. овог члана ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Лучани”.

Ако Општинска управа не донесе акт за чије доношење је овлашћена одлуком или другим актом Скупштине општине, Општинског већа или Председника општине у року одређеном актом, Општинско веће упозориће на то Општинску управу и истовремено одредиће рок за доношење тог акта.

Општинска управа најмање два пута годишње доставља Општинском већу извештај о раду на извршавању послова из надлежности општине и поверених послова.

Међусобни односи организационих јединица

Члан 65.

Одељења послове из свог делокруга обављају на начин који Општинску управу организационо и функционално чини јединственим органом општине и ефикасним јавним сервисом за остваривање права и правних интереса грађана, привредних и других субјеката.

Организационе јединице дужне су да остварују међусобну сарадњу и да размењују податке и обавештења од значаја за рад Општинске управе.

Однос према грађанима и јавним службама

Члан 66.

Општинска управа дужна је да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и пружа им правну помоћ у остваривању њихових права и обавеза.

На поднету притужбу Општинска управа дужна је да одговори у року од 30 дана од пријема притужбе, осим ако посебним прописима није другачије одређено.

Члан 67.

Одредбе ове одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према имаоцима јавних овлашћења чији је оснивач општина и другим организацијама, привредним друштвима и предузетницима, када одлучује о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа општине.

XIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 68.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и одржавањем конференција за штампу, организовањем дежурних служби за представке и сугестије грађана.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а у ту сврху може овластити и друго лице из делокруга одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

XIV КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ПЕЧАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Канцеларијско пословање

Члан 69.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно - техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета који су примљени у рад Општинске управе или који настану у раду Општинске управе.

На канцеларијско пословање Општинске управе примењују се прописи којима се уређује канцеларијско пословање у државним органима.

Печат и штамбиљ

Члан 70.

Општинска управа има службени печат којим се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим општински органи одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

Печат Општинске управе је правилног, кружног облика, чији отисак у центру садржи: Мали грб Републике Србије, око кога је, с лева на десно, исписан ћириличним писмом текст: „Општина Лучани – Општинска управа“, број печата (испод грба), исписаним римским бројем, а око свега „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“ (изнад грба) „ЛУЧАНИ“ (испод грба).

Члан 71.

Општинска управа, као помоћна техничка средства којима се означава аутентичност општинских докумената користи и штамбиље, бар кодове, холограме, перфорације, посебне врсте штампе и друга савремена техничка средства.

Члан 72.

О изради, употреби и чувању печата и помоћних техничких средстава стара се надлежно одељење у саставу Општинске управе које води евиденцију израђених печата и запослених задужених за руковање печатом.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Начелник општинске управе ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, донети усклађен и усаглашен акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе и извршити распоређивање запослених по том акту.

Члан 74.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ број 13/12, 9/13 и 4/14).

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-6/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

5.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 – др. закон) и члана 52. тачка 7. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани, на седници одржаној дана 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У**О ДРАГАЧЕВСКОМ САБОРУ ТРУБАЧА У ГУЧИ****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом Одлуком уређује се организовање Драгачевског сабора трубача у Гучи (у даљем тексту: Сабор), надлежности организатора и других учесника у организацији, права и обавезе других лица за време и у вези са одржавањем Сабора, као и прекршаји.

Овом Одлуком образују се Саборски одбор и Извршни одбор Сабора и утврђују њихове надлежности.

Члан 2.

Сабор је културно туристичка манифестација од посебног значаја за неговање и развој традиционалне трубачке музике.

На Сабору се подстиче изворно народно стваралаштво у традицији националне културе и промовише привредни развој општине Лучани.

На Сабору је забрањено организовање концерата народне и забавне музике, уз извођење и емитовање било које, осим трубачке музике.

Члан 3.

Сабор се традиционално одржава у Гучи, сваке године у трајању од 5 дана, и то у: среду, четвртак, петак, суботу и недељу у првој половини августа.

Јубиларни сабор се одржава сваке пете године у трајању од 7 дана.

Време (термин) одржавања Сабора утврђује Саборски одбор, најкасније до краја текуће за наредну годину.

Члан 4.

Организатор Сабора је општина Лучани.

Послове организације Сабора општина обавља преко својих органа, јавних установа и предузећа, у складу са законом, општим и појединачним актима надлежних органа, установа и предузећа.

II САБОРСКИ ОДБОР**Члан 5.**

Саборски одбор разматра, решава и усклађује питања из области организације и обезбеђивања средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката Сабора који се врши преко општинских органа, јавних установа и предузећа, у складу са законом, општим и појединачним актима надлежних општинских органа, јавних установа и предузећа и овом одлуком.

Председник Саборског одбора је Председник општине, заменик председника Саборског одбора је председник Скупштине општине, а чланови Саборског одбора су: заменик председника Скупштине општине, начелник Општинске управе, директор Центра за културу и спорт општине Лучани, директор Туристичке организације, директор Библиотеке општине Лучани, директор ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани, директор ЈП „Дирекција за изградњу општине Лучани“ Лучани, директор Дома здравља Лучани, председник Савета месне заједнице Гуча, народни посланик и начелник Моравичког управног округа.

У раду Саборског одбора могу учествовати представници државних органа и републичких јавних предузећа, а за чијим ангажовањем у време Сабора постоји потреба.

Члан 6.

Саборски одбор, у оквиру послова из члана 5. ове одлуке:

- представља Сабор,
- доноси појединачне акте којима се операционализују акти општинских органа, јавних установа и предузећа,
- доноси јединствен и оперативни план организације Сабора у коме утврђује опис и динамику послова којима задужује поједине извршиоце у оквиру њихових права и обавеза и функционалне оспособљености,

- даје сагласност (одобрење) на планске и друге опште и појединачне акте које доносе учесници у организацији Сабора,

- врши надзор над радом и даје обавезујућа упутства и налоге учесницима у организацији Сабора,

- обезбеђује услове за ангажовање у пословима организације Сабора и координацију међусобног рада начелника Моравичког управног округа и других државних органа, јавних установа и предузећа који се баве пословима од значаја за организовање Сабора,

- врши друге послове у вези са организацијом Сабора.

Саборски одбор одлучује већином гласова свих чланова.

Члан 7.

Председник Саборског одбора:

- заступа, представља, организује рад и председава седницама Саборског одбора,

- обавља друге послове које му Саборски одбор повери.

Члан 8.

Одлуке Саборског одбора донете у складу са њиховим овлашћењима у организацији Сабора су обавезујуће за све општинске органе, јавне установе, предузећа и месну заједницу Гуча, који учествују у организацији Сабора.

Члан 9.

Саборски одбор се састаје најмање једном месечно, а по потреби и чешће.

III ИЗВРШНИ ОДБОР САБОРА

Члан 10.

Извршни одбор Сабора непосредно спроводи одлуке Саборског одбора из области организације и обезбеђивања средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката Сабора које се врши преко општинских органа, јавних установа и предузећа, у складу са законом, општим и појединачним актима надлежних општинских органа, јавних установа и предузећа и овом одлуком.

Председник Извршног одбора Сабора је заменик председника општине, заменик председника Извршног одбора је директор Центра за културу и спорт општине Лучани, а чланови Извршног одбора су: начелник Општинске управе, директор ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани, директор ЈП „Дирекција за изградњу општине Лучани“ Лучани, директор Туристичке организације и Библиотеке општине Лучани.

Члан 11.

Извршни одбор Сабора, у оквиру послова из члана 10. ове одлуке:

- спроводи одлуке, закључке и упутства Саборског одбора;

- усмерава и усклађује рад других учесника у организацији Сабора,

- стара се о благовременом спровођењу оперативног плана од стране појединих извршилаца и усклађује њихове активности у планирану целину организације,

- врши друге послове у вези са организацијом Сабора.

Извршни одбор Сабора одбор одлучује већином гласова свих чланова.

Члан 12.

Председник Извршног одбора Сабора:

- заступа, представља, организује рад и председава седницама Извршног одбора Сабора;

- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Саборски одбор;

- утврђује предлог аката које доноси Саборски одбор;

- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука Саборског одбора;

- подноси пријаву о одржавању јавног скупа;

- обавља друге послове које му Саборски одбор повери.

Члан 13.

Извршни одбор Сабора се састаје по потреби, а три месеца пред Сабор најмање једном недељно.

IV ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 14.

Послове организације Сабора, у оквиру својих права и обавеза, као непосредни извршиоци послова врше: Општинска управа општине Лучани, Центар за културу и спорт општине Лучани, ЈП „Дирекција за изградњу општине Лучани“ Лучани, ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани, Туристичка организација Драгачево, Библиотека општине Лучани, Дом здравља Лучани - Гуча и Месна заједница Гуча.

Поједине послове које им повери Саборски одбор, сходно својим правима, обавезама и функцијама које имају у општини Лучани, могу да

врше и председник Скупштине општине Лучани, чланови Општинског већа и друга изабрана, именована и постављена лица у општини Лучани.

Уколико неки извршилац из става 1. овог члана не врши поједине послове из члана 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 и 22. Ове одлуке, те послове привремено преузима и непосредно врши општина Лучани као организатор, преко Општинске управе општине Лучани и својих других органа.

Члан 15.

Општинска управа општине Лучани, у припреми и за време Сабора, обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, а нарочито:

- стручне, техничке и административне послове за Саборски одбор;
- утврђивање и наплату локалних јавних прихода;
- организује и врши послове јавних паркиралишта на јавним и другим површинама;
- обезбеђење простора за јавна паркиралишта и обављање привредних делатности;
- наплата накнаде за паркирање возила на јавним паркиралиштима, сагласно закону и одлукама надлежних општинских органа;
- инспекцијски надзор у оквиру својих законских права и обавеза;
- утврђује посебан режим саобраћаја за време Сабора;
- протокол за пријем министара и других функционера из Владе РС, акредитованих амбасадора, пријатеља Сабора и других лица које као госте Сабора примају председник и други функционери општине Лучани, начелник Моравичког управног округа и народни посланик;
- конференције за медије;
- правна помоћ за странке и индиректне кориснике буџета општине Лучани;
- координирање послова са државним органима и другим лицима у вези организације;
- утврђује финансијски план својих трошкова.

Члан 16.

Центар за културу и спорт општине Лучани обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- доноси опште и појединачне акте из делокруга свога рада којима се планирају, утврђују, организују и спроводе програми, програмски садржаји, приредбе и друге манифестације на Сабору;

- доноси опште и појединачне акте из делокруга свога рада којима планира, утврђује, организује и спроводе програмска такмичења и предтакмичења;

- закључује уговоре о уступању ексклузивних лиценцих права и прибављању спонзорских средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката Сабора;

- стара се о испуњењу обавеза према спонзорима и учесницима у програмским садржајима;

- стара се о учешћу, доласку, смештају и трошковима учесника у програму;

- утврђује план и организује обезбеђење програмских приредби;

- утврђује финансијски план својих трошкова.

Члан 17.

ЈП „Дирекција за изградњу општине Лучани“ Лучани, обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- утврђује план трошкова за обављање својих активности у организацији Сабора;

- припрема и уређује паркинг површине и простор за продају паркинг карата;ж

- доводи јавну расвету до потпуне функционалне исправности;

- обезбеђује расвету на паркингу;

- поставља и уклања кућице и наплатне рампе и обезбеђује електро прикључке за исте;

- монтира електро ормаре за напајање уличне продаје;

- обезбеђује остале електро прикључке;

- поправља путну мрежу и поставља саобраћајну сигнализацију;

- уклања продајне пунктове и инсталације;

- уклања хоризонталну и вертикалну саобраћајну сигнализацију и складишти исте.

Члан 18.

ЈКП „Комуналац Лучани“ Лучани обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- утврђује план трошкова за обављање својих активности у организацији Сабора;

- уклања кабасти отпад и враћа у пређашње стање паркинг површине и простор око продајних пунктова;

- врши редовно снабдевање водом и снабдевање водом у случају несташице;

- одржава хигијену – чисти улице (метлањем и одвозом на депонију);

- пере градске улице;

- врши прикључак водоводне мреже за угоститељске објекта (шатре, роштиље и друге објекте) и наплату за пружене услуге;

- одржава канализациону и водоводну мрежу из система „Рзав“ (активно и пасивно дежурство водоинсталатера, камиона, скип-а, аутоцестерне за питку воду).

Члан 19.

Туристичка организација Драгачево обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- утврђује план трошкова за обављање својих активности у организацији Сабора;

- организује смештај за учеснике у програму и госте Сабора;

- организује званични камп Сабора;

- организује сајамски простор;

- организује рад на инфо – пултовима;

- организује продају званичних сувенира општине Лучани;

- организује излет „Туристичка разгледница“ за припаднике медија и госте Туристичке организације;

- врши штампање пропагандног материјала;

- врши дежурство и остале активности везане за Музеј трубе.

Члан 20.

Библиотека општине Лучани обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- утврђује план трошкова за обављање својих активности у организацији Сабора;

- врши промоцију свих издања штампаних између два Сабора, а која су у директној вези са Драгачевом;

- приређује мини - сајам књига.

Члан 21.

Дом здравља Лучани - Гуча обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, Статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине, својим оснивачким актом и статутом, а нарочито:

- утврђује план трошкова за обављање својих активности у организацији Сабора;

- организује здравствену службу у време одржавања Сабора.

Члан 22.

Месна заједница Гуча, обавља послове у оквиру права и обавеза утврђених законом, статутом општине Лучани, овом и другим одлукама надлежних органа општине својим оснивачким актом и својим статутом, а нарочито:

- у оквиру свог годишњег финансијског плана, планира улагања у саборску инфраструктуру;

- утврђује финансијски план својих трошкова;

- обавља и друге послове.

V ПРИХОДИ И РАСХОДИ ОД САБОРА

Члан 23.

Приходи од Сабора су приходи буџета општине Лучани, и чине их:

- локална административна такса;

- локалне комуналне таксе;

- боравишна такса;

- новчане казне за прекршаје изречене у прекршајном поступку, као и одузета имовинска корист у том поступку;

- приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у својини Општине, као и непокретности у државној својини које користи општина Лучани и индиректни корисници њеног буџета;

- прихода које својом делатношћу остваре органи и организације општине Лучани;

- прихода по основу донација општини Лучани;

- други приходи утврђени законом.

Члан 24.

Расходи и издаци Сабора су расходи и издаци буџета општине Лучани који се финансирају приходима и примањима из члана 23.

ове одлуке, у складу са законом и Одлуком о буџету општине Лучани, ако овом Одлуком није другачије регулисано, и чине их:

- расходи и издаци Сабора, до износа њиховог потпуног намирења;

- расходи и издаци за изградњу или реконструкцију комуналне инфраструктуре која је непосредно у функцији организације Сабора, који су за исте намене предвиђени годишњим финансијским планом надлежног индиректног буџетског корисника, до износа средстава преосталих по намирењу расхода и издатака Сабора.

Члан 25.

Из дела прихода од комуналних такси за коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, а по основу давања на коришћење главног и помоћног фудбалског терена у Гучи, финансира се рад ФК „Драгачево“ Гуча, у целокупном наплаћеном износу.

Одлуком о буџету општине Лучани и финансијским планом надлежног индиректног корисника, билансираће се средства из става 1. овог члана.

VI КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА

Члан 26.

За потребе организације Сабора и у пословне сврхе, може се користити простор, односно земљиште и објекти у својини Општине, као и у државној својини на којима право коришћења има општина Лучани (јавне површине);

- у државној својини на којима право коришћења имају друга лица;

- у приватној својини (приватне површине).

Члан 27.

Јавне површине се могу користити у пословне сврхе само у случајевима, за намене и под условима који су утврђени законом и овом Одлуком.

Површине у државној својини на којима право коришћења имају друга лица и приватне површине, могу се користити на основу уговора у закупу закљученог између носиоца права коришћења или права својине и општине Лучани, односно Општинске управе општине Лучани.

Површине из става 2. овог члана, општина Лучани, односно Општинска управа, јавно предузеће или установа могу користити за послове

из својих надлежности или их дати другом лицу на привремено коришћење, уз наплату прописаних накнада и локалних јавних прихода.

На површинама из става 2. овог члана, општина Лучани, односно јавно предузеће или установа, имају иста права, обавезе и надлежности као на јавним површинама у државној својини.

VI 1. Закуп и накнада

Члан 28.

Уговором из члана 27. став 2. ове Одлуке утврђују се површина и намена закупљених површина и висина закупнине коју општина Лучани, односно Општинска управа, плаћа закуподавцу.

Висина закупнине утврђује се и може се исплатити:

- за закуп непољопривредног земљишта, у висини од 40% износа локалне комуналне таксе утврђене у складу са важећом општинском Одлуком о локалним комуналним таксама, према подацима из евиденције коју води Општинска управа општине Лучани.

- накнада за закуп пољопривредног земљишта које се користи за потребе паркирања возила у износу 1000 евра по хектару, у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан исплате.

Члан 29.

Износ накнаде је за коришћење јавне површине која је уређена и користи се као: улаз у стамбене зграде, двориште, пословни, или други простор, за коју је корисник претходно дао писану сагласност о коришћењу за потребе организације Сабора, у висини од 40% износа наплаћене локалне комуналне таксе, према подацима из евиденције коју води Општинска управа општине Лучани.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете услед ограничавања конституисаног права службености пролаза.

VI 2. Привредне делатности

Члан 30.

На простору из члана 26. ове Одлуке, могу се вршити делатности, у складу са законом, подзаконским актима донетим на основу закона, овом и другом одлуком органа општине Лучани, и то:

- услуге смештаја и исхране;
- трговина на мало, осим продаје: меса и производа од меса, рибе, алкохолних и других пића, фармацеутских и медицинских производа и моторних горива, изван продавница на тезгама и другим привременим објектима у првој зони;
- трговина на мало, осим продаје: меса и производа од меса, рибе, фармацеутских и медицинских производа и моторних горива, изван продавница на тезгама и другим привременим објектима у другој зони, с тим што се алкохолна и безалкохолна пића могу продавати у оригиналном фабричком паковању;
- рекламирање;
- организовање сајмова;
- уметност, забава и рекреација, осим коцкања и клађења.

Члан 31.

Простор на коме се могу вршити привредне делатности из члана 26. овог акта, разврстава се према погодностима које има за кориснике (положају, степену уређености и комуналне опремљености), на зоне:

Прва зона која обухвата:

- Улица Републике: од раскрснице са Улицом Браће Дмитровића до раскрснице са улицом Проте Гучанина, укључујући и тржни центар;
- Улица Браће Јечменића;
- Улица Чеде Васовића од раскрснице са улицом Браће Јечменић до укрштања са улицом Проте Гучанина;
- Улица Проте Гучанина;
- Улица Богдана Капелана од раскрснице са Улицом Чеде Васовића до Пионирске и
- Трг слободе,

Друга зона која обухвата простор изван прве зоне из става 2. овог члана на подручју насељеног места Гуча.

Привредне делатности у зонама из става 1. и 2. овог члана, врше се само на простору који је за то обележен и евидентиран.

Обележавање простора из става 3. овог члана врши се најкасније до 15. маја текуће године.

VI 3. Издавање у пословне сврхе

Члан 32.

Простор у зонама из члана 31. ове Одлуке може се дати на коришћење у пословне сврхе из члана 29. ове Одлуке, у складу са законом, подзаконским актима донетим на основу закона, овом и другом одлуком органа општине Лучани,

правном лицу или предузетнику који на дан подношења захтева, односно понуде за учешће у поступку уређеном овом Одлуком, достави документацију којом доказује:

- да је код надлежног државног органа регистрован за вршење одговарајуће делатности (решење органа надлежног за упис у одговарајући регистар привредних и других субјеката);

- да општинском буџету не дугује локалне јавне приходе (пореско уверење ако се пријављује на конкурс, а у другом случају увид у стање обавеза);

- да испуњава и друге услове који се захтевају конкурсом, које утврде Општинска управа општине Лучани, општинска јавна предузећа и установе.

Подносиоцу захтева за коришћење јавних површина за кога је утврђено да кумулативно испуњава услове из става 1. овог члана надлежни општински орган дозволиће вршење делатности уз прописну наплату утврђене локалне комуналне таксе или накнаде, а надлежно јавно предузеће или установа обезбедиће коришћење потребне комуналне инфраструктуре, уз прописну наплату фактурисаних трошкова, у складу са законом и одлукама органа, јавних предузећа и установа општине Лучани.

Члан 33.

Све активности у вези са давањем на коришћење јавних површина за пословне сврхе врши Општинска управа општине Лучани, у складу са законом и општинским одлукама, почев од 01. јуна године у којој се одржава Сабор, па док има слободних површина.

Постављање привременог објекта на јавне површине контролише Општинска управа општине Лучани, при чему је, пре постављања објекта корисник јавне површине дужан да овлашћеном раднику Општинске управе општине Лучани, стави на увид доказ о плаћеној локалној комуналној такси и решење о одобрењу за рад.

За вршење привредне делатности у првој зони, правна лица и предузетници морају користити мобилијар (столове, столице, тезге, сунцобране и друго) који је израђен у српском националном, односно етно стилу.

Члан 34.

За коришћење јавних површина подноси се захтев на обрасцу који сачињава Општинска управа општине Лучани, уз који се достављају докази о испуњавању услова из члана 32. ове Одлуке.

Ако једно место тражи један корисник, њему ће се то место дати по понуђеном износу који ме може бити нижи од прописаног износа локалне комуналне таксе из одговарајућег тарифног броја или прописане накнаде.

Давање на коришћење јавних површина за вршење угоститељске делатности (шатра и роштиљ) и делатности забавних паркова, врши се на основу прикупљених затворених писаних понуда по оглашеном конкурс, искључиво на основу највишег понуђеног износа за једно место.

Оглашавање и поступак избора корисника по конкурс и јавном надметању организује и спроводи Општинска управа општине Лучани, односно посебна комисија коју именује начелник Општинске управе.

Комисија из става 4. овог члана утврђује и објављује конкурс у складу са овим актом који садржи податке о: оглашеним привременим објектима (намена, зона, површина, износ накнаде); лицима која имају право да учествују на конкурс и јавном надметању; потребној конкурсној документацији; начину и року достављања понуда; месту, датуму, времену и правилима јавног надметања; рачуну за уплату кауције у износу од 10% оглашеног износа; условима вршења делатности; као и о другим подацима од значаја за спровођење и учешће на конкурс, сагласно закону и овој одлуци.

Ако на конкурс понуде за коришћење једног места достави више од једног корисника, избор ће се извршити у поступку усменог јавног надметања између два понуђача који су благовремено доставили уредне писане понуде са највишим износима за исто место, при чему се подизање понуде учесника у јавном надметању, почев од понуђених износа, утврђује на 5% од оглашеног најнижег износа.

О избору корисника путем јавног конкурса и надметања, комисија сачињава записник, а исход поступка по конкурс саопштава учесницима, одмах по окончању поступка.

Конкурс се објављује најкасније 10 дана пре заказаног датума за избор, с тим да се први поступак избора одржава најкасније 45 дана пре почетка Сабора у складу са важећом општинском Одлуком о локалним комуналним таксама.

Ако се из било ког разлога одређена површина никоме не изда на коришћење у поступку предвиђеном овим чланом, исте ће се дати на коришћење лицу које прво поднесе уредан захтев, у складу са овом и другом општинском одлуком.

VI 4. Угоститељство

Члан 35.

Угоститељска делатност може се вршити и у привременим угоститељским објектима за исхрану и пиће, у складу са законом, подзаконским актима донетим на основу закона, овом и другом одлуком органа општине Лучани.

Привремени угоститељски објекти се постављају на обележеним местима и димензијама које одреди организатор Сабора или лице које он овласти, у складу са овом Одлуком.

Угоститељска делатност може се вршити и испред угоститељског објекта регистрованог у складу са законом, односно у летњој угоститељској башти, под условима и на начин прописан овом и другом општинском одлуком.

Испред угоститељских објеката, у летњој башти, не може се вршити припрема и излагање хране (на роштиљима, ражњевима, кување крај отворене ватре и слично), нити точење пића (из бурића, апарата за точење и слично), већ само делатност служења хране и пића који се припремају и точе у угоститељским објектима.

У угоститељској летњој башти могу се постављати само подови, столови, столице и жардињере за украсно биље.

У угоститељској летњој башти, нити на зиду грађевинског објекта до улице и на другој јавној површини, не могу се постављати, инсталирати нити користити разглас, појачало, звучник нити сваки други уређај и компонента којом се и преко које се појачава звук музике која се репродукује, емитује или изводи.

У угоститељској летњој башти не могу се постављати оgrade, нити подијум или други простор за плесање или играње, ако то изричито није дозвољено овом или другом одлуком надлежног општинског органа.

VI 5. Трговина

Члан 36.

Трговина на мало може се вршити и на тезгама и другим привременим објектима, у складу са законом, подзаконским актима донетим на основу закона, овом и другом одлуком органа општине Лучани.

Привремени трговински објекти се постављају на локацијама које одреди организатор Сабора.

Трговина на мало може се вршити и испред трговинских објеката регистрованих у складу са законом, под условима и на начин прописан овом и другом општинском одлуком.

Трговинска делатност изван продавница на тезгама и другим привременим објектима може се вршити на површинама из члана 28. ове одлуке, осим у улици Републике у делу обухваћеном првом зоном.

VI 6. Остале пословне активности

Члан 37.

Спонзори, који имају закључен писани уговор о спонзорству, јавне површине и објекте користе у обиму, под условима и на начин утврђен тим уговором.

Услуге рекламе и пропаганде (креирање и постављање реклама на отвореном простору путем рекламних табли, панела, излога, изложбених витрина, осликавање објеката, рекламирање из ваздуха), врше се на основу одобрења Општинске управе општине Лучани, сходно обавезама преузетим по закљученим уговорима о спонзорству.

Спонзорским уговорима се не може предвидети коришћење јавних и приватних површина за обављање привредних делатности од стране спонзора. Изузетак чини генерални спонзор уколико висина спонзорства прелази 100.000,00 Еура, а што се регулише уговором.

Приређивање сајма може се вршити на бетонским површинама објеката за спорт и рекреацију, у оквиру спортских објеката којима руководи јавна установа која се бави делатностима спорта..

Члан 38.

Културне активности, забавни паркови и друге забавне активности, организовање паркинга за моторна возила и камп насеља за посетиоце, могу се организовати и вршити на површинама које за те намене одреде и прибаве органи, јавне установе и предузећа општине Лучани.

Члан 39.

На јавним површинама, у летњим баштама угоститељских објеката, испред трговинских и других објеката који се користе у пословне и друге сврхе за време Сабора, дозвољено је извођење и емитовање само трубачке музике.

Трубачку музику за време Сабора могу изводити само оркестри који учествују у званичном програму Сабора и оркестри који за то добију одобрење (акредитацију) од Центра за културу и спорт општине Лучани.

Угоститељски, трговински и други објекти у којима се врше привредне делатности не могу забрањивати или условљавати рад акредитованих трубачких оркестара у својим објектима или испред својих објеката.

VII ИЗВЕШТАЈИ И ПЛАНОВИ

Члан 40.

Одговорна лица извршних учесника у организацији из члана 10. ове Одлуке извештаје о раду и трошковима на организацији Сабора, који су усвојени од стране њихових надлежних органа, достављају Саборском одбору најкасније до 20. септембра текуће године на даљи поступак.

Саборски одбор, по достављеним извештајима из става 1. овог члана доноси одлуке, најкасније до 30. септембра текуће године, доставља Општинском већу на даљи поступак.

Одговорна лица учесника у организацији Сабора, финансијске планове и нацрте аката за наредни Сабор из своје надлежности, који су усвојени од стране њихових надлежних органа, достављају Саборском одбору ради сагласности, најкасније до 25. септембра текуће године.

Финансијски план и нацрт акта из става 3. овог члана, по добијеној сагласности Саборског одбора, одговорна лица учесника у организацији, најкасније до 5. октобра текуће године, достављају Општинском већу ради даљег поступка.

Одлуке донете у поступку разматрања аката из овог члана Општинско веће по прописаној процедури, доставља Скупштини општине Лучани, најкасније до 10. октобра текуће године.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 до 300.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- приврени угоститељски или трговински објекат постави супротно овој и другој општинској одлуци или на локацији коју није одредио организатор Сабора или лице кога је он овластио (члан 32. став 1. и 2 и члан 34. став 1. и 2);

- угоститељску делатност испред регистрованог угоститељског објекта у летњој башти не врши на начин прописан овом и другом општинском одлуком (члан 35. став 3.);

- испред угоститељског објекта у летњој башти врши припрему или излагање хране или точење пића (члан 36. став 4.);

- на јавним површинама, у летњим баштама угоститељских објеката, испред трговинских и других објеката у којима се врше привредне делатности и које се користе у пословне и друге сврхе, изводи или емитује музику која се не изводи на трубачким инструментима (члан 39. став 1.).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2.500,00 до 30.000,00 динара.

Члан 42.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 до 500.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако:

- у угоститељској летњој башти или на зиду угоститељског објекта до улице или на јавној површини постави, инсталира или користити разглас, појачало, звучник и сваки други уређај и компоненту којом се и преко које се појачава звук музике која се репродукује, емитује или изводи (члан 35. став 6.);

- у угоститељској летњој башти постави подијум или други простор за плесање или играње без изричите дозволе надлежног општинског органа (члан 35. став 7.);

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 2.500,00 до 50.000,00 динара.

Члан 43.

Новчаном казном у износу од 2.500,00 до 50.000,00 динара, казниће се за прекршај из члана 39. став 1. ове одлуке предузетник или друго физичко лице.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 100.000,00 динара, казниће се за прекршај из члана 38. ове одлуке предузетник или друго физичко лице.

Члан 44.

Новчаном казном у износу од 2.500,00 до 60.000,00 динара казниће се за прекршај:

- капелник, односно шеф оркестра који изводи трубачку музику а не учествује у званичном програму Сабора или за то нема одобрење (акредитацију) од јавне установе која обавља послове организације саборског програма (члан 39. став 2.);

- власник угоститељског и другог објекта у коме се врши привредна делатност који забрањује или условљава рад акредитованих трубачких оркестара у свом објекту или испред свог објекта (члан 39. став 3.).

IX НАДЗОР

Члан 45.

Надзор над спровођењем ове одлуке врше Скупштина општине Лучани и Општинско веће општине Лучани, свако у домену своје надлежности, а инспекцијску контролу врши комунални инспектор Општинске управе општине Лучани у оквиру својих законских надлежности.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организацији Драгачевског Сабора трубача у Гучи („Службени гласник општине Лучани“ бр. 10/14).

Члан 47.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-7/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

6.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07), члана 11. и 52. тачка 7. Статута општине Лучани («Сл.гласник општине Лучани» број 4/14) и члана 14. Одлуке о Дану општине и јавним признањима општине Лучани («Сл.гласник општине Лучани» број 6/10),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У

О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ ЗА 2015. ГОДИНУ

I. Поводом Дана општине Лучани – **10. јуна**, додељују се:

ПОВЕЉА “10. ЈУН”

Драгиши Броћићу из Гуче, за посебан допринос на заштити и спасавању људи и материјалних добара од елементарних непогода.

ПЛАКЕТА “10.ЈУН”

1. **Радивоју-Рашу Тодоровићу из Београда**, за изузетан допринос развоју села Пухова у свим областима живота и рада.
2. **Синиши Никитовићу свештенику из Прилика**, за постигнуте резултате у дужем временском периоду на обнови Храма Св. Архангела Гаврила у Гучи.
3. **Добротворној фондацији Српске православне цркве „Човекољубље“**, за изузетан допринос на ублажавању последица поплава давањем помоћи најугроженијим категоријама становништва.

ПРИЗНАЊЕ “10.ЈУН”

1. **Милану Пајевићу из Гуче**, за постигнуте резултате у области одржавања путне мреже на територији општине Лучани.
2. **Јовиши Милићу из Доњег Дупца**, за изузетне резултате постигнуте на одржавању сеоских путева.
3. **Радисаву-Раду Николићу из Лучана**, за изузетне резултате у области хуманитарног рада.
4. **Шаховском клубу „Младост“ Лучани**, за постигнуте резултате у области спорта.
5. **Радошу Нешовановићу из Крстаца**, за постигнуте резултате у волонтерском раду у области спорта.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-9/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

7.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 - др. закон), члана 27. став 10. и члана 33. став 2. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011 и 88/2013) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године донела је

О Д Л У К У

**О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА
ПОКРЕТНИХ СТВАРИ У СВОЈИНИ
ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ**

Члан 1.

Овом Одлуком покреће се поступак отуђења покретних ствари у својини општине Лучани.

Члан 2.

Поступак отуђења покретних ствари у својини општине Лучани односи се на службене аутомобиле у својини општине Лучани и то:

1. „CHEVROLET EPICA LS 2.0“, регистарске ознаке LU-002-MG, број мотора X20D1119676K, број шасије KL1LF69KJ9B157909, година производње 2009, запремина мотора 1993 цм³, регистрован до 27.04.2016. године,
2. „ŠKODA SUPERB CLASSIC 2.8“, регистарске ознаке LU-004-SS, број мотора AMX042095, број шасије TMBDT23U789008168, година производње 2007, запремина мотора 2771 цм³, регистрован до 07.09.2015. године,
3. „RENAULT SAFRANE RXE V61“, број мотора F020034, број шасије VF1B5440512965466, година производње 1996, запремина мотора 2975 цм³, нерегистрован,
4. „RENAULT SAFRANE RXE V61“, број мотора F021181, број шасије VF1854405142484, година производње 1996, запремина мотора 2975 цм³, нерегистрован.

Члан 3.

Поступак отуђења покретности из става 2. ове Одлуке спровешће се прикупљањем писмених понуда а на бази процене вредности покретних ствари коју ће извршити Пореска управа Гуча.

Поступак отуђења покретних ствари спровешће Општинска управа општине Лучани у складу са одредбама Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/11 и 88/13).

Овлашћује се начелник Општинске управе општине Лучани да образује комисију која ће спровести поступак отуђења покретних ствари из члана 2. ове Одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-10/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

8.

На основу члана 32. став 1. тачка б. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр.129/07 и 83/14 - др. закон), члана 27. став 10, члана 28. и члана 29. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 88/13 и 105/14), члана 3. став 1. тачка 1) Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“ бр.24/12) и члана, 52. став 1. тачка 26. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр.4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ПРИСТУПАЊУ ПРИБАВЉАЊА ЗЕМЉИШТА
У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ ЗА
ПОТРЕБЕ ПРОШИРЕЊА ГРОБЉА У
НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ЛУЧАНИ

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ прибављању земљишта у јавну својину општине Лучани за потребе проширења гробља у насељеном месту Лучани.

Члан 2.

Земљиште које се прибавља означено је као део катастарске парцеле број 1351/1 КО Лучани, површине 0.38,72 ха, које је уписано у лист непокретности број 1312 КО Лучани, сувласника: Радивојевић Милке из Села Лучани, Трифуновић Станике из Лучана и Давидовић Грозде из Панчева.

Члан 3.

Прибављање напред наведеног земљишта извршиће се непосредном погодбом у поступку који ће провести Општинска управа општине Лучани у складу са Законом о јавној својини и подзаконским прописима.

Члан 4.

Висина купопродајне цене за прибављање непокретности утврђује се на основу тржишне вредности непокретности по метру квадратном, а на основу извештаја Министарства финансија- Пореске управе Републике Србије.

Члан 5.

Општинска управа општине Лучани ће приоритетно спровести поступак решавања имовинско-правних односа у циљу прибављања земљишта наведеног у члану 2. ове Одлуке, и извршити све неопходне стручне послове и радње у циљу спровођења овог поступка (прибављање неопходних сагласности, прибављање геодетских података, прибављање извештаја од Пореске управе Републике Србије и слично) и припремити нацрт одлуке о прибављању предметне непокретности у јавну својину општине Лучани.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-19/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

9.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 68. став 1. и члана 100. Закона о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр. 135/04, 36/09) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ број 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05. јуна 2015. године, донела је

ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2015. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Програмом утврђују се планирани приходи и намена коришћења средстава за активности које се током 2015. године планирају у области заштите и унапређивања животне средине.

Члан 2.

За реализацију овог Програма планирају се средства из буџета општине Лучани у укупном износу од 10.000.000,00 динара, из следећих извора:

Плаћање накнаде се утврђује, зависно од основа у висини:

1. По основу коришћења непокретности у месечном износу:

- за коришћење стамбених зграда и станова, намењених и подобних за становање 1,00 динар/м²,

- за коришћење пословних зграда и пословних просторија за обављање пословне делатности привредних објеката 3,00 динара/м²,

- за коришћење земљишта за обављање делатности привредних субјеката 0,5 динара/м².

2. По основу обављања активности које утичу на животну средину 0,40% од оствареног прихода на годишњем нивоу.

Члан 3.

Намене средстава из члана 2. овог Програма планиране су у Одлуци о буџету општине Лучани за 2015. годину („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 10/15), раздео 4 – Општинска управа, заштита животне средине у укупном износу од 10.000.000,00 динара,

Ради унапређења заштите животне средине средства остварена на основу члана 2. овог Програма биће расподељена на следеће намене:

- Раздео 4. Општинска управа, програм 2 – 0601 – комунална делатност, програмска активност 0003 – одржавање депонија, функција 510 – управљање отпадом, позиција 92, економска класификација 451291 капиталне субвенције нефинансијским предузећима за ЈКП „Дубоко“ Ужице у износу од 4.900.000,00 динара;

- Раздео 4. Општинска управа, програм 2 – 0601 – комунална делатност, програмска активност 0008 – јавна хигијена, функција 560 – заштита животне средине невалификована на другом месту, позиција 91, економска класификација 451324 – одвоз отпада из сеоских месних заједница у износу од 4.000.000,00 динара;

- Раздео 4. Општинска управа, програм 15 – 0602 локалне самоуправе, програмска активност 0002 – месне заједнице, глава 4.3. функција 160 – опште јавне услуге невалификоване на другом месту, позиција 138, економска класификација 512411 – опрема за заштиту животне средине набавка мрежних контејнера за аутоматски утовар за све месне заједнице у износу од 1.000.000,00 динара;

- Раздео 4. Општинска управа, програм 15 – 0602 локалне самоуправе, програмска активност 0002 – месне заједнице, глава 4.3. функција 160 – опште јавне услуге невалификоване на другом месту, позиција 130, економска класификација 426911 – потрошни материјал набавка кеса за рециклажу за све МЗ у износу од 100.000,00 динара.

Члан 4.

Финансирање активности предвиђених овим Програмом, вршиће се у зависности од прилива средстава планираних у члану 2. овог Програма.

Члан 5.

Наредбодавац за распоред средстава из члана 3. овог Програма је Председник општине, односно лица која он овласти.

Члан 6.

Реализацију Програма и надзор над извршавањем, спроводи надлежно одељење Општинске управе општине Лучани.

Извештај о реализацији овог Програма подноси Општинска управа општине Лучани - Одељење за финансије.

Члан 7.

Овај Програм објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-11/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

10.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану и разрешењу Школског одбора
Средње школе «Драгачево» Гуча

1. Именује се Школски одбор Средње
школе „Драгачево“ Гуча, у саставу:

- Представници локалне самоуправе
 1. Слободан Поповић из Гуче
 2. Милица Грујовић из Тијања
 3. Драго Пајовић, Гуча
- Представници запослених
 1. Милорад Рњаковић из Гуче
 2. Љубица Мијатовић из Котраже
 3. Мирјана Керн из Лучана
- Представници Савета родитеља
 1. Миланко Милетић из Гуче
 2. Данијела Ђекић из Ртију
 3. Оливера Корићанац из Каоне

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Средње школе „Драгачево“ Гуча именован Решењем о именовану Школског одбора Средње школе „Драгачево“ Гуча („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-1/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

11.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану и разрешењу Школског одбора
Основне школе „Милан Благојевић“ у Лучанима

Именује се Школски одбор Основне
школе „Милан Благојевић“ у Лучанима у саставу:

- Представници локалне самоуправе
 1. Дејан Басарић из Лучана
 2. Станојла Теофиловић из Лучана
 3. Слободан Ђедовић из Лучана
- Представници запослених
 1. Братислав Аџемовић из Чачка
 2. Дринка Вујичић из Лучана
 3. Винојла Мосић из Лучана
- Представници Савета родитеља
 1. Милољуб Јовичић из Лучана
 2. Душица Петковић из Лучана
 3. Ненад Радуловић из Крстаца

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе „Милан Благојевић“ у Лучанима именован Решењем о именовану Школског одбора Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-2/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

12.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану и разрешењу Школског одбора
Основне школе
„Академик Миленко Шушић“ Гуча

Именује се Школски одбор Основне
школе „Академик Милеко Шушић“ Гуча у саставу:

- Представници локалне самоуправе
 1. Милка Нешовановић
 2. Срећко Вратоњић
 3. Ненад Кузмановић

- Представници запослених

1. Борко Рашковић
2. Драгица Протић
3. Јелена Златић

- Представници Савета родитеља

1. Слађана Гавриловић
2. Васић Драгана
3. Младен Бешевић

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе у Гучи који је именован Решењем о именовању Школског одбора Основне школе „Академик Милеко Шушић“ Гуча („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15 и 12/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-3/2015-I

Председник

Миленко Рудинац, с.р

13.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовању и разрешењу Школског одбора Основне школе „Горачићи“ у Горачићима

Именује се Школски одбор Основне школе „Горачићи“ у Горачићима у саставу:

- Представници локалне самоуправе

1. Мирослав Стевановић
2. Раде Вујичић
3. Данило Пајовић

- Представници запослених

1. Чедомир Сандић
2. Светлана Вујиновић
3. Горан Јанковић

- Представници Савета родитеља

1. Капелан Раковић
2. Јулијана Ћендић
3. Драган Јечменић

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе Горачићи именован Решењем о именовању Школског одбора Основне школе Горачићи („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-4/2015-I

Председник

Миленко Рудинац, с.р

14.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовању и разрешењу Школског одбора Основне школе „Марко Пајић“ Вича

Именује се Школски одбор Основне школе „Марко Пајић“ у Вичи у саставу:

- Представници локалне самоуправе

1. Дејан Ивановић
2. Радован Караџић
3. Милош Радоњић

- Представници запослених

1. Жељко Рњаковић из Гуче
2. Снежана Јоровић из Горачића
3. Радоман Бабић из Милатовића

- Представници Савета родитеља

1. Перица Басарић из Доњег Дубца
2. Бора Стефановић из Виче
3. Ивана Јоровић из Виче

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе „Марко Пајић“ Вича именован Решењем о именовању чланова Школског одбора Основне школе „Марко Пајић“ Вича („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-5/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

15.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану и разрешењу Школског одбора
Основне школе „Вук Караџић“ Каона

Именује се Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ Каона у саставу:

- Представници локалне самоуправе

1. Бранимир Радовић
2. Урош Кнежевић
3. Томо Лазовић

- Представници запослених

1. Гордана Каровић
2. Гордана Капларевић
3. Слободан Момчиловић

- Представници Савета родитеља

1. Бранко Корићанац из Каоне
2. Мица Вукићевић из Милатовића
3. Тања Рајовић из Каоне

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ Каона именован Решењем о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Вук Караџић“ Каона („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-6/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

16.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану и разрешењу Школског одбора
Основне школе у Котражи

Именује се Школски одбор Основне школе у Котражи у саставу:

- Представници локалне самоуправе

1. Борко Добросављевић
2. Дејан Јанковић
3. Милан Мијаиловић

- Представници запослених

1. Пера Тодоровић
2. Бранка Јоковић
3. Весна Радосављевић

- Представници Савета родитеља

1. Љубица Филиповић
2. Јелена Лазаревић
3. Маријана Јовановић

Даном доношења овог Решења разрешава се Школски одбор Основне школе у Котражи именован Решењем о именовану чланова Школског одбора Основне школе у Котражи („Сл. гласник општине Лучани“ број 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-7/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

17.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 20. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС" број 42/91) члана 53. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број

72/09, 52/11 и 55/13), члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14) и члана 11. Одлуке о оснивању Дечјег вртића "Наша радост" Лучани, ("Сл. гласник општине Лучани" број 10/04),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о именовану Управног одбора
Предшколске установе "Наша радост" Лучани

Именује се Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Лучани, у следећем саставу:

- Представници локалне самоуправе:

1. Дамљан Драмљић
2. Веселин Јовановић
3. Бранислав Јовашевић

- Представници запослених:

1. Миланка С. Ружић из Гуче
2. Драгица Ђоковић из Гуче
3. Миланка М. Ружић из Негришора

- Представници Савета родитеља:

1. Душица Јаћимовић из Гуче
2. Катарина Илић из Гуче
3. Јелена Бојовић из Лучана

Доношењем овог Решења разрешава се Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани именован Решењем о именовану Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 10/15).

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-14-8/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

18.

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 16. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број 119/12) и члана 52. тачка 11. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовану члана Надзорног одбора ЈКП "Комуналац Лучани" Лучани

Разрешава се дужности члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа "Комуналац Лучани" Лучани Милија Миленковић из Пухова.

Именује се за члана Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа "Комуналац Лучани" Лучани Урош Чакаревић из Драгачице.

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику општине Лучани».

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-2/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

19.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14 - др. закон), члана 3. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 5/11, 8/12 и 6/13) и члана 52. став 1. тачка 7. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Лучани за 2015. годину.

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-17-1/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

20.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14 - др. закон) и члана 52. став 1. тачка 7. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Програм рада Међуопштинског историјског архива за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани за 2015. годину.

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-17-2/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

21.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/14 - др. закон) и члана 52. став 1. тачка 7. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на измене и допуне Програма пословања ЈКП „Дубоко“ Ужице за 2015. годину.

2. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-17-3/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

22.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на измене и допуне Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналац Лучани“ Лучани за 2015. годину, које је Надзорни одбор Предузећа усвојио Одлуком број 765, на седници одржаној 26.05.2015. године.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-19/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

23.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

З А К Љ У Ч А К

1. Прихвата се Извештај о пословању, редовни финансијски извештај и извештај ревизора у вези пословања ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице за 2014. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-16-1/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

24.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Извештај о раду и финансијском пословању Међуопштинског историјског архива за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани у 2014. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-16-2/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

25.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и члана 52. Статута општине Лучани („Сл. гласник општине Лучани“ бр. 4/14),

Скупштина општине Лучани на седници одржаној 05.06.2015. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

1. Прихвата се Извештај о припремљености противградне заштите на територији општине Лучани у 2015. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Лучани“.

Скупштина општине Лучани

У Лучанима, дана 05.06.2015. године,
број 06-54-13/2015-I

Председник
Миленко Рудинац, с.р

26.

На основу члана 90. став 1. тачка 6. Статута општине Лучани („Службени гласник општине Лучани“, број 4/2014), члана 69. става 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник Републике Србије», број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13 и

142/14), Закључка Општинског већа општине Лучани број 06-51-27/2015-III од 28.05.2015. године и члана 7. став 1. и 15. Одлуке о буџету општине Лучани за 2015. годину («Службени гласник општине Лучани», број 10/15)

Председник општине донео је

РЕШЕЊЕ **О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА**

1. Из средстава утврђених Одлуком о општини Лучани за 2015. годину ("Службени гласник општине Лучани", број 10/15) Раздео 4. Општинска управа општине Лучани, Програм 15 – 0602 – Локална самоуправа, Програмска активност 0001 – Функционисање локалне самоуправе, Функција 160 – Опште јавне услуге неквалификоване на другом месту, Позиција 58, Алинеја 1, Економска класификација – 499121 – средства резерве – **текућа резерва**, одобравају се средства Председнику општине, име помоћи српском становништву које живи на подручју Гораждеваца, општина Пећ у износу од 100.000,00 динара.

Средства из претходне тачке овог решења користиће се у оквиру Раздела 2 – Председник општине Лучани, Главе 2.0, Програма 15 – 0602 – Локална самоуправа, Програмске активности 0001 – Функционисање локалне самоуправе, Функције 110 – Извршни и законодавни органи, и то на:

- **Позицији 29 – Остале дотације и трансфери:**

- Економска класификација 465111 – Остале дотације и трансфери у износу од 100.000,00 динара и план ове апропријације повећаће се за 100.000,00 динара.

2. Средства по овом решењу одобравају се Председнику општине Лучани на име помоћи српском становништву које живи на подручју Гораждеваца, општина Пећ на основу Протокола о сарадњи између Пећког управног округа и Моравичког округа број 91-1/2015-II од 27.04.015. године, а на основу документације која је приложна уз поднети захтев.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Лучани

У Лучанима, дана 29.05.2015. године,
број 400-326/2015-II

Председник
Весна Стамболић, с.р

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ

	Страна
1. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ ЗА 2014. ГОДИНУ.....	1
2. ОДЛУКА О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ	8
3. ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ.....	8
4. ОДЛУКА О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ.....	9
5. ОДЛУКА О ДРАГАЧЕВСКОМ САБОРУ ТРУБАЧА У ГУЧИ.....	25
6. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ ЗА 2015. ГОДИНУ	33
7. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА ПОКРЕТНИХ СТВАРИ У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ.....	34
8. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПРИБАВЉАЊА ЗЕМЉИШТА У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ ЗА ПОТРЕБЕ ПРОШИРЕЊА ГРОБЉА У НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ЛУЧАНИ.....	35
9. ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2015. ГОДИНУ.....	35
10-18. КАДРОВСКА РЕШЕЊА	36-40
19. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА 2015. ГОДИНУ.....	40
20. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА МЕЂУОПШТИНСКОГ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЧАЧАК ЗА 2015. ГОДИНУ.....	41
21. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП „ДУБОКО“ УЖИЦЕ ЗА 2015. ГОДИНУ.....	41
22. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП „КОМУНЛАЦ ЛУЧАНИ“ ЛУЧАНИ ЗА 2015. ГОДИНУ.....	41
23. ЗАКЉУЧАК О ПРИХВАТАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЈКП „ДУБОКО“ УЖИЦЕ ЗА 2014 ГОДИНУ.....	41
24. ЗАКЉУЧАК О ПРИХВАТАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЧАЧАК ЗА 2014. ГОДИНУ.....	42
25. ЗАКЉУЧАК О ПРИХВАТАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ПРИПРЕМЉЕНОСТИ ПРОТИВГРАДНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ У 2015. ГОДИНИ.....	42

АКТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ

26. РЕШЕЊЕ О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА.....	42
--	----