

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА X БРОЈ 10 ЛАПОВО, 30. 12. 2004. год.

ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000,00 ДИН. 333.

На основу члана 7. тачка 10. Одлуке о Општинском већу општине Лапово ("Сл.гласник општине Лапово", бр. 8/04), Општинско веће општине Лапово на седници одржаној дана 11.12.2004 године, доноси

## П О С Л О В Н И К О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Пословником се уређује организација и начин рада Општинског већа општине Лапово (у даљем тексту: Веће), као и друга питања од значаја за рад и остваривање надлежности Већа као колегијалног органа.

#### Члан 2.

##### Веће:

- 1) утврђује предлог одлуке о буџету општине;
  - 2) врши надзор над радом Општинске управе, на начин уређен овим Пословником
  - 3) поништва или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком коју доноси Скупштина општине, по прибављању изјашњења начелника Општинке управе;
  - 4) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација, из изворног делокруга општине;
  - 5) разматра извештаје о раду јавних предузећа, установа, органа, организација и служби које оснива односно образује општина, даје тим поводом предлоге и сугестије њиховим органима управљања и председнику општине, даје мишљење председнику општине о томе да ли да се Скупштини општине предложи усвајање наведених извештаја;
  - 6) даје мишљење, предлоге и сугестије председнику општине у поступку усвајања планова и програма рада јавних предузећа, установа, органа, организација и служби које оснива односно образује општина;
  - 7) помаже председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности;
  - 8) решава сукоб надлежности између општинске управе и других предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине општине одлучује о појединим правима грађана, правних лица или других странака,
  - 9) усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине;
  - 10) даје смернице и заузима начелне ставове и врши контролу над спровођењем смерница и начелних ставова Већа и председника општине за извршавање одлука и других општих аката Скупштине општине.
  - 11) доноси Пословник о свом раду.
- Ако неко питање организације рада Већа није уређено овим Пословником, Веће ће то питање уредити посебним актом.

#### Члан 3.

Веће у раду користи свој печат, чији је изглед прописан Статутом општине Лапово

#### Члан 4.

Састав, начин избора и разрешења утврђени су Статутом општине Лапово у складу са Законом о локалној самоуправи. Усклађивање остваривања функције председника општине Лапово (у даљем тексту :председник општине) и скупштине општине Лапово (у даљем тексту: Скупштина општине), и помагање председнику општине у вршењу прослава из његове надлежности Веће обавља вршењем мера и радњи које се ближе одређују овим Пословником.

#### Члан 5.

Председник општине организује рад Већа, предлаже дневни ред и председава седницама Већа.

Уколико актом о избору чланова Већа нису уређена конкретна задужења, председник општине даје конкретна задужења члановима Већа из делокруга ради Већа, полазећи од њихове стручности.

Председник општине може образовати стална и повремена радна тела за потребе Већа.

#### Члан 6.

Чланови Већа своја права и дужности врше непосредним учествовањем у раду Већа, покретањем иницијатива и подношењем предлога Већу.

### II. ПРВА СЕДНИЦА

#### Члан 7

Прву седницу Већа, по избору чланова Већа, сазива председник општине са предлогом следећег дневног реда:

- 1) информисање чланова Већа о својим правима и обавезама утврђеним Законом, Статутом и другим актима општине;
- 2) доношење Пословника о раду Општинског већа општине Лапово;

Председник општине може у дневни ред прве седнице уврстити и друге тачке ако сматра да за истим постоји потреба.

### III. СЕДНИЦА ВЕЋА

#### Члан 8.

Веће ради и одлучује на седницама.

Седница Већа може се одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

#### Члан 9.

Седнице Већа сазива и њима председава председник општине.

Председник општине обавезан је да сазове седницу Већа ако исту писменим путем захтева председник скупштине или најмање 3 члана Већа.

Иницијативу за сазивање седнице Већа председнику општине могу дати: Савет за развој и заштиту локалне самоуправе, месне заједнице, Начелник општинске управе, Главни архитекта, Општински менаџер, општински јавни правобранилац и државни орган.

#### Члан 10.

У случају одсутности или спречености председника општине да остварује своје функције у Већу, њега ће замењивати заменик председника општине.

#### Члан 11.

Председник општине потписује акте које доноси Веће.

У случају да председник општине не присуствује седници Већа, акте које донесе Веће на тој седници потписује заменик председника општине.

#### Члан 12.

Седнице Већа су јавне. Изузетно, јавност може бити искључена у случајевима предвиђеним Законом или одлуком Већа, пре седнице или у току седнице по одређеним тачкама дневног реда.

#### Члан 13

Припремање материјала за седницу Већа врши основна организациона јединица надлежна за скупштинске послове.

#### Члан 14

Седнице Већа сазивају се писменим путем:

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу доставља се члановима Већа најкасније један дан пре одржавања седнице.

Уз позив члановима Већа доставља се предлог дневног реда, са материјалом.

Изузетно материјал се може доставити и на самој седници када је у питању материјал једноставног садржаја, као и материјал који захтева хитно разматрање.

Позив за седницу доставља се обрађиваћима материјала, средствима јавног информисања, установама и државним органима, када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седнице Већа могу, накнадно, бити позвани представници органа и организација као и грађани, када се разматрају питања од њиховог непосредног интереса.

#### Члан 15.

Приликом израде материјала за седнице Већа обрађивачи аката о којима Веће одлучује дужни су да предлог акта са образложењем поднесу у облику у коме се исти доноси.

Образложење акта мора садржати правни основ, разлоге за доношење, објашњење циља који се жели постићи и материјална средства неопходна за спровођење акта.

Уколико се приликом припреме седнице утврди да предлози аката нису комплетни, материјал се може вратити обрађивачу на допуну-

#### Члан 16.

Дневни ред за седницу Већа предлаже председник општине.

У дневном реду посебно се групишу тачке, и то:

- 1) по којима Веће одлучује (члан 2. став 1. тачка 1), 2), 3).4), 5),6), 8), 9), 10),11) овог Пословника) и
- 2) и по којима Веће помаже председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности (члан 2. став 1. тачка 7.) овог Пословника.

#### **Члан 17.**

Седница Већа отвара председник општине, када на основу службене евиденције утврди да ли седници присуствује довољан број чланова Већа за пуноважно одлучивање.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина председник општине ће седницу одложити за одговарајући дан и сат о чему ће присутне чланове обавестити усмено, а одсутне писмено.

Председник општине ће седницу прекинути и одложити и у случају да се у току трајања седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Већа.

#### **Члан 18.**

По утврђивању да седници присуствује потребна већина, Веће приступа утврђивању дневног реда.

Сваки члан Већа може предложити измену предложеног дневног реда тако да се поред предложених у дневни ред уврсте и друга питања за која сматра да су хитна и неодложна, а хитност и неодложност је дужан да образложи, односно да се поједине тачке дневног реда не разматрају или одложе за неку од наредних седница без вођења расправе.

Чланови Већа ће се изјашњавати прво о сваком предлогу за измену и допуњу дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

О дневном реду Веће одлучују већином гласова.

#### **Члан 19.**

Разматрање тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Свако питање претреса се све дотле док по њему има пријављених говорника.

Говорник се за реч пријављује председнику општине када претрес почне, па све док се претрес не закључи.

Председник општине даје реч члановима Већа и осталим присутним по реду пријављивања и нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од председника општине.

Председник општине може преко реда да да реч само представнику обрађивача акта.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути да се држи дневног реда, уколико говорник не поступи по опомени, председник ће му одузети реч.

Председник општине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Када се закључи расправа о одређеном питању расправа се не може поново отворити.

Председник општине може у току седнице одредити паузу.

#### **Члан 20.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Већа, представља повреду овог Пословника.

Члану Већа који затражи да говори о повреди Пословника председник општине даје реч чим је затражи.

Председник општине даје одговор члану Већа да ли је учињена повреда Пословника.

Ако лице из става 2. овог члана није задовољно датим објашњењем поводом изречене примедбе, односно повреди Пословника, председник општине позива чланове Већа да одлуче о изреченој примедби.

### **IV. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА ВЕЋА**

#### **Члан 21.**

Веће о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује по закључењу претреса, осим у случајевима када је овим Пословником или другим актима предвиђено да се одлучује без претреса.

Пре или после расправе Веће може да одлучи да се поједина питања скину са дневног реда или да се одлучивање по њима одложи и врати обрађивачу на допуњу-

#### **Члан 22.**

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини.

#### **Члан 23.**

Када Веће одлучује по тачкама дневног реда из делокруга Већа утврђеног чланом 2. став 1. тачка 1), 2), 3).4), 5),6), 8), 9), 10),11) овог Пословника одлука је донета ако је за исту гласала већина присутних чланова Већа.

Када Веће треба да се изјасни по тачкама дневног реда које по овој материји спадају у делокруг Већа утврђен чланом 2. став 1. тачка 7.) овог Пословника, то изјашњење се врши доношењем одговарајућег закључка.

#### **Члан 24.**

Гласање на седници Већа је јавно.

Гласање се врши дизањем руку, тако што председник општине позива да се изјасне чланови Већа који гласају "за", затим "против" а на крају који су "уздржани".

Уколико су гласови чланова Већа код одлучивања из става 1. овог члана једнаки и "за" и "против", гласа председник Општине, како би се одлука донела.

#### **V. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

##### **Члан 25.**

О реду на седници стара се председник општине.

За повреду реда на седници председник општине може члану Већа да изрекне меру упозорења и одузимања речи, а осталим присутним лицима и меру удаљења са седнице.

Ако председник општине редовним мерама не може да одржи ред на седници одредиће прекид седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници примењују се на све друге учеснике у раду седнице Већа.

#### **VI. ЗАПИСНИК СЕДНИЦЕ**

##### **Члан 26.**

О раду на седници Већа води се записник.

Записник води лице које одреди Начелник Општинске управе.

У записник се обавезно уносе следећи подаци, време, и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена присутних чланова Већа, имена оправдано одсутних чланова.

#### **VII. РАДЊЕ И ПОСТУПАЊА У ЦИЉУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДНОСА ВЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

##### **Члан 27.**

Усклађивање остваривање функција председника општине и Скупштине општине Веће обавља обавезним позивањем председника, заменика председника и секретара Скупштине општине на седнице Већа.

Усклађивање остваривања функција председника општине и Скупштине општине Веће обавља обавезно у случајевима очите неусклађености остваривањем тих функција.

##### **Члан 28.**

Приликом вршења послова из своје надлежности председник општине се у случају потребе обраћа Већу у форми писменог предлога односно захтева или у консултацији са члановима Већа сазива седницу Већа ради добијања одговарајуће помоћи.

У циљу сагледавања одређеног питања председник општине упознаје Веће са примљеним материјалима, проблемима у вршењу своје функције, потребом прослеђивања захтева и предмета надлежној организационој јединици Општинске управе, потребном стручне обраде одређених питања на седницама радних тела које образује Веће, као и потребом ресорне обраде питања из надлежности председника општине од стране члана Већа који је задужен за одређену област.

##### **Члан 29.**

Чланови Већа ресорно задужени за поједине области постају по функцији председници радних тела које може образовати Веће.

На конститутивној седници радног тела бира се заменик председника радног тела. Радна тела могу расправљати и одлучивати ако је на седници присутно више од половине чланова, а своје одлуке доносе у форми закључка, већином гласова присутних чланова.

Закључком радног тела предлаже се Већу начин поступања у стварима из његове надлежности, и дају се ставови и мишљења по одређеном питању као и предлозима других предлагача.

Седнице радних тела одржавају се према потреби и њих сазива председник радног тела уз помоћ организационе јединице Општинске управе у чију надлежност спада питање које је на дневном реду седнице радног тела.

На седници радног тела сачињава се записник који потписује председник радног тела и записничар.

##### **Члан 30.**

У вршењу надзора над радом Општинске управе Веће прибавља извештаје и изјашњења руководиоца организационих јединица Општинске управе, остварује непосред увид у рад појединих организационих јединица и њихових делова и заједно са председником општине даје смернице и заузима начелне ставове за извршење одлука и других општих аката, осим у случају поступања у управним стварима.

Укидање и поништавање аката Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом, и другим општим актима одлуком коју доноси Скупштина општине Веће врши након свестраног сагледавања односног питања.

Веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа када одлучује о појединим правима грађана, правних лица и других субјеката.

О поднетом захтеву за решавање сукоба надлежности из става 3. овог члана Веће без одлагања обавештава председника општине који сазива седницу Већа.

Акт о решавању сукоба надлежности Веће доноси у року од 15 дана од дана пријема захтева.

### **VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 31.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл.гласнику општине Лапово".

### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 110-4/04-03**

#### **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

Драган Златковић,с.р.

#### **334.**

На основу чл. 47. став 1., 4. и 5. Закона о локалним изборима («Службени гласник РС» бр. 33/02) и чл. 101. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово на седници одржаној 23. 12. 2004. год. донела је следећу

### **О Д Л У К У**

#### **Члан 1.**

УТВРЂУЈЕ СЕ да је Љутици Крстићу, одборнику Скупштине општине Лапово изабраном са изборне листе «Социјалистичка партија Србија – Љутица Крстић» престао мандат одборника 11. 11. 2004. год. даном подношења оставке.

#### **Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-355/04-03**

#### **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Животије Мујковић,с.р.

#### **335.**

На основу чл. 47. Закона о локалним изборима («Службени гласник РС» бр. 33/02), чл. 25. и 101. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово на седници одржаној 23. 12. 2004. год. донела је следећу

### **О Д Л У К У**

#### **Члан 1.**

ВЕРИФИКУЈЕ СЕ мандат одборнику Скупштине општине Лапово изабраном на изборима одржаним 19. 09. 2004. год. и то

1. ДЕЈАНУ ПЕТРОВИЋУ, СПС.

#### **Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-361/04-03**

#### **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Животије Мујковић,с.р.

#### **336.**

На основу члана 25. Закона о буџетском систему, чл.18. тачка 3 и чл. 30. тачка 2 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 9/02) и чл. 51. тачка 3 Статута Општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр. 4/02), а на предлог председника општине, Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 23.12.2004.године, донела је

### **О Д Л У К У**

### **О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2005. ГОДИНУ**

#### **I ОПШТИ ДЕО**

#### **Члан 1.**

Укупна примања буџета општине Лапово за 2005.годину ( у даљем тексту: буџет ) планирају се у износу од 70.631.538 динара.

## Члан 2.

Приходи и примања буџета, по изворима, планирају се у следећим износима, и то:

Ред. број	Економска класифик.	ВРСТА ПРИХОДА	Износ по врсти
1	2	3	4
<b>I - СРЕДСТВА КОЈА СЕ ОГРАНИЧАВАЈУ</b>			<b>31.321.538</b>
1.	711110	Део пореза на зараде (40 %)	23.295.000
2.	713150	Трансферна средства Републичког буџета	8.026.538
<b>II - СРЕДСТВА ВАН ОГРАНИЧЕЊА</b>			<b>12.550.000</b>
3.	711120	Порез на дох. грађана (осим део пор.на зараде 40%)	3.500.000
4.	713120	Порез на имовину	8.000.000
5.	713310	Порез на наслеђе и поклоне	50.000
6.	713420	Порез на пренос апсолутних права	1.000.000
<b>III - ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА</b>			<b>3.500.000</b>
7.	321310	Вишак прихода из претходне године	3.500.000
<b>IV - ТАКСЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ</b>			<b>1.150.000</b>
8.	741150	Приходи од камата на средства локалне самоуправе	450.000
9.	742250	Општинске административне таксе	450.000
10.	742350	Приходи које свој.делат.оств.опш.орг. и сл.( б.борд)	200.000
11.	745150	Остали приходи	50.000
<b>V - ЈАВНИ ПРИХОДИ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОТРЕБЕ</b>			<b>22.110.000</b>
12.	711180	Самодопринос уведен за територију општине	6.600.000
13.	714441	Приходи 6% од премије осигурања за ППЗ	110.000
14.	714510	Порези на моторна возила (Накн.за кор.ком.доб.)	1.700.000
15.	714545	Средства за екологију	200.000
16.	716110	Локалне комуналне таксе и боравишне таксе	2.500.000
17.	741530	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	6.000.000
18.	742150	Средства оств.прод.капитала у пост.приватизације	1.000.000
19.	742253	Накнада за уређење грађевинског земљишта	2.000.000
20.	744251	Капитални трансфери у корист општине	2.000.000
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>			<b>70.631.538</b>

## Члан 3.

Издаци буџета по основним наменама утврђени су у следећим износима и то:

Редни број	Економска класифик.	Назив конта	План за 2005.годину
1	2	3	4
1	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	19.343.900
2	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.371.100
3	414000	Социјална давања	126.500
<b>УКУПНО 410</b>			<b>22.841.500</b>
4	421000	Стални трошкови	1.241.240
5	422000	Трошкови путовања	676.500
6	423000	Услуге по уговору	1.307.000
7	424000	Специјализоване услуге	396.550
8	425000	Текуће поправке	160.160
9	426000	Материјал	795.300
<b>УКУПНО 420</b>			<b>4.576.750</b>
10	451000	Субвенције јавним нефинсијским корпорацијама	27.360.700
<b>УКУПНО 450</b>			<b>27.360.700</b>
11	463000	Трансфери осталим нивоима власти	10.652.500
<b>УКУПНО 460</b>			<b>10.652.500</b>

12	472000	Накнада за социјалну заштиту из буџета	1.447.400
		<b>УКУПНО 470</b>	<b>1.447.400</b>
13	481000	Дотације невладиним организацијама	363.100
		<b>УКУПНО 480</b>	<b>363.100</b>
14	499000	Резерва (стална и текућа)	1.804.488
		<b>УКУПНО 499</b>	<b>1.804.488</b>
15	511000	Средства за инвестиционо одржавање зграде	477.400
16	512000	Машине и опрема	1.107.700
		<b>УКУПНО 510</b>	<b>1.585.100</b>
		<b>УКУПНО:</b>	<b>70.631.538</b>

**I**  
**ПОСЕБАН ДЕО**

**Члан 4.**

Средства буџета у износу од 70.631.538 динара и средства од прихода из додатних активности директних и индиректних корисника буџета у износу од 2.958.700 динара, распоређују се по корисницима и наменама и то:

Раз-део.	Функ. клас.	Пози-ција	Екон. класиф	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних.прих.	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
1	110			<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>	<b>5.335.000</b>		<b>5.335.000</b>
				<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>			
		1	411000	Плате и додаци	731.600		731.600
		2	412000	Социјални доприноси на тер. посл.	131.000		131.000
		3	423000	Накнаде заменика председника	215.000		215.000
				<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>			
		4	411000	Накнада зараде председнику ИО	116.200		116.200
		5	412000	Социјални доприноси на тер. посл	21.000		21.000
		6	423000	Накнаде за рад чланова већа	300.000		300.000
				<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			
		7	411000	Плате и додаци	1.129.000		1.129.000
		8	412000	Социјални доприноси на тер. посл.	202.000		202.000
		9	421000	ПТТ трошкови	275.000		275.000
		10	422000	Трошкови путовања изабран. лица	88.000		88.000
		11	423000	Накнаде одбор, комис.и рад.телима	484.000		484.000
		12	423000	Трошкови репрезентације	165.000		165.000
		13	424000	Трошкови обј. служ.материјала	88.000		88.000
		14	424000	Трошкови празника општине	220.000		220.000
		15	426000	Материјал. трошк. за Скупштину	121.000		121.000
		16	426000	Трошк.набав.сл.глас.и струч.литер.	110.000		110.000
		17	426000	Трошкови материјала и наб. горива	264.000		264.000
		18	472000	Студентске стипендије	264.000		264.000
		19	481000	Финансирање политич. странака	80.200		80.200
		20	512000	Инвестиције у осн.сред.и опрему	330.000		330.000
2	130			<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>10.373.500</b>		<b>10.373.500</b>
		21	411000	Плате, накнаде и додаци за запосл.	7.066.200		7.066.200
		22	412000	Социјални доприноси (послодавац)	1.173.300		1.173.300
		23	414000	Социјална давања запослених	88.000		88.000
		24	421000	Комуналне услуге	44.000		44.000
		25	421000	Расходи за енергију	550.000		550.000
		26	421000	Расходи за тел. и поштанске услуге	137.500		137.500
		27	421000	Трошкови осигурања, чланарине	27.500		27.500
		28	421000	Трошкови платног промета	440.000		440.000

	29	422000	Трошкови путовања	132.000		132.000
	30	423000	Уговорене услуге	132.000		132.000
	31	425000	Расходи за одрж. прев. средс. и опр.	88.000		88.000
	32	425000	Текуће одрж. зграде и инсталације	33.000		33.000
	33	426000	Расходи за материјал	220.000		220.000
	34	511000	Средства за инвест. одрж. зграде	55.000		55.000
	35	512000	Средства за набавку опреме	187.000		187.000
3	912		<b>ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>2.887.500</b>		<b>2.887.500</b>
	36	463000	Расходи за материјал	2.557.500		2.557.500
	37	512000	Средства за инвест. у осн. сред. и опр.	330.000		330.000
4	920		<b>СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>605.000</b>		<b>605.000</b>
	38	463000	Расходи за материјал	495.000		495.000
	39	512000	Расходи за осн. средс. и опрему	110.000		110.000
5	820		<b>СРЕДСТВА ЗА КУЛТУРУ «СТЕФАН НЕМАЊА»</b>	<b>1.715.400</b>	<b>100.000</b>	<b>1.815.400</b>
	40	411000	Плате, накнаде и додаци за запосл.	1.053.800		1.053.800
	41	412000	Социјални доприноси (послодавац)	188.600		188.600
	42	414000	Социјална давања запосленима	38.500		38.500
	43	421000	Стални трошкови - енергија	102.300	40.000	142.300
	44	422000	Трошкови путовања	13.200	10.000	23.200
	45	423000	Услуге по уговору	11.000	30.000	41.000
	46	425000	Текуће поправке и одржавање	31.900		31.900
	47	426000	Трошкови материјала	29.700		29.700
	48	472000	Програми секција	110.000	20.000	130.000
	49	511000	Средства за инвестиц. одрж. зграде	125.400		125.400
	50	512000	Средства за набавку опреме	11.000		11.000
6	820		<b>БИБЛИОТЕКА «СЛОВО»</b>	<b>1.555.850</b>	<b>100.000</b>	<b>1.655.850</b>
	51	411000	Плате, накнаде и додаци за запосл.	1.036.500		1.036.500
	52	412000	Социјални доприноси (послодавац)	185.500		185.500
	53	421000	Стални трошкови - енергија	77.440	10.000	87.440
	54	422000	Трошкови путовања	3.300		3.300
	55	424000	Специјализоване услуге	6.050	35.000	41.050
	56	424000	Трошкови објављ. општ. гласила	82.500		82.500
	57	425000	Текуће поправке и одржавање	7.260		7.260
	58	426000	Трошкови материјала	50.600	5.000	55.600
	59	511000	Средства за набавку књига	22.000	50.000	72.000
	60	512000	Средства за набавку опреме	84.700		84.700
7	810		<b>СРЕДСТВА ЗА СПОРТ</b>	<b>440.000</b>		<b>440.000</b>
	61	472000	Средства за спорт	440.000		440.000
8	911		<b>СРЕДСТВА ЗА ДР. БРИГУ О ДЕЦИ «НАША МЛАДОСТ»</b>	<b>8.563.500</b>	<b>2.230.000</b>	<b>10.793.500</b>
	62	411000	Плате, накнаде и додаци за запосл.	6.960.100		6.960.100
	63	412000	Социјални доприноси (послодавац)	1.245.900		1.245.900
	64	421000	Стални трошкови	27.500	1.220.000	1.247.500
	65	422000	Трошкови путовања		100.000	100.000
	66	423000	Уговорене услуге		110.000	110.000
	67	426000	Трошкови материјала		800.000	800.000
	68	511000	Средства за инв. одрж. згр. и средст.	275.000		275.000
	69	512000	Средства за набавку опреме	55.000		55.000
9	090		<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>	<b>653.400</b>		<b>653.400</b>
	70	422000	Путни трошак деце ометене у разв.	220.000		220.000
	71	472000	Трошк смештаја деце «УМКА»	200.000		200.000
	73	472000	Соц. заштита – проширена права	213.400		213.400
	72	481000	Материјално обезбеђ. жртава рата	20.000		20.000



		<b>ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦ.</b>		<b>262.900</b>	<b>262.900</b>		
10	110	74	481000	Општ. одб.бораца рата после 1990	7.260	7.260	
		75	481000	Општински одбор СУБНОР-а	7.260	7.260	
		76	481000	Општинска организ. црвеног крста	55.000	55.000	
		77	481000	Међуопштинска организ. глувих	21.780	21.780	
		78	481000	Међуопштинска организ. слепих	21.780	21.780	
		79	481000	Међуопшт.организ. параплегичара	15.400	15.400	
		80	481000	Стална конфер. градова Југосл.	9.900	9.900	
		81	481000	Удружење сточара општ. Лапово	16.940	16.940	
		82	481000	Удружење дистофичара Шумадије	16.940	16.940	
		83	481000	Коло српских сестара	12.100	12.100	
		84	481000	Покрет горана	4.400	4.400	
		85	481000	Међуопшт. удружење дијализир.	16.940	16.940	
		86	481000	Законска обавеза утврђ.смрти	57.200	57.200	
11	620	<b>ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «НОВИ ВЕК»</b>		<b>18.001.000</b>	<b>528.700</b>	<b>18.529.700</b>	
		87	411000	Плате, накн. и додаци за зап.	1.250.500	312.700	1.563.200
		88	412000	Социјални доприноси (послодавац)	223.800	56.000	279.800
		89	421000	Стални трошкови - енергија		20.000	20.000
		90	422000	Трошкови путовања		30.000	30.000
		91	424000	Специјализоване услуге		50.000	50.000
		92	426000	Трошкови материјала		30.000	30.000
		93	451000	Субвенције	16.526.700		16.526.700
		94	512000	Средства за набавку опреме		30.000	30.000
12	620	<b>СРЕДСТВА ЗА КОМУН. ПОТР. И СОЛИД. СТАМБ. ИЗГРАДЊУ</b>		<b>18.434.000</b>		<b>18.434.000</b>	
		95	451000	Фонд за солидарну стамб. изград.	2.912.000		2.912.000
		96	451000	Капит.дот. «Морава» за изр.гас.мр.	2.500.000		2.500.000
		97	451000	ЈКСП Морава-дотац.повер послови	5.312.000		5.312.000
		98	451000	Ватрогасни фонд општине Лапово	110.000		110.000
		99	463000	Програм изврш.одлуке о самодопр.	6.600.000		6.600.000
		100	463000	Посебан програм СО из приватиз..	1.000.000		1.000.000
13	110	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ (ПОЗ. 38-40)</b>		<b>1.804.488</b>		<b>1.804.488</b>	
		101	499000	Стална буџетска резерва	330.000		330.000
		102	499000	Текућа буџетска резерва	1.474.488		1.474.488
<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>				<b>70.631.538</b>	<b>2.958.700</b>	<b>73.590.238</b>	

**III ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 5.**

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета, до висине одређене тромесечним плановима апропријација у зависности од планираних прихода буџета. О одобреним апропријацијама буџетски корисници се обавештавају 15 дана пре почетка периода на који се односи.

Тромесечним плановима одређује се распоред остварених прихода општине у складу са овом Одлуком и то са следећом динамиком по тромесечјима:

Јануар-март	21%
Јануар-јун	43%
Јануар-септембар	71%
Јануар-децембар	100%

Тромесечне планове доноси одељење за финансије.

**Члан 6.**

У сталну буџетску резерву општине издваја се 0,5% од укупних прихода у 2005 години, по одбитку пренетих средстава вишка прихода из претходне године, прихода од трансфера средстава са нивоа виших власти и самодоприноса.

Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода на име учешћа у отклањању ванредних околности као и за привремено финансирање обавеза буџета услед смањеног обима примања.

Председник општине одлучује о коришћењу средстава сталне буџетске резерве у појединачним случајевима до износа 10% планираног износа у Одлуци о буџету.

За прописане намене изнад 10% планираног износа у Одлуци о буџету, одлуку о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доноси Скупштина општине.

#### Члан 7.

За текућу буџетску резерву планирају се средства у износу од 1.474.488 динара.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису извршене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

О коришћењу средстава текуће буџетске резерве, одлучује председник општине.

Одобрена средства по овом основу представљају повећање апропријације директних корисника за одређене намене и исказују се на конту намена за коју су средства усмерена.

#### Члан 8.

Председник општине може извршити измену распоређених средстава за поједине намене (апропријације) највише до 5 % од вредности апропријације за расход чији се износ умањује, на захтев буџетског корисника, а у складу са чланом 41. Закона о буџетском систему.

#### Члан 9.

За извршење одлуке о буџету одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење одлуке о буџету општине за 2005.годину је председник општине.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених буџетом одговоран је начелник одељења за финансије.

Распоред остварених прихода врши се тромесечним плановима које доноси председник општине на предлог начелника одељења за финансије.

Директни корисник средстава буџета може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечје.

#### Члан 10.

Директни и индиректни буџетски корисници дужни су да на захтев одељења за финансије ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у траженом периоду.

#### Члан 11.

Председник општине подноси извештај Скупштини општине о реализацији Одлуке о буџету, као и о стању и коришћењу средстава сталне буџетске резерве, најмање два пута годишње.

#### Члан 12.

Пријем нових радника, као и измена систематизације код корисника буџета општине Лапово, може се вршити ако су претходно обезбеђена средства за њихово финансирање и добијена сагласност Скупштине Општине.

#### Члан 13.

Буџетски корисници су дужни да на захтев органа за финансије ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду.

#### Члан 14.

Средства распоређена за финансирање програма корисника буџета, корисницима се преносе на основу њиховог захтева и по прописаној процедури за извршење буџета, а сразмерно оствареним приходима и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом Одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа одобрене апропријације у Одлуци о буџету за период од годину дана.

#### Члан 15.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, умањиће обрачунату амортизацију средстава за рад у 2005. години, сразмерно делу средстава обезбеђених из буџета.

#### Члан 16.

Приходи буџета општине који су погрешно уплаћени, или уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода.

Повраћај прихода из става 1. овог члана врши се на основу решења надлежног органа.

#### Члан 17.

Јавне набавке се врше у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Набавком мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама, сматра се набавка чија је процењена вредност од 100.000 до 1.500.000 динара.

#### Члан 18.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе у планираном износу, апропријација утврђена из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа планираног овом Одлуком, могу користити та средства до нивоа до кога су та средства и остварена, а за намене утврђене овом Одлуком.

#### Члан 19.

Ако се у току године примања буџета смање, издаци буџета ће се извршавати по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за функционисање корисника буџетских средстава.

У случају недовољног прилива средстава буџета, за редовно измиривање обавеза, буџет може користити краткорочне позајмице.

Одлуку о коришћењу позајмица доноси председник општине.

#### Члан 20.

Средства остварена продајом капитала у поступку приватизације у току 2005 године користеће се у складу са Законом о приватизацији («Сл. гласник РС», бр. 38/01 и 18/03).

#### Члан 21.

Средства која се 1. јануара 2005. године налазе на рачунима директних корисника средстава буџета усмеравају се на консолидован рачун трезора општине.

Неутрошена средства по годишњем рачуну за 2004. годину корисници средстава су дужни да врате буџету најкасније до 31. јануара 2005. године.

#### Члан 22.

Општина се може задуживати за капитална улагања из буџета.

Одлуку о задужењу за капитална улагања из буџета доноси председник општине, до износа који не може бити већи од 20 % укупно остварених прихода општине у 2004. години.

#### Члан 23.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћају у буџет општине.

#### Члан 24.

Ову Одлуку доставити Министарству финансија Републике Србије и објавити у "Службеном гласнику општине Лапово" и "Службеном гласнику Републике Србије"

#### Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 01. јануара 2005. године.

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број 400-15/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић, с.р.

337.

На основу чл. 57. ст. 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 9/02) и чл. 70. ст. 1. Статута општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 23.12.2004. год. донела је

### О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Општинска управа се образује за вршење послова локалне самоуправе утврђене Уставом, законом и Статутом општине.

Овом одлуком утврђују се надлежности, организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Лапово (у даљем тексту: Општинска управа), као и друга питања од значаја за функционисање Општинске управе.

##### Члан 2.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа

3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа и других организација из изворног делокруга општине;
4. обавља послове управног надзора над извршењем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће
7. доставља извештај о свом раду на извршењу послова општине из изворног делокруга и поверених послова председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине најмање једном годишње.

Општинска управа поред послова из става 1. овог члана врши и послове државне управе који су поверени општини.

#### **Члан 3.**

Општинска управа се образује као јединствена служба.

#### **Члан 4.**

Општинска управа у обављању послова управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињена кривична дела или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење или забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6. предлаже и друге мере за које је овлашћена Законом, прописом или општим актом

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, законом и Статутом општине Лапово (у даљем тексту: Статут).

#### **Члан 5.**

Општинска управа има печат округлог облика, пречника 32 мм са грбом Републике Србије у средини и текстом исписаним у концентричним круговима око грба, ћириличним писмом: Република Србија - Општина Лапово, Општинска управа - Лапово.

#### **Члан 6.**

Права обавезе и одговорности постављених лица и запослених утврђени су Уставом, Законом, колективним уговорима, актима органа општине, односно начелника Општинске управе и другим прописима.

#### **Члан 7.**

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Устава и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

#### **Члан 8.**

Постављена лица и запослени у Општинској управи не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима нити их могу изражавати и заступати.

Постављена лица и запослени у Општинској управи не могу бити чланови органа политичких организација.

Забрањено је у Општинској управи оснивати политичке странке и друге политичке организације или поједине њихове унутрашње организационе облике.

#### **Члан 9.**

Рад Општинске управе доступан је јавности и подложен контроли и критици грађана.

Јавност у раду Општинске управе остварује се на начин утврђен Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

#### **Члан 10.**

Послове Општинске управе у погледу правне заштите имовине, права и интереса општине врши Општинско јавно правобранилаштво.

Делокруг и организација Општинског јавног правобранилаштва уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

#### **Члан 11.**

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике Србије за обављање законом поверених послова.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

### Члан 12.

За вршење послова Општинске управе образују се основне организационе јединице и унутрашње организационе јединице.

### Члан 13

Основне организационе јединице су **одељења**.

У оквиру општинске управе као **посебна служба** образује се Стручна служба за скупштинске послове.

### Члан 14.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су **одсеци и групе послова**.

Унутрашње организационе јединице образују се за послове који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

### Члан 15.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за привреду, финансије и заједничке послове,
2. Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне делатности
3. Одељење за општу управу и друштвене делатности

### Члан 16.

Назив, број, послови, организација и рад унутрашњих организационих јединица утврђује се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Истим актом начелника Општинске управе врши се груписање послова у оквиру радног места, утврђује укупан број радних места, са називом и описом послова за свако радно место, број извршилаца, услови за обављање послова сваког радног места, радна места за која се могу примити приправници, радна места на које се запослени примају без огласа, а све уз накнадну сагласност председника општине.

### Члан 17.

Одељење за привреду, финансије и заједничке послове врши послове Општинске управе који се односе на област привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма, доношење програма развоја делатности за које је надлежна општина, цене из надлежности општине, унапређење и развој пољопривреде, водопривреде, занатства, одређене послове из области пољопривреде, саставља нацрт буџета и финансијских планова, спровођење буџета општине, финансирање делатности из надлежности општине, планирање, праћење прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контролу расхода и преузетих обавеза, управљање финансијско информативним системом, управљање готовином и управљање дугом, послове буџетске инспекције и ревизије, књиговодствене послове, благајничко пословање, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израду извештаја (периодичних и годишњих), формирање документације за исплату, фактурисање и сл. послове, води финансијске послове за инвестиције у којима учествује општина, води финансијске послове у вези задуживања општине и општинског самодоприноса, утврђивање процене штете од елементарних непогода и друге послове у складу са законом..

У оквиру овог Одељења обављају се и послови на изради основа и програма развоја јединственог информационог система, организација и рад на увођењу, развоју и коришћењу информатичке технологије за Општинску управу, одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација, послови везани за оперативну експлоатацију рачунарске опреме, припрему програма и утврђивања развоја методолошких решења од интереса за управу, организацију послова за набавке добара, радова и услуга неопходних за функционисање органа општине и Општинске управе, израду правних и других аката везаних за јавне набавке, припрему плана набавке, учествовање у изради конкурсне документације и пружање стручне помоћи комисији за јавне набавке, административно техничке послове, припрему програма и предлога пројеката за конкурисање за средства донатора и страних инвеститора и решавање проблема од интереса за општину, послове набавке опреме и материјала, текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, као и обезбеђење других услова за рад и функционисање органа општине и Општинске управе, физичко обезбеђење објекта општине, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала и друге послове у складу са Законом.

### Члан 18

Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне делатности врши управно-правне и нормативно-правне послове Општинске управе, који се односе на: имовинско-правне послове поверене Законом, послове везане за експропријацију, самовласна заузећа, враћање утрина и пашњака селима, као и

враћање имовине одузете по разним основима, вођење јединствене евиденције целокупне имовине чији је корисник општина, израду нацрта аката о располагању имовином општине, стручне и административне послове Комисије за враћање земљишта по пољопривредном земљишном фонду, стамбене и комунале делатности, откуп станова у својини општине, надзор над обављањем комуналних делатности, грађевинарства, саобраћаја, заштите животне средине, коришћење грађевинског земљишта, одређене послове из области саобраћаја и путне привреде, планирање и уређење простора, изградњу објеката, стручне и административне послове за потребе Комисије за планове, уређивање и обезбеђивање коришћења пословног простора чији је власник општина и друге послове у складу са законом.

#### Члан 19.

Одељење за општу управу и друштвене делатности врши послове Општинске управе који се односе на израду нацрта нормативних аката које доноси начелник Општинске управе, организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за општинску управу, решавање у управним стварима по грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење бирачког списка, издавање радних књижица, радне односе и израду појединачних решења из радних односа запослених у општинској управи, послове у вези са оснивањем установа и организација у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, инспекцијски надзор у области просвете, културу, примарну здравствену заштиту, физичку културу, спорт, дечју и социјалну заштиту, прати и обезбеђује њихово функционисање, врши надзор над радом и организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстицање развоја културно уметничког аматеризма и стварање услова за рад библиотеке и других установа културе чији је оснивач општина, ученичка и студенска питања, друштвену бригу о деци, социјалну заштиту, и здравствену заштиту, дечји додатак, родитељски додатак, породилско одсуство, борачко инвалидску заштиту.

#### Члан 20.

Стручна служба за скупштинске послове врши стручне и административно техничке послове за Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће, а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа и радних тела Скупштине, обраду материјала са седница, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу одељења општинске управе, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће, послове организовања пријема домаћих и страних делегација и друге послове из области протокола и сарадње, информисање, објављивање прописа, правне и административно техничке послове у вези завођења самодоприноса, референдума и народне иницијативе, пружа стручну и административно техничку помоћ одборницима и одборничким групама у Скупштини општине. Ова служба обавља и послове повереништва Комесаријата за избеглице и друге послове у складу са законом.

#### Члан 21.

Послове које Република Србија повери Општинској управи врши Општинска управа према организационим јединицама из члана 15. ове Одлуке, односно њиховом делокругу.

#### Члан 22.

У Општинској управи се обављају послови инспекцијског надзора из области грађевинарства, комуналне делатности, саобраћаја, екологије, управе, просвете, као и послови инспекцијског надзора из других области које Република повери општини.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи утврдиће се број извршилаца, услови за постављање инспектора и других извршиоца, као и организациона јединица у којој ће инспектори да буду постављени у зависности од области коју покривају.

#### Члан 23.

У Општинској управи се могу користити услуге општинског менаџера који обавља послове у складу са Законом.

Општинског менаџера поставља председник општине, а ангажује га на основу уговора који закључује са њим.

Организационе послове за рад општинског менаџера обавља Одељење за привреду, финансије и заједничке послове.

#### Члан 24.

У Општинској управи могу се поставити и главни архитекта и други главни стручњаци за поједине области који би обављали послове у складу са посебним Закономима.

Организационе послове за њихов рад обављају одељења Општинске управе зависно од области у којима се ангажују ови стручњаци.

#### **Члан 25.**

Општинска управа може обављати послове за потребе других државних органа, јавних установа и служби чији је оснивач Скупштина општине, других органа и организација, и то на основу одлуке Скупштине којом су ти послови поверени Општинској управи, или на основу уговора који у име Општинске управе закључује начелник Општинске управе.

### **III РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

#### **Члан 26.**

Радам Општинске управе руководи начелник Општинске управе у складу са Законом.

За свој рад и рад Општинске управе начелник Општинске управе одговара Скупштини општине и председнику Општине у складу са законом, Статутом и другим актима.

#### **Члан 27.**

Начелник Општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад Општинске управе као целине и представља Општинску управу,
- обезбеђује законито, ефикасно и стручно обављање послова из делокруга Општинске управе,
- обуставља извршење незаконитих аката Општинске управе донетих ван управног поступка,
- даје мишљења Скупштини и Општинском већу, одборима и комисијама Скупштине о нацртима прописа, као и друга правна мишљења,
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и постављених лица у Општинској управи у складу са законом,
- одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Општинској управи,
- решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност председника општине
- поставља начелнике одељења и општинског јавног правобраниоца уз претходно мишљење председника општине,
- подноси Скупштини и председнику Општине извештај о раду Општинске управе
- врши и друге послове који су му у складу са Законом, Статутом и другим актима стављени у надлежност.

#### **Члан 28.**

Начелник Општинске управе доноси правилнике, наредбе и упутства, као и решења о појединачним правима запослених у складу са Законом, актима Скупштине и актима које сам доноси.

#### **Члан 29.**

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника општине.

За начелника може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци

Начелника Општинске управе у случају спречености или одсутности замењује лице које он одреди, а ако је и то лице спречено или одсутно, начелника Општинске управе замењује начелник одељења.

#### **Члан 30.**

Одељењем руководи начелник одељења, одсеком шеф одсека, а групом послова руководилац групе послова.

Стручном службом за скупштинске послове руководи секретар Скупштине.

#### **Члан 31.**

За начелника одељења може бити постављено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Ближи услови за постављена лица из става 1. овог члана као и делокруг њиховог рада, утврђује се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

#### **Члан 32.**

Одсеком руководи шеф одсека.

За шефа одсека може бити постављено лице које има прописану стручну спрему, положен стручни испит за рад у државним органима и одговарајуће радно искуство.

Ближи услови за постављење лица из става 1. овог члана утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

#### IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

##### Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу

###### Члан 33.

Однос Општинске управе према Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Општинска управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења и податке који су неопходни за рад органа општине.

Однос Општинске управе према председнику општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом и одлукама Скупштине општине

Председник општине у спровођењу одлука и других аката органа општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за рад.

###### Члан 34.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Општинско веће врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Када се у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да поједина акта Општинске управе нису у складу са Законом, односно одлуком Скупштине општине, Општинско веће ће такве акте поништити или укинути и наложити да се донесе нови акт који ће бити у складу са Законом, односно Одлуком.

Упутства, смернице и право поништавања или укидања појединачних аката Општинске управе у ставу 2. и ставу 3. овог члана не може се односити на начин решавања у појединачним управним стварима.

##### Однос Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

###### Члан 35.

Општинска управа је дужна да захтеве у управном поступку грађана, предузећа и установа решава у прописаним роковима, а у случају прекорачења тих рокова обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упути га на могућност коришћења средстава у таквим случајевима.

Запослени у Општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, дају им потребна обавештења, упутства или податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед Општинске управе.

###### Члан 36.

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

###### Члан 37.

Грађани имају право на надокнаду трошкова када се уредно одазову на позив, а службена радња због које су позвани није обављена кривицом управе.

Грађанин који у време одређено за рад са странкама кривицом службеног лица није обавио посао ради кога је дошао и без позива има право на накнаду трошкова.

О захтеву грађана као и висини трошкова одлучује начелник Општинске управе применом прописа којима се одређује накнада трошкова сведока у управном поступку.

Накнада трошкова се исплаћује на терет средстава за финансирање Општинске управе.

Ако службена радња није обављена услед пропуста службеног лица том лицу се у висини исплаћене накнаде трошкова умањује зарада приликом прве исплате.

###### Члан 38.

Одредбе ове одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењује се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима на основу закона и прописа општине.

#### V ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

###### Члан 39.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе када решава о повереним пословима државне управе, решава ресорно Министарство Републике Србије, ако законом није другачије одређено.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе у пословима локалне самоуправе решава Општинско веће, ако законом или одлуком Скупштине општине није другачије одређено.

Против решења Општинског већа може се повести управни спор.



Остваривање и заштита права запослених у Општинској управи уређени су законом и другим актима.

## **VI ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

### **Члан 40.**

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе. О изузећу начелника Општинске управе одлучује председник општине.

## **VII МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

### **Члан 41.**

Организационе јединице у Општинској управи остварују међусобне односе који се заснивају на правима и дужностима утврђеним Законом, другим прописима и овом Одлуком.

Организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа њихових послова и једни другима достављају податке и обавештења неопходна за рад.

Проблеме у остваривању међусобне сарадње организационих јединица решава начелник Општинске управе.

## **VIII ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 42.**

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу, обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама у организацији и раду Општинске управе.

### **Члан 43.**

У решавању у управним стварима Општинска управа је дужна да обезбеди јавност у раду, у складу са Законом.

### **Члан 44.**

Информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања даје начелник Општинске управе, а за давање обавештења из делокруга рада унутрашњих организационих јединица може овластити руководиоце организационих јединица или друго запослено лице у Општинској управи.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

### **Члан 45.**

Када се представкама или предлозима грађана путем средстава јавног информисања или на други одговарајући начин укаже на пропусте у раду Општинске управе, неправилан однос радника или на друге недостатке у раду, начелник Општинске управе је дужан да без одлагања испита стање и предузме потребне мере, после чега ће о предузетим мерама обавестити подносиоца представке, а по потреби и председника општине.

### **Члан 46.**

Начелник Општинске управе може одредити степен тајности појединих докумената или података до којих Општинска управа долази у свом раду.

## **IX РАДНИ ОДНОС РАДНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 47.**

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен испит за рад у органима државне управе и, кад је то одређено одговарајућим прописима, потребно радно искуство.

Управни поступак самостално може водити запослени који има најмање вишу стручну спрему. Поједине управне радње може обављати запослени који има најмање средњу стручну спрему.

### **Члан 48.**

Постављена лица са престанком мандата распоређују се у Општинску управу на неодређено време на послове и задатке у складу са стручном спремом и радним искуством.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица утврђују се посебним актима, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

**Члан 49.**

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе или лице који га у случају спречености или одсутности замењује.

**Члан 50.**

Распоред радног времена утврђује начелник Општинске управе.

**Члан 51.**

Одлуку о платама изабраних, именованих и постављених лица доноси Административно-мандатна комисија Скупштине општине, а запослених председник општине.

**X СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ****Члан 52.**

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. Средства за исплату плата, додатака на плате, накнада плата
2. Средства за материјалне расходе
3. Средства за посебне намене
4. Средства за набавку и одржавање опреме и инсталација

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине.

**Члан 53.**

Средства за исплату плата запослених обезбеђују се у складу са Законом, Уредбом, актом о платама, додацима на плате, накнадама и осталим примањима и другим прописима:

**Члан 54.**

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, sitnog inventara, ogreva, osvetqewa, zakupa, po{tanskih usluga i odr'avawe poslovnih prostorija,
- osiguraње i odr'avawe sredstava i opreme
- набавку стручних публикација, literature i {tampanih materijala,
- putne i druge tro{kove koji ~ine li~na primawa zaposlenih i druge tro{kove za obavqawe poslova Op{tinske управе.
- и остали трошкови.

**Члан 55.**

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Општинске управе у вези са пословима које врши (накнаде члановима комисија, svedocima, tro{kovi postupka i sl.)
- otpremninu zaposlenih prilikom odlaska u penziju,
- стручно osposobqavawe i usavr{avawe zaposlenih,
- modernizaciju rada i ostale potrebe.

**Члан 56.**

Средства опреме ~ине инвентар и друге потребне ствари које slu`е Општинској управи за wen rad, ~iji je vek trajawa du`i od 1 godine ako propisima nije druk~ije одређено.

**Члан 57.**

За законито трошење средстава на посебним ра~унима и подра~унима за посебне намене одговорни су руководиоци органа у ~ијем се delokrugu обављају послови, који се финансирају са посебних ра~уна и подра~уна.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог ~лана потписује начелник Општинске управе или лице које он овласти.

**XI ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ****Члан 58.**

Општинска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актима општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису заснована на закону.

**Члан 59.**

Општинска управа доноси следеће правне акте: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке. Правилником се разрађују поједине одредбе Закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Решењем се одлучује о појединачним управним и другим појединачним питањима у складу са законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе.

30. децембар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 10 - Страна 19

#### Члан 60.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.

### ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 61.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи број 020-224/00-03 од 29. 12. 2000. године и бр.020-185/01-03 од 12.07.2001. године.

#### Члан 62.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово".

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-360/04-03

#### ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

338.

Скупштина општине Лапово на основу чл. 52. и 53. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 62/03, 64/03 и 62/04), и чл. 28. тач. 21. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), на седници одржаној дана 23. 12. 2004. год. донела је

### О Д Л У К У

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ «СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ» ЛАПОВО

#### Члан 1

За чланове Школског одбора Основне школе «Светозар Марковић» Лапово, именују се.

#### А) Испред јединице локалне самоуправе:

1. Сандра Радојичић
2. Весна Миловановић
3. Драгана Радовановић

#### Б) Из реда запослених:

1. Зоран Јончић
2. Драгица Матејић
3. Драгана Јаначков

#### В) Из реда родитеља:

1. Весна Крстић
2. Небојша Цветковић
3. Слађана Вујичић

Чланови Школског одбора бирају се на мандатни период од 4 године.

Права и дужности именованих у Школском одбору утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом.

#### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број:020-362/04-03

#### ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

339.

Скупштина општине Лапово на основу чл. 52. и 53. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 62/03, 64/03 и 62/04), и чл. 28. тач. 21. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), на седници одржаној дана 23.12. 2004. год. донела је

**О Д Л У К У**  
**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЛАПОВО**

**Члан 1**

За чланове Школског одбора Средње школе Лапово именују се:

30. децембар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 10 - Страна 20

**А) Испред јединице локалне самоуправе:**

1. Никола Ристић
2. Никола Јакшић
3. Љубомир Тошиновић

**Б) Из реда запослених:**

1. Мирослав Петровић
2. Драгана Стаменковић
3. Здравко Младеновић

**В) Из реда родитеља:**

1. Стојадинка Томић
2. Славица Трајковић
3. Зоран Златковић

Чланови Школског одбора бирају се на мандатни период од 4 године.

Права и дужности именованих у Школском одбору утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

Број: 020-363/04-03

**ПРЕДСЕДНИК**

Животије Мујковић, с.р.

**340.**

На основу члана 52. Пословника о раду Општине Лапово («Службени гласник Општине Лапово» бр. 7/04), Одбор за друштвене делатности Скупштине општине Лапово, на седници одржаној 17. 12. 2004. год. донело је

**О Д Л У К У**

Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» у Лапову, бр. 27/2004. од 03. 09. 2004. год. којим се усваја Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Дечијем вртићу «Наша младост» Лапово.

**ОДБОР ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ СО ЛАПОВО**

Број: 020-260/04-03, од 17. 12. 2004. год.

**ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА**

Др. Сузана Жугић, с.р.

**341.**

На основу члана 52. Пословника о раду Општине Лапово («Службени гласник Општине Лапово» бр. 7/04), Одбор за друштвене делатности Скупштине општине Лапово, на седници одржаној 17. 12. 2004. год. донело је

**О Д Л У К У**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку Управног одбора Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» у Лапову, бр. 22/2004., од 03. 09. 2004. год. о Годишњем програму рада за радну школску 2004/2005.год. Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» Лапово.

**ОДБОР ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ СО ЛАПОВО**

Број: 020-254/04-03, од 17. 12. 2004. год.

**ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА**

Др. Сузана Жугић, с.р.

**342.**

На основу члана 52. Пословника о раду Општине Лапово («Службени гласник Општине Лапово» бр. 7/04), Одбор за друштвене делатности Скупштине општине Лапово, на седници одржаној 17. 12. 2004. год. донело је

## О Д Л У К У

Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» у Лапову, бр. 20/2004. од 03. 09. 2004. год. о повећању цена услуга корисницима услуга за боравак деце у Дечијем вртићу «Наша младост» Лапово, и то:

**30. децембар 2004.** "Службени гласник Општине Лапово" **Број 10 - Страна 21**

❖ За целодневни боравак деце свих узраста.....	1.320,00
❖ За целодневни боравак два детета.....	2.380,00
❖ За целодневни боравак до 12 час. без спавања .....	1.160,00
❖ Два детета до 12 час. без спавања.....	2.090,00
❖ Самохране мајке и очеви.....	980,00

### ОДБОР ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ СО ЛАПОВО

Број: 020-253/04-03, од 17. 12. 2004. год.

**ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА**

Др. Сузана Жугић, с.р.

**343.**

На основу члана 28. тач. 9. Статута општине Лапово («Службени гласник Општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 23. 12. 2004. год. донела је следеће

#### Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на решење Извршног одбора Скупштине општине Лапово бр. 020-259/04-03 од 24. 09. 2004. год. о разрешењу Мирјане Алемпијевић дужности директора ЈП «Нови век» Лапово закључно са 27. 09. 2004. год.
2. Решење објавити у «Службеном гласнику Општине Лапово».

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-365/04-03

**ПРЕДСЕДНИК**

Животије Мујковић

**344.**

На основу члана 28. тач. 9. Статута општине Лапово («Службени гласник Општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 23. 12. 2004. год. донела је следеће

#### Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на решење Извршног одбора Скупштине општине Лапово бр. 020-265/04-03 од 24. 09. 2004. год. о постављењу Славице Милојковић за в.д. директора ЈП «Нови век» Лапово са даном 28. 09. 2004. год.
2. Решење објавити у «Службеном гласнику Општине Лапово».

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-366/04-03

**ПРЕДСЕДНИК**

Животије Мујковић, с.р.

**345.**

На основу члана 34. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС" бр.47/03) и члана 28. Статута општине Лапово ("Сл.гласник општине Лапово" бр.4/02.), Скупштина општине Лапово је на својој седници одржаној 23. 12. 2004. год. донела следеће

#### Р Е Ш Е Њ Е

1. Решење о именовану Комисије за планове у општини Лапово, бр.020-178/03-03 од 13.06.2003.г.("Сл.гласник општине Лапово" бр.4/2003) мења се у тачки 1. и гласи:  
"1. Именује се Комисија за планове у општини Лапово у саставу:
  1. Лазаревић Срето, дипл.грађ.инж. - председник
  2. Голубовић Весна, дипл.грађ.инж. - члан
  3. Петровић Момчило, дипл.правник, - члан
  4. Милановић Снежана, дипл.правник, - члан
  5. Петровић Зоран, дипл.грађ.инж. – члан
  6. Драгутиновић Славица, грађ.инж. – члан

7. Стефановић Весна, дипл.инж.арх. – представник Министарства за капиталне инвестиције, - члан
  8. Вујошевић Николина, дипл.инж.арх. – представник Министарства за капиталне инвестиције, - члан
  9. Туфегџић Анђелка, дипл. прост.планер, - представник Министарства за капиталне инвестиције, - члан".
2. После тачке 4. у Решењу о именовану Комисије за планове у општини Лапово, бр.020-178/03-03 од 13.06.2003.г. додаје се тачка 5. која гласи:

30. децембар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 10 - Страна 22

- " 5. Председнику и члановима Комисије припада право на накнаду.  
Услове, висину и начин исплате накнаде утврђује Одбор за буџет и финансије СО Лапово, посебним актом."
3. Тачка 5. Решења о именовану Комисије за планове у општини Лапово бр.020-178/03-03 од 13.06.2003.г. постаје тачка 6.
  4. Ставља се ван снаге Решење СО Лапово бр.020-282/03-03 од 23.09.2003.г., објављено у "Сл.гласнику општине Лапово" бр.6/2003.
  5. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл.гласнику општине Лапово".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-364/04-03**

**ПРЕДСЕДНИК**

Мујковић Животије,с.р.

**346.**

На основу члана 28. Статута општине Лапово ("Сл.гласник општине Лапово" бр.4/02.), Скупштина општине Лапово је на својој седници одржаној 23 12. 2004. год. донела следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**

1. Даје се сагласност за постављање «Лежећих полицајаца» у улицама Косовских јунака и Солунској у Лапову, испред објеката Основне школе «Светозар Марковић» у Лапову у циљу безбедности деце и пешака.
2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Сл.гласнику општине Лапово".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Бр. 020-359/04-03**

**ПРЕДСЕДНИК**

Мујковић Животије,с.р.

## С А Д Р Ж А Ј

Ред. број	НАЗИВ АКТА	стр. број
1.	Пословник о раду Општинског већа Општине Лапово	1
2.	Одлука о престанку мандата одборника Љутице Крстића	5
3.	Одлука о верификација мандата одборника Дејана Петровића	5
4.	Одлука о буџету Општине Лапово за 2005. год.	5
5.	Одлука о Општинској управи	11
6.	Одлука о именовању чланова Школског одбора Основне школе «Светозар Марковић» Лапово	19
7.	Одлука о именовању чланова Школског одбора Средње школе Лапово	19
8.	Одлука о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» Лапово, на Правилник о мерама, начину, поступку, заштите и безбедности деце у Установи за децу	20
9.	Одлука о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Установе за децу «Наша младост» Лапово о усвајању Годишњег програма рада за 2004/2005. год	20
10.	Одлука о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Установе за децу «Наша младост» Лапово о повећању цена услуга у Вртићу «Наша младост» Лапово	20
11.	Решење о давању сагласности на решење Извршног одбора о разрешењу Мирјане Алемпијевић дужности директора ЈП «Нови век» Лапово	21
12.	Решење о давању сагласности на решење Извршног одбора о постављењу Славице Милојковић за вд директора ЈП «Нови век» Лапово	21
13.	Решење о измени решења о именовању Комисије за планове Општине Лапово	21
14.	Решење о давању сагласности за постављање лежећих полицајаца	22

