

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XIX БРОЈ 15 ЛАПОВО, 13. новембар 2023. год.  
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000,00 Д

## С А Д Р Ж А Ј

Ред. број		стр. Бр.
	<b>АКТИ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО</b>	
151.	Решење о разрешењу и именовању чланова УО Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово	2
152.	Одлука о трећој измени и допуни Одлуке о буџету Општине Лапово за 2023. годину	3
153.	Одлука о именовању главног урбанисте Општине Лапово	21
154.	Одлука о образовању Комисије за планове	22
155.	Одлука о прихватању преноса права јавне својине над покретним стварима	23
	<b>ОСТАЛИ АКТИ</b>	
156.	Статут Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову	24
157.	Статут Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово	34

Службени гласник издаје и штампа Скупштина општине Лапово, ул. Његошева  
бр. 18

Главни и одговорни уредник - Марина Спасојевић, телефон: 853-159  
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр. 1800

151.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛАПОВО  
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ЛАПОВО  
Број: 020-187/23-I  
Датум: 8. 11. 2023. године  
ЛАПОВО

На основу тачке 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Лапово и образовању Привременог органа општине Лапово ("Службени гласник РС", број 94/23), а у вези са чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон) и чланом 41. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/2009, 13/2016, 30/2016 – исправка, 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), и члана 28. Пословника Привременог органа општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 14/2023), Привремени орган општине Лапово, на седници одржаној дана 8. новембра 2023. године, донео је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**  
**ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО**

**Члан 1.**

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ чланства у Управном одбору Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово чланови:

- **Милан Хршум**, из Лапова, именован из реда запослених и
- **Јовица Крстић**, из Лапова, именован из реда оснивача.

**Члан 2.**

За чланове Управног одбора Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово ИМЕНУЈУ СЕ:

- **Горица Матић**, из Лапова, из реда запослених,
- **Милован Голубовић**, из Лапова, из реда оснивача.

**Члан 3.**

Мандат новоименованих чланова траје до истека мандата одређеног Решењем о именовању чланова Управног одбора КТЦ „Стефан Немања“ Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 15/20).

**Члан 4.**

Права и дужности чланова Управног одбора утврђени су Статутом Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово.

**Члан 5.**

Решење у објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИК**  
**ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА**  
**Бобан Миличић, с.р.**

152.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОПШТИНА ЛАПОВО**  
**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

Број: 400-28/2023-I

Датум: 13. 11. 2023. године

**ЛАПОВО**

На основу члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон) и члана 3. Одлуке Владе РС о распуштању Скупштине општине Лапово и образовању Привременог органа општине Лапово ("Сл. гласник РС" бр. 94/2023), а у вези са чланом 6. став 2. , чланом 43. став 1. и чланом 47. став 2. и 3. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023), Привремени орган општине Лапово, на седници одржаној дана 13. новембра 2023. године, донео је

**О Д Л У К У**

**О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2023. ГОДИНУ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком врши се измена и допуна Одлуке о буџету општине Лапово за 2023. годину („Службени гласник општине Лапово“ број 20/22,4/23 и 9/23 ), (у даљем тексту: Одлука)

**I ОПШТИ ДЕО**

**Члан 2.**

Мења се члан 1. Одлуке, тако да гласи:

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лапово за 2023. годину (у даљем тексту: буџет) састоје се од:

<b>А. Рачун прихода и примања, расхода и издатака</b>	<b>Износ у дин.</b>
<b>1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине</b>	<b>408,580,844</b>
1.1 Текући приходи:	408,580,844
Буџетска средства	408,580,844
Сопствени приходи	
Донације	

1.2 Примања од продаје нефинансијске имовине	
<b>2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине</b>	<b>431,086,874</b>
2.1 Текући расходи:	366,281,224
Текући буџетски расходи	
Расходи из сопствених прихода	
Донације	
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине	64,805,650
Текући буџетски издаци	
Издаци из сопствених прихода	
Донације	
<b>БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл.4 + кл. 5)</b>	<b>-22,506,030</b>
Издаци за набавку финансијске имовине	998,000
<b>УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ</b>	<b>-22,506,030</b>
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	<b>23,504,030</b>
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из предходних година	23,504,030
Издаци за отплату главнице дуга	
<b>НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ</b>	<b>23,504,030</b>

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

Опис	Шифра ек.кл.	Средства из буџета
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		<b>408,580,844</b>
1. Порески приходи	71	<b>304,050,000</b>
1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	192,050,000
1.2 Самодопринос	711180	0
1.3 Порез на имовину	713	90,000,000
1.4 Остали порески приходи	714+716	22,000,000
2. Непорески приходи у чему:	74	<b>32,818,885</b>
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		
- приходи од продаје добара и услуга		
3. Донације	731+732	
4. Трансфери	733	<b>71,261,959</b>
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	<b>450,000</b>

<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		<b>432,084,874</b>
1. Текући расходи	4	<b>366,281,224</b>
1.1 Расходи за запослене	41	95,615,740
1.2 Коришћење роба и услуга	42	178,465,759
1.3 Отплата камата	44	10,000
1.4 Субвенције	45	23,450,000
1.5 Социјална заштита из буџета	47	8,675,000
1.6 Остали расходи, у чему:	48+49	19,601,225
- средства резерви		1,752,725
2.1 Трансфери осталим нивоима власти	463+464	40,463,500
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	<b>64,805,650</b>
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	<b>998,000</b>
<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА</b>		
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2 Задуживање код страних кредитора	912	
<b>ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>		
3. Отплата дуга	61	<b>0</b>
3.1 Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0
3.2 Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3 Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	
<b>Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (класа 3, извор финансирања 13)</b>	3	<b>22,508,034</b>
<b>Неутрошена средства од приватизације из предходних година (класа 3, извор финанс. 14)</b>	3	0.00
<b>Неутрошена средства трансфера од других нивоа власти (класа 3, извор финансирања 17)</b>	3	<b>995,996</b>

Јавни приходи и примања по врстама са пренетим неутрошеним средствима утврђују се у следећим износима:

Рд. бр.	Екон. клас.	Опис	Износ по врсти	Структура у %
	<b>311000</b>	<b>КАПИТАЛ</b>	<b>995,996</b>	<b>0.23</b>
1	311710	Пренета неутрошена средства из ранијих година	995,996	0.23
	<b>321000</b>	<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>	<b>22,508,034</b>	<b>5.21</b>

2	321310	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	22,508,034	5.21
	<b>711000</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>192,050,000</b>	<b>44.45</b>
3	711110	Порез на зараде	170,000,000	39.34
4	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	12,000,000	2.78
5	711140	Порез на приходе од имовине	50,000	0.01
6	711190	Порез на друге приходе	10,000,000	2.31
	<b>713000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>90,000,000</b>	<b>20.83</b>
7	713120	Порез на имовину (правна и физичка лица)	77,000,000	<b>17.82</b>
8	713310	Порез на наслеђе и поклоне	2,000,000	0.46
9	713400	Порез на капиталне трансакције	11,000,000	2.55
	<b>714000</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>	<b>12,000,000</b>	<b>2.78</b>
10	714510	Порези на моторна возила	5,000,000	1.16
11	714540	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	1,500,000	0.35
12	714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	500,000	0.12
13	714560	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	5,000,000	1.16
	<b>716000</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>10,000,000</b>	<b>2.31</b>
14	716110	Комунална такса на фирму	10,000,000	2.31
	<b>733000</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>71,261,959</b>	<b>16.49</b>
15	733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	60,000,000	13.89
16	733154	Наменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	11,261,959	2.61
	<b>741000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>2,220,000</b>	<b>0.51</b>
17	741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	2,200,000	0.51
18	741590	Накнаде за заштиту животне средине	20,000	0.00
	<b>742000</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>11,050,000</b>	<b>2.56</b>
19	742150	Приходи од продаје добара и услуга	6,500,000	1.50
20	742250	Таксе у корист нивоа општина (админ.таксе и таксе за озакоњење обј.)	4,500,000	1.04
21	742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара	50,000	0.01
	<b>743000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</b>	<b>10,020,000</b>	<b>2.32</b>
22	743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје	10,000,000	2.31
23	743350	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку	20,000	0.00
	<b>745000</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>9,528,885</b>	<b>2.21</b>
24	745150	Остали приходи	9,528,885	2.21
	<b>811000</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ</b>	<b>450,000</b>	<b>0.10</b>
25	811150	Приход од продаје непокретности у корист нивоа општине	450,000	0.10
<b>УКУПНО:</b>			<b>408,580,844</b>	<b>94.56</b>
<b>УКУПНО (3 + 7 + 8):</b>			<b>432,084,874</b>	<b>100.00</b>

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине по економској класификацији утврђују се у следећим износима:

Ред.број	Екон. клас.	Назив конта	Приходи из буџета	извор 07	Извор 13	Извор 17	Укупно
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	77,471,765				77,471,765
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	12,241,975				12,241,975
3	413	Накнаде у натури	380,000				380,000
4	414	Социјална давања запосленима	1,848,500				1,848,500
5	415	Накнаде трошкова за запослене	1,747,000				1,747,000
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,926,500				1,926,500
<b>УКУПНО 410</b>			<b>95,615,740</b>				<b>95,615,740</b>
7	421	Стални трошкови	47,760,000				47,760,000
8	422	Трошкови путовања	2,035,828			66,618	2,035,828
9	423	Услуге по уговору	44,058,476	7,261,959		198,656	51,320,435
10	424	Специјализоване услуге	13,805,000	100,000			13,905,000
11	425	Текуће поправке и одржавање	54,023,500	0			54,023,500
12	426	Материјал	7,655,000	1,400,000		100,722	9,055,000
<b>УКУПНО 420</b>			<b>169,337,804</b>	<b>8,761,959</b>		<b>365,996</b>	<b>178,465,759</b>
13	441	Отплата домаћих камата	10,000				10,000
<b>УКУПНО 440</b>			<b>10,000</b>				<b>10,000</b>
14	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15,450,000				15,450,000
15	454	Субвенције приватним преузећима	5,500,000	2,500,000			8,000,000
<b>УКУПНО 450</b>			<b>20,950,000</b>	<b>2,500,000</b>			<b>23,450,000</b>
16	463	Трансфери осталим нивоима власти	30,910,000				30,910,000
17	464	Трансфери осталим нивоима власти	9,553,500				9,553,500
<b>УКУПНО 460</b>			<b>40,463,500</b>				<b>40,463,500</b>
18	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	8,045,000			630,000	8,045,000
<b>УКУПНО 470</b>			<b>8,045,000</b>			<b>630,000</b>	<b>8,675,000</b>
19	481	Дотације невладиним организацијама	14,060,000				14,060,000
20	482	Порези, обавезне таксе и казне	250,000				250,000
21	483	Новчане казне и пенали	3,538,500				3,538,500
<b>УКУПНО 480</b>			<b>17,848,500</b>				<b>17,848,500</b>
22	499	Резерва (стална и текућа)	1,752,725				1,752,725
<b>УКУПНО 499</b>			<b>1,752,725</b>				<b>1,752,725</b>
23	511	Зграде грађевински објекти	36,597,616		22,508,034		36,597,616
24	512	Машине и опрема	4,100,000	0			4,100,000
25	515	Нематеријална имовина	600,000				600,000

			<b>УКУПНО 510</b>	<b>41,297,616</b>	<b>0</b>	<b>22,508,034</b>	<b>63,805,650</b>
26	541	Земљиште		1,000,000			1,000,000
			<b>УКУПНО 540</b>	<b>1,000,000</b>			<b>1,000,000</b>
27	621	Набавка домаће финансијске имовине		998,000			998,000
			<b>УКУПНО 620</b>	<b>998,000</b>			<b>998,000</b>
			<b>СВЕГА</b>	<b>397,318,885</b>	<b>11,261,959</b>	<b>22,508,034</b>	<b>995,996</b>
							<b>432,084,874</b>

### Члан 3.

Мења се члан 4. Одлуке, тако да гласи:

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине, по програмској класификацији, утврђују се у следећим износима:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Средства из извора 07	Извор 13	Извор 17	Укупно
Програм	ПА						
<b>1101</b>		<b>Програм 1. Становање, урбанизам и прост. планирање</b>	<b>61,887,616</b>				<b>61,887,616</b>
	<b>0003</b>	Управљање грађевинским земљиштем	61,887,616				61,887,616
<b>1102</b>		<b>Програм 2. Комунална делатност</b>	<b>51,398,000</b>				<b>51,398,000</b>
	<b>0008</b>	Управљање и снабдевање водом за пиће	51,398,000				51,398,000
<b>0101</b>		<b>Програм 5. Пољопривреда и рурални развој</b>	<b>3,000,000</b>				<b>3,000,000</b>
	<b>0002</b>	Мере подршке руралном развоју	3,000,000				3,000,000
<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>22,200,000</b>				<b>22,200,000</b>
	<b>0001</b>	Управљање заштитом животне средине	22,200,000				22,200,000
<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организ. саобраћаја и саобраћ. инфрас.</b>	<b>2,650,000</b>				<b>2,650,000</b>
	<b>0005</b>	Унапређење безбедности саобраћаја	2,650,000				2,650,000
<b>2002</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање и образовање</b>	<b>49,400,303</b>	<b>1,700,000</b>		<b>365,996</b>	<b>51,466,299</b>
	<b>0001</b>	Функционисање и отварање предш.васпит. и образовања	49,400,303	1,700,000		365,996	51,100,303
<b>2003</b>		<b>Програм 9. Основно образовање и васпитање</b>	<b>18,415,000</b>				<b>18,415,000</b>
	<b>0001</b>	Реализација делатности основног образовања	18,415,000				18,415,000
<b>2004</b>		<b>Програм 10. Средње образовање и васпитање</b>	<b>8,995,000</b>				<b>8,995,000</b>
	<b>0001</b>	Реализација делатности средњег образовања	8,995,000				8,995,000
<b>0902</b>		<b>Програм 11. Социјална и дечја заштита</b>	<b>13,260,000</b>			<b>630,000</b>	<b>13,890,000</b>
	<b>0001</b>	Једнократне помоћи и други облици помоћи	9,520,000			630,000	9,520,000
	<b>0018</b>	Подршка реализацији програма Црвеног крста	3,740,000				3,740,000
<b>1801</b>		<b>Програм 12. Здравствена заштита</b>	<b>9,553,500</b>				<b>9,553,500</b>
	<b>0001</b>	Функционисање установа примарне здравствене заштите	9,553,500				9,553,500
<b>1201</b>		<b>Програм 13. Развој културе и информисања</b>	<b>24,207,466</b>				<b>24,207,466</b>
	<b>0001</b>	Функционисање локалних установа културе	23,707,466				23,707,466



	<b>0004</b>	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	500,000				500,000
<b>1301</b>		<b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>	<b>5,200,000</b>				<b>5,200,000</b>
	<b>0001</b>	Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима	5,000,000				5,000,000
	<b>0005</b>	Спровођење омладинске политике	200,000				200,000
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе</b>	<b>103,259,486</b>	<b>9,561,959</b>	<b>22,508,034</b>		<b>135,329,479</b>
	<b>0001</b>	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	99,186,761	9,561,959	22,508,034		<b>108,748,720</b>
	<b>0009</b>	Текућа буџетска резерва	1,252,725				1,252,725
	<b>0010</b>	Стална буџетска резерва	500,000				500,000
	<b>0014</b>	Управљање у ванредним ситуацијама	2,320,000				2,320,000
<b>2101</b>		<b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>	<b>23,892,514</b>				<b>23,892,514</b>
	<b>0001</b>	Функционисање скупштине	14,832,295				14,832,295
	<b>0002</b>	Функционисање извршних органа	9,060,219				9,060,219
		<b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>397,318,885</b>	<b>11,261,959</b>	<b>22,508,034</b>	<b>995,996</b>	<b>432,084,874</b>

#### Члан 4.

Мења се члан 5. Одлуке, тако да гласи:

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2023. годину и наредне две године, исказани су у табели:

Ек. клас.	Р. бр.	Опис	план 2023	план 2024	план 2025
		<b>А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ</b>			
<b>511</b>		<b>Зграде и грађевински објекти</b>			
	<b>1</b>	<b>Изградња објекта за ватрогасну јединицу</b>			
		Година почетка финансирања пројекта: 2023			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2023			
		Укупна вредност пројекта:	<b>37,000,000</b>		
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	37,000,000		
		• из кредита	0		
		• из буџета Републике Србије	0		
	<b>2</b>	<b>Израда пројектно-тех. докум. и елабората у сврху ископа бунара; добијање водне дозволе</b>			
		Година почетка финансирања пројекта: 2023			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2024			
		Укупна вредност пројекта:	<b>8,640,000</b>	<b>6,480,000</b>	
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	8,640,000	6,480,000	

		• из кредита	0	0	
		• из буџета Републике Србије	0	0	
<b>541</b>		<b>Земљиште</b>			
	<b>1</b>	<b>Куповина земљишта</b>			
		Година почетка финансирања пројекта: 2023			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2023			
		Укупна вредност пројекта:	<b>1,000,000</b>		
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	1,000,000		
		• из кредита	0		
		• из буџета Републике Србије	0		

## Члан 5.

Мења се члан 6. Одлуке, тако да гласи:

## II. ПОСЕБАН ДЕО

Расходи у износу од 432,084,874 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Фун. клас.	Поз.	Екон. клас.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из буџета Реп. 07	Извор 13	Извор 17	Укупно
<b>Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>								
<b>Функц. клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>								
<b>Програм 2101 ПРОГРАМ 16 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање Скупштине</b>								
110	1/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	<b>4,340,795</b>				<b>4,340,795</b>
110	2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	<b>691,500</b>				<b>691,500</b>
110	3/0	415	Накнаде трошкова за запослене	<b>150,000</b>				<b>150,000</b>
110	4/0	421	Стални трошкови	<b>200,000</b>				<b>200,000</b>
			<i>Закуп имовине и простора</i>	<i>100,000</i>				<i>100,000</i>
			<i>Трошкови осигурања</i>	<i>100,000</i>				<i>100,000</i>
110	5/0	422	Трошкови путовања	<b>300,000</b>				<b>300,000</b>
			<i>Трошкови службеног путовања (дневнице)</i>	<i>100,000</i>				<i>100,000</i>
			<i>Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)</i>	<i>200,000</i>				<i>200,000</i>
110	6/0	423	Услуге по уговору	<b>6,600,000</b>				<b>6,600,000</b>
			<i>Привремени и повремени послови (заменик пред. Скупштине, чланови привременог органа)</i>	<i>1,500,000</i>				<i>1,500,000</i>
			<i>Привремени и повремени послови (одборници, комисије, радна тела...)</i>	<i>1,900,000</i>				<i>1,900,000</i>

Трошкови изборне комисије				2,000,000				2,000,000
Угоститељске услуге (дан општине...)				900,000				900,000
Репрезентација				200,000				200,000
Услуге образовања и усавршавања (семинари...)				100,000				100,000
110	7/0	481	Текуће дотације невладиним организацијама	<b>2,550,000</b>				<b>2,550,000</b>
Месечно финансирање политичких странака, финансирање кампање				500,000				500,000
Чланарина СКГО				150,000				150,000
Чланарина НАЛЕД				1,000,000				1,000,000
Чланарина Регионална агенција				850,000				850,000
Чланарина 3+				50,000				50,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање Скупштине</b>				<b>14,832,295</b>				<b>14,832,295</b>
<b>Укупно за функц.клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>				<b>14,832,295</b>				<b>14,832,295</b>
<b>Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>				<b>14,832,295</b>				<b>14,832,295</b>
<b>Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>								
<b>Функц. клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>								
<b>Програм 2101 ПРОГРАМ16 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0002 Функционисање извршних органа</b>								
110	8/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	<b>3,934,753</b>				<b>3,934,753</b>
110	9/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	<b>635,466</b>				<b>635,466</b>
110	10/0	414	Социјална давања запосленима	<b>240,000</b>				<b>240,000</b>
110	11/0	422	Трошкови путовања	<b>650,000</b>				<b>650,000</b>
Трошкови службеног путовања (дневнице)				100,000				100,000
Трошкови превоза у оквиру редовног рада (сајмови, обележавање државних празника)				350,000				350,000
Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)				200,000				200,000
110	12/0	423	Услуге по уговору	<b>2,100,000</b>				<b>2,100,000</b>
Угоститељске услуге				300,000				300,000
Услуге штампања (репрезентација, презентације...)				800,000				800,000
Услуге заступања општине				1,000,000				1,000,000
<b>Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа</b>				<b>7,560,219</b>				<b>7,560,219</b>
<b>Укупно за функц.клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>				<b>7,560,219</b>				<b>7,560,219</b>
<b>Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>				<b>7,560,219</b>				<b>7,560,219</b>
<b>Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>								
<b>Функц. клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>								
<b>Програм 2101 ПРОГРАМ 16 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0002 Функционисање извршних органа</b>								
110	13/0	423	Услуге по уговору - општинско веће	<b>1,500,000</b>				<b>1,500,000</b>

<i>Накнаде за чланове већа</i>				1,000,000			1,000,000
<i>Накнаде за радна тела (комисије образоване од стране већа)</i>				500,000			500,000
<b>Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа</b>				<b>1,500,000</b>			<b>1,500,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 110 Извршни и законодавни органи</b>				<b>1,500,000</b>			<b>1,500,000</b>
<b>Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>				<b>1,500,000</b>			<b>1,500,000</b>
<b>Раздео 4 ОПШТИНСКА УПРАВА</b>							
<b>Функц.клас. 070 Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</b>							
<b>Програм 0902 ПРОГРАМ 11 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА</b>							
<b>Активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи</b>							
070	14/0	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦСР	3,500,000			3,500,000
070	15/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	6,020,000		630,000	6,650,000
<i>Трошкови путовања деце ометене у развоју</i>				600,000			600,000
<i>Трошкови смеиштаја деце ометене у развоју</i>				600,000			600,000
<i>Субвенционисање вантелесне оплодње</i>				200,000			200,000
<i>Помоћ за избегла и ИРЛ лица (учеиће општине)</i>				70,000		630,000	700,000
<i>Набавка огрева за материјално угрожена лица</i>				1,000,000			1,000,000
<i>Аутоседишта за новорођену децу</i>				1,050,000			1,050,000
<i>Пакети за новорођену децу</i>				500,000			500,000
<i>Накнаде за новорођену децу</i>				2,000,000			2,000,000
<b>Укупно за активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи</b>				<b>9,520,000</b>		<b>630,000</b>	<b>10,150,000</b>
<b>Функц.клас. 130 Опште услуге</b>							
<b>Програм 0602 ПРОГРАМ 15 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>							
<b>Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>							
130	16/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	30,865,074			30,865,074
130	17/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,978,187			4,978,187
130	18/0	413	Накнаде у натури	150,000			150,000
130	19/0	414	Социјална давања запосленима	1,000,000			1,000,000
130	20/0	415	Накнаде трошкова за запослене	1,000,000			1,000,000
130	21/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	1,000,000			1,000,000
130	22/0	421	Стални трошкови	8,080,000			8,080,000
<i>Трошкови платног и банкарског промета</i>				650,000			650,000
<i>Енергетске услуге (ел. енергија)</i>				2,500,000			2,500,000
<i>ВРБАК - чишћење јавних површина</i>				120,000			120,000
<i>Комуналне услуге</i>				60,000			60,000
<i>Услуге комуникација (фиксна +нет)</i>				750,000			750,000
<i>Услуге комуникација (моб.тел.)</i>				750,000			750,000
<i>Пошта</i>				400,000			400,000
<i>Трошкови осигурања (лица и имовина)</i>				1,200,000			1,200,000

			Закуп имовине и простора	1,100,000			1,100,000
			Гас за грејање зграде	500,000			500,000
			Чланарине (матичар, лиценце....)	50,000			50,000
130	23/0	422	Трошкови путовања	<b>300,000</b>			<b>300,000</b>
			Трошкови службеног путовања (дневнице)	10,000			10,000
			Трошкови превоза у оквиру редовног рада (путарине, паркинг)	290,000			290,000
130	24/0	423	Услуге по уговору	<b>21,550,000</b>	<b>6,961,959</b>		<b>28,511,959</b>
			Лед расвета	7,200,000			7,200,000
			Услуге превозиња	50,000			50,000
			Компјутерске услуге (сајт и мрежа)	400,000			400,000
			Програмерске услуге	1,400,000			1,400,000
			Услуге образовања и усавршавања запосл. (семинари...)	300,000			300,000
			Услуге штампања (огласи, медији, сајмови, репрезентација...)	600,000			600,000
			Израда каталога поступака за е писарницу и образаца административних поступака	300,000			300,000
			Привремени и повремени послови	3,000,000			3,000,000
			Геронтодомаћице	2,000,000	761,959		2,761,959
			Лични пратилац	4,500,000			4,500,000
			Интерресорна комисија	300,000			300,000
			Ревизија	500,000			500,000
			Угоститељске услуге	500,000			500,000
			Адвокатске услуге	100,000			100,000
			Омладинска задруга	100,000			100,000
			Услуге сервисирања опреме	300,000			300,000
			Реализација манифестације "Михољски сусрети села"		400,000		400,000
			Организација културно-образовног кампа за младе из дијаспоре и региона		5,800,000		5,800,000
130	25/0	424	Специјализоване услуге	<b>5,650,000</b>			<b>5,650,000</b>
			Систем за узбуђивање места	1,100,000			1,100,000
			Консултантске услуге (планови развоја, стратегије, израда нормативних аката и сл.)	1,100,000			1,100,000
			Израда сајта општине Лапово	1,200,000			1,200,000
			Накнада за одводњавање (Србијаводе)	300,000			300,000
			План управљања отпадом	850,000			850,000
			Здравље и безбедност на раду	800,000			800,000
			Закон.обавеза утврђ. смрти	300,000			300,000
130	26/0	425	Текуће поправке и одржавање (зграда, опрема, возила...)	<b>2,400,000</b>			<b>2,400,000</b>
130	27/0	426	Материјал	<b>3,600,000</b>	<b>100,000</b>		<b>3,700,000</b>

			<i>Канцеларијски материјал</i>	700,000				700,000
			<i>Материјал за образовање и усаврш. запослених</i>	400,000				400,000
			<i>Гориво и мазиво</i>	1,150,000				1,150,000
			<i>Потрошни материјал (средства за хигијену, гуме за возила, акумулатори, храна, пиће...)</i>	1,350,000				1,350,000
			<i>Реализација манифестације "Михољски сусрети села"</i>		100,000			100,000
129	28/0	451	Субвенције	200,000				200,000
			<i>Суфинансирање мера активне политике запошљавања</i>	200,000				200,000
130	29/0	454	Субвенције	5,000,000	2,500,000			7,500,000
			<i>Субвенције за енергетску ефикасност</i>	5,000,000	2,500,000			7,500,000
130	30/0	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	2,025,000				2,025,000
			<i>Студентске стипендије</i>	1,025,000				1,025,000
			<i>Ученичке и остале награде</i>	1,000,000				1,000,000
130	31/0	481	Текуће дотације невладиним организацијама	2,600,000				2,600,000
			<i>Текуће дотације удружењима грађана</i>	1,600,000				1,600,000
			<i>Текуће дотације црквама</i>	1,000,000				1,000,000
130	32/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	200,000				200,000
130	33/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	2,838,500				2,838,500
			<i>Финансирање особа са инвалидитетом</i>	750,000				750,000
			<i>Судске пресуде</i>	750,000				750,000
			<i>Уједи паса луталица</i>	1,338,500				1,338,500
130	34/0	511	Зграде и грађевински објекти	3,450,000				3,450,000
			<i>Стручни надзор над извођењем радова на реконструкцији Дома здравља</i>	2,100,000				2,100,000
			<i>Стручни надзор над извођењем радова на реконструкцији трга</i>	250,000				250,000
			<i>Технички преглед објекта након реконструкције Дома здравља</i>	900,000				900,000
			<i>Енергетски пасош, након реконструкције Дома здравља</i>	200,000				200,000
130	35/0	512	Машине и опрема	1,100,000				1,100,000
			<i>Компјутерска опрема</i>	600,000				600,000
			<i>канцеларијска опрема и намештај</i>	500,000				500,000
130	36/0	515	Нематеријална имовина	200,000				200,000
130	37/0	541	Куповина земљишта	1,000,000				1,000,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>				<b>99,186,761</b>	<b>9,561,959</b>			<b>108,748,720</b>
<b>Програм 1301 ПРОГРАМ 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>								
<b>Активност 0001 Подршка локалним спортским организ. удруж. и савезима</b>								
130	38/0	481	Дотације невладиним организацијама	5,000,000				5,000,000

<b>Укупно за активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима</b>				<b>5,000,000</b>				<b>5,000,000</b>
<b>Активност 0005 Спровођење омладинске политике</b>								
129	39/0	423	Услуге по уговору	100,000				100,000
130	40/0	426	Материјал	100,000				100,000
<b>Укупно за активност 0005 Спровођење омладинске политике</b>				<b>200,000</b>				<b>200,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 130 Опште услуге</b>				<b>104,386,761</b>				<b>113,948,720</b>
<b>Функц.клас. 160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</b>								
<b>Програм 0602 ПРОГРАМ 15 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0009 Текућа буџетска резерва</b>								
160	41/0	499	Средства резерве	1,252,725				1,252,725
<b>Укупно за активност 0009 Текућа буџетска резерва</b>				<b>1,252,725</b>				<b>1,252,725</b>
<b>Активност 0010 Стална буџетска резерва</b>								
160	42/0	499	Средства резерве	500,000				500,000
<b>Укупно за активност 0010 Стална буџетска резерва</b>				<b>500,000</b>				<b>500,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 160 Опште јавне услуге неklasиф. на другом месту</b>				<b>1,752,725</b>				<b>1,752,725</b>
<b>Функц.клас. 220 Цивилна одбрана</b>								
<b>Програм 0602 ПРОГРАМ 15 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0014 Управљање у ванредним ситуацијама</b>								
220	43/0	423	Услуге по уговору	2,320,000				2,320,000
<b>Укупно за активност 0014 Управљање у ванредним ситуацијама</b>				<b>2,320,000</b>				<b>2,320,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 220 Цивилна одбрана</b>				<b>2,320,000</b>				<b>2,320,000</b>
<b>Функц.клас. 360 Јавни ред и мир неklasификован на другом месту</b>								
<b>Програм 0701 ПРОГРАМ 7 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>								
<b>Активност 0005 Унапређење безбедности саобраћаја</b>								
360	44/0	423	Услуге по уговору	2,550,000				2,550,000
<i>Унапређење саобраћајне инфраструктуре</i>				1,300,000				1,300,000
<i>Унапређење саобраћајног образовања и васпитања</i>				455,000				455,000
<i>Превентивно-промотивне активности из области безбедности саобраћаја</i>				530,000				530,000
<i>Научно-истраживачки рад у области безбедности саобраћаја</i>				180,000				180,000
<i>Рад савета за безбедност саобраћаја</i>				85,000				85,000
360	45/0	512	Машине и опрема	100,000				100,000
<i>Набавка ротационих светала за тракторе</i>				50,000				50,000
<i>Набавка опреме за потребе саобраћајне полиције</i>				50,000				50,000
<b>Укупно за активност 0005 Унапређење безбедности саобраћаја</b>				<b>2,650,000</b>				<b>2,650,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 360 Јавни ред и мир неklasификован на другом месту</b>				<b>2,650,000</b>				<b>2,650,000</b>

<b>Функц.клас. 421 Пољопривреда</b>								
<b>Програм 0101 ПРОГРАМ 5 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>								
<b>Активност 0002 Мере подршке руралном развоју</b>								
421	46/1	423	Услуге по уговору	180,000				180,000
421	46/0	451	Субвенције пољопривредницима	2,650,000				2,650,000
421	46/2	481	Текуће дотације невладиним организацијама	170,000				170,000
<b>Укупно за активност 0002 Мере подршке руралном развоју</b>				<b>3,000,000</b>				<b>3,000,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 421 Пољопривреда</b>				<b>3,000,000</b>				<b>3,000,000</b>
<b>Функц.клас. 470 Остале делатности</b>								
<b>Активност 0018 Подршка реализацији програма Црвеног крста</b>								
470	47/0	481	Дотације невладиним организацијама	3,740,000				3,740,000
<b>Укупно за активност 0018 Подршка реализацији програма Црвеног крста</b>				<b>3,740,000</b>				<b>3,740,000</b>
<b>Функц.клас. 560 Заштита животне средине неklasификована на другом месту</b>								
<b>Програм 0401 ПРОГРАМ 6 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>								
<b>Активност 0001 Управљање заштитом животне средине</b>								
560	48/0	421	Стални трошкови	20,000,000				20,000,000
				<i>ФЦЦ ЕКО - одлагање отпада на депонију</i>	13,000,000			13,000,000
				<i>Чишћење дивљих депонија</i>	4,000,000			4,000,000
				<i>Одржавање јавних зелених површина</i>	3,000,000			3,000,000
560	49/0	423	Услуге по уговору	100,000				100,000
				<i>Противградна заштита</i>	100,000			100,000
560	50/0	424	Специјализоване услуге	1,900,000				1,900,000
				<i>Дезинфекција, дезинсекција, дератизација</i>	1,100,000			1,100,000
				<i>Мерење квалитета ваздуха, буке исправности воде, анализа здрав.стања становн.</i>	800,000			800,000
560	51/0	426	Материјал	200,000				200,000
				<i>Набавка садног материјала за естетско уређење места</i>	200,000			200,000
<b>Укупно за активност 0001 Управљање заштитом животне средине</b>				<b>22,200,000</b>				<b>22,200,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 560 Заштита животне средине неklas. на другом месту</b>				<b>22,200,000</b>				<b>22,200,000</b>
<b>Функц.клас. 620 Развој заједнице</b>								
<b>Програм 1101 ПРОГРАМ 1 СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>								
<b>Активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем</b>								
620	52/0	421	Стални трошкови	4,500,000				4,500,000
				<i>Електрична енергија за уличну расвету</i>	4,500,000			4,500,000
620	53/0	424	Специјализоване услуге	4,990,000				4,990,000
				<i>Радови на зимском одржавању улица</i>	1,200,000			1,200,000
				<i>Трошкови геодетског снимања</i>	1,100,000			1,100,000



			Збрињавање паса луталица	1,190,000			1,190,000
			Одржавање дружних прелаза	1,500,000			1,500,000
620	54/0	425	Текуће поправке и одржавање	<b>19,750,000</b>			<b>19,750,000</b>
			Поправка и одржавање улица и пеш. стаза (припремни и асфалтерски радови)	6,100,000			6,100,000
			Одржавање одводних канала и пропуста	2,200,000			2,200,000
			Одржавање - кошење путних појасева	2,900,000			2,900,000
			Хоризонтална сигнализација	2,100,000			2,100,000
			Вертикална сигнализација	1,700,000			1,700,000
			Набавка лежећих полицајаца	300,000			300,000
			Саобраћајна опрема / заштитна ограда	700,000			700,000
			Измештање бандера у Церској улици	700,000			700,000
			Поправка објеката услед елементарних непогода	200,000			200,000
			Одржавање објеката корисника буџета	250,000			250,000
			Одржавање јавне расвете	800,000			800,000
			Остали послови одржавања	500,000			500,000
			Одржавање зграда у центру места	300,000			300,000
			Рушење објеката	1,000,000			1,000,000
620	55/0	511	Зграде и грађевински објекти	<b>32,647,616</b>	<b>22,508,034</b>		<b>55,155,650</b>
			Изградња објекта за ватрогасну јединицу	23,007,616	13,992,384		37,000,000
			Реконструкција водоводне линије у улици Стевана Сремца		8,515,650		8,515,650
			Израда пројектно-тех. докум. и елабората у сврху ископа бунара; добијање водне дозволе	8,640,000			8,640,000
			Израда пројектно-техничке документације	1,000,000			1,000,000
<b>Укупно за активност 0003      Управљање грађевинским земљиштем</b>				<b>61,887,616</b>	<b>22,508,034</b>		<b>84,395,650</b>
<b>Програм      1102      ПРОГРАМ 2 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>							
<b>Активност      0008      Управљање и одржавање водоводне инфраструктуре и снабдевање водом за пиће</b>							
620	56/0	421	Стални трошкови	<b>10,000,000</b>			<b>10,000,000</b>
			Редовно чишћење улица и тргова	4,500,000			4,500,000
			Уређивање гробаља	3,000,000			3,000,000
			Уређивање потока	2,500,000			2,500,000
620	57/0	425	Текуће поправке и одржавање	<b>27,800,000</b>			<b>27,800,000</b>
			Одржавање водоводне и канализационе мреже	9,000,000			9,000,000
			Одржавање пољских путева, насипање, уређивање прилаза	17,500,000			17,500,000
			Орезивање вишегодишњег растиња	1,300,000			1,300,000
620	58/0	451	Субвенције	<b>12,600,000</b>			<b>12,600,000</b>
			Субвенционисање воде за социјално угрожена лица	200,000			200,000
			Набавка водомера	2,800,000			2,800,000
			Израда пројектно-техничке документације	1,200,000			1,200,000

			Опрема за хлорну станицу	1,150,000				1,150,000
			Набавка видео надзора	3,600,000				3,600,000
			Судске пресуде	3,650,000				3,650,000
620	59/0	621	Набавка домаће финансијске имовине	<b>998,000</b>				<b>998,000</b>
			Набавка механизације(фекална пумпа; предња хидраулика трактора)	998,000				998,000
<b>Укупно за активност 0008 Управљање и одржавање водоводне инфраструктуре и снабдевање водом за пиће</b>				<b>51,398,000</b>				<b>51,398,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 620 Развој заједнице</b>				<b>113,285,616</b>		<b>22,508,034</b>		<b>135,793,650</b>
<b>Функц.клас. 700 Здравство</b>								
<b>Програм 1801 ПРОГРАМ 12 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите</b>								
700	60/0	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	9,553,500				9,553,500
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите</b>				<b>9,553,500</b>				<b>9,553,500</b>
<b>Укупно за функц.клас. 700 Здравство</b>				<b>9,553,500</b>				<b>9,553,500</b>
<b>Функц.клас. 830 Услуге емитовања и издаваштва</b>								
<b>Програм 1201 ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>								
<b>Активност 0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања</b>								
830	61/0	454	Субвенције приватним предузећима	500,000				500,000
<b>Укупно за активност 0004 Остваривање и унапр.јавног инт. у области јав.инф.</b>				<b>500,000</b>				<b>500,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 830 Услуге емитовања и издаваштва</b>				<b>500,000</b>				<b>500,000</b>
<b>Функц.клас. 912 Основно образовање</b>								
<b>Програм 2003 ПРОГРАМ 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>								
<b>Активност 0001 Реализација делатности основног образовања</b>								
912	62/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	18,415,000				18,415,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање основних школа</b>				<b>18,415,000</b>				<b>18,415,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање</b>				<b>18,415,000</b>				<b>18,415,000</b>
<b>Функц.клас. 920 Средње образовање</b>								
<b>Програм 2004 ПРОГРАМ 10 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>								
<b>Активност 0001 Реализација делатности средњег образовања</b>								
920	63/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	8,995,000				8,995,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање средњих школа</b>				<b>8,995,000</b>				<b>8,995,000</b>
<b>Укупно за функц.клас. 920 Средње образовање</b>				<b>8,995,000</b>				<b>8,995,000</b>
<b>Глава 4.01 Установе културе – ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО</b>								
<b>Функц.клас. 820 Услуге културе</b>								
<b>Програм 1201 ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>								

<b>Активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>							
820	64/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,502,720			3,502,720
820	65/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	565,703			565,703
820	66/0	413	Накнаде у натури	20,000			20,000
820	67/0	414	Награде запосл. и остали посебни расходи	50,000			50,000
820	67/1	415	Накнаде трошкова за запослене	122,000			122,000
820	68/0	421	Стални трошкови	1,490,000			1,490,000
820	69/0	422	Трошкови путовања	485,000			485,000
820	70/0	423	Услуге по уговору	5,575,300			5,575,300
820	71/0	424	Специјализоване услуге	840,000			840,000
820	72/0	425	Текуће поправке и одржавање	423,500			423,500
820	73/0	426	Материјал	445,000			445,000
820	74/0	441	Отплата домаћих камата	10,000			10,000
820	75/0	512	Машине и опрема	1,500,000			1,500,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>				<b>15,029,223</b>			<b>15,029,223</b>
<b>Укупно за функц.клас. 820 Установе културе</b>				<b>15,029,223</b>			<b>15,029,223</b>
<b>Укупно за главу 4.01 Установе културе - ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ „СТЕФАН НЕМАЊА“ ЛАПОВО</b>				<b>15,029,223</b>			<b>15,029,223</b>
<b>Глава 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА</b>							
<b>Функц.клас. 820 Услуге културе</b>							
<b>Програм 1201 ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>							
<b>Активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>							
820	76/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,639,019			4,639,019
820	77/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	749,224			749,224
820	78/0	413	Накнаде у натури	30,000			30,000
820	79/0	414	Социјална давања запосленима	100,000			100,000
820	80/0	415	Накнаде трошкова за запослене	275,000			275,000
820	81/0	421	Стални трошкови	490,000			490,000
820	82/0	422	Трошкови путовања	60,000			60,000
820	83/0	423	Услуге по уговору	950,000			950,000
820	84/0	424	Специјализоване услуге	25,000			25,000
820	85/0	425	Текуће поправке и одржавање	250,000			250,000
820	86/0	426	Материјал	310,000			310,000
820	87/0	512	Машине и опрема	400,000			400,000
820	88/0	515	Средства за набавку књига	400,000			400,000
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>				<b>8,678,243</b>			<b>8,678,243</b>
<b>Укупно за функц.клас. 820 Установе културе</b>				<b>8,678,243</b>			<b>8,678,243</b>
<b>Укупно за главу 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА</b>				<b>8,678,243</b>			<b>8,678,243</b>

Глава 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА							
Функц.клас. 911 Предшколско образовање							
Програм 2002 ПРОГРАМ 8 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ							
Активност 0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања							
911	89/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	30,189,404			30,189,404
911	90/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,621,895			4,621,895
911	91/0	413	Накнаде у натури	180,000			180,000
911	92/0	414	Социјална давања запосленима	458,500			458,500
911	93/0	415	Накнаде трошкова за запослене	200,000			200,000
911	94/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	926,500			926,500
911	95/0	421	Стални трошкови	3,000,000			3,000,000
911	96/0	422	Трошкови путовања	240,828		66,618	307,446
911	97/0	423	Услуге по уговору	533,176	300,000	198,656	1,031,832
911	98/0	424	Специјализоване услуге	400,000	100,000		500,000
911	99/0	425	Текуће поправке и одржавање	3,400,000			3,400,000
911	100/0	426	Материјал	3,000,000	1,300,000	100,722	4,400,722
911	101/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	50,000			50,000
911	102/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	700,000			700,000
911	103/0	511	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
911	104/0	512	Машине и опрема	1,000,000			1,000,000
<b>Укупно за активност 0002 Функци.и остваривање предшк. васпитања и образовања</b>				<b>49,400,303</b>	<b>1,700,000</b>	<b>365,996</b>	<b>51,466,299</b>
<b>Укупно за функц.клас. 911 Предшколско образовање</b>				<b>49,400,303</b>	<b>1,700,000</b>	<b>365,996</b>	<b>51,466,299</b>
<b>Укупно за главу 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА</b>				<b>49,400,303</b>	<b>1,700,000</b>	<b>365,996</b>	<b>51,466,299</b>
<b>Укупно за главу 4 ОПШТИНСКА УПРАВА</b>				<b>373,426,371</b>	<b>11,261,959</b>	<b>22,508,034</b>	<b>408,192,360</b>
<b>СВЕГА РАСХОДИ</b>				<b>397,318,885</b>	<b>11,261,959</b>	<b>22,508,034</b>	<b>432,084,874</b>

**Члан 6.**

Остали чланови ове Одлуке остају непромењени.

**Члан 7.**

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

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Бобан Миличић, с.р.**

153.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛАПОВО  
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-189/23-I**

**Датум: 13. 11. 2023. године**

**ЛАПОВО**

На основу члана 51а, став 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19, 9/20, 52/21 и 62/23), члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16, 47/18, 111/21), Одлуке о распуштању СО Лапово и образовању Привременог органа Општине Лапово („Сл.гласник Општине Лапово“ бр. 94/23), члана 8. Одлуке о главном урбанисти Општине Лапово (“Сл.гласник Општине Лапово” бр.7/15), и члана 37. Статута Општине Лапово (“Сл.гласник Општине Лапово” бр. 2/19), Привремени орган Општине Лапово је, на седници одржаној 13. новембра 2023. године, донео

**ОДЛУКУ  
О ИМЕНОВАЊУ ГЛАВНОГ УРБАНИСТЕ  
ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Члан 1.**

Именује се Ивановић Наташа, дипл.инж.архитектуре, запослена у ЈП “Урбанизам-Крагујевац” из Крагујевца, са лиценцама Инжењерске коморе Србије бр.100 0181 11, 200 0143 03 и 300 3338 03, за главног урбанисту Општине Лапово, на период од четири године.

**Члан 2.**

Именована је по функцији и председник Комисије за планове Општине Лапово.

**Члан 3.**

Именована није на сталном раду у Општини Лапово, а накнаду за рад остварује у складу са Одлуком о образовању Комисије за планове Општине Лапово.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Сл.гласнику Општине Лапово”.

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Бобан Миличић, с.р.**

154.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОПШТИНА ЛАПОВО**  
**ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ЛАПОВО**  
**Број: 020-190/23-I**  
**Датум: 13.11. 2023. године**  
**ЛАПОВО**

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19, 9/20, 52/21 и 62/23), члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16, 47/18, 111/21), Одлуке о распуштању СО Лапово и образовању Привременог органа Општине Лапово („Сл.гласник Општине Лапово“ бр. 94/23) и члана 37. Статута Општине Лапово („Сл.гласник Општине Лапово“, број 2/19), Привремени орган Општине Лапово је, на седници одржаној 13. новембра 2023. године, донео

**О Д Л У К У**  
**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ**

**Члан 1.**

Образује се Комисија за планове Општине Лапово у следећем саставу:

1. Ивановић Наташа, дипл.инж.арх., на предлог надлежног министарства, председница
2. Голубовић Весна, дипл. инж.грађ., заменица председника, испред локалне самоуправе
3. Ђуровић Вук, дипл.инж.арх., на предлог надлежног министарства, члан
4. др Ђорђевић Дејан, дипл.пр.пл., на предлог надлежног министарства, члан
5. Петровић Иван, дипл.ел.инж., члан, испред локалне самоуправе
6. Лазаревић Срето, дипл.грађ.инж., члан, испред локалне самоуправе
7. Илић Оливера, дипл.инж.арх., члан, испред локалне самоуправе
8. Ковачевић Жељко, дипл.инж.пр.планирања, члан, испред локалне самоуправе
9. Миловановић Милан, дип.инж.арх., члан, испред локалне самоуправе

Секретар Комисије је Петровић Момчило, дипл.правник.

**Члан 2.**

Задатак Комисије је обављање стучних послова у поступку израде и спровођења планских докумената, стручне провере усклађености урбанистичког пројекта са планским документом и Законом, као и давање стручног мишљења по захтеву надлежних органа управе.

Комисија према потреби може ангажовати одређено стручно лице као спољњег сарадника.

**Члан 3.**

Комисија се образује за период од 4 године.

**Члан 4.**

Висина накнаде за рад чланова Комисије предложених од стране надлежног министарства по једној одржаној седници износи 20% од износа просечне републичке нето зараде према подацима за последњи месец објављен у "Службеном гласнику Републике Србије".

Председнику Комисије који је и главни урбаниста Општине Лапово припада накнада у висини од 25% од износа просечне републичке нето зараде према подацима за последњи месец објављен у "Службеном гласнику Републике Србије", по свакој одржаној седници.

Секретар и чланови Комисије именовани испред локалне самоуправе, добијају накнаду за рад у Комисији, за сваку одржану седницу, у висини од по 5.000,00 дин.

Висина накнаде за ангажовање спољњег сарадника је иста као и за чланове Комисије које је именovala локална самоуправа.

Накнада за рад Комисије биће исплаћивана из буџета СО Лапово.

#### **Члан 5.**

Ставља се ван снаге Одлука СО Лапово о образовању Комисије за планове („Сл.гласник Општине Лапово“, број 1/19).

#### **Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Бобан Миличић, с.р.**

155.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛАПОВО  
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ЛАПОВО  
Број: 020-191/23-I  
Датум: 13. 11. 2023. године  
ЛАПОВО**

На основу члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018, 111/2021 – др.закон), тачке 2. и 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Лапово и образовању Привременог органа општине Лапово ("Службени гласник РС", број 94/23) и члана 28. Пословника Привременог органа општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 14/2023), Привремени орган општине Лапово, на седници одржаној дана 13. новембра 2023. године, донео је

#### **ОДЛУКУ**

##### **о прихватању преноса права јавне својине над покретним стварима**

1. Привремени орган општине Лапово је сагласан да се у својину Општине Лапово пренесе из јавне својине Републике Србије право над покретним стварима које чине 20 лаптоп рачунара марке Lenovo V130, са пратећом опремом, коју чине миш и пуњач.
2. Овлашћује се председник Привременог органа Општине Лапово да својим потписом овери примопредајни записник којим се преноси право јавне својине из тачке 1. ове одлуке.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Бобан Миличић, с.р.**

**156.**

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021), члана 2. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Општинске библиотеке „Слово“ Лапово са Законом о култури („Службени гласник општине Лапово“, број 9/2023) и члана 34. став 1. тачка 1. Статута Општинске библиотеке „Слово“ Лапово, број 59/11 од 25. 5. 2011. године, Управни одбор Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, на седници одржаној дана 30. августа 2023. године, донео је

## СТАТУТ Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову

### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

У циљу обављања културних делатности од општег интереса, којим се обезбеђује остваривање права грађана, остваривање библиотечке делатности и заштите старе и ретке књиге, то се овим Статутом, као основним општим актом, уређују питања Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову која се односе на фирму, циљеве и делатност, услове за именовање директора и његове надлежности, органе и њихов састав, одговорност у раду и друга питања од значаја за рад Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову (у даљем тексту: Библиотека).

Сви појмови у овом статуту употребљени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

#### Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Библиотеке.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Библиотеке (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, наредбе, упутства и др) Библиотеке.

Општа и појединачна акта Библиотеке морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

### II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ

#### Члан 3.

Оснивач Библиотеке је Општина Лапово (у даљем тексту: Оснивач), на основу Одлуке Скупштине општине Лапово о оснивању Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову, од 15.8.1995.године („Службени гласник општине Лапово“, број 9/95) и Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Општинске библиотеке „Слово“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 9/2023).

#### Члан 4.

Библиотека обавља делатност под називом : Општинска библиотека „Слово“.

Седиште Библиотеке је у Лапову, у улици Његошева, број 6 А.

О промени назива и седишта Библиотеке одлучује оснивач, на предлог Управног одбора Библиотеке.



### III. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

#### Члан 5.

Библиотека има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и одредаба овог Статута.

#### Члан 6.

Библиотека има свој рачун, а може имати и рачуне за посебне намене, сагласно закону.

### IV. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

#### Члан 7.

Библиотека има печат, штамбиљ и лого.

Печат је округлог облика, пречника 32mm, исписан ћирилицом, са текстом: Општинска библиотека „Слово“ Лапово.

Штамбиљ је четвртастог облика, исписан ћирилицом, а облик, величину и садржај текста штамбиља одређује директор Библиотеке својом одлуком.

Број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање регулисаће се посебном Одлуком директора Библиотеке.

О употреби и чувању печата и штамбиља Библиотеке одлучује директор.

### V. ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 8.

Делатност Библиотеке је:

9101- Делатност библиотека и архива што обухвата:

- документационе и информационе активности библиотека свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео-материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници

- припремање збирки, без обзира на то да ли су специјализоване или не,

- прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела итд.

- пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места и на даљину;

5811 - Издавање књига, обухвата:

- књига у штампаном или електронском облику, у аудио запису или на интернету,

- брошура, проспеката, летака или сличних публикација, укључујући и издавање речника и енциклопедија,

- атласа, мапа и карата,

- енциклопедија на компакт дисковима (ЦД-РОМ);

5814 - Издавање часописа и периодичних издања

- обухвата издавање часописа и периодичних издања који излазе мање од четири пута недељно, ове информације могу бити издаване у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање.

Библиотека може, без уписа у судски регистар, да врши друге делатности које служе обављању делатности које је уписала у судски регистар, у мањем обиму или повремено, или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

Делатност Библиотеке не може се мењати без сагласности Оснивача.

**Члан 9.**

Библиотека обавља своју делатност у сарадњи са матичном библиотеком „Вук Караџић“ из Крагујевца, Народном библиотеком Србије и другим библиотекама у Републици Србији.

Евидентирањем, прикупљањем и излагањем података о библиотечкој грађи, стручном обрадом грађе и информације применом међународних стандарда, вођењем каталога грађе, формирањем потребних база података, Библиотека се у својству јавне општинске библиотеке повезује у јединствен библиотечко - информациони систем у Републици Србији.

**Члан 10.**

Библиотека обавља своју делатност применом јединственог начина обраде библиотечког материјала који се заснива на примени јединственог класификационог система и индексирања УДК и јединствене библиографске обраде података према међународним стандардима за библиографски опис ИСБД, а електронски кроз узајамну каталогизацију у систему COBISS.SR.

**Члан 11.**

Библиотека остварује делатност јавним радом свог позајмног одељења и читаонице у току сваког радног дана.

Библиотечки материјал даје се на коришћење члановима у просторији Библиотеке.

Чланови плаћају чланарину чију висину одређује Управни одбор, на предлог директора.

Библиотека уређује начин пружања услуга и њихово коришћење од стране корисника, у складу са Законом.

**Члан 12.**

Библиотека сарађује са организацијама које се баве издавањем и популарисањем књига, научним, образовним установама, установама заштите културних добара, привредним субјектима и организацијама културе у земљи и школским библиотекама на територији Општине Лапово, и другим библиотекама из Мреже библиотека Србије, и учествује у раду стручних органа и тела.

**VI. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ****Члан 13.**

Библиотеку заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Библиотеку заступа и представља лице које за то директор овласти писаним овлашћењем.

**Члан 14.**

Директор је овлашћен да, у име Библиотеке, у складу са законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу пуномоћје ради заступања Библиотеке и предузимања правних радњи, у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

**VII. ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА****Члан 15.**

Имовину установе чине покретне и непокретне ствари у јавној својини на којима установа има право коришћења, право својине и друга имовинска права којима установа управља и располаже у складу са законом и одлуком Оснивача.

Средства за рад Установе су у јавној својини.

Имовина Установе и средства којима управља, веће вредности не могу бити отуђена, замењена или дата у закуп без сагласности Оснивача у складу са законом.

**Члан 16.**

Библиотека има право и обавезу да средства у јавној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Библиотека је дужна да средства у државној својини осигура код осигуравајућег друштва.

**Члан 17.**

Средства за рад Установе обезбеђују се из следећих извора:

- буџета општине Лапово,
- буџета Републике,
- донација, поклона, спонзорстава домаћих или страних правних и физичких лица,
- из других извора, у складу са законом.

**Члан 18.**

Библиотека обавља редовну ревизију својих књижних и некњижних фондова — у складу са Правилником, и ванредну у случају елементарних непогода, неовлашћеног и насилног уласка у библиотеку – крађе, и сл.

**VIII. ПРОГРАМ РАДА****Члан 19.**

Библиотека доноси Програм рада у складу са задацима и циљевима и делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање делатности и програмских активности у складу са Стандардима за набавку књижне грађе, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

**Члан 20.**

Програм рада Библиотеке и финансијски план усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину и доставља Оснивачу на сагласност.

Предлог годишњег Програма и предлог финансијског плана Библиотека подноси Оснивачу најкасније до 20. јула текуће године за наредну годину, са пројекцијама за наредне две године.

**Члан 21.**

Библиотека за сваку годину доноси Извештај о раду и Финансијски извештај, које на предлог директора, усваја Управни одбор.

Библиотека најкасније до 1. марта текуће године подноси Оснивачу извештај из става 1. за претходну годину.

**IX. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА****Члан 22.**

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и реализације циљева у Библиотеци, образују се организационе целине, са настојањем да прерасту у одељења:

- набавка и обрада,
- рад са одраслим читаоцима, давање књига на коришћење и читаоница за периодична издања,
- рад са децом,
- завичајни фонд.

**Члан 23.**

Актом о систематизацији радних места, Библиотека утврђује називе радних места, опис групе послова, степен стручне спреме за одређене врсте занимања, потребна знања и способности, као и други услови потребни за рад на одређеном месту, број радника потребних за обављање послова у Библиотеци.

**Х. ОРГАНИ БИБЛИОТКЕ****Члан 24.**

Органи Библиотеке су:

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор.

**ХИ. ДИРЕКТОР****Члан 25.**

Библиотеком руководи директор, кога именује и разрешава Оснивач, на основу предходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново изабран.

Јавни конкурс, из става 1. овог члана, расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке уз претходну сагласност Оснивача.

Јавни конкурс, из става 1. овог члана, расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Скупштина општине Лапово именује директора Библиотеке са листе. За изабраног кандидата оснивач, Скупштина општине Лапово, матичној библиотеци НБ „Вук Караџић“ у Крагујевцу подноси захтев за сагласност за именовање, чиме се документација именованог кандидата сматра потпуном.

Јавни конкурс није успео уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Скупштину општине Лапово.

Ако Оснивач не именује директора са Листе, сматра се да јавни конкурс није успео.

На именовање, односно разрешење директора библиотеке сагласност даје директор библиотеке која обавља матичне функције за ту библиотеку.

**Члан 26.**

Услови за избор кандидата за директора Библиотеке су:

- 1) Висока стручна спрема на основним студијама у трајању од четири године;
- 2) Положен стручни испит за обављање библиотекарских послова, у библиотечно-информационој делатности;
- 3) Да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 4) Да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 5) Да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању дужем од 6 месеци за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
- 6) Држављанство Републике Србије;
- 7) Општа здравствена способност.

Кандидат за избор директора Библиотеке је дужан да достави доказе о испуњености услова из става 1. , и то:

1. Предлог програма рада и развоја Библиотеке за период од четири године.
2. Оверену копију дипломе или уверења о стручној спреми,

3. Доказ о радном искуству,
4. Биографију, која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установе са кратким прегледом остварених резултата у раду,
5. Уверење надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница (не старије од 6 месеци) за кривична дела за која се гони по службеној дужности,
6. Уверење о држављанству Републике Србије,
7. Оверена копија личне карте или извод (за личне карте са чипом)
8. Доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење (оригинал),

#### Члан 27.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове утврђене за избор директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

#### Члан 28.

У руковођењу Библиотеком, директор има следећа овлашћења:

1. организује и руководи радом Библиотеке,
2. доноси акт о организацији и систематизацији радних места Библиотеке,
3. доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом,
4. извршава одлуке Управног одбора Библиотеке,
5. заступа Библиотеку у складу са Законом и Статутом,
6. стара се о законитости рада Библиотеке,
7. предлаже програм рада Библиотеке,
8. одговоран је за спровођење Програма рада Библиотеке,
9. предлаже финансијски план Библиотеке,
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
11. доноси план набаки,
12. закључује уговоре у име и за рачун Библиотеке,
13. даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом,
14. подноси Управном одбору Библиотеке извештај о резултатима пословања Библиотеке по периодичном и годишњем обрачуну,
15. предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара,
16. закључује уговоре о ангажовању уметника и других сарадника ван Библиотеке;
17. доноси решења о заснивању радног односа и распоређивању запослених у Библиотеци;
18. одлучује о правима и одговорностима из радног односа у складу са Законом и колективним уговором;
19. образује комисије, а по потреби и друга помоћна тела;
20. доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама;
21. доноси одлуку о кућном реду Библиотеке и физичко-техничком обезбеђењу;
22. учествује у раду Управног одбора и Надзорног одбора;
23. доноси Одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању;
24. предузима и друге радње предвиђене законом и овим Статутом.

**Члан 29.**

Дужност директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће директора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Установи, или тако занемарује, или несавесно извршава своје обавезе да су настале, или могу настати веће сметње у раду Установе;
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе;
5. из других разлога утврђених законом или статутом.

**XII. УПРАВНИ ОДБОР****Члан 30.**

Библиотеком управља Управни одбор Библиотеке.

Управни одбор Библиотеке има пет чланова, и то три представника оснивача и два представника запослених у Библиотеци, које именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда чланова Управног одбора.

Састав Управног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора Библиотеке именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Два члана Управног одбора из реда запослених у Установи именују се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико на постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених, од којих један члан Управног одбора мора да буде из реда носилаца основне делатности.

**Члан 31.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора Библиотеке у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

**Члан 32.**

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

**Члан 33.**

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут Библиотеке и друге опште акте Библиотеке предвиђене законом и овим Статутом,
2. утврђује пословну и развојну политику Библиотеке,
3. одлучује о пословању Библиотеке,
4. доноси Програм рада, на предлог директора,
5. доноси Годишњи финансијски план Библиотеке,
6. усваја Годишњи обрачун Библиотеке,

7. усваја Годишњи извештај о раду и пословању,
8. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
9. даје предлог Оснивачу о кандидату за директора Библиотеке,
10. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено на неодређено време у Библиотеци, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
11. доноси Пословник о раду,
12. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

#### **Члан 34.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Установе;
4. из других разлога утврђених законом или статутом Установе.

### **ХШ. НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### **Члан 35.**

Надзорни одбор Библиотеке обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор Библиотеке има три члана од којих два представника Оснивача и једног представника из реда запослених у Библиотеци.

Председника и чланове надзорног одбора Библиотеке именује и разрешава Оснивач, у складу са законом.

Председника Надзорног одбора Библиотеке именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Састав Надзорног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

За члана Надзорног одбора Библиотеке не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Библиотеке.

Надзорни одбор Библиотеке именује се на период од четири године.

#### **Члан 36.**

Члан Надзорног одбора Библиотеке из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

#### **Члан 37.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора, престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 38.**

Надзорни одбор Библиотеке:

- 1) врши надзор над пословањем Библиотеке,

2) прегледа Годишњи извештај и Годишњи обрачун Библиотеке и друга акта од значаја за пословање Библиотеке, о резултатима надзора обавештава Управни одбор Библиотеке и директора Библиотеке,

3) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор Библиотеке, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

#### **Члан 39.**

Дужност члана Надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Установе;
4. из других разлога утврђених законом или статутом Установе.

### **XIV. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 40.**

Управни одбор Библиотеке и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештење запослених о раду.

Обавештење запослених врши се путем објављивања на огласној табли, одлука и других аката донетих од стране органа Установе.

### **XV. ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 41.**

О свом раду Библиотека обавештава јавност.

Директор Библиотеке је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Библиотеке.

Запослени у Библиотеци могу давати обавештења о раду Библиотеке само на основу овлашћења директора.

### **XVI. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 42.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Библиотеке.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну,

- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Библиотеци.

На документ који представља пословну тајну ставља се ознака "ПОСЛОВНА ТАЈНА".

#### **Члан 43.**

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови Управног и Надзорног одбора.



## **XVII. БЕЗБЕДНОСТ, ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 44.**

Библиотека ће, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду и заштита животне средине, као и заштита имовине од пожара и хаварија, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду, заштитом животне средине и заштитом од пожара и хаварије, општим актом или колективним уговором.

Директор Библиотеке је одговоран за спровођење мера из претходног става овог члана.

## **XVIII. ОПШТА АКТА**

### **Члан 45.**

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност оснивача - Скупштине општине.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

### **Члан 46.**

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, или директор Библиотеке.

Иницијатива из става 1. подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

### **Члан 47.**

У Библиотеци се, поред Статута, доносе акти утврђени законом.

Сва општа акта одмах по доношењу објављују се на огласној табли Библиотеке, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Само у оправданим случајевима општа акта могу ступити на снагу одмах након објављивања на огласној табли.

Одлуку о томе доноси Управни одбор на образложени предлог директора.

### **Члан 48.**

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица морају бити у складу са Статутом и законом.

## **XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 49.**

До именовања директора, Управног одбора и Надзорног одбора Библиотеке, исти настављају мандат и рад до истека мандата, према Статуту који је важио на дан њиховог именовања.

### **Члан 50.**

Све што није регулисано овим Статутом, примењиваће се одредбе закона.

### **Члан 51.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Општинске библиотеке „Слово“ - Лапово, број 59/11, од 25. 5. 2011. године, усвојен од стране Управног одбора Библиотеке.

### **Члан 52.**

Статут се, по добијању сагласности Оснивача, објављује на огласној табли Библиотеке, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА**  
Сузана Петровић, с.р.

157.

На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014 – др. закон ), и члана 38. став 1. тачка 1) Статута Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово („Службени гласник Општине Лапово“ бр. 15/19), а у складу са Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 9/23), Управни одбор Центра за културу „Стефан Немања“, на седници одржаној дана 14. августа 2023. године, доноси

## СТАТУТ Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; делатност установе; унутрашња организација установе; органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора установе; планирање рада и финансирање; јавност рада; одговорност установе за обавезе у правном промету; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; као и друга питања од значаја за рад Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово (у даљем тексту: Установа), у складу са Законом.

#### Члан 2.

Сви појмови у овом Статуту употребљени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

#### Члан 3.

Статут је основни општи акт Установе и сви остали акти Установе морају бити у складу са Статутом.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима и појединачним актима Установе.

Статут, општа и појединачна акта Установе морају да буду у сагласности са Законом.

Скупштина општине Лапово је основала Установу Одлуком о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 15/92, 3/05 и 2/11).

#### Члан 4.

Установа је установа културе која обавља послове из области културних делатности од општег интереса, на основу Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 9/23), а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

#### Члан 5.

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу, у регистарски уложак број 5-203-00.

У складу са Одлуком усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову и овим Статутом извршиће се измене у Регистру установа културе који, као поверени посао, води Агенција за привредне регистре.

Зграда Установе, која се налази у Лапову у улици Његошевој бр. 33, је јавна својина општине Лапово са правом коришћења Установе.

## II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

### Члан 6.

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса и основано је ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе, у складу са Законом. Као јавна служба, Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Скупштина општине Лапово.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (даље: Директор), председника и чланова Управног одбора Установе (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Установе (даље: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Лапово.

### Члан 7.

Установа послује под пуним називом: Центар за културу „Стефан Немања” Лапово.

Скраћен назив Установе је: ЦК „Стефан Немања“ Лапово.

Седиште Установе је у Лапову, у улици Његошевој бр. 33.

О промени седишта и назива Установе одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

### Члан 8.

Установа има свој печат, штамбил и рачун који се води код надлежног органа.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

### Члан 9.

Печат Установе је округлог облика пречника 32 mm у коме је исписан текст: Центар за културу „Стефан Немања“ - у средини Лапово.

Установа може имати и друге печате.

Број, врста, величина и начин употребе, чување и руковање печатом, ближе се регулише посебном одлуком директора Установе.

### Члан 10.

Установа има свој штамбил правоугаоног облика на коме је у првом реду текст: Центар за културу, у другом реду: „Стефан Немања“ Лапово, у трећем реду: ознака броја и слободан простор за упис броја, у четвртном реду: датум и слободан простор за упис датума и у петом реду: Лапово.

### Члан 11.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака (лого и меморандум).

### Члан 12.

Установа врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

## III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

### Члан 13.

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову, Законом, другим прописима и Статутом.

Установа је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са Законом.

У правном промету са трећим лицима, Установа иступа у своје име и за свој рачун.

**Члан 14.**

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе, из става 1. овог члана, се не односи на културна добра и другу имовину која је државна својина Републике Србије.

**IV ЗАСТУПАЊЕ****Члан 15.**

Установу заступа Директор.

У случају одсутности или спречености Директора, Установу заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења Директора. Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена Директора дописује реч: "за".

**Члан 16.**

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

**V ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ****Члан 17.**

У складу са својим циљевима, Установа обухвата:

- 1) стварање могућности за интензиван континуиран и усклађен културни развој;
- 2) откривање, стварање, проучавање, очување и представљање српске културе и културе националних мањина у Републици Србији;
- 3) стварање услова за развој и подстицање савременог културног и уметничког стваралаштва;
- 4) стварање услова за заштиту и коришћење српског језика и ћириличног писма;
- 5) стварање услова за очување, развој, богаћење и промовисање културног наслеђа;
- 6) откривање, евидентирање, прикупљање, истраживање, утврђивање, чување, одржавање и коришћење културних добара;
- 7) спровођење мера заштите културних добара, вођење регистара културних добара, вођење општег инвентара наслеђа Републике Србије;
- 8) истраживање, очување и коришћење добара од посебног значаја за културу и историју српског народа, која се налазе ван територије Републике Србије;
- 9) изградњу јединственог библиотечко-информационог система и матичне функције у библиотечкој делатности;
- 10) изградњу и унапређење јединственог информационог система у области заштите културног наслеђа;
- 11) изградњу и унапређење установа у области заштите културног наслеђа;
- 12) финансирање делатности установа културе и установа заштите чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе;
- 13) програме и пројекте установа културе, удружења у култури и других субјеката у култури који својим квалитетом доприносе развоју културе и уметности;
- 14) обезбеђивање услова за доступност културних садржаја;
- 15) подстицање и подршку заштити и унапређењу културних израза који су резултат креативности појединаца, група и друштава Срба у иностранству;
- 16) подстицање, унапређење и стварање услова за развој међународне културне сарадње;
- 17) стварање услова за слободан проток и размену културних израза и садржаја;
- 18) подстицање иновативности и креативности у култури;
- 19) подстицање и подршку међународним активностима установа, појединаца, група, организација, професионалне и креативне размене, у циљу побољшања међународног угледа државе, путем културе;
- 20) подстицање стручних и научних истраживања у култури;
- 21) спровођење и унапређивање едукације у области културе;
- 22) подстицање примене нових технологија у култури и дигитализације;

- 23) подстицање процеса дигитализације и развоја дигиталне истраживачке инфраструктуре у области заштите културног наслеђа и уметности;
- 24) подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва;
- 25) стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва;
- 26) подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва;
- 27) подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури;
- 28) подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом;
- 29) регулисање тржишта у области културе и подстицање спонзорисања, меценарства и донаторства у култури;
- 30) подстицање развоја креативних индустрија;
- 31) подстицање културног и уметничког стваралаштва друштвено осетљивих група;
- 32) подршка установама културе у међуресорној сарадњи;
- 33) друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

## VI ДЕЛАТНОСТ

### Члан 18.

У циљу извршавања својих послова, Установа обавља следеће делатности:

- 1391 – производња плетених и кукичастих материјала,
- 1629 – производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа,
- 2341 – производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета,
- 3212 – производња накита и сродних предмета,
- 3213 – производња имитације накита и сродних предмета,
- 4778 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама,
- 5610 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката,
- 5813 – издавање новина, укључујући рекламне огласне новине, издање у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање,
- 5814 – издавање часописа и периодичних издања,
- 5819 – остала издавачка делатност,
- 5911 – производња кинематографских дела, аудио - визуелних дела, и телевизијског програма
- 5913 – дистрибуција кинематографских дела, аудио - визуелних дела, и телевизијског програма
- 5914 – делатност приказивања кинематографских дела,
- 8552 – уметничко образовање,
- 8559 – остало образовање,
- 8560 – помоћне образовне делатности,
- 9001 – извођачка делатност,
- 9002 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,
- 9003 – уметничко стваралаштво,
- 9004 – рад уметничких установа,
- 9102 – делатност музеја, галерија и збирки,
- 9103 – заштита и одржавање културних добара, културно-историјских локација и сличних туристичких споменика,
- 9329 – остале забавне и рекреативне делатности.

Установа може променити делатност на основу одлуке Управног одбора, донете по претходно прибављеној сагласности Оснивача.

## VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 19.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Установи, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

**Члан 20.**

У Установи, ради обављања културно-уметничких и других делатности, формирају се добровољне секције и други облици организовања (Удружење жена, Плесни клуб, Ликовни клуб, разни облици позоришних секција, итд.), који нису регистровани као удружења грађана, сагласно годишњем програму рада Установе.

**VIII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ****Члан 21.**

Органи Установе су:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор

**Директор****Члан 22.**

Директор руководи радом Установе.

Директора именује и разрешава Скупштина општине Лапово.

**Члан 23.**

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са Законом, на период од четири године, и може бити поново именован.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност оснивача, најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Уколико управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 2. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

**Члан 24.**

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Скупштина општине Лапово именује директора Установе са листе.

**Члан 25.**

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести Скупштину општине Лапово.

**Члан 26.**

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) да је пунолетан и пословно способан;
- 2) да има високо образовање, односно да има високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да има најмање пет година радног искуства у култури,

4) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;

5) држављанство Републике Србије;

6) општа здравствена способност;

7) да није члан органа политичке странке.

#### **Члан 27.**

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

1) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године;

2) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;

3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;

4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;

5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;

6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;

7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);

8) извод из матичне књиге рођених;

9) оверену фотокопију личне карте;

10) доказ о општој здравственој способности (лекарско уверење).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

#### **Члан 28.**

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

1) да кандидат познаје пословање установа културе;

2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;

3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације.

#### **Члан 29.**

О одлуци о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

#### **Члан 30.**

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

#### **Члан 31.**

Директор:

1. Организује и руководи радом Установе;

2. Доноси акт о организацији и систематизацији послова, кадровски план Установе и друге опште акте у складу са законом и Статутом Установе;

3. Извршава одлуке Управног одбора Установе;

4. Представља и заступа Установу у складу са законом и Статутом;

5. Стара се о законитости рада Установе;
6. Предлаже програм рада и план развоја и основе пословне политике и предузима мере за њихово спровођење;
7. Одговоран је за материјално финансијско пословање Установе;
8. Предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
9. Одговоран је за спровођење програма рада Установе;
10. Води пословање и одговоран је за пословање Установе;
11. Доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом;
12. Предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
13. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом и Статутом;
14. Подноси предлог извештаја о раду и финансијском пословању Установе и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
15. Предлаже финансијски план;
16. Обезбеђује остваривање јавности рада;
17. Одлучује о начину радног ангажовања;
18. Предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
19. Стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
20. Обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
21. Одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
22. Одлучује о осигурању имовине и запослених;
23. Доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
24. Присуствује седницама Управног одбора као извештач, или по позиву председника УО без права одлучивања;
25. Доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
26. Обавља и друге послове предвиђене Законом и Статутом.

#### **Члан 32.**

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- 4) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.
- 5) из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

#### **Члан 33.**

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу који га именује. За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

#### **Члан 34.**

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности. Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.



Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именованја комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именованју директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

## Управни одбор

### Члан 35.

Установом управља Управни одбор, чије чланове именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова, од којих се највише једна трећина именује из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

### Члан 36.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

### Члан 37.

Оснивач може, до именованја председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### Члан 38.

Управни одбор:

1. Доноси Статут Установе, уз сагласност оснивача;
2. Доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и статутом
3. Утврђује пословну и развојну политику
4. Одлучује о пословању Установе;
5. Доноси годишњи програм рада Установе на предлог директора;
6. Доноси годишњи финансијски план;
7. Усваја годишњи обрачун;
8. Усваја годишњи извештај о раду и пословању који доставља на усвајање оснивачу;
9. Даје предлог о статусним променама у складу са законом;
10. Даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
12. Предузима мере у делу Установе у коме су настали поремећаји у програму рада и пословања, или који не извршава утврђене обавезе;
13. Разматра предлоге синдиката у вези са материјалним положајем запослених;

14. Расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и даје предлог оснивачу о кандидату за директора у складу са законом;

15. Закључује уговор о раду са директором на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;

16. Одобрава коришћење права на годишњи одмор директора и в.д. директора;

17. Одобрава пут у иностранство директора;

18. Доноси пословник о свом раду;

19. Одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснивач.

#### **Члан 39.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Управног одбора се сазивају по потреби, а на захтев чланова Управног одбора, директора, Надзорног одбора и Оснивача.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор утврђује своју организацију и рад Пословником.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

О току седнице, начину и исходу гласања води се записник.

#### **Члан 40.**

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### **Члан 41.**

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

Председнику и члановима Управног одбора може припасти накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

#### **Члан 42.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора;
4. из других разлога утврђених законом.

## Надзорни одбор

### Члан 43.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.  
Надзорни одбор има три члана које именује и разрешава оснивач.  
Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених.  
Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.  
Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.  
За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

### Члан 44.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.  
У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног одбора.

### Члан 45.

Оснивач може да, до именовања чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.  
Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.  
Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### Члан 46.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима;
- 8) врши надзор над употребом материјалних средстава.

### Члан 47.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.  
Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

### Члан 48.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.  
Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### **Члан 49.**

Надзорни одбор има право да у обављању послова из свог делокруга, прегледа пословне књиге и документацију.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Установе, уз присуство запосленог кога директор одреди.

#### **Члан 50.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
4. из других разлога утврђених законом.

### **IX ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

#### **Члан 51.**

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом.

Поред годишњег програма рада, Установа може сачињавати планове рада за дужи период.

#### **Члан 52.**

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

#### **Члан 53.**

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и сродних права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

#### **Члан 54.**

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

## **X ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 55.**

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Установе, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

### **Члан 56.**

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

## **XI ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 57.**

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Установе, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

### **Члан 58.**

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

### **Члан 59.**

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

### **Члан 60.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

### **Члан 61.**

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима. Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Установе и средствима електронске комуникације.

## **XII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 62.**

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

### **XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 63.**

Запослени у Установи и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

### **XIV ОПШТИ АКТИ**

#### **Члан 64.**

Статут је основни општи акт Установе којим се регулишу најважнији односи и питања у Установи, а доноси се на основу закона и овог Статута. Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Установи се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Правилник је општи акт којим се уређује одређена врста унутрашњег односа у Установи.

Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Установе.

#### **Члан 65.**

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Општинском већу општине Лапово.

#### **Члан 66.**

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

#### **Члан 67.**

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

#### **Члан 68.**

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео. Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење. Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, сачињава се његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

### **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 69.**

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

#### **Члан 70.**

До именованја директора, Управног одбора и Надзорног одбора, исти настављају мандат и рад до истека мандата, односно до именованја нових органа Установе.

**Члан 71.**

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово, број 51 од 29.12.2009. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број број: 020-30/10-I-04 од 16.03.2010. године („Службени гласник општине Лапово“, број 1/10), Одлука о измени и допуни Статута Културно-туристичког центра „Стефан Немања“– Лапово, број 6 од 09.02.2011. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број број: 020-49/11-I-04 од 11.04.2011. године („Службени гласник општине Лапово“, број 2/11) и Одлука о допуни Статута КТЦ-а „Стефан Немања“- Лапово од 29.08.2014. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број 020-139/14-I-04 од 03.09.2014. године („Службени гласник општине Лапово“, број 7/14).

**Члан 72.**

Овај Статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

**Члан 73.**

Статут објавити и у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА**

**Виолета Јовић, с.р.**