

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА			Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ			
						Укупно за функцију 410:	9.000.000				9.000.000
						Извори финансирања за ПА 1501-0002:					
					0 1	Приходи из буџета	9.000.000				9.000.000
						Свега за Програмску активност 1501-0002:	9.000.000				9.000.000
						Извори финансирања за Програм 3:					
					0 1	Приходи из буџета	9.000.000				9.000.000
						Свега за Програм 3:	9.000.000				9.000.000
						Извори финансирања за главу 5.3:					
					0 1	Приходи из буџета	9.000.000				9.000.000
						Укупно за главу 5.3:	9.000.000				9.000.000
5 4						УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ					
			1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ					
			1201-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001)- Функционисање локалних установа културе					
		820				Услуге културе					
				125	411	Плате, додаци и накнаде запослених	13.963.000		60.000		14.023.000
				126	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.498.000		20.000		2.518.000
				127	413	Накнаде у натури	173.000		1.000		174.000
				128	414	Социјална давања запосленима	241.000		10.000		251.000
				129	415	Накнаде трошкова за запослене	310.000				310.000
				130	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	315.000				315.000
				131	421	Стални трошкови	6.636.000		189.000		6.825.000
				132	422	Трошкови путовања	100.000		20.000		120.000
				133	423	Услуге по уговору	315.000		130.000		445.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУДЖЕТА		Остали извори бюджетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				134	425	Текуће поправке и одржавање	1.632.000		90.000	1.722.000
				135	426	Материјал	700.000		140.000	840.000
				136	444	Пратећи трошкови задуживања	154.000		7.000	161.000
				137	465	Остале дотације и трансфери	1.315.000		5.000	1.320.000
				138	511	Зграде и грађевински објекти	2.500.000			2.500.000
				139	512	Машине и опрема	460.000			460.000
						Извори финансирања за функцију 820:				
					0 1	Приходи из буџета:	31.312.000			31.312.000
					0 4	Сопствени приходи			672.000	672.000
						Укупно функција 820:	31.312.000		672.000	31.984.000
						Извори финансирања за ПА 1201-0001:				
					0 1	Приходи из буџета	31.312.000			31.312.000
					0 4	Сопствени приходи			672.000	672.000
						Свега за Програмску активност 1202-0001:	31.312.000		672.000	31.984.000
			1201-0002			Програмска активност 0002 - (ПА 0002)- Подстицаји културном и уметничком стваралаштву				
				140	422	Трошкови путовања	200.000		21.000	221.000
				141	423	Услуге по уговору	2.100.000		337.000	2.437.000
				142	424	Специјализоване услуге	2.000.000		81.000	2.081.000
				143	426	Материјал	251.000		147.000	398.000
				144	463	Трансфери осталим нивоима власти	100.000			100.000
				145	512	Машине и опрема	100.000		12.000	112.000
				146	515	Нематеријална имовина	300.000		130.000	430.000
						Извори финансирања за функцију 820:				

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА			Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ			
					0 1	Приходи из буџета:	5.051.000				5.051.000
					0 4	Сопствени приходи			728.000		728.000
						Укупно функција 820:	5.051.000		728.000		5.779.000
						Извори финансирања за ПА 1201-0002:					
					0 1	Приходи из буџета	5.051.000				5.051.000
					0 4	Сопствени приходи			728.000		728.000
						Свега за Програмску активност 1201-0002:	5.051.000		728.000		5.779.000
						Извори финансирања за Програм 13:					
					0 1	Приходи из буџета	36.363.000				36.363.000
					0 4	Сопствени приходи			1.400.000		1.400.000
						Свега за Програм 13:	36.363.000		1.400.000		37.763.000
						Извори финансирања за главу 5.4:					
					0 1	Приходи из буџета	36.363.000				36.363.000
					0 4	Сопствени приходи			1.400.000		1.400.000
					13	Неутрошена средства из ранијих година					0
						Укупно за главу 5.4:	36.363.000		1.400.000		37.763.000
5 5						ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
			2001			ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ					
			2001-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање предшколских установа					
		911				Предшколско образовање					
				147	411	Плате, додаци и накнаде запослених	55.498.000				55.498.000
				148	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.955.000				9.955.000
				149	413	Накнаде у натура	1.000.000	500.000			1.500.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				150	414	Социјална давања запосленима	492.000			492.000
				151	415	Накнаде трошкова за запослене	1.000.000	500.000		1.500.000
				152	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	650.000			650.000
				153	421	Стални трошкови	9.550.000	1.450.000		11.000.000
				154	422	Трошкови путовања	500.000	500.000		1.000.000
				155	423	Услуге по уговору	500.000	1.125.000		1.625.000
				156	424	Специјализоване услуге	750.000	550.000		1.300.000
				157	425	Текуће поправке и одржавање	1.800.000	500.000		2.300.000
				158	426	Материјал	6.735.000	7.925.000		14.660.000
				159	465	Остале дотације и трансфери	4.919.000	800.000		5.719.000
				160	482	Порези, обавезне таксе и казне	150.000	150.000		300.000
				161	485	Накнада штете за повреду	150.000			150.000
				162	511	Зграде и грађевински објекти	2.200.000			2.200.000
				163	512	Машине и опрема	500.000			500.000
						Извори финансирања за функцију 911:				
					0 1	Приходи из буџета	96.349.000			96.349.000
					0 7	Трансфери од других нивоа власти		14.000.000		14.000.000
						Укупно за функцију 911:	96.349.000	14.000.000		110.349.000
						Извори финансирања за ПА 2001-0001:				
					0 1	Приходи из буџета	96.349.000			96.349.000
					0 7	Трансфери од других нивоа власти		14.000.000		14.000.000
						Свега за Програмску активност 2001-0001:	96.349.000	14.000.000		110.349.000
						Извори финансирања за Програм 8:				
					0 1	Приходи из буџета	96.349.000			96.349.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА			Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ			
					0 7	Трансфери од других нивоа власти		14.000.000			14.000.000
						Свега за Програм 8:	96.349.000	14.000.000			110.349.000
						Извори финансирања за главу 5.5:					
					0 1	Приходи из буџета	96.349.000				96.349.000
					0 4	Сопствени приходи					0
					0 7	Трансфери од других нивоа власти		14.000.000			14.000.000
					13	Неутрошена средства из претходне године					0
						Укупно за главу 5.5:	96.349.000	14.000.000			110.349.000
5 6						ФИЗИЧКА КУЛТУРА - ТУРИСТИЧКО СПОРТСКИ ЦЕНТАР „Велика Плана”					
			1502			ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА					
			1502-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Промоција туристичке понуде					
		473				Туризам					
				164	421	Стални трошкови	265.000		2.500.000		2.765.000
				165	422	Трошкови путовања	170.000				170.000
				166	423	Услуге по уговору	700.000		5.000.000		5.700.000
				167	425	Текуће поправке и одржавање			200.000		200.000
				168	424	Специјализоване услуге	500.000				500.000
				169	426	Материјал	300.000		2.800.000		3.100.000
				170	511	Зграде и грађевински објекти	1.500.000				1.500.000
				171	523	Залихе робе за даљу продају			3.500.000		3.500.000
						Извори финансирања за функцију 473:					
					0 1	Приходи из буџета	3.435.000				3.435.000
					0 9	Примања од продаје нефинансијске имовине			14.000.000		14.000.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
						Укупно за функцију 473:	3.435.000		14.000.000	17.435.000
						Извори финансирања за ПА 1502-0002:				
				0 1		Приходи из буџета	3.435.000			3.435.000
				0 9		Примања од продаје нефинансијске имовине			14.000.000	14.000.000
						Свега за Програмску активност 1502-0002:	3.435.000		14.000.000	17.435.000
						Извори финансирања за Програм 4 :				
				0 1		Приходи из буџета	3.435.000			3.435.000
				0 9		Примања од продаје нефинансијске имовине			14.000.000	14.000.000
						Свега за Програм 4:	3.435.000		14.000.000	17.435.000
			1301			ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ				
			1301-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури				
	810					Услуге рекреације и спорта				
				172	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4.875.000			4.875.000
				173	412	Социјални доприноси на терет послодавца	884.000			884.000
				174	414	Социјална давања запосленима	300.000			300.000
				175	415	Накнаде трошкова за запослене	130.000			130.000
				176	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	35.000			35.000
				177	421	Стални трошкови	7.230.000		150.000	7.380.000
				178	422	Трошкови путовања	40.000			40.000
				179	423	Услуге по уговору	500.000		2.200.000	2.700.000
				180	424	Специјализоване услуге	235.000		100.000	335.000
				181	425	Текуће поправке и одржавање	120.000		200.000	320.000
				182	426	Материјал	1.100.000		700.000	1.800.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				183	444	Пратећи трошкови задуживања	700.000			700.000
				184	465	Остале дотације и трансфери	367.000			367.000
				185	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	280.000			280.000
				186	482	Порези, обавезне таксе и казне	550.000			550.000
				187	512	Машине и опрема	150.000			150.000
						Извори финансирања за функцију 810:				
					0 1	Приходи из буџета	17.496.000			17.496.000
					0 4	Сопствени приходи			3.200.000	3.200.000
					13	Неутрошена средства из ранијих година			150.000	150.000
						Укупно за функцију 810:	17.496.000		3.350.000	20.846.000
						Извори финансирања за ПА 1301-0002 :				
					0 1	Приходи из буџета	17.496.000			17.496.000
					0 4	Сопствени приходи			3.200.000	3.200.000
					13	Неутрошена средства из ранијих година			150.000	150.000
						Свега за Програмску активност 1301-0002:	17.496.000		3.350.000	20.846.000
			1301-0003			Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Одржавање спортске инфраструктуре				
		810				Услуге рекреације и спорта				
				188	423	Услуге по уговору	170.000			170.000
				189	425	Текуће поправке и одржавање	1.200.000			1.200.000
				190	426	Материјал	1.700.000			1.700.000
				191	511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000			1.000.000
				192	512	Машине и опрема	500.000			500.000
						Извори финансирања за функцију 810:				

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА			Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ			
					0 1	Приходи из буџета		4.570.000			4.570.000
						Укупно за функцију 810:		4.570.000			4.570.000
						Извори финансирања за ПА 1301-0003 :					
					0 1	Приходи из буџета		4.570.000			4.570.000
						Свега за Програмску активност 1301-0003:		4.570.000			4.570.000
						Извори финансирања за Програм 14 :					
					0 1	Приходи из буџета		22.066.000			22.066.000
					0 4	Сопствени приходи				3.200.000	3.200.000
					13	Неутрошена средства из претходне године				150.000	150.000
						Свега за Програам 14:		22.066.000		3.350.000	25.416.000
						Извори финансирања за Главу 5.6 :					
					0 1	Приходи из буџета		25.501.000			25.501.000
					0 4	Сопствени приходи				3.200.000	3.200.000
					0 9	Примања од продаје нефинансијске имовине				14.000.000	14.000.000
					13	Неутрошена средства из претходне године				150.000	150.000
						Укупно за главу 5.6:		25.501.000		17.350.000	42.851.000
5 7						МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
			0 602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					
			0602-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Месне заједнице					
	160					Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту					
				193	411	Плате и додаци запослених		3.904.000			3.904.000
				194	411	Плате и додаци запослених-средства буџета		1.412.000			1.412.000
				195	412	Социјални доприноси на терет послодавца		748.000			748.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори бюджетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				196	412	Социјални доприноси -бюдетска средства	176.000			176.000
				197	413	Накнаде у натури	92.000			92.000
				198	414	Социјална давања запосленима	349.000			349.000
				199	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	53.000			53.000
				200	421	Стални трошкови	3.560.000		578.000	4.138.000
				201	421	Стални трошкови - средства буџета	3.000.000			3.000.000
				202	422	Трошкови путовања	187.000			187.000
				203	423	Услуге по уговору	3.339.000		70.000	3.409.000
				204	423	Услуге по уговору - средства буџета	700.000			700.000
				205	424	Специјализоване услуге	1.795.000		70.000	1.865.000
				206	424	Специјализоване услуге-средства буџета	350.000			350.000
				207	425	Текуће поправке и одржавање	6.478.000		847.000	7.325.000
				208	425	Текуће поправке и одржавање - средства буџета	3.000.000			3.000.000
				209	426	Материјал	3.394.000		15.000	3.409.000
				210	426	Материјал - средства буџета	800.000			800.000
				211	444	Пратећи трошкови задуживања	349.000			349.000
				212	444	Пратећи трошкови задуживања-средства из буџета	100.000			100.000
				213	463	Трансфери осталим нивоима власти	702.000			702.000
				214	464	Дотације организацијама обавезног соц.осигурања	104.000			104.000
				215	465	Остале дотације и трансфери	660.000			660.000
				216	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.642.000			1.642.000
				217	481	Дотације невладиним организацијама	1.052.000			1.052.000
				218	482	Порези, обавезне таксе и казне	148.000			148.000
				219	483	Новчане казне по решењу судова	106.000			106.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 01	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				220	483	Новчане казне по решењу судова-буџетска	10.000			10.000
				221	511	Зграде и грађевински објекти	9.394.000		320.000	9.714.000
				222	511	Зграде и грађевински објекти -средства буџета	1.000.000			1.000.000
				223	512	Машине и опрема	226.000			226.000
				224	512	Машине и опрема - средства буџета	200.000			200.000
				225	514	Култивисана имовина	52.000			52.000
						Извори финансирања за функцију 160:				
					01	Приходи из буџета	49.082.000			49.082.000
					08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			1.900.000	1.900.000
						Укупно за функцију 160:	49.082.000		1.900.000	50.982.000
						Извори финансирања за ПА 0602-0002:				
					01	Приходи из буџета	49.082.000			49.082.000
					08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			1.900.000	1.900.000
					13	Неутрошена средства из претходне године				0
						Свега за Програмску активност 0602-0002:	49.082.000		1.900.000	50.982.000
						Извори финансирања за Програм 15:				
					01	Приходи из буџета	49.082.000			49.082.000
					08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			1.900.000	1.900.000
						Свега за Програм 15:	49.082.000		1.900.000	50.982.000
			1102			ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ				
			1102-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање/одржавање јавним осветљењем				
		640				Улична расвета				
				226	421	Стални трошкови	3.680.000			3.680.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.		СРЕДСТВА БУЏЕТА		Остали извори бюджетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
							ИЗВОР 0 1	ОСТАЛИ ИЗВОРИ		
				227	421	Стални трошкови - средства буџета	9.000.000			9.000.000
				228	425	Текуће поправке и одржавање	2.722.000			2.722.000
				229	425	Текуће поправке и одржавање-средства буџета	500.000			500.000
				230	426	Материјал	1.282.000			1.282.000
				231	426	Материјал-средства буџета	1.200.000			1.200.000
						Извори финансирања за функцију 640:				
					0 1	Приходи из буџета	18.384.000			18.384.000
						Укупно за функцију 640:	18.384.000			18.384.000
						Извори финансирања за ПА 1102-0001:				
					0 1	Приходи из буџета				
						Свега за Програмску активност 1102-0001:	18.384.000			18.384.000
						Извори финансирања за Програм 2:				
					0 1	Приходи из буџета	18.384.000			18.384.000
						Свега за Програм 2:	18.384.000			18.384.000
						Извори финансирања за главу 5.7:				
					0 1	Приходи из буџета	67.466.000			67.466.000
					0 8	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			1.900.000	1.900.000
						Укупно за главу 5.7:	67.466.000		1.900.000	69.366.000
						Извори финансирања за Раздео 5:				
					0 1	Приходи из буџета	997.228.000			997.228.000
					0 4	Сопствени приходи			4.600.000	4.600.000
					0 7	Трансфери од других нивоа власти		19.000.000	0	19.000.000
					0 8	Добровољни трансфери од физичких и правних лица			1.900.000	1.900.000
					0 9	Примања од продаје нефинансијске имовине			14.000.000	14.000.000

Раз део	Гла ва	Функ ција	Програм- ска клас.	Пози ција	Екон. клас.	СРЕДСТВА БУЏЕТА			Остали извори буџетских корисн.	УКУПНА СРЕДСТВА
						ОСТАЛИ ИЗВОРИ	ИЗВОР 0 1			
					10	Примања од домаћих задуживања		25.000.000		25.000.000
					13	Неутрошена средства из претходне године		6.000.000	450.000	6.450.000
						УКУПНО ЗА РАЗДЕО 5:	997.228.000	50.000.000	20.950.000	1.068.178.000
						УКУПНО РАСХОДИ:	1.031.925.000	50.000.000	20.950.000	1.102.875.000

II. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Број запослених за које се у буџету општине обезбеђују средства за плате:

1. Органи општине: број изабраних лица 3, број постављених лица 8, број запослених на неодређено време 88, број запослених на одређено време 10.
2. Установе културе: број именованих лица 3, број запослених на неодређено време 21, број запослених на одређено време 6,
3. Туристичко-спортски центар: број именованих лица 1, број запослених на неодређено време 12, број запослених на одређено време 5,
4. Предшколска установа: број именованих лица 1, број запослених на неодређено време 89, број запослених на одређено време 10,
5. Месне заједнице: број запослених на неодређено време 10.”

Члан 9.

За извршење ове Одлуке одговоран је Председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.

Члан 10.

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

Члан 11.

Руководилац директног, односно индиректног буџетског корисника буџетских средстава одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских средстава.

Члан 12.

Средства сталне буџетске резерве користе се за намене утврђене у члану 70. Закона о буџетском систему.

Извештај о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доставља се Скупштини, уз завршни рачун буџета.

Члан 13.

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

Члан 14.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве доноси Општинско веће.

Члан 15.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 16.

Овлашћује се Председник општине да:

- може обуставити привремено извршење појединих издатака буџета, у случају да се издаци повећају или примања буџета смање;

- одлучује о употреби средстава предвиђених за намене где није извршен ближи распоред.

Члан 17.

Одељење за финансије редовно прати извршење буџета и два пута годишње информиса Општинско веће, у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

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

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

Члан 20.

Задуживање општине вршиће се у складу са Законом о јавном дугу („Службени гласник РС”, број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу.

Члан 21.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима које доносе руководиоци директних и индиректних буџетских корисника.

Члан 22.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа апропријације утврђене овом одлуком.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезу по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога одељења за финансије, уз сагласност општинског већа.

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

Обавезе преузете у 2016. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршене у току 2016. године, преносе се у 2017. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 25.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине или Општинског већа, заснивати радни однос са новим лицима до краја 2017. године.

Члан 26.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријација одобрене на име одређеног расхода и издатака у износу од 5% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује, који се финансира из општих прихода буџета.

Преусмеравање апропријација из става 1. односи се на апропријације из прихода из буџета, док се из осталих извора могу мењати без ограничења, с тим што корисник буџетских средстава, који оствари приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев органу управе надлежном за финансије за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 – Приходи из буџета.

Решење о промени апропријација из става 1. и 2. овог члана доноси Председник општине.

Члан 27.

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

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе утврђене у овој Одлуци, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 28.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њихових захтева и у складу са одобреним квотама.

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

Члан 29.

Распореди и коришћење средстава вршиће се у 2017. години према акту који доноси Председник општине, у оквиру следећих раздела:

Раздео 5 – Општинска управа, програм 15 – Локална самоуправа, програмска активност 0602-0001, функција 130 – Опште услуге, апропријација 57, економска класификација 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима;

Члан 30.

Јавна предузећа чији је оснивач општина Велика Плана, дужна су да најкасније до 30. новембра 2017. године, део од 5% добити по завршном рачуну за 2016. годину уплате у буџет општине Велика Плана.

Члан 31.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2017. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Велика Плана за 2017. годину.

Члан 32.

Изузетно, у случају да се буџету општине Велика Плана из другог буџета (Републике, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Решење из става 1. обог члана доноси Председник општине.

Члан 33.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2017. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему.

Уговор из става 1. овог члана закључује Председник општине.

Члан 34.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, а примењиваће се почев од 01. јануара 2017. године.

Број:011-114/2016-I

У Великој Плани, 17. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Ненад Перић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА ЗА 2017. ГОДИНУ

Правни основ за доношење Одлуке о буџету општине Велика Плана за 2017. годину налази се у Закону о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. закон и 103/2015), Закону о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број: 129/2007 и 83/2014-др. закон) и Закону о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 62/2006, 47/2011, 93/2012 и 83/2016).

Законом о буџетском систему јединствено је уређено планирање и доношење буџета у Републици Србији.

Према буџетском календару, у члану 31. Закона о буџетском систему, којим је уређен поступак припреме и доношења буџета, прописани су рокови за доношење аката на основу којих локални орган управе надлежан за финансије припрема упутство за израду финансијских планова буџетских корисника, а то су:

- до 15. јуна - Влада усваја Фискалну стратегију и доставља је локалној власти и

- до 5. јула – министар доставља упутство за припрему одлуке о буџету локалној власти.

Наведена документа нису донета у прописаним роковима, као ни до:

- 1. августа - када је локални орган управе надлежан за финансије био у обавези да достави буџетским корисницима упутство за припрему нацрта буџета општине за 2016. годину,

- 1. септембра - када су директни корисници буџета локалне власти били у обавези да доставе предлоге својих финансијских планова и

- 15. октобра – када је одељење за финансије било у обавези да изради нацрт одлуке о буџету.

Пошто нису донета акта потребна за израду буџета, а да би се испоштовали прописани рокови у свим фазама планирања буџета, Упутство за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2016. годину и пројекција за 2017. и 2018. годину, које је министар финансија донео 23. новембра 2015. године и Фискална стратегија за 2016. годину са пројекцијама за 2017. и 2018. годину, на којима се заснивало доношење Одлуке о буџету општине за 2016. годину, били су једини документи на основу којих је урађено упутство за припрему нацрта буџета општине Велика Плана за 2017. и наредне две фискалне године и на основу којих су буџетски корисници састављали предлоге финансијских планова.

Општинско веће општине Велика Плана утврдило је предлог Одлуке о буџету општине Велика Плана за 2017. годину, у законом прописаном року, 01. новембра 2016. године.

Након законом прописаних рокова за припрему буџета, утврђивања нацрта буџета и предлога буџета од стране Општинског већа, Министар финансија је 14. новембра 2016. године донео Упутство за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2017. годину и пројекција за 2018. и 2019. годину, број:

401-00-03884/2016-03. У складу са наведеним упутством извршено је усклађивање предлога Одлуке о буџету општине Велика Плана за 2017. годину са смерницама из упутства.

Од 2015. године буџет се припрема по програмском моделу, у складу са чланом 112. Закона о буџетском систему, којим је прописано да се увођење програмског модела буџета примењује поступно за поједине кориснике буџетских средстава буџета Републике Србије, а у целини од доношења Закона о буџету Републике Србије и Одлуке о буџету локалне власти за 2015. годину.

Програмску структуру корисника буџета чине три програмске категорије: програм, програмска активност и пројекат, којима се групишу расходи и издаци. Те програмске категорије распоређене су у два хијерархијска нивоа. На вишем нивоу су програми, а на нижем су програмске активности и пројекти који им припадају. Програми се састоје из програмских активности или пројеката. Алокација средстава за програме врши се апропријацијама везаним за про-

грамске активности или пројекте. Програм се спроводи од стране једног или више корисника буџета.

Основ за израду буџета за 2017. годину заснива се на предлозима финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника за 2017. годину, који представљају процену финансијских потреба корисника буџетских средстава, као и изворе средстава из којих ће се ове потребе финансирати, а те финансијске потребе обухватају:

- расходе и издатке за трогодишњи период, исказане по буџетској класификацији,

- детаљно писано образложење расхода и издатака, као и изворе финансирања.

У складу са тим, буџетски корисници су доставили предлоге финансијских планова.

На основу Упутства за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2017. годину и пројекција за 2018. и 2019. годину, које је министар донео 16. новембра 2016. године, макроекономске претпоставке су следеће:

Основне макроекономске претпоставке у периоду 2016. – 2019. године

Исказано у процентима осим ако није другачије назначено	2016	2017	2018	2019
Стопа реалног раста БДП	2,7	3,0	3,5	3,5
БДП у текућим тржишним ценама (у млрд РСД)	4.203	4.397	4.678	4.987
Извори раста: процентне промене у константним ценама				
Лична потрошња	0,6	1,4	2,2	2,9
Државна потрошња	3,9	1,6	2,6	2,3
Инвестиције у фиксни капитал	6,4	5,7	5,7	4,9
Извоз роба и услуга	9,2	7,7	7,7	7,6
Увоз роба и услуга		6,2	5,3	5,8
Допринос расту БДП				
Домаћа тражња	2,0	2,5	3,2	3,5
Инвестициона потрошња	0,8	1,2	1,2	1,0
Лична потрошња	0,5	1,0	1,6	2,1
Државна потрошња	0,7	0,3	0,5	0,4
Спољно-трговински биланс роба и услуга	0,6	0,5	0,3	0,0
Кретање цена				
Потрошачке цене (годишњи просек)	1,1	2,4	3,0	3,0
Потрошачке цене (крај периода)	1,5	2,8	3,0	3,0
Дефлатор БДП	1,3	1,6	2,8	3,0
Кретања у спољном сектору (%БДП)				
Спољно-трговински биланс роба и услуга	-10,6	-10,7	-10,3	-9,9
Салдо текућег рачуна	-4,2	-3,9	-3,9	-3,9
Директне инвестиције – нето	5,2	4,8	4,3	4,2
Јавне финансије				
Дефицит опште државе (%БДП)	2,1	1,7	1,3	1,0

Извор: МФИН

Привредна кретања у 2016. години карактеришу позитивни трендови. Раст привредне активности праћен је позитивним кретањима на тржишту рада, која се огледају у расту продуктивности рада, стопе запослености и просечне зараде. Инфлација се од почетка године налази на ниском и стабилном нивоу. Народна банка Србије ће, у сарадњи са Владом Републике Србије, снижити циљану стопу инфлације почевши од 2017. године са $4\% \pm 1,5$ п.п. на $3\% \pm 1,5$ п.п. као резултат већ успостављене макроекономске стабилности и побољшаних економских изгледа за наредни период.

Макроекономске пројекције за период од 2017. до 2019. године указују на убрзану путању раста и развоја. Пројектована кумулативна стопа раста реалног БДП за наредне три године од 10,3% заснована је на расту домаће тражње, опоравку инвестиционе активности и расту животног стандарда становништва.

У наредном средњорочном периоду циљеви фискалне политике су усмерени на даље смањење фискалног дефицита и јавног дуга. Средњорочни фискални оквир предвиђа смањење дефицита опште државе на 1,0% до 2019. године.

Одлуком о буџету се процењују приходи и примања, те утврђују расходи и издаци за једну годину и садржи одредбе битне за извршење те одлуке. Буџет је основни и свеобухватни план активности јединице локалне самоуправе.

Према члану 28. Закона о буџетском систему, буџет се састоји из општег и посебног дела.

Општи део обухвата: рачун прихода и расхода и нето набавку нефинансијске имовине (разлика продаје и набавке нефинансијске имовине), буџетски суфицит/дефицит, укупни фискални суфицит/дефицит, рачун финансирања – односно предлог за коришћење суфицита, а у случају дефицита изворе за његово финансирање, преглед развојне помоћи ЕУ, процену новог задуживања у току буџетске године, сталну и текућу буџетску резерву.

Посебан део буџета исказује финансијске планове директних корисника буџетских средстава, према подели власти на законодавну, извршну и судску, који садрже расходе и издатке директног корисника буџетских средстава, у складу са буџетском класификацијом.

Директни корисници буџетских средстава су: Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине, Општинска управа и Општинско правобранилаштво. Ови буџетски корисници, сходно организационој класификацији, у посебном делу буџета имају своје делове који се називају раздели.

Индиректни корисници буџетских средстава су: буџетски фондови, месне заједнице, установе основане од стране локалне власти, над којима јединица локалне самоуправе као оснивач, преко директних корисника буџетских средстава, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања.

Буџет се припрема и извршава на основу система јединствене буџетске класификације, која обухвата: економску класификацију прихода и примања, економску класификацију расхода и издатака, организациону класификацију, функционалну класификацију,

програмску класификацију и класификацију према изворима финансирања.

ПРИХОДИ

За финансирање надлежности јединица локалне самоуправе, буџету јединице локалне самоуправе припадају јавни приходи и примања, и то:

1) порези у делу утврђеном законом:

1. порез на доходак грађана,
2. порез на имовину,
3. порез на наслеђе и поклон,
4. порез на пренос апсолутних права,
5. други порез, у складу са посебним законом;

2) таксе:

1. локалне административне таксе,
2. локалне комуналне таксе,
3. боравишна такс;

3) накнаде;

4) самодопринос;

5) донације и трансфери;

6) приходи настали употребом јавних средстава:

1. приходи од камата;
2. приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користи јединица локалне самоуправе, односно органи, организације и службе јединице локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
3. приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини јединице локалне самоуправе, у складу са законом;
4. приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локалне самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима на основу њихове слободне воље;
5. приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, и одузета имовинска корист у том поступку;
6. приходи од концесионе накнаде у складу са законом;

7) примања:

1. примања од продаје непокретности у својини јединице локалне самоуправе,
2. примања од продаје покретних ствари у својини Републике Србије које користе органи, организације и службе јединице локалне самоуправе;
3. примања од продаје покретних ствари у својини јединице локалне самоуправе које користе органи, организације и службе јединице локалне самоуправе;
4. примања од продаје робних резерви,
5. примања од продаје драгоцености;
6. примања од продаје природне имовине,
7. примања од задуживања;
8. примања од продаје финансијске имовине.

Средства буџета јединице локалне самоуправе обезбеђују се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

И Изворни приходи

Законом о финансирању локалне самоуправе прецизирано је да јединици локалне самоуправе припадају изворни приходи остварени на њеној територији и то:

1. порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон;
2. локалне административне таксе;
3. локалне комуналне таксе;
4. боравишна такса;
5. накнаде за коришћење јавних добара, у складу са законом;
6. концесиона накнада;
7. друге накнаде у складу са законом;
8. приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку;
9. приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користи јединица локалне самоуправе, и индиректни корисници њеног буџета;
10. приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини јединице локалне самоуправе;
11. приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локалне самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима;
12. приходи од камата на средства буџета јединице локалне самоуправе;
13. приходи по основу донација јединици локалне самоуправе;
14. приходи по основу самодоприноса;

II Приходи од осталих нивоа власти

Законом о финансирању локалне самоуправе извршена је класификација прихода који јединици локалне самоуправе припадају са нивоа Републике:

1. уступљени приходи:
 - приходи од уступљених пореза,
 - приходи од уступљених накнада,
2. трансфери
 - укупни ненаменски трансфери (трансфер за уједначавање, компензациони трансфер, општи трансфер, трансфер солидарности, функционални трансфер);
 - ненаменски трансфер у ужем смислу.

Приходи од уступљених пореза

Законом је одређено да јединици локалне самоуправе припадају следећи порези остварени на њеној територији:

1. порез на доходак грађана – на приходе од пољопривреде и шумарства, самосталне делатности,

непокретности; давања у закуп покретних ствари, осигурања лица, 74% од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог и осталих прихода у складу са законом;

2. порез на наслеђе и поклон;
3. порез на пренос апсолутних права.

Приходи од уступљених накнада -

Када су у питању приходи од уступљених накнада Законом је одређено да Република уступа јединици локалне самоуправе приходе од накнада остварених на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом.

Укупни приходи и примања општине за 2017. годину планирани су у износу од 1.102.875.000 динара, и то:

- приходи и примања од продаје нефинансијске имовине 1.071.425.000 динара,
- пренета средства из претходне године 6.450.000 динара,
- примања од задуживања код пословних банака 25.000.000 динара,

Пројекција буџетских прихода за 2017. годину заснива се на процени остварења прихода до краја 2016. године, као и процени остварења прихода у 2017. години, у складу са законским прописима.

У структури прихода највеће учешће имају порез на зараде и трансферна средства из буџета Републике Србије.

Законом о изменама Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 83/2016), који ће се примењивати од 1. јануара 2017. године стопа учешћа општина у порезу на зарде смањена је са 80% на 74%.

У 2017. години очекује се веће остварење прихода по основу Пореза на имовину, јер ће се у 2017. години извршити попис имовине пореских обвезника.

РАСПОРЕД СРЕДСТАВА

Планирана средства за 2017. годину из којих ће се финансирати јавни расходи су:

- део јавних прихода за финансирање одређених потреба грађана у складу са Законом: у области образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите (општински ниво) и друштвене бриге од деци,
- део јавних прихода за финансирање Уставом и Законом утврђених задатака органа, организација и осталих потреба,
- део јавних прихода за текућу буџетску резерву,
- део јавних прихода за издвајање у сталну буџетску резерву и
- део јавних прихода за финансирање преко месних заједница.

Законом о буџетском систему прописани су јавни расходи и издаци.

Јавни расходи су:

- расходи за запослене,
- расходи за робе и услуге,
- амортизација и употреба средстава за рад,

- отплата камата и пратећих трошкова задуживања,
- субвенције,
- дотације и трансфери,
- обавезно социјално осигурање и социјална заштита,
- остали расходи (порези, обавезне таксе, новчане казне, пенали и др.).

Издаци су:

- издаци за набавку нефинансијске имовине,
- издаци за отплату главнице,
- издаци за набавку финансијске имовине.

Укупно планирана средства за буџетску потрошњу за 2017. годину износе 1.102.875.000 динара.

Део јавних прихода – средства из буџета, у износу од 433.196.000 динара распоређује се за финансирање одређених потреба грађана у складу са Законом: у области образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите (општински ниво), здравствене заштите и друштвене бриге о деци.

За финансирање установа и организација у области друштвених делатности, односно финансирање јавних служби планирана су средства:

- за основно образовање 98.373.000 динара,
- за средње образовање 33.591.000 динара,
- за културу 43.463.000 динара,
- за социјалну заштиту 65.014.000 динара,
- за друштвену бригу о деци (дечији вртић) 110.349.000 динара,
- за физичку културу и туризам . 73.851.000 динара,
- за остало образовање 10.155.000 динара,
- за здравствену заштиту 8.400.000 динара.

У оквиру основног и средњег образовања финансира се рад седам основних и три средње школе, а средства су планирана за:

- превоз запослених за долазак и одлазак са посла,
- сталне трошкове: енергенте - трошкове електричне енергије и грејања; комуналне услуге - услуге водовода и канализације и одвоза отпада; услуге комуникација трошкове телефона, интернета, поште; трошкове осигурања имовине,
- јубиларне награде,
- превоз ученика,
- трошкове такмичења и службених путовања,
- услуге по уговору: компјутерске услуге, услуге усавршавања запослених, котизације за семинаре, трошкове репрезентације, услуге заштите од пожара и безбедности на раду,
- специјализоване услуге: услуге завода за јавно здравље, санитарни преглед запослених, обезбеђење кроса и друго,
- материјал: канцеларијски материјал, стручна литература за потребе запослених, бензин за кошење траве, материјал за одржавање хигијене, наставни материјал, резервни делови и ситан инвентар и остало,
- текуће поправке и одржавање опреме и објеката,
- набавку опреме,
- капитално одржавање, ђачку ужину и остало.

Остало образовање обухвата: стипендирање кадрова потребних за развој општине и деце погинулих ро-

дитеља у ратовима, школовање деце са посебним потребама, награђивање ђака генерације и вуковаца и рад канцеларије за младе.

За културу средства су планирана: за програмске активности и функционисање установа из области културе - индиректних буџетских корисника и то: Центра за културу „Масука“, библиотеке „Радоје Домановић“ и дома културе „Влада Марјановић“, за финансирање културних манифестација и дотације удружењима грађана за активности у области културе (културно-уметничким друштвима).

У оквиру социјалне заштите средства се планирају за: Центар за социјални рад – општински ниво, исплате у складу са одлуком о правима у социјалној заштити: проширена права, једнократне помоћи за набавку лекова, трошкове лечења, набавку огрева, набавку учбеника и школског прибора за ученике основних и средњих школа на редовном школовању, набавку грађевинског материјала, животних намирница, хигијенских пакета; плате запослених, материјалне трошкове, текуће одржавање објеката и опреме, набавку опреме, смештај лица у прихватним станицама;

- родитељски додатак, регресирање превоза ученика средњих школа и помоћ у натури,
- Биро за хуманитарну делатност,
- Црвени крст: за редовну делатност, финансирање „Народне кухиње“, Добровољно давалаштво крви, Програм бриге о старима и помоћ у кући,
- удружења: Воља за животом, Савез слепих и друго.

Родитељски додатак исплаћује се једнократно у износу од 21.000 динара. Поред тога незапосленим мајкама новорођеног детета исплаћује се и додатни родитељски додатак у износу од по 5.000 динара месечно за три месеца, односно 15.000 динара.

За физичку културу и туризам средства се планирају за финансирање Туристичко-спортског центра „Велика Плана“ и дотације спортским клубовима.

У оквиру здравствене заштите планирана су средства у складу са Законом, за текуће одржавање опреме и објеката, капитално одржавање и набавку опреме у дому здравља „Доктор Милан Бане Ђорђевић“ и апотеци „Медика“.

За финансирање расхода месних заједница планирана су средства у укупном износу од 69.366.000 динара.

За спровођење програма у оквиру активне политике запошљавања преко Националне службе за запошљавање, планирана су средства у износу од 9.000.000 динара.

Део јавних прихода распоређен је за финансирање комуналних делатности у оквиру јавних предузећа: ЈКП „Милош Митровић“ и ЈП „Морава“. Реализација активности ових предузећа обавља се у оквиру следећих програмских активности: водоснабдевање, управљање отпадним водама, одржавање гробља, управљање саобраћајном инфраструктуром, одржавање путева, уређивање и одржавање зеленила, јавна хигијена-одржавање града, јавна расвета и остале комуналне услуге.

Кредитно задужење општине у 2017. години планирано је у износу од 25.000.000 динара за кредитно задужење из 2016. године које ће се реализовати у 2017. години. Средства резерве планирају се у износу од 26.000.000 динара, од тога је текућа буџетска резерва планирана је у износу од 25.000.000 динара и стална буџетска резерва у износу од 1.000.000 динара.

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
1 - УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	1101	Просторни развој у складу са плановима	Процена покривености територије урбанистичком планском документацијом	100	100	100
			Процена грађевинског земљишта потпуно опремљеног комуналном инфраструктуром	30	40	50
ПА 0001 - ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ	1101-0001	Повећање покривености територије планском и урбанистичком документацијом	Усвојен просторни план општине	1	1	1
			Број усвојених планова генералне регулације у односу на број предвиђених планова вишег реда	1/1	1/1	1/1
			Процена површине покривен плановима детаљне регулације	0,05%	0,10%	0,10%
2-КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	1102	Адекватан квалитет пружених услуга уз рационално спровођење даљинског грејања	Просечна цена грејања по утрошеној топлотној енергији	70,06	73,56	77,24
ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ	1102-0001	Ефикасно и рационално спровођење јавног осветљења и минималан негативан утицај на животну средину	Укупан број светилки које су замењене савременијим	6750	6800	6850
ПА 0002 - ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	1102-0002	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама уређења и одржавања зеленила	Број m ² јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број m ² зелених површина	710	730	730
ПА 0003 - ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ	1102-0003	Максимална могућа покривеност насеља и територије услугама одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услугама одржавања чистоће јавно-прометних површина	50%	53%	56%

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0004 - ЗООХИГИЈЕНА	1102-0004	Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње	Висина накнаде штете за уједи паса и мачака луталица	0,28%	0,29%	0,30%
			Третирне површине за сузбијање глодара и инсеката	3.000	3.500	4.000
ПА 0005 - УРЕЂИВАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЦА	1102-0005	Адекватан квалитет пружених услуга уређивања, одржавања и коришћења пијаца	Број опремљених пијачних места у односу на укупан број пијачних места предвиђених у складу са општинском одлуком	350	350	350
ПА 0006 - ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА И ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ	1102-0006	Адекватан квалитет пружених услуга одржавања гробаља и потребних услуга	Број интервенција у односу на укупан број поднетих иницијатива грађана за чишћење и одржавање гробаља	3.900	4.000	4.100
ПА 0007 - ПРОИЗВОДЊА И ДИСТРИБУЦИЈА ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ	1102-0007	Оптимална покривеност корисника и територије услугама даљинског грејања и развој дистрибутивног система	Степен покривености корисника услугом даљинског грејања	5,72%	7,32	9,8
ПА 0008 - УПРАВЉАЊЕ И СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ	1102-0008	Адекватан квалитет пружених услуга водоснабдевања	Број кварова по км водоводне мреже	7	9	11
3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1501	Повећање запослености на територији града/општине	Број становника града/општине који су запослени на новим радним местима, а налазили су се на евиденцији НСЗ	105	110	115
ПА 0001 - УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИВРЕДНОГ И ИНВЕСТИЦИОНОГ АМБИЈЕНТА	1501-0001	Успостављање функционалне пословне инфраструктуре	Степен искоришћености земљишта у индустријским зонама	60	70	80
ПА 0002 - МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА	1501-0002	Успостављање механизма за финансијску подршку з	Број новозапослених уз помоћ успостављања механизма за финансијскоу подршку за запошљавање	55	60	65
4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА	1502	Повећање прихода од туризма	Пораст прихода од боравишне таксе	10	15	20

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0002 - ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ	1502-0002	Адекватна промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима	Број догађаја који промовишу туристичку понуду општине у земљи на којима учествује ТО општине	12	12	12
			Број дистрибуираног пропагандног материјала	3.000	3.000	3.000
5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0101	Раст производње и стабилност доходака произвођача	Коришћење пољопривредних површина у односу на укупне пољопривредне површине	75%	80%	85%
ПА 0001 - ПОДРШКА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	0101-0001	Ефикасно управљање пољопривредним земљиштем у државној својини	Проценат коришћења пољопривредног земљишта обухваћен годишњим програмом, у односу на укупне расположиве пољопривредне површине	75%	80%	85%
ПА 0002 - МЕРЕ ПОДРШКЕ РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ	0101-0002	Изградња одрживог, ефикасног и конкурентног пољопривредног сектора	Број регистрованих пољопривредних газдинстава која су корисници мера директног плаћања у односу на укупан број пољопривредних газдинстава	150	150	150
6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401	Унапређење заштите природе	Проценат територије под заштитом III категорије	10%	15%	20%
ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401-0001	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања статистичких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен програм заштите животне средине са акционим планом	1	1	1
ПА 0002 - ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ЕЛЕМЕНАТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401-0002	Контрола квалитета елемената животне средине	Број инспекцијских надзора над спровођењем мера заштите од буке за постројења и активности за које интерисану дозволу издаје надлежан орган општине у односу на укупан број постројења	20	25	25
ПА 0004 - УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА	0401-0004	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода	Проценат покривености територије услугама прикупљања и одвођења отпадних вода	38	40	42

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	0701	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо-економском развоју	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежности општине (у км)	4.437	4.636	4.844
ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ САОБРАЋАЈЕМ	0701-0001	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова	Број километара новоизграђених путева	4,4	4,6	4,8
ПА 0002 - ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	0701-0002	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Број километара санираних и/или реконструисаних путева	4.350	4.200	4.050
ПА 0003 - УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА	0701-0003	Оптимална покривеност корисника и територије услугама паркинг сервиса	Број паркинг места у којима постоји законско паркирање у односу на укупан број паркинг места	50	60	70
8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	2001	Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем	Проценат уписане деце у односу на број укупно пријављене деце	80	85	90
		Унапређење доступности предшколског васпитања за децу из осетљивих група	Проценат објеката који су прилагодили простор за децу инвалиде у односу на укупан број објеката ПУ	100%	100%	100%
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА	2001-0001	Обезбеђени адекватни услови за васпитно-образовни рад са децом уз повећан обухват	Просечан број деце у групи	16	16	16
			Просечан број деце по васпитачици	14	14	13
9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2002	Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем	Број деце која су обухваћена основним образовањем	3.276	3.300	3.310
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА	2002-0001	Унапређење квалитета образовања и васпитања услова у основним школама	Број ученика који похађају ваннаставне активности/ у односу на укупан број ученика	645/3276	645/3300	650/3310
			Број стручних лица који је добио најмање 24 бода за стручно усавршавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу	181	183	185

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2003	Повећање обухвата ширењем опшколног образовања	Број деце која су обухваћена средњим образовањем (разврстан по разредима и полу)	1.125	1.150	1.161
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА	2003-0001	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад у средњим школама и безбедно одвијање наставе	Просечан број ученика по одељењу	24	25	25
		Унапређење квалитета образовања у средњим школама	Број ученика који похађају ваннаставне активности у односу на укупан број ученика	242/1125	254/1150	248/1161
11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	0901	Повећање доступности права и услуга социјалне заштите	Проценат корисника мера и услуга социјалне заштите и деце заштите који се финансирају из буџета општине у односу на број становника	6,0	5,0	4,5
ПА 0001 - СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ	0901-0001	Унапређење заштите сиромашних	Број грађана - корисника других мера материјалне подршке (нпр. набавка огрева и сл)	598	500	450
ПА 0003 - ПОДРШКА СОЦИО-ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0901-0003	Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	Број удружења/хуманитарних организација које добијају средства из ЈС	3	2	2
			Број услуга које реализују ове организације	2	2	2
ПА 0005 - ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЦРВЕНОГ КРСТА	0901-0005	Социјално деловање - олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број корисника народне кухиње (или број подељених obroка у народној кухињи)	200	200	200
			Број акција на прикупљању различитих врста помоћи	16	16	16

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0006 - ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦАМА СА ДЕЦОМ	0901-0006	Унапређење популационе политике	Број мера материјалне подршке намењен мерама локалне популационе политике (нпр. подршка материнству, подршка породиљама, накнаде за новорођену децу)	2	2	2
12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	1801	Унапређење здравља становништва	Покривеност становништва примарном здравственом заштитом	86,67%	86,67%	86,67%
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	1801-0001	Унапређење доступности, квалитета и ефикасности ПЗЗ	Број здравствених радника/лекара финансираних из буџета општине	1	1	1
			Проценат реализације планова инвестирања у објекте у опрему установа ПЗЗ	100	100	100
13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201	Подстицање развоја културе	Укупан број чланова удружења грађана из области културе	957	1.000	1.100
			Укупан број посетилаца на свим културним догађајима који су одржани	15.300	15.600	15.900
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	1201-0001	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС	30/278	30/278	30/278
ПА 0002 - ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА	1201-0002	Повећање учешћа грађана у културној продукцији и уметничком стваралаштву	Број грађана који су учествовали у програмима културне продукције уметничког стваралаштва	15.300	15.600	15.900
ПА 0003 - УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ОЧУВАЊА И ПРЕДСТАВЉАЊА КУЛТУРНОИСТОРИЈСКОГ НАСЛЕЂА	1201-0003	Унапређење очувања културно-историјског наслеђа	Покривеност непокретно-културних добара у надлежности општине комплетном пројектно-техничком документацијом за реконструкцију	30%	40%	50%

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0004 - ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА	1201-0004	Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број различитих тематских типова програма за боље информисање	5	5	5
14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301	Обезбеђивање услова за бављење спортом свих грађана и грађанки општине	Број спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта	1	1	1
ПА 0001 - ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА	1301-0001	Обезбеђивање услова за рад и унапређење квалитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у општини	Број годишњих програма спортских организација финансираних од стране општине	3	3	3
			Број посебних програма спортских организација финансираних од стране општине	4	5	5
ПА 0002 - ПОДРШКА ПРЕДШКОЛСКОМ И ШКОЛСКОМ СПОРТУ	1301-0002	Унапређење предшколског и школског спорта	Број објеката који је доступан за коришћење предшколском, школском и рекреативном спорту	9	9	9
ПА 0003 - ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	1301-0003	Редовно одржавање постојећих спортских објеката од интереса за општину	Број постојећих функционалних спортских објеката	30	30	30
			Укупна површина спортских терена/укупан број становника у општини	53.950m ² / 41.000	54.000m ² / 41.000	54.050m ² / 41.000
15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602	Одрживо управно и финансијско функционисање општине у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	Суфицит или дефицит локалног буџета	суфицит	суфицит	суфицит
			Однос броја запослених у општини и законом утврђених максимума броја запослених	169/206	169/206	169/206

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ГРАДСКИХ ОПШТИНА	0602-0001	Функционисање управе	Проценат решених предмета у календарској години (у законском року, ван законског рока)	5.000	5.200	5.400
			Проценат попуњености радних места која подразумевају вођење управног поступка	30%	30%	30%
ПА 0002 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА	0602-0002	Обезбеђео задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	39	45	50
ПА 0003 - СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДРУГА	0602-0003	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	% изворних прихода општине у односу на укупне текуће приходе	21	22	23
ПА 0004 - ОПШТИНСКО/ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	0602-0004	Заштита имовинских права и интереса града/општине	Број правних мишљења која су дала органима општине, стручним службама и другим правним лицима чија имовинска и друга права заступала	16	20	25
			Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу	177	200	210
ПА 0009 - ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	0602-0009	Непланирани издаци за побољшање рада општине	Проценат искоришћености ТБР	40	30	30
ПА 0010 - СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	0602-0010	Уклањање последица ванредних ситуација	Проценат искоришћености СБР	0,5	0,5	0,5
ПА 0014 - УПРАВЉАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	0602-0014	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре (нпр. трафо станице)	0	0	0
16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2101	Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе	Суфицит или дефицит локалног буџета	суфицит	суфицит	суфицит

ПРОГРАМ/ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ/ПРОЈЕКАТ	ШИФРА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	ЦИЉАНА ВРЕДНОСТ		
				2017	2018	2019
ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	2101-0001	Функционисање локалне скупштине	Број седница скупштине	10	12	13
			Број усвојених аката	150	155	155
ПА 0002 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА	2101-0002	Функционисање извршних органа	Број усвојених аката	4.300	4.500	5.000
ПА 0003 - ПОДРШКА РАДУ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ВЛАСТИ И СКУПШТИНЕ	2101-0003	Функционисање извршних органа власти скупштине	Број припремљених седница	40	40	40

табела 1

зона	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Износ	420.000	399.000	379.050	360.098	342.093	324.988	308.739	293.302	278.637	264.705	251.470	238.896

табела 2

зона	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Износ	150.000	142.500	135.375	128.606	122.176	116.067	110.264	104.751	99.513	94.537	89.811	85.320

табела 3

зона	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Износ	180.000	171.000	162.450	154.328	146.611	139.281	132.317	125.701	119.416	113.445	107.773	102.384

400.

На основу члана 11. став 1. тачка 18. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађен износ, 125/14-усклађен износ и 95/2015-усклађен износ), члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 и 83/2014), и члана 24. став 1. тачка 3. Статута Општине Велика Плана („Међуопштински службени лист Општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“, број 39/08),

Скупштина општине Велика Плана донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“ број 31/2014), члан 8. мења се тако да гласи:

„Зоне и границе зона као један од критеријума за утврђивање висине локалних комуналних такси утврђене су Одлуком о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“ број 25/2014 и 38 /2016)“, при чему ће се висина комуналних такси утврђених таксеном тарифом као саставни део наведене одлуке за зону 4. Применити и на зону 4А“.

Члан 2.

У ТАКСЕНОЈ ТАРИФИ, у Тарифном броју 1. У тачки 1.) после алинеје 6. Табела мења се и гласи:“ претходна страна, табела 1

Члан 3.

У ТАКСЕНОЈ ТАРИФИ, у Тарифном броју 1. У тачки 1.) после става 1. Табела мења се и гласи:” претходна страна, табела 2

Члан 4.

У ТАКСЕНОЈ ТАРИФИ, у Тарифном броју 1. У тачки 1.) став 2. мења се и гласи:

„Предузетници и правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња, мала и микро правна лица у смислу закона којим се уређује рачуноводство без обзира на висину годишњег прихода а обављају делатност“УСЛУГЕ КАЗИНА, КОЦКАРНИЦА, КЛАДИОНИЦА, БИНГО САЛА И КОЦКАРСКИХ УСЛУГА“ (Сектор R, област 92, грана 92.0, група 92.00), плаћају комуналну таксу на годишњем нивоу у зависности о зоне у којој се налази пословни објекат у којем таксени обвезник обавља пословну делатност и то:

претходна страна, табела 3

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Међуопштинском службеном листу

општина Велика Плана и Смедеревска Паланка, а примењује се од 1. јануара 2017. године.

Број: 011-115/2016-I од 17. децембра 2016. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Ненад Перић

401.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 31. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“ број 64/2015) и члана 24. став 1. тачка 5) и члана 85. Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист Општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“, број 39/2008.),

Скупштина општине Велика Плана, на 8. седници одржаној 17.12.2016. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ „МАРЈАНОВИЋИ“ У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ

I НАЗИВ ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације „Марјановићи“ у Великој Плани, у даљем тексту: „План детаљне регулације“.

План детаљне регулације покрива део насеља Велика Плана, део потеса Велико поље, јужно од Ул. Петра Лубарде. Овај простор је Планом генералне регулације насеља Велика Плана планиран као део градске стамбене зоне.

II ОКВИРНЕ ГРАНИЦЕ ОБУХВАТА ПЛАНСКОГ ДОКУМЕНТА

Члан 2.

Обухват Плана детаљне регулације дефинисан је северном границом к.п.бр.5752 и 5753, источном границом к.п.бр. 6753, 5754 и 5755, јужном границом к.п.бр. 5754 и 5752 и западном границом к.п.бр. 5754 и 5752, све у КО Велика Плана 1.

Обухват плана чине следеће катастарске парцеле у КО Велика Плана 1:

Грађевинско земљиште – катастарске парцеле бр. 5752, 5753, 5754 и 5755.

Граница планског подручја је прелиминарна, а коначна граница планског подручја ће се дефинисати приликом припреме и стручне контроле Нацрта Плана.

Површина земљишта у обухвату Плана износи око 1,2 хектара.

III УСЛОВИ И СМЕРНИЦЕ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА ВИШЕГ РЕДА И ШИРЕГ ПОДРУЧЈА И ПОДЛОГЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ

Члан 3.

Плански основ за израду Плана детаљне регулације је План генералне регулације Велика Плана („Међуопштински службени лист“, број 1/2014 и 30/2016).

Плански документ ширег подручја, од значаја за израду овог Плана, је Просторни план општине Велика Плана („Међуопштински службени лист“, број 17/2013).

Развојни документ од значаја за израду Плана је Стратегија одрживог развоја општине Велика Плана 2010-2014.

Подлога за израду Плана детаљне регулације су катастарске подлоге које ће се прибавити од Републичког геодетског завода – Службе за катастар непокретности Велика Плана и катастарско топографски план који ће бити урађен на основу геодетског снимања постојећег стања.

IV НАЧЕЛА ПЛАНИРАЊА, КОРИШЋЕЊА, УРЕЂЕЊА И ЗАШТИТЕ ПРОСТОРА ИЗ ВАЖЕЋЕ ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 4.

Принцип планирања у овом Плану детаљне регулације се заснива на међусобном усаглашавању различитих захтева у односу на простор и усаглашавању социјалних и економских захтева са еколошким функцијама простора.

V ВИЗИЈА И ЦИЉ ИЗРАДЕ ПЛАНА

Члан 5.

Циљ израде и доношења Плана детаљне регулације је:

- дефинисање површина јавне намене;
- стварање законског, планског основа за уређење и коришћење простора у обухвату Плана детаљне регулације;
- дефинисање грађевинског подручја у обухвату плана;
- дефинисање траса, коридора и капацитета за саобраћајну, енергетску, техничку, комуналну и другу инфраструктуру;
- утврђивање намене простора у границама планског подручја;
- утврђивање правила за изградњу, коришћење, уређење и заштиту простора у обухвату Плана детаљне регулације;
- повећање вредности грађевинског земљишта.

Циљ израде Плана детаљне регулације јесте стварање оптималног планског оквира у систему развојне политике насеља који ће допринети привлачности простора за изградњу и ефикаснијем издавању аката којима се одобрава изградња.

VI КОНЦЕПТУАЛНИ ОКВИР ПЛАНИРАЊА, СА ПРЕДЛОГОМ ОСНОВНИХ НАМЕНА ПРОСТОРА И КОРИШЋЕЊА ЗЕМЉИШТА

Члан 6.

План детаљне регулације се ради у 2 фазе: 1. фаза – израда Материјала за рани јавни увид који подлеже стручној контроли Комисије за планове општине Велика Плана; 2. Фаза – израда Нацрта Плана којег, након стручне контроле Комисије за планове и јавног увида, усваја Скупштина општине Велика Плана.

На основу чланова 29, 30, 31 и 32. Закона о планирању и изградњи, План детаљне регулације ће садржати правила уређења, правила грађења и графички део.

Основна намена коришћења простора у Плану детаљне регулације је породично становање у складу са зонирањем из Плана Генералне регулације насеља Велика Плана.

VII НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ИЗРАДЕ ПЛАНског ДОКУМЕНТА, НАЗИВ НОСИОЦА ИЗРАДЕ И РОК ЗА ИЗРАДУ

Члан 7.

Рок за израду Нацрта Плана детаљне регулације из Члана 1. ове Одлуке је 6 месеци од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Носилац израде Плана је општинска управа општине Велика Плана преко Одељења за урбанизам и грађевину, имовинско-правне и комунално-стамбене послове.

Израду Плана детаљне регулације финансирају власници земљишта у обухвату Плана детаљне регулације.

Израђивач Плана детаљне регулације је фирма коју одреде инвеститори и која испуњава услове прописане Законом за обављање ових послова.

Оквирна процена потребних финансијских средстава за израду Плана детаљне регулације је 500.000,00 динара.

VIII МЕСТО И НАЧИН ОБАВЉАЊА ЈАВНОГ УВИДА

Члан 9.

Рани јавни увид у трајању од 15 дана и јавни увид у трајању од 30 дана у Нацрт Плана детаљне регулације, спровешће се у просторијама зграде општине Велика Плана, Ул. Милоша Великог 30, истицањем на панолу за оглашавање у холу зграде у приземљу путем оглашавања на огласној табли Општине Велика Плана, у дневном листу који се дистрибуира а целој територији Републике Србије и у електронском облику на интернет презентацији општине Велика Плана, у складу са Законом.

**IX ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ
СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА
ЖИВОТНУ СРЕДИНУ****Члан 10.**

За израду План детаљне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја на животну средину, на основу Решења Одељења за урбанизам и грађевину, имовинско-правне и комунално-стамбене послове бр. 353-64/2016-III/06 од 08.12.2016. године, које је саставни део ове Одлуке.

**X БРОЈ ПРИМЕРАКА ПЛАНА
У АНАЛОГНОМ И ДИГИТАЛНОМ ОБЛИКУ****Члан 11.**

План детаљне регулације се израђује у четири аналогна и четири дигитална примерка у формату у складу са Законом.

XI ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 12.**

Саставни део ове Одлуке је графички прилог са уцртаном границом плана.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“.

Број: 011-116/2016-I

У Великој Плани, 17. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Ненад Перић

402.

На основу члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 24. став 1. тачка 9) Статута општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”, број 39/2008),

Скупштина општине Велика Плана на 8. седници одржаној 17.12.2016. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ СТАТУТА ЈАВНЕ
УСТАНОВЕ
ТУРИСТИЧКО-СПОРТСКИ ЦЕНТАР
„ВЕЛИКА ПЛАНА” ВЕЛИКА ПЛАНА****I**

Даје се сагласност на Одлуку о измени Статута Јавне установе Туристичко – спортски центар „Велика Плана” Велика Плана, коју је донео Управни одбор Јавне установе Туристичко – спортски центар

„Велика Плана” Велика Плана, заведену под бројем: 797, на седници одржаној 08. децембра 2016. године.

II

Ово решење објавити у „Међуопштинском службеном листу општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”.

Број: 02-295/2016-I

У Великој Плани, 17. децембра 2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Ненад Перић

403.

На основу члана 42. став 1. тачка 13., члана 85. Статута Општине Велика Плана („Међуопштински службени лист Општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” број : 39/08) и члана 43. став 1. Одлуке о услугама и правима из области социјалне заштите општине Велика Плана („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка”; број: 35/16),

Општинско веће Општине Велика Плана доноси

ПРАВИЛНИК**О БЛИЖИМ УСЛОВИМА И
СТАНДАРДИМА ЗА ПРУЖАЊЕ
УСЛУГА, КАО И УСЛОВИМА И
НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ
ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ****ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет Правилника****Члан 1.**

Овим Правилником предвиђају се ближи услови и стандарди за пружање услуга, као и услови и начин остваривања права из области социјалне заштите предвиђених Одлуком о услугама и правима из области социјалне заштите („Међуопштински службени лист општина Велика Плана и Смедеревска Паланка” број : 35/16).

Члан 2.

Услуге из области социјалне заштите из члана 1. овог Правилника су :

I Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге

II Дневне услуге у заједници :

1. Дневни боравак за особе са инвалидитетом-децу и младе
2. Помоћ у кући
3. Лични пратилац детета

III Услуге подршке за самосталан живот

4. Персонална асистенција

5. Социјално становање у заштићеним условима

IV Услуге смештаја:

6. Услуге привременог смештаја у прихватилиштима и објектима за збрињавање жртава породичног насиља (сигурне куће).

V Права из области социјалне из члана 1.овог Правилника су :

7. Право на једнократну новчану помоћ
8. Право на бесплатан оброк
9. Право на накнаду трошкова сахране
10. Право на путне трошкове и исхрану пролазника.

Члан 3.

Ближе услове и минималне стандарде предвиђене овим Правилником примењују сви пружаоци услуга социјалне заштите.

Спецификацијом услуга уређују се:

- сврха услуге и циљне групе којима је услуга намењена;
- активности које се предузимају ради задовољавања потреба одређених корисничких група.

Минимални стандарди представљају основне захтеве који се морају испунити како би се пружале услуге социјалне заштите.

Минимални стандарди се састоје од:

- минималних структуралних стандарда, којим се утврђују инфраструктурни, организациони и кадровски услови за пружање услуге;
- минималних функционалних стандарда, којим се утврђују вредносне, квантитативне и квалитативне димензије стручних поступака.

ЗАЈЕДНИЧКИ МИНИМАЛНИ СТАНДАРДИ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

1. Заједнички структурални минимални стандарди

Члан 4.

Пружалац услуге:

1. има дефинисан основни програм организације који минимално садржи:

- податке о корисницима, по узрасту, степену подршке и потребама, односно корисничкој групи којој је услуга намењена, у смислу закона, којим је уређена социјална заштита;
- програмске активности које се реализују, у складу са спецификацијом услуге и минималним стандардима, који се односе на услугу коју организација пружа, као и у складу са потребама корисничке групе којој се услуга пружа;

- податке о основним кадровима, у складу са спецификацијом услуге и минималним стандардима који се односе на услугу коју организација пружа;

2. има лиценцу о пружању одређене услуге из области социјалне заштите у складу са правилником којим је уређено лиценцирање организација;

3. има дефинисан годишњи план рада са предлогом финансијског плана, који дефинише услуге из

области социјалне заштите које су предвиђене овим Правилником;

4. има утврђене критеријуме за одређивање приоритета приликом пријема корисника и формирање листе чекања, у зависности од услуге која се пружа, а у складу са актом пружаоца услуге;

5. има процедуре засве фазе стручног поступка, као и одругим питањима, у складу са овим правилником и другим прописима;

6. обезбеђује редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге, према утврђеној листи чекања;

7. обезбеђује кориснику, законском заступнику корисника и трећим лицима, информације у писменој форми о делокругу рада, услугама које обезбеђује, кућном реду и правилима понашања запослених;

8. са корисницима закључује уговор о пружању услуге;

9. води прописану евиденцију и документацију за услугу коју пружа.

Члан 5.

Објект у коме се пружају услуге корисницима (у даљем тексту: објект) налази се у насељеном месту.

Објект има прикључак на електричну и телефонску мрежу, прикључак и инсталације за довод воде за пиће и одвод отпадних вода.

Прилаз објекту приступачан је за несметан долазак возила са корисницима који се отежано крећу и за самостално кретање корисника инвалидских колица и других помагала.

Пружалац услуге обезбеђује безбедно окружење за боравак корисника, запослених и трећих лица.

Објект који је спратан за кретање корисника треба да има обезбеђен вертикални транспорт и то: покретну столицу ако је на свакој етажи смештено до 20 корисника, а лифт ако је на свакој етажи смештено више од 20 корисника или ако је објект спратности П + 3 и више.

Објект је топлотно, звучно и хидро изолован, има систем централног грејања који обезбеђује адекватну собну температуру, природно проветравање и осветљење.

Одредбе овог члана не односе се на услуге помоћ у кући и персоналну асистенцију.

Члан 6.

Обавезе пружаоца услуга су да обезбеди :

1. чисте просторије;
2. одвојене просторије личне хигијене за мушке и женске кориснике;
3. активно учествовање корисника у одржавању личне хигијене ;
4. приступачне просторије корисницима.

Стандарди из става 1. тачка 1. и 2. овог члана не односе се на услугу помоћ у кући и персоналну асистенцију.

2. Заједнички минимални функционални стандарди Пријем корисника

Члан 7.

Центар за социјални рад општине Велика Плана (у даљем тексту: Центар) врши пријемну процену корисника, пре коришћења услуге, у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Уколико је неопходно, Центар може у поступку пријемне процене корисника из става 1. овог члана консултовати и пружаоца услуге.

На основу непосредног разговора са корисником или законским заступником, значајним особама из окружења и других извора процењују се:

- 1) став корисника и других значајних особа за корисника и њихова очекивања од услуге;
- 2) подобност корисника за коришћење услуге;
- 3) капацитети пружаоца услуге да задовољи потребе корисника;
- 4) способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника;
- 5) могућност да друге услуге у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

Центар је у обавези да у року од два дана од извршене процене пријема услуга писмено обавести о извршеној процени и корисника и пружаоца услуге.

Пружалац услуге ће у року од три дана од дана добијања пријемне процене од стране Центра обавестити корисника о почетку коришћења услуге.

Уколико Центар приликом вршења пријемне процене корисника, процени да корисник није подобан за коришћење услуге, у року од два дана од дана извршене процене, донеће решење о одбијању захтева.

Процена

Члан 8.

Процена потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процена капацитета пружаоца услуге (у даљем тексту: процена), врши се након пријема корисника и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, односно посебним стандардом за одређену услугу.

Процену врши стручни радник Центра, уз највеће могуће учешће корисника, затим и законског заступника или друге значајне особе за корисника.

Поред околности из става 1. овог члана, процена узима у обзир и културолошке и личне посебности корисника.

У односу на резултате процене одређује се степен подршке кориснику и израђује индивидуални план услуге.

Након извршене процене и одређивања степена подршке, за сваког корисника одређује се стручни радник, односно стручни сарадник.

Одређивање степена подршке

Члан 9.

Степен подршке одређује се с обзиром на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне помоћи, у односу на:

- 1) способност непосредне бриге о себи;
- 2) учествовање у активностима живота у заједници.

Степени подршке

Члан 10.

Подршка I степена - значи да корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

Подршка II степена - значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и помоћ другог лица.

Подршка III степена - значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребан надзор и подршка другог лица.

Подршка IV степена - значи да корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

Планирање

Члан 11.

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, за сваког корисника сачињава се индивидуални план услуге.

Индивидуални план услуге сачињава се до десет дана након окончања процене из члана 8. овог Правилника.

Индивидуални план услуге, обавезно садржи:

- циљеве који се желе постићи пружањем услуге;
- очекиване исходе;
- конкретизоване активности које ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања;
- временски оквир у којем се реализује индивидуални план услуге;
- рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге;
- имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник Центра и пружаоц услуге, корисник или његов законски заступник, а по потреби и други стручњаци.

У изради индивидуалног плана услуге учествује и водитељ случаја Центра.

- Корисник, односно његов законски заступник и пружалац услуге добијају примерак индивидуалног плана услуге.

- Кориснику, односно његовом законском заступнику обезбеђује се одговарајућа помоћ приликом учествовања у изради индивидуалног плана услуге.

Поновни преглед

Члан 12.

Поновни преглед, врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, проценењим интензитетом подршке, дефинисаним циљевима и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Поновни преглед сваког индивидуалног плана услуге врши се најмање:

- 1) једном у шест месеци, за децу и младе;
- 2) једном у дванаест месеци, за одрасле и старије кориснике.

У поновном прегледу учествују стручни радник Центра, водитељ случаја, стручни радник пружаоца услуге, корисник, односно његов законски заступник, а по потреби и други стручњаци.

Пружалац услуге може утврдити и краћи рок од рока прописаног ставом 2. тачка 1) и 2) овог члана за поновни преглед, у складу са индивидуалним планом услуге и посебним прописима.

Извештај о реализацији индивидуалног плана услуге доставља се стручном раднику Центра, у складу са роковима утврђеним у ставу 1., 2. и 4. овог члана.

I САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ

Члан 13.

Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге пружају се као вид помоћи појединцима и породицама које су у кризи, ради унапређења породичних односа, превазилажења кризних ситуација и стицања вештина за самосталан и продуктиван живот у друштву.

II ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

1. ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ-ДЕЦУ И МЛАДЕ

Спецификација услуге

Циљне групе

Члан 14.

Услуге дневног боравака доступне су деци и младима са телесним, интелектуалним, менталним, сензорним, говорно-језичким и другим инвалидитетом, који имају потребу за дневном негом, надзором и подршком у одржању и развијању потенцијала.

Сврха дневног боравака

Члан 15.

Сврха услуге дневног боравака састоји се у унапређењу квалитета живота корисника у властитој социјалној средини кроз одржање и развијање социјалних, психолошких и физичких функција и вештина, како би се у што већој мери оспособили за самосталан живот.

Кроз услугу дневног боравака корисници у организованом окружењу и уз потребан надзор,

задовољавају развојне потребе, стичу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност ради развоја самосталности, социјалних, сазнајних и других важних функција.

Услугом дневног боравака реализује се позитивно и конструктивно искуство боравака изван породице.

Услуга дневног боравака се реализује кроз осмишљене програме, у планираним и ограниченим временским периодима.

Активности услуге дневног боравака

Члан 16.

Активности услуге дневног боравака усмерене су ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот.

Активности услуге дневног боравака реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом и у складу са проценом потреба корисника, обухватају једну или више следећих активности:

- 1) подршку у изградњи и одржавању позитивних односа са децом и младима;
- 2) подршку у учењу, организовање радно-окупационих, односно едукативних активности, које подстичу развој нових знања и вештина;
- 3) развијање метода рада који охрабрују учествовање корисника у активностима у заједници;
- 4) организовање пригодних културно-забавних садржаја у оквиру дневног боравака, односно омогућавање корисницима да присуствују активностима у заједници;
- 5) развој вештина за препознавање и решавање проблема;
- 6) развој комуникационих вештина;
- 7) развој вештина за самозаштиту;
- 8) развој вештина и знања потребних за живот у заједници.

Посебни минимални структурални стандарди за услугу Дневни боравак за особе са инвалидитетом-деца и млади

Члан 17.

Минимални број стручних радника и сарадника непосредно ангажованих у раду са корисницима дневног боравака, одређује се на следећи начин:

за децу и младе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама:

- два стручна радника и један сарадник за капацитет до десет корисника, а један стручни радник на сваких додатних пет корисника, односно један сарадник на сваких додатних десет корисника;

Исхрана и превоз

Члан 18.

Корисницима који користе услугу Дневног боравака за особе са инвалидитетом-децу и младе у полу-дневном збрињавању, пружалац услуге обезбеђује два obroка (доручак и ручак) у складу са њиховим развојним односно здравственим потребама.

Пружалац услуге из става 1. овог члана дужан је да организује превоз корисника са местом пребивалишта/ боравка на територији општине Велика Плана и то од места пребивалишта/боравишта до дневног боравка и назад.

Цена услуге дневног боравка за особе са инвалидитетом –децу и младе

Члан 19.

Цену услуге дневног боравка за особе са инвалидитетом –децу и младе, чине:

- плате, додаци и накнаде у складу са важећим прописима;
- трошкове енергентских и комуналних услуга, услуга комуникација, трошкови платног промета и банкарских услуга;
- трошкови исхране корисника са територије општине Велика Плана по утврђеном јеловнику и нормативу и према евиденцији о присутности корисника, као и трошкови превоза корисника са местом пребивалишта/боравка на територије општине Велика Плана;
- трошкови административног материјала, материјала за одржавање чистоће и хигијене, материјала за радно ангажовање корисника;
- трошкови одржавања зграда и опреме;
- остали трошкови.

Цену коришћења услуге пружалац услуге дневног боравка за особе са инвалидитетом–децу и младе исказује месечно у бруто износу и то за једног корисника и за укупан број корисника, који ће бити одређен у поступку јавне набавке у складу са чланом 17. овог Правилника.

Уколико корисник услуге из става 1. овог члана не користи услугу из става 1. овог члана у континуитету у периоду од месец дана, цена се умањује за број дана за који корисник није користио услугу.

Услуга дневног боравка за особе са инвалидитетом–децу и младе, пружа се бесплатно корисницима са местом пребивалишта/боравка на територије општине Велика Плана.

Поступак коришћења услуге Дневни боравак за особе са инвалидитетом–деца и млади

Члан 20.

Захтев за коришћење услуге дневног боравка особа са инвалидитетом– деца и млади, подноси корисник или родитељ, односно старатељ корисника, Центру уз следећу документацију:

- Пунолетни корисници достављају :
- фотокопију личне карте ;
 - решење о разврставању корисника или мишљење Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику (у даљем тексту: Интерресорна комисија)- уколико корисник располаже овом документацијом;
 - решење о инвалидитету (уколико корисник располаже овом документацијом);

- другу документацију која је потребна по мишљењу стручних радника Центра .

За малолетне кориснике, родитељ, односно старатељ детета доставља :

- фотокопију своје личне карте ;
 - решење о разврставању корисника или мишљење Интерресорне комисије (уколико корисник располаже овом документацијом);
 - другу документацију која је потребна по мишљењу стручних радника Центра;
- Центар ће по службеној дужности прибавити : уверење МУП-а о месту пребивалишта/боравка детета

ПОМОЋ У КУЋИ

Члан 21.

Услуга Помоћ у кући реализује се у складу са Законом којим се уређује социјална заштита.

ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Члан 22.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, оржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другим под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Члан 23.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Програмске активности личног пратиоца детета

Члан 24.

Програмске активности личног пратиоца детета реализују се као акредитовани програм, у оквиру посебне услуге личног пратиоца детета, или као програмске активности у оквиру услуге дневни боравак.

Активности личног пратиоца детета

Члан 25.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује :

1. помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић, односно школу;
2. помоћ у заједници, што укључује :
 - помоћ у коришћењу превоза
 - помоћ у кретању (оријентација у простору, уколико је дете са оштећењем вида, гурање колича или коришћење других помагала и сл.);

3. одлазак на игралишта, односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне, спортске активности и друге сервисе подршке

Посебни минимални структурални стандарди за ангажовање личног пратиоца

Члан 26.

Пружалац услуге Лични пратилац детета, односно реализатор програмских активности, има најмање једног стручног радника и одговарајући број сарадника-личних пратилаца, што ће ближе бити дефинисано у поступку јавне набавке.

Непосредну улогу личног пратиоца пружа сарадник-лични пратилац детета.

Стручни радник и сарадник-лични пратилац детета имају завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца.

Сарадник-лични пратилац детета не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сроднику правој линији, као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Потребна документација за коришћење услуге лични пратилац детета

Члан 27.

Захтев за коришћење услуге Лични пратилац детета, родитељ (старатељ) корисника наведене услуге подноси Центру уз следећу документацију:

- фотокопију своје личне карте (или прочитана лична карта)

- решење о разврставању детета или мишљење Интерресорне комисије

Центар ће по службеној дужности прибавити :

- уверење МУП-а о месту пребивалишта / боравка за дете које непосредно користи услугу наведену у ставу 1. овог члана.

Уколико је потребно, Центар може прибављати и другу документацију, која је од утицаја за коришћење услуге наведене у ставу 1. овог члана.

Цена услуге Лични пратилац детета

Члан 28.

Цену услуге Лични пратилац детета чине :

- плате, додаци и накнаде за лица ангажована на реализацији услуге наведене у ставу 1. овог члана, у складу са важећим прописима ;

- трошкови банкарских услуга

- остали трошкови.

Цену коришћења услуге Лични пратилац детета пружалац услуге исказује месечно у бруто износу по једном кориснику и за укупан број корисника, који ће бити одређен у поступку јавне набавке, у складу са чланом 26. став 1. овог Правилника.

Уколико корисник услуге из става 1. овог члана не користи услугу из става 1. овог члана у континуитету у периоду од месец дана, цена се умањује за број дана за који корисник није користио услугу.

Услуга Лични пратилац детета пружа се бесплатно корисницима са местом пребивалишта/боравка на територији општине Велика Плана.

III УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Спецификација услуге

Циљна група

Члан 29.

Услуге персоналне асистенције доступне су пунолетним лицима са инвалидитетом, која имају способности за самостално доношење одлука, радно су ангажована, а која због инвалидитета нису у могућности да обављају свакодневне активности.

Сврха услуге

Члан 30.

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Програмске активности
за услугу персоналне асистенције

Члан 31.

Услуга персоналне асистенције остварује се кроз активности којима се, у складу са сврхом услуге, а у зависности од идентификованих потреба корисника обезбеђује практична помоћ и подршка.

Активности услуге персоналне асистенције

Члан 32.

Активности услуге персоналне асистенције усмерене су ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса и по потреби укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана;

2) помоћ у обављању свакодневних активности

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и др;

4) помоћ у приступању терапеутским и здравственим услугама;

5) помоћ при комуникацији и социјалним контактима;

6) помоћ при обављању различитих радних активности и професионалних обавеза;

На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента.

Посебни минимални структурални стандарди
за услугу персоналне асистенције

Члан 33.

Пружалац услуге сачињава листу потенцијалних персоналних асистената, састављену на основу дефинисаних критеријума и процедуре за избор и основну обуку персоналних асистената.

Пружалац услуге закључује уговор о пружању услуге, са корисником и персоналним асистентом.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а по потреби и улога члана породице или другог лица значајног за корисника приликом пружања услуге.

Стручни радници и сарадници

Члан 34.

- Пружалац услуге има најмање једног стручног радника и одговарајући број сарадника-персоналних асистената, што ће ближе бити дефинисано у поступку јавне набавке.

- Непосредну услугу персоналне асистенције пружа сарадник - персонални асистент.

- Персонални асистент има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције.

- Корисник услуге персоналне асистенције има завршену обуку по основном програму за коришћење услуге персоналне асистенције.

- Један персонални асистент по правилу пружа услугу за једног корисника.

- Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

- Персонални асистент ангажован је у раду са једним корисником, најмање 20 а највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи.

- Пружалац услуге, корисник услуге и персонални асистент могу да се договоре о прерасподели радног времена персоналног асистента, према индивидуалним потребама корисника, а у складу са законом којим су уређени радни односи.

Посебни минимални функционални стандарди
за услугу персоналне асистенције

Узајамно прилагођавање

Члан 35.

Период узајамног прилагођавања персоналног асистента и корисника траје најдуже 30 дана.

Планирање

Члан 36.

Корисник услуге и ангажовани персонални асистент сачињавају индивидуални недељни и месечни план рада.

У зависности од процењених капацитета корисника и породице, индивидуалним планом услуга дефинишу се доступне активности.

У изради недељног и месечног плана рада може учествовати и родитељ или друга значајна особа за корисника.

Потребна документација за коришћење услуге
Персонална асистенција

Члан 37.

Захтев за коришћење услуге персоналне асистенције, подноси корисник Центру уз следећу документацију:

- Фотокопију своје личне карте (или очитана лична карта)

- решење о разврставању корисника или мишљење Интерресорне комисије (уколико постоји такав акт).

Цена услуге Персонала асистенција

Члан 38.

Цену услуге Персонала асистенција чине:

- плате, додаци и накнаде за лица ангажована на реализацији услуге наведене у ставу 1. овог члана, у складу са важећим прописима;

- трошкови банкарских услуга;

- остали трошкови.

Цену коришћења услуге пружалац услуге Персонална асистенција исказује месечно у бруто износу и то за једног корисника и за укупан број корисника, који ће бити одређен у поступку јавне набавке, имајући при том у виду члан 34. став 1. овог Правилника.

Уколико корисник услуге из става 1. овог члана не користи услугу из става 1. овог члана у континуитету у периоду од месец дана, цена се умањује за број дана за који корисник није користио услугу.

Услугу из става 1. овог члана пружа се бесплатно корисницима са територије општине Велика Плана.

СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ
У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА

Члан 39.

Стамбене јединице за социјално становање у заштићеним условима су намењене социјално угроженим лицима и породицама смештеним у неадекватном приватном смештају, са местом пребивалишта/боравка на територији општине Велика Плана, који су заинтересовани за овај вид стамбеног решења, и то:

1) социјално угроженим лицима и породицама и породицама које због физичких или менталних болести, хроничне болести или инвалидитета члана породице не могу да обезбеде услове за живот.

2) једнородитељским породицама и

3) старим лицима - самцима и паровима, који су способни да живе самостално,

Корисници су и домаћин социјалног становања и чланови његове породице.

Домаћин социјалног становања је радно способно лице, члан социјално угрожене породице који право на коришћење стамбене јединице стиче прихватањем и обављањем функције домаћина.

Члан 40.

Породицом у смислу овог Правилника, сматрају се сви чланови породице између којих постоји сродство до трећег степена закључно, између којих постоји законска обавеза издржавања и који воде заједничко домаћинство.

2. УСЛОВИ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА СТАМБЕНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 41.

Лица односно породица из члана 39. овог Правилника могу остварити право на социјално становање у заштићеним условима под условом :

- 1) да имају држављанство Републике Србије;
- 2) да имају пребивалиште / боравиште на територији општине Велика Плана најмање две године пре дана објављивања огласа;
- 3) да су социјално угрожени а стамбено необезбеђени;
- 4) да су смештени у неадекватном приватном смештају на територији Општине Велика Плана;
- 5) да лице и чланови његове породице не поседују непокретност у Републици Србији, као ни у другој држави;

Испуњеност услова из става 1. тачке 3), 4) и 5) овог члана, доказује се изјавом подносиоца захтева која се односи и на чланове његовог породичног домаћинства у присуству два сведока, датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу пред надлежним органом Општинске управе или судом.

3. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛИСТЕ РЕДА ПРВЕНСТВА

Члан 42.

Листа реда првенства се утврђује на основу следећих критеријума и мерила:

1. Социо-економска угроженост
 - приход до нивоа новчане социјалне помоћи, као и примања новчане социјалне помоћи по Закону о социјалној заштити - по породици 20 бодова
- Социјална угроженост се доказује документима о висини прихода и примања породице, остварених у месецу који претходи месецу подношења захтева за решавање стамбене потребе.

2. Године старости

- за једночлану и двочлану породицу старих лица - по породици 10 бодова

Старим лицима у смислу овог Правилника се сматрају лица која су навршила 65 година живота за мушкарце односно 60 година живота за жене. Године старости доказују се фотокопијом важеће личне карте или изводом из матичне књиге рођених.

3. Једнородитељске породице

- за једнородитељске породице - по породици 20 бодова

Једнородитељска породица, у смислу овог Правилника, јесте породица са једним родитељем који са децом рођеном у браку или ван брака живи у непотпуној породици односно ако је други родитељ преминуо, непознат или ако му је непознато пребивалиште, односно боравиште дуже од шест месеци, а очигледно је напустио дете и када други родитељ не учествује у издржавању деце. Дететом се, у смислу овог Правилника, сматра дете старости до 18 година које је на редовном школовању.

4. Остале категорије посебно социјално угрожених породица

Породица са инвалидним или болесним чланом породице (лица са сметњама у развоју, малигна обољења, бронхијална и срчана астма, тешка опструктивна обољења плућа, активна туберкулоза, инфаркт срца, декомпензована срчана обољења, трансплантација срца, цереброваскуларни инсульт, епилепсија, теже душевне болести, прогресивне нервномшићне болести, парезе и парализе, хемофилија, инсулин зависни дијабетес, хроничне бубрежне инсуфицијенције на дијализама, системске аутоимуне болести, остеомијелитиси и ХИВ инфекције).

- по породици 20 бодова

Доказује се лекарским налазима не старијим од једне године.

5. Породица која има малолетну децу

- по детету 10 бодова

За децу школског узраста доказује се потврдом надлежне образовне институције о редовном школовању. За децу која нису школског узраста доказује се изводом из књиге рођених или фотокопијом здравствене књижице.

6. Стамбена угроженост

- лица или породице корисници станова који не испуњава основне услове становања у смислу недостатка водоводних, санитарних, електро инсталација у стану и слично
- по породици 10 бодова

Стамбена угроженост се доказује изјавом два сведока датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу пред надлежним органом општинске управе или судом.

Комисија може увидом на терену проценити стамбену угроженост корисника.

4. ДОКУМЕНТАЦИЈА ПОТРЕБНА ЗА ПРИЈАВУ НА ОГЛАС

Члан 43.

Уз захтев, који се подноси Центру приликом пријаве на конкурс за избор корисника социјалног

становања у заштићеним условима, подносилац је дужан да достави следећу документацију:

1) Фотокопију личних карата (или очитане личне карте) за све пунолетне чланове породице ,

Фотокопију легитимација расељених лица или избегличких легитимација за све чланове породице—уколико су корисници расељена односно избегла лица

Фотокопију здравствених књижице за малолетне чланове породице;

2) Изјаву два сведока о стамбеној угрожености (за породице смештене у неадекватном приватном смештају- да смештај не испуњава основне услове становања у смислу непостојања водоводних, санитарних, електро инсталација у стану и слично);

3) Доказ о приходима и примањима:

- Уверење Националне службе за запошљавање о незапослености корисника или изјава да је незапослен и да нема примања- за незапослене чланове породице;

- Докази о приходима (чек о пензији, потврда послодавца о приходима у месецу који претходи месецу у коме се подноси захтев).

4) За једнородитељске породице: извод из матичне књиге умрлих једног родитеља, решење или други акт надлежног органа, извод из матичне књиге рођених детета, или изјава самохраног родитеља, оверена у општинском органу управе или суду, да се непосредно брине о детету и да самостално обезбеђује средства за издржавање детета, да у међувремену није засновао брачну или ванбрачну заједницу и да други родитељ не учествује или недовољно учествује у издржавању детета;

5) Решење о инвалидности за члана породице које је инвалидно лице, решење Комисије за категоризацију деце која су телесно инвалидна или са сметњама у развоју, (односно мишљење интерресорне комисије) лекарски налази не старији од једне године, за члана породице са тешким или хроничним обољењем;

Изјаве у оквиру услова који важе за пријаву свих потенцијалних корисника дају се под пуном материјалном и кривичном одговорношћу пред надлежним органом општинске управе или судом. Ако се установи супротно од изјављеног, против подносиоца захтева ће се предузети одговарајуће мере у складу са законом.

Комисија по службеној дужности прибавља :

-уверење о држављанству за све чланове породице-осим за избегла лица ;

-уверење МУП-а о месту боравку – за расељена и избегла лица, као и за сва малолетна лица

- уверење РГЗ—а Служба за катастар непокретности Велика Плана, да подносилац захтева и чланови његове породице не поседују или поседују непокретност на територији општине Велика Плана;

-уверење Одељења за локалну пореску администрацију општине Велика Плана да подносилац захтева и чланови његове породице нису / јесу обвезници пореза на имовину;

-потврда школе о редовном школовању – за децу школског узраста;

- потврду Центра о томе да ли су корисници права на социјално становање у заштићеним условима поштовали уговорне обавезе, предвиђене уговором који је закључен између корисника и Центра – уколико се ради о корисницима, који су у претходном периоду остваривали право на социјално становање у заштићеним условима. Ако потврда Центра садржи образложење о томе да наведени корисници нису поштовали уговорне обавезе, исти не могу остварити право на социјално становање у заштићеним условима.

-фотокопију решења о коришћењу правана новчану социјалну помоћ у складу са законом којим се уређује социјална заштита.

Члан 44.

Ред првенства на листи остварује се у складу са бројем бодова, које Комисија утврди након разматрања и бодовања свих приспелих захтева, на начин утврђен овим Правилником.

Ако два, или више социјално угрожених лица, односно породица имају исти број бодова, предност има лице, односно породица која је по оцени стручних радника Центра за социјални рад за општину Велика Плана (у даљем тексту: Центар) угроженија.

Члан 45.

Након извршеног бодовања по утврђеним критеријумима и мерилима, Комисија предлаже листу потенцијалних кандидата за домаћина социјалног становања и упућује је Центру ради стручне обраде.

На основу стручне обраде Центра, Комисија врши избор домаћина социјалног становања, у складу са овим Правилником и Одлуком о услугама и правима из области социјалне заштите општине Велика Плана.

5. ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛИСТЕ РЕДА ПРВЕНСТВА

Члан 46.

Писани захтев са потребном документацијом, заинтересована лица подносе Центру.

Писани захтеви који су неблаговремени и непотпуни, неће се разматрати.

Члан 47.

У поступку избора корисника стамбених јединица сачињава се Предлог листе реда првенства корисника социјалног становања у заштићеним условима.

Члан 48.

Поступак избора корисника стамбених јединица спроводи Комисија за избор корисника социјалног становања о заштићеним условима (у даљем тексту: Комисија), коју чине председник и 2 члана састављена од представника Општинске управе општине Велика Плана и Центра.

Председник и чланови именовани су решењем Председника општине.

Комисија ради у седницама у присуству свих чланова Комисије.

Председник Комисије сазива седнице Комисије, председава и руководи радом седнице. Мандат

Комисије траје до завршетка поступка избора корисника социјалног становања у заштићеним условима.

На седници Комисије води се записник који потписују чланови комисије. Записници се достављају странама чији су представници чланови Комисије. Записнике и документациони материјал о избору корисника, Комисија записнички предаје Центру.

Комисија у свом раду користи печат Одељења за друштвене делатности Општинске управе Општине Велика Плана.

Члан 49.

Комисија обавља следеће послове:

1) Утврђује текст огласа, којим позива заинтересована лица из члана 39. овог Правилника да у року до 15 дана од дана објављивања огласа поднесу писани захтев Центру, са одговарајућим доказима;

2) разматра захтеве и поднете доказе и по потреби врши њихову проверу, увидом на лицу места или на други начин и о томе сачињава записник;

3) врши бодовање по критеријумима и мерилима у складу са Правилником, а на основу приложених доказа;

4) на основу утврђеног броја бодова сачињава и објављује предлог листе реда првенства;

5) решава по приговору на предлог листе реда првенства;

6) после провере навода у приговору и утврђеног чињеничног стања, утврђује коначну листу реда првенства коју објављује на начин предвиђен као за објављивање огласа;

7) доставља коначну листу реда првенства Центру на даљу надлежност;

8) врши избор домаћина социјалног становања.

Члан 50.

Центар обавља следеће послове:

1) објављује оглас у локалним медијима и на огласним таблама Општинске управе општине Велика Плана и Центра;

2) врши пријем писаних захтева;

3) доставља захтеве Комисији на даљи поступак;

4) врши стручну обраду потенцијалних кандидата за домаћина социјалног становања;

5) на основу коначне листе реда првенства доноси решење о признатом праву на социјално становање у заштићеним условима и закључује уговоре о коришћењу стамбених јединица са корисницима;

Члан 51.

Предлог листе реда првенства садржи: назив Комисије, правни основ за припрему предлога, редни број, име и презиме подносиоца захтева, број бодова по сваком критеријуму, укупан збир бодова, датум утврђивања предлога, податке о стамбеним јединицама (улаз, спрат, број стана и површина), рок и начин подношења приговора.

Члан 52.

На предлог листе реда првенства подносилац захтева може уложити приговор Комисији, преко

Центра, у року од 8 дана од дана објављивања предлога листе реда првенства.

Комисија, после провере навода у приговорима и утврђеног чињеничног стања, доноси и објављује коначну листу реда првенства.

На основу коначне листе реда првенства Центар доноси решење о признатом праву на социјално становање у заштићеним условима.

Корисници и домаћин социјалног становања са Центром за социјални рад Велика Плана, закључују Уговор о коришћењу стамбене јединице и ближе уређују међусобна права и обавезе.

Члан 53.

Након спроведеног поступка за избор корисника уколико није извршен избор корисника за све стамбене јединице, Комисија понавља поступак.

Поступак избора корисника из става 1. овог члана, спроводи се у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 54.

Корисник не може стећи право својине на стамбеној јединици која му је додељена на коришћење.

Кориснику стамбене јединице може престати право коришћења, уколико не поштује уговорне обавезе, што ће ближе бити уређено Уговором о коришћењу стана, који закључују Центар и корисник.

IV УСЛУГЕ СМЕШТАЈА

УСЛУГА ПРИВРЕМЕНОГ СМЕШТАЈА У ПРИХВАТИЛИШТИМА И ОБЈЕКТИМА ЗА ЗБРИЊАВАЊЕ ЖРТАВА ПОРОДИЧНОГ НАСИЉА (СИГУРНЕ КУЋЕ)

Члан 55.

Услугу привременог смештаја у прихватиљима и објектима за збрињавање жртава породичног насиља користи лице које сенази у ситуацијама акутног стања насиља (наношење или покушај наношења телесне повреде, изазивање страха претњом или наношењем телесне повреде, присиљавање или навођење на сексуални однос, ограничавање слободе кретања или комуницирања са трећим лицима, вређање, као и свако друго дрско, безобзирно и злонамерно понашање).

Члан 56.

Корисник услуге из члана 55. Правилника, обраћа се Центру захтевом за привремени смештај у прихватиљима и објектима за збрињавање жртава породичног насиља.

Уколико је потребно, Центар ће прибавити документацију по службеној дужности.

V ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЈЕДНОКРАТНА НОВЧАНА ПОМОЋ

Члан 57.

Једнократна новчана помоћ обезбеђује се у складу са чланом 22. 23. и 24. Одлуке о услугама и правима из области социјалне заштите Општине Велика Плана.

Уз захтев за једнократну новчану помоћ корисник доставља:

1) фотокопију или читану личну карту за све пунолетне чланове породице;

2) копију здравствених књижица за све чланове породице;

3) доказ о приходима (чек од пензије или потврда о плати за месец који предходи месецу подношења захтева)

4) осталу документацију потребну по мишљењу стручних радника Центра (медицинска документација...)

Центар по службеној дужности прибавља :

- уверење о катастарским приходима из РГЗ – Служба за катастар непокретности Велика Плана;

- уверење о приходима које издаје Пореска управа – Филијала Велика Плана ;

- уверење о незапослености , које издаје Националне службе за запошљавање ;

- осталу документацију , која је по мишљењу стручних радника Центра неопходна за одлучивање о остваривању права на једнократну новчану помоћ.

Корисници права на новчану социјалну помоћ уз захтев прилажу само фотокопију или читану личну карту, а центар ће по службеној дужности прибавити решење о признатом праву на новчану социјалну помоћ;

Члан 58.

Стручни радници Центра ће на основу приложене документације наведене у члану 57. овог Правилника проценити да ли се корисник налази у стању социјалне потребе и у складу са потребама корисника и наведеном проценом решити по поднетим захтевима за признавање права на једнократну новчану помоћ.

ПРАВО НА БЕСПЛАТАН ОБРОК

Члан 59.

Право на бесплатан оброк имају корисници новчане социјалне помоћи, пензионери са најнижим пензијама, болесна и инвалидна лица.

Стручни радници Центра ће имајући у виду доказе из члана 60. овог Правилника проценити да ли корисници остварују право на бесплатан оброк.

Члан 60.

Захтев за коришћење права из члана 59. овог Правилника подноси се Центру.

1) Корисници новчане социјалне помоћи уз захтев прилажу фотокопију или читану личну карту за себе и све пунолетне чланове домаћинства.

Центар ће по службеној дужности прибавити :

- фотокопију решења о оствареном права на новчану социјалну помоћ

2) Корисници најнижих пензија уз захтев прилажу:
- фотокопију или читану своју личну карту
- чек о пензији за претходни месец у односу на месец подношења захтева.

3) Болесна и инвалидна лица уз захтев прилажу:

- фотокопију или читану своју личну карту ;

- фотокопију медицинске документације.

Остале социјално угрожене категорије уз захтев прилажу:

- фотокопију или читану личну карту за све пунолетне чланове породице;

- фотокопију здравствених књижица за све чланове породице;

- доказ о приходима за претходни месец у односу на месец подношења захтева (чек о пензији, потврду о заради...)

Центар ће по службеној дужности за све кориснике из члана 59. прибавити :

- уверење о катастарским приходима за све пунолетне чланове породице које издаје РГЗ-Служба за катастар непокретности Велика Плана ;

- уверење о приходима за све пунолетне чланове породице, које издаје Пореска управа-Филијала Велика Плана

Центар, може по процени стручних радника Центра прибављати и другу документацију, која је одутицаја за признавање права.

ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА САХРАНЕ

Члан 61.

Лице које изврши сахрану лица из члана 29. Одлуке наведене у члани 1. овог Правилника, прилаже следећу документацију:

1) фотокопију или читану своју личну карту;

2) рачун за набавку најнеопходине погребне опреме најниже вредности и рачун за пружену услугу од стране здравствене установе у случају смрти лица у здравственој установи а односи се на козметику покојника;

3) Центар ће по службеној дужности прибавити извод из Матичне књиге умрлих за лице чија је сахрана извршена.

ПРАВО НА ПУТНЕ ТРОШКОВЕ И ИСХРАНУ ПРОЛАЗНИКА

Члан 62.

Лице које се нађе на територији општине Велика Плана ван свог пребивалишта односно боравишта у стању изузетне тешке ситуације, може остварити право на путне трошкове и исхрану пролазника.

Корисник права наведеног у ставу 1. овог члана уз захтев прилаже фотокопију (или читану) личну карту уколико је поседује.

Осталу потребну документацију, по процени стручних радника Центра, Центар ће службено прибавити у сарадњи са Центром на чијој територији корисник има пребивалиште или боравање.

Износ накнаде за ово право одређује се у износу стварних трошкова превоза, а за исхрану до 10% од висине минималног износа нове социјалне сигурности за појединца утврђеног Законом.

Центар ће рефундирати учињене трошкове од стране Центра за социјални рад са подручја на коме лице има пребивалиште, односно боравање.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Услуге из области социјалне заштите и то : Дневни поравак за особе са инвалидитетом-деца и млади, Лични пратилац детета и Персонална асистенција могу пружати само лиценцирани пружаоци услуга социјалне заштите, уколико испуњавају стандарде предвиђене овим Правилником.

Услуге наведене у ставу 1. овог члана обезбеђују се у поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о критеријумима и мерилима за избор корисника социјалног становања у заштићеним условима, број : Ов.број 110-1/2010 од 28.01.2010. године, 110-8/2012-III-05 од 23.03.2012. године и 110-25/2013-III-05 од 29.11.2013. године.

Члан 65.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Међуопштинском службеном листу Општина Велика Плана и Смедеревска Паланка“.

Број : 55-495/2016-II

У Великој Плани, 10. децембра 2016. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА
ПРЕДСЕДНИК
Игор Матковић

САДРЖАЈ**ОДЛУКЕ**

399. Одлука о буџету Општине Велика Плана за 2017. годину 1359
400. Одлука о измени Одлуке о локалним комуналним таксама 1428
401. Одлука о изради Плана детаљне регулације „Марјановићи” у Великој Плани 1428

РЕШЕЊА

402. Решење о давању сагласности на Одлуку о измени Статута Установе Туристичко - спортски центар „Велика Плана” Велика Плана 1430

ДРУГИ АКТИ

403. Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга, као и условима и начину остваривања права из области социјалне заштите 1430

Не подлеже плаћању пореза на промет на основу мишљења Министарства за информације
Републике Србије, број 413-01-163/92-01 од 19. маја 1992. године
Издавач: Скупштина општине Смедеревска Паланка, Вука Караџића број 25,
тел. 321-087 и 316-644. Одговорни уредник Данило Лабус. Рачун општинске управе СО Смед. Паланка
840-137 641-37. Компјутерска припрема: Установа Народна библиотека Смед. Паланка - Издавачка
делатност, тел. 026/318-346. Обрада: Иван Петковић.