

ОПШТИНА КОЦЕЉЕВА  
-Председник Општине-

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Коцељева, 01.09. 2017. године

## С А Д Р Ж А Ј:

|  | Страна      |
|--|-------------|
| I САДРЖАЈ.....   | 2           |
| II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ И ИНФОРМАТЕРУ.....  | 3           |
| III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....   | 3           |
| 1. Организациона шема.....   | 3           |
| 2. Нормативни приказ организационе структуре.....  | 4           |
| IV ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА.....   | 4           |
| V ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....   | 5           |
| VI СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ<br>ЗНАЧАЈА.....  | 5           |
| VII ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....   | 5           |
| VIII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА<br>И ОБАВЕЗА.....  | 6           |
| IX СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ<br>( НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА).....   | 7           |
| X УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....  | 8           |
| XI ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....   | 8           |
| XII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....  | 9           |
| XIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....   | 9-13        |
| XIV ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....   | 13          |
| XV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....   | 13          |
| XVI ПЛАТЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....  | 14          |
| XVII СРЕДСТВА РАДА.....  | 15          |
| XVIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....   | 15          |
| XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....  | 16          |
| XX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....   | 16          |
| XXI ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА...<br>Шематски приказ поступака за приступ информацијама..... | 17-18<br>19 |
| Образак за подношење захтева за приступ информацијама од јавног<br>значаја.....  | 20          |

## II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1. Назив органа: Председник општине Коцељева.
2. Адреса и седиште: 15220 Коцељева, ул. Немањина број 74, Коцељева
3. Матични број: 07209223.
4. Порески идентификациони број: 101399388.
5. Адреса електронске поште:
  - pred\_koc@ptt.rs
  - predsednik@koceljeva.gov.rs

6. Одговорно лице за тачност и потпуност података у овом Информатору је: Душан Илинчић, председник општине Коцељева.

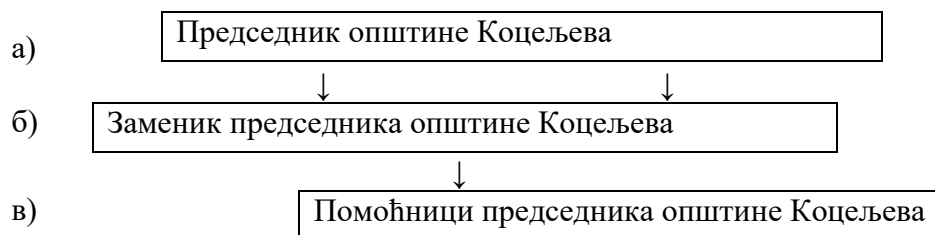
7. Датум првог објављивања Информатора је: 15.12.2010. година.  
 Прва измена извршена дана 12.12.2011. године.  
 Наредне измене извршене: 03.12.2012, 10.02.2014. године, 15.09.2014. година, 13.03.2015. године,

8. **Напомена:** Увид у овај Информатор и набављање његове штампане копије може се остварити у Општинској управи Коцељева обраћањем Бранку Ђурићу овлашћеном лицу за приступ информацијама од јавног значаја са којима располаже Председник општине Коцељева, као орган јавне власти.

9. Веб-адреса Информатора је: [www.koceljeva.gov.rs](http://www.koceljeva.gov.rs)

## III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

### 1. Организациона шема



### 2. Нормативни приказ организационе структуре

#### а) Председник општине Коцељева:

- је инокосни извршни орган Општине,
- функцију обавља Душан Илинчић, као изабрано лице и на сталном је раду у Општини,
- обавља послове описане у поглављу VII овог Информатора,

Председник општине Коцељева  
 Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

- подаци за контакт су:
  - телефони: 015/556-322 и 015/558-237
  - факс: 015/556-587 и
  - електронска пошта назначена је у поглављу II овог Информатора.

#### **б) Заменик председника општине Коцељева:**

- замењује Председника Општине у случају његове отсућности и спречености да обавља своју дужност,
- функцију обавља Славица Ранковић, као изабрано лице и на сталном је раду у Општини,
- у отсућности Председника Општине и по налогу Председника Општине обавља послове описане у поглављу VII овог Информатора,
  - подаци за контакт су:
    - телефони: 015/558-115, 015/556-322 и 015/558-237,
    - факс: 015/ 556-587 и
    - електронска пошта назначена је у поглављу II овог Информатора.

#### **в) Помоћници председника општине Коцељева**

- У оквиру Општинске управе Коцељева постављена су три помоћника Председника Општине за област: привреде; економског развоја и урбанизма и заштите животне средине, друштвених делатности и друго.
- Помоћници Председника Општине обављају послове: покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој области за које су постављени и врше друге послове утврђене Одлуком о Општинској управи Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 31/16).
- Функцију помоћника Председника општине Коцељева за област привреде обавља Матић Владимир, као постављено лице, са радно-правним статусом у Општинској управи Коцељева.
- функцију помоћника Председника општине Коцељева за област економског развоја и урбанизма –тренутно је упражњено место, јер је лице које је обављало функцију стекло услов за старосну пензију,
- Функцију помоћника Председника општине Коцељева за област заштите животне средине, друштвених делатности и друго обавља Владимир Бајуновић, као постављено лице, са радно-правним статусом у Општинској управи Коцељева .
- Подаци за контакт са помоћницима Председника општине Коцељева су:
  - телефони: 015/556-537, 015/556-322 и 015/558-237,
  - факс: 015/556-587 и
  - електронска пошта назначена у поглављу II овог Информатора.

## **IV ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОРГАНА**

**1. Напомена:** Називи функција, имена лица и овлашћења могу се наћи у поглављу III и VII овог Информатора.

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

## V ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

1. Рад органа општине Коцељева је јаван. Ова јавност рада прописана је чланом 14. Статута општине Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 27/08).

2. Порески идентификациони број органа може се наћи у поглављу II Информатора.

3. Дневно и недељно радно време Председника општине Коцељева усклађено је са радним временом Општинске управе Коцељева и оно је:

- дневно радно време је од 07 до 15 сати,
- недељно радно време је петодневно ( субота и недеља су нерадни дани),
- у колико потребе захтевају Председник општине Коцељева ради и ван званичног дневног и недељног радног времена.

### 4. Напомена:

- физичка и електронска адреса органа може се наћи у поглављу II Информатора,
- контакт телефони органа могу се наћи у поглављу III овог Информатора.

5. Адреса и контакт телефон са овлашћеним лицем за поступање по захтевима за приступ информацијама је: Бранко Ђурић, ул. Немањина, број 74, 15220 Коцељева, телефон 015/556-189.

6. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је: Душан Илинчић, председник општине Коцељева.

### 7. Напомена:

- обавезе тачке 5,6,7 и 8 став 3. тачке 24. Упутства нису примењиве за овај орган

8. Снимање објеката које користи овај орган је допуштено.

9. Рад Председника општине Коцељева је јаван, на основу члана 14. Статута општине Коцељева.

## VI СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2016,2017,и 2018 години тражене су информације о јавном окупљању на територији општине Коцељева,подаци о повраћају земљишта физичким лицима,подаци о доношењу Локалног антикорупцијског плана,Извештаји о буџету општине Коцељева, пружање бесплатне правне помоћи,информације везане за Јавне набавке, информације у вези са конкурсом за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања.

## VII ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У складу са Законом о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07,83/14,101/16 и 47/18) и Статутом општине Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 27/08), Председник општине Коцељева:

1. представља и заступа општину Коцељева,
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине Коцељева,
3. наредбодавац је за извршење буџета општине Коцељева,
4. усмерава и усклађује рад Општинске управе Коцељева,

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

5. доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом Општине или Одлуком Скупштине општине Коцељева,
6. поставља и разрешава помоћнике председника општине Коцељева,
7. доноси акта из надлежности Скупштине општине Коцељева у случају ратног стања и елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини Општине, када она буде у могућности да се састане,
8. представља Општинско веће Коцељева, сазива и води његове седнице и
9. врши и друге послове утврђене Законом, Статутом Општине и другим актима Скупштине општине Коцељева.

Председник општине Коцељева обавезно (и ако није прописано) прима странке (грађане) на њихов захтев, на непосредан разговор, којом приликом грађани саопштавају своје усмене захтеве, жалбе, предлоге, примедбе, мишљења и сугестије по свим питањима.

### **VIII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

У оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза Председник општине Коцељева, у складу са прописима, поступа на следећи начин:

1. представља и заступа општину Коцељева у складу са: Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Коцељева и актима Скупштине општине Коцељева, у зависности по ком питању заступа Општину,

2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине Коцељева:

- усмеравањем рада Општинске управе Коцељева у поступку припреме нацрта аката и материјала које доноси и усваја Скупштина општине Коцељева,
- учешћем у раду седница Општинског већа Коцељева у поступку предлагања аката и материјала које доноси и усваја Скупштина општине Коцељева и
- непосредним учешћем на самој седници Скупштине општине Коцељева када се одлучује о предлозима аката и материјала.

У оквиру ове надлежности Председник општине Коцељева поступа у складу са: Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Коцељева, Пословником о раду Општинског већа Коцељева („Сл. лист Општине“, број 15/16) и Пословником Скупштине општине Коцељева („Сл. лист Општине“, број 12/16).

3. усмерава и усклађује рад Општинске управе Коцељева у непосредним контактима и одговорима са начелником Општинске управе и начелницима Одељења Општинске управе и на радним састанцима које са њима одржава,

4. као наредбодавац за извршење буџета Општине, председник општине Коцељева примењује Одлуку о буџету општине Коцељева за текућу годину.

5. у поступку доношења појединачних аката примењује: Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16), Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18), Статут општине Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 27/08) и конкретан материјални пропис на који се предмет појединачног акта односи,

6. као инокосни орган поставља и резрешава помоћнике Председника општине Коцељева у складу са Законом о локалној самоуправи у Статутом општине.

7. у случају елементарних непогода председник општине Коцељева поступа у складу са Статутом општине Коцељева и другим прописима и актима који се односе на елементарне непогоде,

8. представља Општинско веће Коцељева, сазива и води његове седнице у складу са: Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Коцељева и Пословником о раду Општинског већа Коцељева и

9. врши и друге послове утврђене актима Скупштине општине Коцељева и Општинског већа Коцељева у складу са тим актима.

10. обавезно ( иако није прописано) прима странке (грађане) на непосредан разговор на њихов усмени захтев и доласком у службене просторије органа или заказивањем разговора путем телефона који се могу наћи у поглављу III став 2. тачка а) овог Информатора.

**Напомена:** Орган не доноси посебан План рада за текућу годину и не усваја посебан Извештај о раду за претходну годину.

У протеклом периоду Председник општине Коцељева је спроводио све описане поступке у овом поглављу Информатора, а за које се информације могу наћи у:

- записницима о раду Скупштине општине Коцељева
- записницима о раду Општинског већа Коцељева
- појединачним актима које је доносио у складу са материјалним прописима и Законом о општем управном поступку и
- у поглављу XII овог Информатора.

## **IX СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОРГАН ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ ( НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА)**

Председник општине Коцељева у свом раду примењује прописе:

1. Устав Републике Србије („Сл. гласник“, број 98/06),
2. Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, број 129/07,83/14,101/16 и 47/18),
3. Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник“, бр.18/16),
4. Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, број 79/05 и 101/07,95/10,99/14),
5. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/09, 73/10,93/12,68/15,103/15),
6. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12,14/15,68/15)
7. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).
8. Уредбу о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 80/92,45/16,и 98/16),
9. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 10/93, 14/93 и 67/16),

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

10. Статут општине Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 27/08),
11. Одлуку о буџету општине Коцељева за текућу годину, која се објављује у „Сл. листу града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева “.
12. Пословник Скупштине општине Коцељева („Сл. лист града Шапца и Општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 12/16)
13. Пословник о раду Општинског већа Коцељева („Сл. лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева, број 15/16) и
14. Друге прописе у зависности од предмета по коме Председник Општине треба да спроведе неку службену радњу

## **X УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Председник општине Коцељева заинтересованим лицима пружа следеће услуге:

1. решава усмене и писмене захтеве заинтересованих лица у складу са материјалним прописом и Законом о општем управном поступку,
2. захтеве који нису у надлежности Председника Општине уступа надлежном органу за решавање у складу са Законом о општем управном поступку и о томе обавештава подносиоца захтева,
3. решава писмене захтеве оштећених лица за пружање помоћи у санирању штета проузрокованих елементарним непогодама на територији Општине, у складу са: Одлуком о буџету Општине за текућу годину, расположивим средствима за те намене и утврђеним чињеничним стањем о причињеној штети
4. обавезно ( и ако није прописано) прима странке-грађане, на њихов захтев, на непосредан разговор, у циљу саопштавања њихових усмених захтева, жалби, предлога, примедби, мишљења и сугестија по свим питањима, изузев када је отсутан и заузет другим пословима и обавезама у вршењу своје функције,
5. у складу са иницијативама грађана подстиче рад надлежних органа, а посебно Општинске управе Коцељева за брже решавање њихових захтева у складу са прописима.

## **XI ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

1. Усмени захтеви заинтересованих лица, по свим питањима, саопштавају се у непосредном разговору, доласком у службене просторије и тражењем пријема код Председника Општине.
2. Писмени захтеви заинтересованих лица, у складу са Законом о општем управном поступку, предају се на адресу Председника општине Коцељева ( адреса наведена у поглављу II овог Информатора) или непосредно на Писарници Општинске управе Коцељева, која је заједничка за све органе општине Коцељева.



3. Писмени захтеви за финансијску помоћ у санирању штете проузроковане елементарном непогодом обавезно садрже: врсту елементарне непогоде, време када се елементарна непогода догодила, врста штете и име и презиме подносиоца захтева.

4. По писменим захтевима за помоћ у санирању штете проузроковане елементарном непогодом, у складу са Законом о општем управном поступку, обавезно се води управни поступак у оквиру кога се врши увиђај на лицу места од стране општинских инспекција или посебно именованих радних тела (комисија и др.), као вештака у циљу утврђивања чињеничног стања о причињеној штети. О извршеном увиђају на лицу места и причињеној штети вештаци обавезно састављају Записник.

5. По захтевима за помоћ у санирању штете проузроковане елементарном непогодом орган одлучује појединачним актом, у складу са Одлуком о буџету општине Коцељева за текућу годину, а на основу: утврђеног чињеничног стања на лицу места (Записника вештака о извршеном увиђају), укупног обима штета на територији Општине проузрокованих елементарним непогодама и на основу расположивих средстава у буџету Општине за ове намене.

## **XII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

У складу са Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, број 10/93, 14/93 и 67/16) и у складу са Јединственом класификацијом предмета по материји, у раду Председника општине Коцељева евидентирано је предмета:

- у 2016. години укупно 200 предмета
- у 2017. години укупно 118 предмета
- у 2018 години укупно        предмета

Писмени поднесци у предметима били су у форми: захтева, молби, приговора, предлога, ургенција, представки, писмено изнетог мишљења и обавештења.

У поднесцима као што су: захтеви, молбе и ургенције тражене су одређене услуге.

Тражење одређених услуга или неко чињење било је од стране грађана, у непосредном разговору са председником општине Коцељева, саопштавајући своје усмене захтеве, жалбе, предлоге, примедбе, мишљења и сугестије по свим питањима.

Пријем на разговор код председника Општине тражило је:

- у 2016. години 742 грађана и
- у 2017. години 412 грађана.
- У 2018 години     грађана

**Напомена** Пријем странака код Председника Општине објективно није вршен у случајевима његове одсутности или спречености као што су : присуство седницама, заузетост другим пословима, службени пут.

## **XIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

У табели која следи приказани су подаци из следећих аката и материјала: Одлуке о буџету општине Коцељева за 2016. годину , Одлуке о буџету општине Коцељева за 2017. годину и Одлуке о буџету општине Коцељева за 2018 годину.

| Функц.<br>Класифик.                              | Поуиција | Екон<br>клас. | О П И С                                    | Средства<br>из буџета<br>01 | Средства<br>из<br>сопствених<br>извора<br>04 | Средства<br>из<br>осталих<br>извора | Укупно    |
|--|----------|---------------|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----------|
| <b>Раздео 1</b>                                  |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>Глава 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>                |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>Програм ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА</b>              |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>0602 САОУПРАВА</b>                            |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САОУПРАВЕ</b> |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>И ГРАДСКИХ ОПШТИНА</b>                        |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| <b>Функц.кл.110</b>                              |          |               |  |                             |  |                                     |           |
| 110  | 1        | 411           | ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ<br>ЗАПОСЛЕНИХ      | 2,400,000                   |  |                                     | 2,400,000 |
| 110  | 2        | 412           | СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА<br>ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА | 429,000                     |  |                                     | 429,000   |
| 110  | 3        | 414           | СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА<br>ЗАПОСЛЕНИМА            | 71,000                      |  |                                     | 71,000    |

**Приходи и расходи Председник општине 2015. година**

|   |   |     |                             |           |   |   |           |
|---|---|-----|-----------------------------|-----------|---|---|-----------|
| 110   | 4 | 422 | ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА           | 100,000   |   |   | 100,000   |
| 110   | 5 | 465 | ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 316,000   |   |   | 316,000   |
| <b>Укупно за функц. кл. 110</b>             |   |     |                             | 3,316,000 | 0 | 0 | 3,316,000 |
| <b>Укупно за главу 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b> |   |     |                             | 3,316,000 | 0 | 0 | 3,316,000 |
| <b>Укупно за раздео 1</b>                   |   |     |                             | 3,316,000 | 0 | 0 | 3,316,000 |

**Приходи и расходи Председник општине 2016. година**

| Функц. класифик.  | Позиција | Екон. клас. | О П И С                           | Средства из буџета 01 | Средства из сопствених извора 04 | Средства из осталих извора | Укупно    |
|---|----------|-------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|-----------|
| <b>Раздео 1</b>   |          |             |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Глава 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>   |          |             |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Програм ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>                            |          |             |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>0602 ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ГРАДСКИХ ОПШТИНА</b> |          |             |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Функц. кл. 110</b>   |          |             |                                   |                       |                                  |                            |           |
| 110   | 1        | 411         | Плате додаци и накнаде запослених | 2,240,000             |                                  |                            | 2,240,000 |
| 110   | 2        | 412         | Социјални доприноси на            | 400,000               |                                  |                            | 400,000   |

|   |   |     |                              |                  |          |          |                  |
|---|---|-----|------------------------------|------------------|----------|----------|------------------|
|   |   |     | терет послодавца             |                  |          |          |                  |
| 110   | 3 | 414 | Социјална давања запосленима | 67,000           |          |          | 67,000           |
| 110   | 4 | 422 | Трошкови путовања            | 80,000           |          |          | 80,000           |
| 110   | 5 | 465 | Остале дотације и трансфери  | 300,000          |          |          | 300,000          |
| <b>Укупно за функц.кл.110</b>               |   |     |                              | <b>3,087,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,087,000</b> |
| <b>Укупно за главу 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b> |   |     |                              | <b>3,087,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,087,000</b> |
| <b>Укупно за раздео 1</b>                   |   |     |                              | <b>3,087,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,087,000</b> |

**Приходи и расходи Председник општине 2017. година**

| Функц. класифик.   | Позиција | Екон клас | О П И С                           | Средства из буџета 01 | Средства из сопствених извора 04 | Средства из осталих извора | Укупно    |
|--|----------|-----------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|-----------|
| <b>Раздео 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>                  |          |           |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Глава 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>                                    |          |           |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Програ м 2101 ПРОГРАМ 16- ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> |          |           |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>ПА 0002 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА</b>                       |          |           |                                   |                       |                                  |                            |           |
| <b>Функц.кл.110</b>  |          |           |                                   |                       |                                  |                            |           |
| 110  | 1        | 411       | Плате додаци и накнаде запослених | 2,255,000             |                                  |                            | 2,255,000 |
| 110  | 2        | 412       | Социјални доприноси на терет      | 405,000               |                                  |                            | 405,000   |

|   |   |     |                             |                  |          |          |                  |
|---|---|-----|-----------------------------|------------------|----------|----------|------------------|
|   |   |     | послодавца                  |                  |          |          |                  |
| 110   | 3 | 422 | Трошкови путовања           | 50,000           |          |          | 50,000           |
| 110   | 4 | 465 | Остале дотације и трансфери | 300,000          |          |          | 300,000          |
| <b>Укупно за функц.кл.110</b>               |   |     |                             | <b>3,010,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,010,000</b> |
| <b>Укупно за главу 1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b> |   |     |                             | <b>3,010,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3,010,000</b> |

**Напомена:** Извор приказаних средстава у табели је буџет општине Коцељева.Осталих извора средстава није било.

Буџет општине Коцељева за 2016 и 2017 годину био је подвргнут екстерној ревизији, уз сагласност државне ревизорске институције, у складу са Одлуком о ангажовању екстерне ревизије за завршни рачун буџета општине Коцељева за 2016 и 2017 годину .

Буџет општине Коцељева за 2018 .годину биће подвргнут екстерној ревизији , уз сагласност државне ревизорске институције,у складу са Одлуком о ангажовању екстерне ревизије , за завршни рачун буџета општине Коцељева за 2018.годину.

Одлука о буџету општине Коцељева за 2016. годину објављена је у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 30/15).

Одлука о буџету општине Коцељева за 2017. годину објављена је у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 35/16).

Одлука о буџету општине Коцељева за 2018. Годину објављена је у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић ,Владимирци у Коцељева“,број )

На захтев заинтересованог лица напред наведене Одлуке и мишљења екстерне ревизије о завршним рачунима буџета општине Коцељева за 2016, 2017 и 2018. годину могу се добити у Скупштини Општине Коцељева из скупштинских досијеа са седница на којима су одлуке донете.

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

#### **XIV ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Подаци о јавним набавкама могу се наћи у Плану јавних набавки, који је јединствен за органе општине Коцељева и који је објављен у Информатору о раду Општинске управе Коцељева, на истој веб адреси, на којој је објављен и овај Информатор.

#### **XV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

На основу планираних средстава у Одлуци о буџету општине Коцељева за текућу годину Председник општине Коцељева, као извршни орган Општине, не одлучује о државној помоћи – новчаним средствима за накнаду штете проузроковане елементарном непогодом ( земљотрес, поплава, бујица, олуја, јаке кише,атмосферска пражњења, град, суша, одржавање или клизање земљишта, снежни наноси и лавина екстремне температуре ваздуха, нагомилавање леда на водотоку, епидемија заразних болести, епидемије, сточних заразних болести и појава штеточина и друге природне појаве већих размера) и накнаду штете проузроковане ванредним догађајем ( несрећом која може да угрози здравље и живот људи: уједом паса луталица и др.).

Акт о новчаној накнади за ове намене доноси начелник Општинске управе Коцељева. Подаци о новчаним накнадама за ове намене могу се добити у Општинској управи Коцељева.

## XVI ПЛАТЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

У табели која следи приказани су подаци: о висини плата, о накнадама трошкова (дневница) и путних трошкова за 2015, 2016 и 2017 годину.

| Ред. Бр. | Функција  | Висина плате | Накнада трошкова путни трошкови | Трошкови путовања Дневнице | Време (година) |
|----------|---|--------------|---------------------------------|----------------------------|----------------|
| 1.       | Председник општине  | 75.150,81    | -                               | 4264,00                    | 2015година     |
|          |   | 75.451,41    | -                               | -                          | 2016 година    |
|          |   | 75.752,02    | -                               | -                          | 2017година     |
| 2        | Заменик председника Општине   | 57.383,37    | -                               | 6.168,00                   | 2015година     |
|          |   | 57.610,18    | -                               | -                          | 2016година     |
|          |   | 57.837,00    | -                               | -                          | 2017година     |
| 3.       | Помоћник председника Општине за област привреде   | 53.241,22    | 64.000,00                       | 51.322,00                  | .2015година    |
|          |   | 53.446,00    | 72.900,00                       | 1.725,00                   | 2016 година    |
|          |   | 56.650,77    | 39.000,00                       | 750,00                     | 2017година     |
| 4.       | Помоћник председника Општине за област економског развоја и урбанизам                       | 43.521,07    | 118.160,00                      | 28.869,00                  | 2015година     |
|          |   | 43.691,07    | 138.240,00                      | 75,00                      | 2016година     |
|          |   | 43.861,07    | 71.520,00                       | -                          | 2017година     |
| 5.       | Помоћник председника Општине за област заштите животне средине, друштвених делатности и др. | 43.861,07    | -                               | 61.231,00                  | 2015година     |
|          |   | 44.031,08    | -                               | 600,00                     | 2016година     |
|          |   | 44.201,08    | -                               | -                          | 2017година     |

## XVII СРЕДСТВА РАДА

**Напомена:** Подаци о покретним и непокретним стварима, као средствима рада, органа општине Коцељева јединствено се воде у евиденцији Општинске управе Коцељева. Подаци о средствима рада налазе се у: Пописној листи основних средстава са стањем на дан 31.12.2015. године и у Пописној листи основних средстава са стањем на дан 31.12.2016. године, које се налазе на носачу информација Општинске управе Коцељева, у Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију, као организационој јединици Општинске управе.

## XVIII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Врста носача информација о раду и у вези са радом Председника општине Коцељева су **писани папири** у форми:

1. **Подносака** ( сваки захтев, предлог, пријава, молба, жалба, приговор и друго саопштење којим су се грађани, правна лица и друге странке обраћале Председнику Општине, као органу јавне власти и извршном органу Општине и којим се Председник Општине обраћао грађанима, правним лицима и другим органима.

2. **Аката** ( Решења, Закључака и других аката као писаних састава којима је покретан, допуњаван, мењан, прекидан или завршаван неки поступак у спровођењу службене радње Председника Општине и аката које је потписивао у поступку заступања Општине ( Уговори, Споразуми, Договори, Протоколи и др.)

3. **Прилога** ( писаних састава у форми: докумената, табела, графикана, цртежа и слично, који су приложени уз донете акте Председника Општине ради допуњавања, објашњавања или доказивања садржине донетог акта).

4. **Предмета** као скупа свих поднесака, аката и прилога који се односе на исто питање или задатак и као такви чине јединствену целину.

Предмети о раду и у вези са радом Председника општине Коцељева чувају се на металним полицама, а предмети са знаком поверљивости у металном ормару, у просторијама Архиве као саставног дела Писарнице Општинске управе Коцељева, која је заједничка за све органе општине Коцељева.

Приступ носачу информација ( предметима-писаним папирима) имају само запослена и овлашћена лица.

У складу са прописима уредно се врши периодични преглед испуњености услова за чување носача информација ( писаних папира у предметима).

У поступању са предметима о раду и у вези са радом председника Општине примењују се прописи: Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник Р.С“, број 80/92,45/16 и 98/16), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник Р.С“, број 10/93, 14/93,67/16 и 3/17), Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл. гласник Р.С“, број 44/93 и Упутства о начину вођења и коришћења архивске књиге („Сл. гласник Р.С“, број 47/81).

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године



## **XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Врсте информација, на носачу информација, о раду и у вези са радом Председника општине Коцељева у поседу су:

1. Поднесци ( сваки захтев, предлог, пријава, молба, жалба, приговор и друго саопштење којим су се грађани, правна лица и друге странке обраћале Председнику Општине, као органу јавне власти и извршном органу Општине.

2. Поднесци којим се Председник Општине обраћао грађанима, правним лицима и другим органима.

3. Акта ( Решења и Закључци) која је Председник Општине доносио по поднесцима грађана, правних лица и других странака.

4. Акта (Решења, Закључци, Планови и др.) која је Председник Општине доносио на основу овлашћења утврђеним Законом, Статутом Општине, актима Скупштине општине Коцељева и актима Општинског већа Коцељева.

5. Акта ( Уговори, Споразуми, Договори, протоколи и др) која је Председник Општине потписивао за општину Коцељева, у поступку заступања Општине.

6. Прилази који су приложени уз акта, из тачке 3, 4 и 5. става 1. овог поглавља, који су писаног састава у форми: докумената, табела, графикона, цртежа и слично, а који су приложени уз акте ради допуњавања, објашњавања или доказивања садржине донетог акта.

7. Докумената о извршеним плаћањима за: плате, дневнице, путне трошкове и друга плаћања по појединачним актима које је донео Председник Општине и

8. Документа о запосленима, односно бираним лицима на сталном раду у извршном органу Општине ( Председник општине Коцељева).

## **XX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Пристап информацијама у поседу органа, из поглавља XIX овог Информатора, омогућава се, по правилу, без ограничења изузев у случајевима прописаним чланом 9,10 и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Пристап поднесцима странака упућених Председнику Општине без ограничења омогућава се само странкама у том поступку.

## **XXI ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтеви за приступ информацијама подnose се Председнику општине Коцељева **писмено и усмено**.

**Усмени захтеви** саопштавају се у Записник, код овлашћеног лица, у службеним просторијама Општинске управе Коцељева, у канцеларији број 2, које се налазе у Коцељеви, ул. Немањина, број 74, сваког радног дана, сем суботом и недељом, у времену од 07 до 15 сати.

**Писмени захтеви** подnose се председнику општине Коцељева, на прописаном обрасцу захтева у овом Информатору и у другом облику, и то:

1. на адресу: 15220 Коцељева, ул. Немањина, бр. 74.
2. на адресу електронске поште:
  - pred\_koc@ptt.rs
  - predsednik@koceljeva.gov.rs
3. на факс: 015/556-587

4. Непосредном предајом захтева у Писарницу органа општине Коцељева, у службеним просторијама Општинске управе Коцељева, у канцеларији број 4, које се налазе у Коцељеви у ул. Немањина, број 74, сваког радног дана, сем суботом и недељом, у времену од 07 до 15 сати.

Свако може поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја са којима располаже Председник општине Коцељева, на носачу информација о његовом раду.

Захтев за приступ информацији обавезно мора да садржи: назив органа коме се захтев упућује; име, презиме, адреса и потпис подносиоца захтева: што прецизнији опис информације која се тражи и на који начин подносиоцу захтева тражену информацију учинити доступном (обавештавањем о поседовању информације, омогућавањем увида у документ који садржи тражену информацију, издавањем копије тог документа или достављања тог документа: поштом, факсом, електронском поштом или на други начин).

У захтеву се могу, а не морају наводити разлози тражења информације.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Подносилац захтева плаћа накнаду нужних трошкова за израду копије документа, а у случају упућивања (достављање) и трошкове упућивања.

По поднетим захтевима, наведеним у овом поглављу Информатора, поступа се без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Подносилац захтева: обавештава се о поседовању информације, ставља му се на увид документ који садржи тражену информацију, издаје му се копија или упућује (доставља) копија тог документа. Ако орган није у могућности, из оправданих разлога, да овако поступи по захтеву у року, дужан је да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести подносиоца захтева и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева,

Председник општине Коцељева  
Информатор о раду ажуриран 01.09.2017. године

у коме ће подносиоца захтева обавестити о поседовању или не поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му или упутити ( доставити) копију тог документа.

Ако орган не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће повереника и подносиоца захтева о томе у чијем се поседу, по његовом сазнању, документ налази.

Ако се захтев односи на информацију од значаја за заштиту живота и слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине подносилац захтева биће обавештен о поседовању те информације, ставиће му се на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаће му се копија тог документа у року од 48 сати од пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Општинске управе Коцељева, у канцеларији број 16. Ако се на овај начин удовољи захтеву орган неће доносити посебно Решење, него ће о томе сачинити Службену забелешку.

Ако орган одбије да, по захтеву, обавести подносиоца захтева о поседовању информација, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упутити копију тог документа, дужан је да, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, донесе Решење о одбијању захтева и да то Решење писмено образложи. Такво Решење обавезно мора садржати правну поуку о правним средствима која се могу користити против таквог Решења.

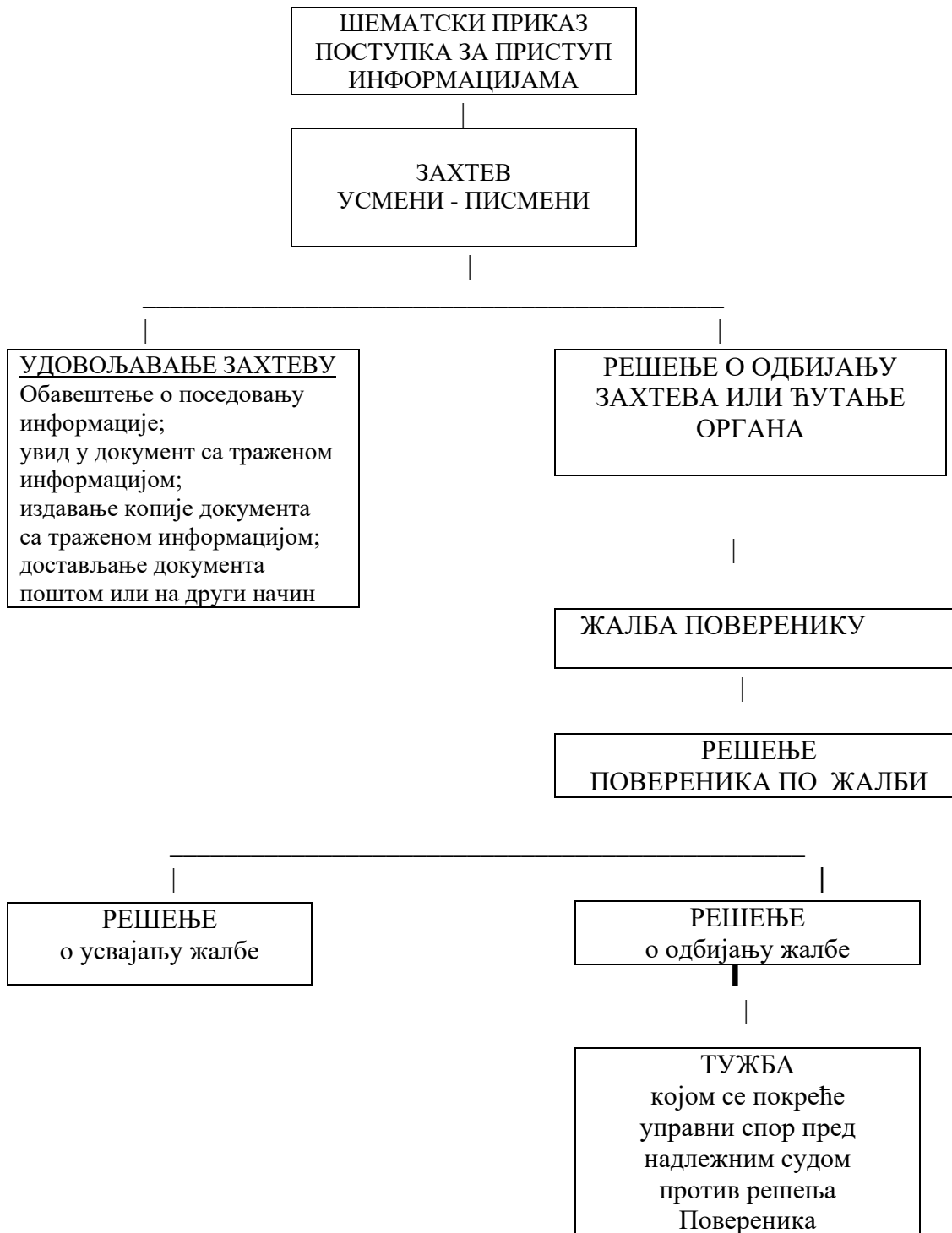
Против Решења о одбијању захтева или у случају ћутања органа по захтеву (ћутање администрације) подносилац захтева може изјавити жалбу, Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у року од 15 дана од дана пријема Решења.

Против Решења о одбијању жалбе, које по жалби донесе Повереник, жалилац може тужбом покренути управни спор пред надлежним судом против Решења Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Правна средства која се користе против Решења о одбијању захтева користе се и против Закључка о одбацивању захтева као неуредног.

У табели 1. која следи дат је шематски приказ поступка за приступ информацијама од јавног значаја.

ТАБЕЛА 1



Образац за подношење захтева  
за приступ информацијама од јавног значаја

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

15220 КОЦЕЉЕВА  
ул. Немањина, бр. 7

**ЗАХТЕВ**  
за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:

1. достављање обавештења да ли поседује тражену информацију;
2. омогућавање увида у документ који садржи тражену информацију;
3. издавање копије документа који садржи тражену информацију;
4. достављање копије документа који садржи тражену информацију.

У напред наведеном у захтеву заокружен је број под којим је наведено законско право које желим да остварим.

Овај захтев се доноси на следеће информације:

1.

---



---

2.

---



---

Тражену информацију доставити на начин под заокруженим редним бројем:

1. поштом
2. електронском поштом
3. факсом
4. на други начин

Подносилац захева

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(подаци за контакт)

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

