

Скупштина општине Пећинци

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Пећинци 8. мај 2023.

## Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	12
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	14
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	18
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	20
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	26
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	27
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	29
10. Преглед података о пруженим услугама	30
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	31
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	32
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	33
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	36
15. Чување носача информација	37
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	38
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	39
18. Финансијски подаци	40
19. Подаци о јавним набавкама	42
20. Подаци о државној помоћи	44
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45

## 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Лице које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:  
Тамара Тасић, секретар Скупштине општине Пећинци, у складу са чл. 38. ст.2. Закона о локалној самоуправи.

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС" бр. 10/22 од 28.1.2022.) које је ступило на снагу 5.2.2022.године

### Основни подаци о органу јавне власти

#### Основни подаци

**Назив**

Скупштина општине Пећинци

**Адреса (улица и број)**

Пећинци, Слободана Бајића број 5

**Поштански број**

22410

**Седиште**

Пећинци, општина Пећинци

**Матични број (МБ)**

08070628

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

100399239

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

sekretar.so@pecinci.org

**Интернет страница органа јавне власти**

<http://www.pecinci.org>

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

07.30-15.30 часова

**Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи**

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је потпуно обезбеђен.

### Приступ информацијама од јавног значаја

#### Информатор

**Датум израде и објављивања првог информатора**

2010. године

**Лице одређено за унос података у информатор****Име и презиме**

Тамара Тасић

**Контакт телефон**

022/400-748

**Адреса електронске поште**

sekretar.so@pecinci.org

Радно место, положај  
Секретар СО Пећинци

**Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја**

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Тамара Тасић

Контакт телефон  
022/400-748

Адреса електронске поште  
sekretar.so@pecinci.org

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

## 2. Организациона структура (органиграм)

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазиваће најстарији одборник новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

Скупштина општине има 30 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Пећинци придржавати Устава, закона и Статута општине Пећинци, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именovala, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине

локалних такса и накнада;

4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;

5) доноси просторни и урбанистички план Општине;

6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;

7) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

8) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;

9) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;

10) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;

11) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;

12) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;

13) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

14) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;

15) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;

16) именује и разрешава главног урбанисту;

17) усваја Кадровски план;

18) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;

19) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;

20) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

21) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује начин обрачуна висине закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;

22) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;

23) уређује начин обрачуна висине закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;

24) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;

25) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;

26) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

27) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

28) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

29) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

30) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;

31) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

32) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

- 33) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;
- 34) доноси програм и план енергетске ефикасности;
- 35) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
- 36) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
- 37) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
- 38) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;
- 39) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;
- 40) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- 41) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;
- 42) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 43) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- 44) прописује поступак за утврђивање накнаде за комуналне услуге као и поступак давања сагласности на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
- 45) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
- 46) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 47) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 48) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 49) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности која су утврђена Пословником Скупштине;
- 50) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом и Пословником скупштине;
- 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 52) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 53) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 54) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 55) информише јавност о свом раду;
- 56) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 57) организује службу правне помоћи грађанима;
- 58) уређује организацију и рад мировних већа;
- 59) утврђује празник Општине;
- 60) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 61) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 62) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
- 63) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 64) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору ;
- 65) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 66) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 67) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.  
Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева. У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине. Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Радна тела Скупштине општине

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Пословником Скупштине општине утврђују се задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радних тела, број чланова радних тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радних тела и друга питања од значаја за рад радних тела.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина општине.



Организовање и спровођење јавног слушања, као и обавештавање председника Скупштине општине и јавности о изнетим мишљењима и ставовима на јавном слушању, ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

Скупштина општине има следећа стална радна тела:

1. Комисија за статутарна питања и нормативна акта;
2. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе;
3. Мандатно-имунитетска комисија;
4. Комисија за представке и жалбе;
5. Савет за буџет и финансије;
6. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине;
7. Савет за привреду;
8. Савет за спорт и омладину;
9. Савет за друштвене делатности;
10. Савет за развој и заштиту локалне самоуправе;
11. Савет за пољопривреду.
12. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
13. Савет за младе,
14. Кориснички савет јавних служби и
15. Комисију за родну равноправност.

Скупштина општине има председника.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Избор председника Скупштине

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата. Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разређење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности. Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар. Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и

актима Скупштине општине.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се пословником Скупштине.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

## Организациона структура у графичком облику (органиграм)

### Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Напомена](#)

/

[Назад на Садржај](#)

### 3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

/

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Дубравка Ковачевић Суботички

**Контакт телефон**

022/400-748

**Адреса електронске поште**

predsednik.so@pecinci.org

**Назив функције**

Председник Скупштине општине Пећинци

**Опис функције**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

##### Руководилац

**Име и презиме**

Жељко Трбовић

**Контакт телефон**

022/400-748

**Адреса електронске поште**

/

**Назив функције**

Заменик председника Скупштине општине Пећинци

**Опис функције**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

#### Руководиоци унутрашњих организационих јединица

##### Подаци о руководиоцима

**Руководилац унутрашње организационе јединице****Име и презиме**

/

**Контакт телефон**

/

Адреса електронске поште

/

Назив функције

/

Опис функције

/

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

## 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежност, овлашћења и обавезе Скупштине општине Пећинци утврђене су Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Пећинци и Пословником Скупштине општине Пећинци.

### Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

#### Надлежности, овлашћења и обавезе

#### Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

##### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

##### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон), Статут општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр. 6/19 у примени од 08.03.2019.године) и Пословник о раду Скупштине општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр.14/2019 у примени од 17.05.2019.године ).

#### Надлежност Скупштине општине

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;
- 5) доноси просторни и урбанистички план Општине;
- 6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) образује и уређује организацију и рад организација и служби за потребе Општине;
- 9) оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
- 10) оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 11) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
- 12) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
- 13) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 14) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 15) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 16) именује и разрешава главног урбанисту;
- 17) усваја Кадровски план;
- 18) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
- 19) доноси годишње и средњорочне програме уређивања грађевинског земљишта; одлучује о

отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;

20) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

21) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Општине, уређује начин обрачуна висине закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;

22) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;

23) уређује начин обрачуна висине закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Општине;

24) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;

25) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;

26) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;

27) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

28) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозионе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

29) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;

30) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;

31) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

32) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

33) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Општине, може основати канцеларију за младе;

34) доноси програм и план енергетске ефикасности;

35) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

36) одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

37) одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;

38) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Општине, даје сагласност на концесиони акт;

39) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење председнику Општине да потпише јавни уговор у име Општине;

40) образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;

41) образује робне резерве и утврђује њихов обим и структуру;

42) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;

43) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

44) прописује поступак за утврђивање накнаде за комуналне услуге као и поступак давања сагласности на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;

45) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;

46) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

47) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

48) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

49) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности која су утврђена Пословником Скупштине;

50) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом и Пословником скупштине;

- 51) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 52) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 53) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 54) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама;
- 55) информисе јавност о свом раду;
- 56) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 57) организује службу правне помоћи грађанима;
- 58) уређује организацију и рад мировних већа;
- 59) утврђује празник Општине;
- 60) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 61) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
- 62) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
- 63) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 64) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору ;
- 65) усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
- 66) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права
- 67) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом

#### Опис овлашћења

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

#### Опис обавеза

Нема

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

/



Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

## 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

### Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон), Статут општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр. 6/19 у примени од 08.03.2019.године) и Пословник о раду Скупштине општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр.14/2019 у примени од 17.05.2019.године).

### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### Поступања по обавезама односно актима

#### Поступање

##### Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Статут општине Пећинци и Пословник Скупштине општине Пећинци

##### Сажет опис поступања

##### Сажет опис поступања

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца; свечана седница, која се одржава у време Дана Општине, а може се одржавати и другим поводом. О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница. Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине. Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине. У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником. Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца. Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније 10 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева. Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева. Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао на захтев овлашћеног предлагача, само у случају када не постоји кворум потребан за одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина. Захтев за сазивање седнице мора бити у писменој форми и мора да садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити образложене и из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом. У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева. Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем. Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

##### Конкретни примери о поступању

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице. Када Председник Скупштине општине сматра да постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи. Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем. Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника и печат Скупштине. Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику, заменику председника, помоћницима председника, начелнику општинске управе и

представницима средстава јавног информисања.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и записник са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја техничког секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писани путем или телефоном.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

#### **Статистички и други подаци**

У 2021. години одржано је 9 седница Скупштине општине Пећинци.

У 2022. години одржано је 9 седница Скупштине општине Пећинци.

У 2023. години одржано је закључно са 28.03.2023.године 2 седнице Скупштине општине Пећинци.

#### **Конкретни примери о поступању**

Нема

/

#### **План рада**

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе у изради

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

/

#### **Напомена**

нема

[Назад на Садржај](#)

## 6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон), Статут општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр. 6/2019 ) и Пословник Скупштине општине Пећинци("Службени лист општина СремаМитровица", бр. 14/2019 ).

### Прописи

#### Прописи којим је утврђена надлежност

##### Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

###### Назив прописа

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон), Статут општине Пећинци ("Службени лист општина Срема", бр. 6/2019 ) и Пословник Скупштине општине Пећинци("Службени лист општина СремаМитровица", бр. 14/2019 ).

###### Линк

"Службени лист општина Срема"

#### Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

##### Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС", број 98/2006 и 115/2021),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 -др. закон, 47/2018, 111/2021-др.закон),
- Закон о државној управи („Службени гласник РС", бр. 79 од 16. септембра 2005, 101 од 6. новембра 2007, 95 од 17. децембра 2010, 99 од 11. септембра 2014, 30 од 20. априла 2018 - др. закон, 47 од 20. јуна 2018)
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18 од 1. марта 2016, 95 од 8. децембра 2018 – Аутентично тумачење, 2 од 13. јануара 2023 – УС),
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС", бр. 54 од 17. јула 2009, 73 од 12. октобра 2010, 101 од 29. децембра 2010, 101 од 30. децембра 2011, 93 од 28. септембра 2012, 62 од 16. јула 2013, 63 од 19. јула 2013 - исправка, 108 од 6. децембра 2013, 142 од 25. децембра 2014, 68 од 4. августа 2015 - др. закон, 103 од 14. децембра 2015, 99 од 12. децембра 2016, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 31 од 29. априла 2019, 72 од 7. октобра 2019, 149 од 11. децембра 2020, 118 од 9. децембра 2021, 118 од 9. децембра 2021 - др. закон, 138 од 12. децембра 2022),
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр. 62 од 19. јула 2006, 47 од 29. јуна 2011, 93 од 28. септембра 2012, 83 од 10. октобра 2016, 104 од 23. децембра 2016 - др. закон, 95 од 8. децембра 2018 - др. закон , 111 од 25. новембра 2021 - др. закон)

##### НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:

Влада Републике Србије је овлашћена да објављује усклађене износе накнада утврђене законом. Усклађени износи објављени су у „Службеном гласнику РС", бр. 99 од 15. новембра 2013. године, 125 од 14. новембра 2014. године, 95. од 20. новембра 2015. године, 91 од 10. новембра 2016, 96 од 27. октобра 2017, 86 од 6. децембра 2019, 126 од 23. октобра 2020, 99 од 22. октобра 2021. и [124 од 10. новембра 2022.](#)

Усклађени највиши износи локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина ("Службени гласник РС", број 124/2022) примењују се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије", односно од 1. децембра 2020. године (види тачку 2. Усклађених највиших износа - 124/2022-20).

- Закон о републичким административним таксама ("Службени гласник РС", бр. 43 од 22. априла

2003, 51 од 15. маја 2003 - исправка, 61 од 18. јула 2005, 101 од 21. новембра 2005. - др. закон, 5 од 22. јануара 2009, 54 од 17. јула 2009, 50 од 8. јула 2011, 93 од 28. септембра 2012, 65 од 25. јула 2013 - др. закон, 83 од 3. октобра 2015, 112 од 30. децембра 2015, 113 од 17. децембра 2017, 3 од 12. јануара 2018 - исправка, 95 од 8. децембра 2018, 86 од 6. децембра 2019, 90 од 20. децембра 2019 - исправка, 144 од 27. новембра 2020, 138 од 12. децембра 2022.)

#### НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:

Динарски износи такси из Одељка А Тарифе усклађују се годишње, са годишњим индексом потрошачких цена, који објављује републички орган надлежан за послове статистике. Влада, на предлог министарства надлежног за послове финансија, објављује усклађене динарске износе. Усклађени динарски износи објављени су у „Службеном гласнику РС“, бр. 53 од 14. маја 2004, 42 од 19. маја 2005, 42 од 20. маја 2006, 47 од 23. маја 2007, 54 од 23. маја 2008, 35 од 26. маја 2010, 70 од 23. септембра 2011, 55 од 1. јуна 2012, 47 од 29. маја 2013, 57 од 30. маја 2014, 45 од 22. маја 2015, 50 од 3. јуна 2016, 61 од 23. јуна 2017, 50 од 29. јуна 2018, 38 од 31. маја 2019, 98 од 10. јула 2020 и 62 од 17. јуна 2021.

Усклађени динарски износи из Тарифе републичких административних такси ("Службени гласник РС", број 62/2021) примењују се од првог дана наредног месеца од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно од 1. јула 2021. године (види тачку 2. Усклађених динарских износа - 62/2021-66).

- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС и 113/2017, одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аут. тум.),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34 од 18. јуна 2001, 62 од 19. јула 2006 - др. закон, 116 од 22. децембра 2008 - др. закони, 92 од 7. децембра 2011, 99 од 27. децембра 2011 - др. закон, 10 од 30. јануара 2013, 55 од 25. јуна 2013, 99 од 11. септембра 2014, 21 од 4. марта 2016 - др. закон, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон)

#### НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:

Престао је да важи члан 10. овог закона даном почетка примене Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), односно 1. децембра 2016. године (види члан 202. Закона - 21/2016-3) (текст пре измене из броја 21/2016 можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста).

Престаје да се примењује на запослене у јавним службама даном почетка примене Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/2017), односно 1. јануара 2025. године (види чл. 161. Закона – 113/2017-276 и члан 3. Закона - 123/2021-1).

Престаје да се примењује на службенике и намештенике даном почетка примене Закона о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 113/2017), односно 1. јануара 2025. године (види члан 41. Закона – 113/2017-298 и члан 3. Закона - 123/2021-2).

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019)
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018)
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021),
- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72 од 3. септембра 2009, 13 од 19. фебруара 2016, 30 од 23. марта 2016 - исправке, 6 од 24. јануара 2020, 47 од 10. маја 2021, 78 од 3. августа 2021)
- Закон о туризму („Службени гласник РС“, број 17/2019)
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/2005 - др закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона, 83/2014 - др. закон),
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72 од 3. септембра 2009, 81 од 2. октобра 2009 - исправка, 64 од 10. септембра 2010 - УС, 24 од 4. априла 2011, 121 од 24. децембра 2012, 42 од 14. маја 2013 - УС, 50 од 7. јуна 2013 - УС, 98 од 8. новембра 2013 - УС, 132 од 9. децембра 2014, 145 од 29. децембра 2014, 83 од 29. октобра 2018, 31 од 29. априла 2019, 37 од 29. маја 2019 - др. закон, 9 од 4. фебруара 2020, 52 од 24. маја 2021.

НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Закон о изменама и допунама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 9/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 12. фебруара 2020. године, осим одредбе члана 3. овог закона, којом је допуњен члан 8а Закона, која ступа на снагу 1. јуна 2020. године и одредаба члана 43. овог закона (у

делу који се односи на чл. 162д, 162ђ, 162е, 162ж, 162з, 162и, 162ј, 162к и 162л), које ступају на снагу од дана приступања Републике Србије Европској унији (види члан 56. Закона – 9/2020-3),

- Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС", број 96 од 26. новембра 2015, 83 од 29. октобра 2018, 81 од 5. јуна 2020 - УС, 1 од 6. јануара 2023 - УС),

- Закон о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године („Сл. гласник РС“, број 88/2010),

- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72 од 3. септембра 2009, 18 од 26. марта 2010, 65 од 25. јула 2013, 15 од 6. фебруара 2015 - УС, 96 од 26. новембра 2015, 47 од 15. маја 2017 - Аутентично тумачење, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 41 од 31. маја 2018 - др. закон, 9 од 4. фебруара 2020 - др. закон),

- Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016 и 9/2020 – др. закон),

- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65 од 25. јула 2013, 13 од 19. фебруара 2016, 98 од 8. децембра 2016 - УС, 91 од 24. децембра 2019 - др. закон, 91 од 24. децембра 2019, 112 од 12. октобра 2022 - УС),

- Закон о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, број 55/2004, 111/09 и 99/2011),

- Закон о пољопривременом земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015 и 80/2017 и 95/2018 – др. закон),

- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004, 36/2009- др. закон, 72/09 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018-др.закон и 95/2018-др.закон),

- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, број 135/2004 и 36/2009),

- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 88/2010),

- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010 и 14/2016 и 95/2018),

- Закон о заштити од буке у животној средини ("Службени гласник РС", број 96 од 8. октобра 2021.),

- Закон о заштити природе ("Службени гласник РС", бр. 36 од 15. маја 2009, 88 од 23. новембра 2010, 91 од 3. децембра 2010 - исправка, 14 од 22. фебруара 2016, 95 од 8. децембра 2018 - др. закон, 71 од 15. јула 2021. ),

- Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015, 87/2018 и 87/2018 и др. закон),

- Закон о енергетици ("Службени гласник РС", бр. 145/2014, и 95/2018 – др. закон и 40/2021),

- Закон о водама („Сл. гласник РС“, бр.30/2010, 93/2012 и 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон),

- Закон о шумама ("Службени гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012 и 89/2015 и 95/2018 – др. закон),

- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 68 од 4. августа 2015, 41 од 31. маја 2018, 44 од 8. јуна 2018 - др. закон, 83 од 29. октобра 2018, 31 од 29. априла 2019, 9 од 4. фебруара 2020.)

*НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Престају да важе одредбе члана 76. тач. 1) и 2), члана 78. став 3, члана 79. став 6, члана 83. став 2, члана 84. став 7, члана 85. став 2, члана 86. став 3, члана 91. став 3, члана 115. став 1. тачка 2), члана 124. став 3, члана 150. став 1. тачка 1), члана 169. став 1. тачка 17) и члана 170. став 1. тач. 20), 25), 28), 29) и 32) Закона, у делу у ком се установљава обавеза употребе печата у пословању друштава и предузетника, даном почетка примене члана 160. Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 44/2018), односно 1. октобра 2018. године (види члан 160. Закона – 44/2018-27).*

- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон и 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019, 128/2020-др.закон),

- Закон о путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/2018 и 95/2018 – др. закон),

- Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС“, бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/2001, 16/2002 - др. закон, 62/2003 - др. закон, 64/2003 испр. др. закона, 101/2005 - др. Закон, 18/2010 - др. Закон и 113/2017 – др.закон).

*НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Даном почетка примене Закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број 113/2017), односно 1. јула 2018. године, престају да важе одредбе чл. 73.*

до 75. Закона (види члан 56. Закона - 113/2017-266) (текст закона пре измена из броја 113/2017 можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста").

- Закон о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016 ),
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71 од 22. децембра 1994, 52 од 15. јула 2011 - др. закони, 99 од 27. децембра 2011 - др. закон, 6 од 24. јануара 2020 - др. закон, 35 од 8. априла 2021 - др. закон, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон)
- НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Закон је престао да важи даном почетка примене Закона о културном наслеђу („Службени гласник РС“, број 129/2021), односно 5. јануара 2023. године, осим одредаба чл. 66–75. у делу који се односи на рад завода за заштиту споменика културе и кинотеке, чл. 78, 80, 84. и 85. у делу који се односи на рад завода за заштиту споменика културе, чл. 86–95. у делу који се односи на кинотеке, чл. 99–110, члана 111. у делу који се односи на кинотеке, чл. 112–117, члана 120. у делу који се односи на кинотеке и чл. 127–128 (види члан 137. Закона - 129/2021-120).),
- Закон о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр.83/2014, 58/2015 и 12/2016 - аутентично тумачење),
- Закон о удружењима („Службени гласник РС“, број 51/2009 и 99/2011 – др.закони и 44/2018 – др. закон),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.),
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18 од 26. марта 2010, 101 од 10. новембра 2017 , 113 од 17. децембра 2017 - др. закон , 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021.),
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017 и 27/2018, др.закон 6/2020),
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019, 6 од 24. јануара 2020 - др. закони, 11 од 12. фебруара 2021 - Аутентично тумачење, 67 од 2. јула 2021 - др. закон, 67 од 2. јула 2021),
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113 од 17. децембра 2017, 50 од 29. јуна 2018, 46 од 7. маја 2021 - УС, 51 од 21. маја 2021 - УС, 53 од 28. маја 2021 - УС, 66 од 30. јуна 2021, 130 од 29. децембра 2021.),
- Закон о изгледу и употреби заставе, грба и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 36 од 15. маја 2009, 10 од 9. фебруара 2023.),
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101 од 6. новембра 2007, 49 од 14. маја 2021.
- НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Закон о изменама и допунама Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 49/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 22. маја 2021. године, а примењује се истеком 30 дана од дана ступања на снагу овог закона, осим одредбе члана 10. која уређује начин прибављања сагласности на садржину и изглед печата у делу који се односи на печат у форми отиска, која се примењује од 1. јануара 2022. године (види члан 25. Закона - 49/2021-14) (текст Закона пре измена и допуна из броја 49/2021 можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста").),
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 111 од 25. новембра 2021, 119 од 10. децембра 2021.)
- Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС“, број 14 од 7. фебруара 2022.),
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/2009 и 99/2011),
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011, 12/2020, 16/2020 – аутентично тумачење и 68/2020 ),
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, број 14 од 7. фебруара 2022.),
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, број 14 од 7. фебруара 2022.
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94,101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.),
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018),



- Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ“, број 11/2002, „Службени лист СЦГ“, број 1/2003, Службени гласник РС“, број 72/2009 - др. закон, 97/2013 - одлука УС и 47/2018),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22 од 30. марта 2009, 52 од 24. маја 2021.)
- Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“, број 107/2012),
- Закон о азилу и привременој заштити („Службени гласник РС“, број 24/2018),
- Породични закон („Службени гласник РС“, број 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015),
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24 од 4. априла 2011, 117 од 26. октобра 2022 - УС),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34 од 2. априла 2003, 64 од 7. јуна 2004 - УС, 84 од 24. јула 2004 - др. закон, 85 од 6. октобра 2005, 101 од 21. новембра 2005 - др. закон, 63 од 21 јула 2006 - УС, 5 од 22. јануара 2009, 107 од 23. децембра 2009, 30 од 7. маја 2010 - др. закон, 101 од 29. децембра 2010, 93 од 28. септембра 2012, 62 од 16. јула 2013, 108 од 6. децембра 2013, 75 од 21. јула 2014, 142 од 25. децембра 2014, 73 од 29. септембра 2018, 46 од 26. јуна 2019 - УС, 86 од 6. децембра 2019, 62 од 17. јуна 2021, 125 од 12. новембра 2022, 138 од 12. децембра 2022.

**НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:** Закон о измени Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 138/2022) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 20. децембра 2022. године, а примењује се од 1. јануара 2023. године (види члан 2. Закона – 138/2022-288) (текст Закона који се примењују до 1. јануара 2023. године можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста").

- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, бр. 36 од 15. маја 2009, 30 од 7. маја 2010 - др. закон, 88 од 23. новембра 2010, 38 од 29. априла 2015, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон, 113 од 17. децембра 2017, 49 од 14. маја 2021.),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/2019)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/2019)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84 од 24. јула 2004, 61 од 18. јула 2005, 62 од 19. јула 2006, 5 од 22. јануара 2009, 52 од 15. јула 2011, 101 од 30. децембра 2011, 47 од 29. маја 2013, 108 од 6. децембра 2013, 57 од 30. маја 2014, 68 од 3. јула 2014 - др. закон, 112 од 30. децембра 2015, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 86 од 6. децембра 2019, 153 од 21. децембра 2020, 44 од 29. априла 2021, 118 од 9. децембра 2021, 138 од 12. децембра 2022.

#### **НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:**

Закон о изменама и допунама Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, број 138/2022) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 20. децембра 2022. године. Одредбе овог закона примењиваће се од 1. јануара 2023. године (види чл. 6. и 7. Закона – 138/2022-287) (текст Закона који се примењују до 1. јануара 2023. године можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста").

Влада Републике Србије је овлашћена да објављује усклађене динарске износе утврђене законом (види члан 65а Закона). Усклађени износи објављени су у „Службеном гласнику РС“, бр. 7 од 18. јануара 2008, 7 од 30. јануара 2009, 3 од 22. јануара 2010, 4 од 28. јануара 2011, 7 од 31. јануара 2012, 8 од 25. јануара 2013, 6 од 24. јануара 2014, 5 од 20. јануара 2015, 5 од 25. јануара 2016, 7 од 31. јануара 2017, 7. од 26. јануара 2018, 4 од 25. јануара 2019, 5 од 22. јануара 2020, 6 од 29. јануара 2021, 10 од 28. јануара 2022 и 6 од 27. јануара 2023. Усклађени динарски износ („Службени гласник РС“, број 6/2023) примењује се од 1. фебруара 2023. године (види тачку 2. Усклађеног динарског износа - 6/2023-38).

- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009 и 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закон),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120 од 5. новембра 2004, 54 од 13. јуна 2007, 104 од 16. децембра 2009, 36 од 28. маја 2010, 105 од 8. новембра 2021.

**НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА:** Закон о изменама и допунама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 105/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 16. новембра 2021. године, а почиње да се примењује по истеку три месеца од дана ступања на снагу (види члан 34. Закона – 105/2021-8) (текст Закона пре измена и допуна из броја 105/2021 можете погледати са десне стране у



делу "Верзије пречишћеног текста"),

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80 од 26. новембра 2002, 84 од 5. децембра 2002 - исправка, 23 од 13. марта 2003 - исправка, 70 од 10. јула 2003, 55 од 21. маја 2004, 61 од 18. јула 2005, 85 од 6. октобра 2005 - др. законик , 62 од 19. јула 2006 - др. закон , 61 од 30. јуна 2007, 20 од 19. марта 2009, 72 од 3. септембра 2009 - др. закон , 53 од 29. јула 2010, 101 од 30. децембра 2011, 2 од 13. јануара 2012 – исправка, 93 од 28. септембра 2012, 47 од 29. маја 2013, 108 од 6. децембра 2013, 68 од 3. јула 2014, 105 од 3. октобра 2014, 91 од 5. новембра 2015 - Аутентично тумачење, 112 од 30. децембра 2015, 15 од 25. фебруара 2016, 108 од 29. децембра 2016, 30 од 20. априла 2018, 95 од 8. децембра 2018, 86 од 6. децембра 2019, 144 од 27. новембра 2020, 96 од 8. октобра 2021, 138 од 12. децембра 2022.),
- Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС”, бр. 26 од 20. априла 2001, 45 од 2. јула 2002 - СУС, 80 од 26. новембра 2002, 80 од 26. новембра 2002 - др. закон, 135 од 21. децембра 2004, 61 од 30. јуна 2007, 5 од 22. јануара 2009, 101 од 29. децембра 2010, 24 од 4. априла 2011, 78 од 19. октобра 2011, 57 од 8. јуна 2012 - УС, 47 од 29. маја 2013, 68 од 3. јула 2014 - др. закон, 95 од 8. децембра 2018, 99 од 18. децембра 2018 - УС, 86 од 6. децембра 2019, 144 од 27. новембра 2020, 118 од 9. децембра 2021, 138 од 12. децембра 2022.

*НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Закон о изменама и допунама Закона о порезима на имовину ("Службени гласник РС", број 138/2022) ступа на снагу 1. јануара 2023. године (види члан 15. Закона - 138/2022-286) (текст Закона пре измена и допуна из броја 138/2022 можете погледати са десне стране у делу "Верзије пречишћеног текста").*

- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, број 88/2011 и број 104/2016 и 95/2018),
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, број 36/2015, 44/2018 – др закон и 95/2018),
- Закон о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС”, број 36/2006).

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут општине Пећинци (“Службени лист општина Срема”, бр. 6/2019 у примени од дана 08.03.2019.године ) и Пословник Скупштине општине Пећинци(“Службени лист општина СремаМитровица“, бр. 14/2019 у примени од дана 17.05.2019.године ).

Назад на Садржај

## 7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

### Стратегије програми планови извештаји

#### Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

[Стратешки план инспекције за заштиту животне средине за општину Пећинци за период од 2019. до 2024. године](#)

Локални акциони план за запошљавање за 2022.годину  
Одлука о социјалној заштити општине Пећинци од 29.12.2020.године

[Стратегија одрживог развоја општине Пећинци 2019 - 2029. године](#)

Локални акциони план за решавање питања избеглих и расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији у општини Пећинци 2019-2023

ЛОКАЛНИ АНТИКОРУПЦИЈСКИ ПЛАН (ЛАП)  
ОПШТИНЕ ПЕЋИНЦИ  
ЗА ПЕРИОД 2021.-2026. ГОД.

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОЛОЖАЈА РОМА У ОПШТИНИ ПЕЋИНЦИ  
ОБРАЗОВАЊЕ, ЗАПОШЉАВАЊЕ, СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА, ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И СТАНОВАЊЕ  
ЗА ПЕРИОД 2021-2025 ГОДИНЕ

СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ  
2021 – 2025

### Стратегије програми планови извештаји у припреми

#### Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

У изради су:

-ЛАП популационе политике општине Пећинци

-ЛАП за родну равноправност

[Назад на Садржај](#)

## 8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

### Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

#### Опис и информације

**Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности**

**Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности**

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије. Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

1) доноси Статут;

2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;

4) доноси просторни план;

5) доноси урбанистичке планове;

6) одлучује о јавном задуживању Општине;

7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;

8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;

9) одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;

10) утврђује празник Општине;

11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;

12) усваја Етички кодекс и

13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником. Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања. Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, технички секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан".

Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Технички Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се Секретар Скупштине.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине општине.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег, секретара и техничког секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су

присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници, изречене мере на седници. Усвојени записник потписују председник, секретар Скупштине и технички секретар.

## Подаци о седницама

### Седнице

#### Седница

##### Време одржавања

Седница Скупштине општине Пећинци започињу у 10,00 сати, по правилу радним даном.

##### Место одржавања

Скупштинска сала општине Пећинци, зграда општине Пећинци, улица Слободана Бајића бр.5

#### Подаци о одлукама које су донете

Одлуке се објављују у Службеном листу општина Срема.

## Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

## 9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Скупштина општине Пећинци, у оквиру својих надлежности, не пружа непосредно услуге заинтересованим физичким и правним лицима.

### Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

#### Назив услуге

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

### Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

## 10. Преглед података о пруженим услугама

Скупштина општине Пећинци, у оквиру својих надлежности, не пружа непосредно услуге заинтересованим физичким и правним лицима, па самим тим не постоји статистика пружених услуга.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

## 11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

У претходној и текућој години нису вршене ревизије и инспекције пословања над радом Скупштине општине Пећинци

### Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

#### Инспекција

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

#### Ревизија

[Назад на Садржај](#)

## 12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Скупштина општине Пећинци нема непокретности којима располаже. Зграда општине Пећинци, у ул. Слободана Бајића број 5 власништво је општине Пећинци и у истој су смештени сви органи локалне самоуправе.

У згради општине Пећинци на другом спрату се налази сала у којој се одржавају седнице Скупштине општине, док су канцеларије које користи председник Скупштине и његов заменик, секретар и његов заменик смештене на истом спрату зграде.

### Непокретности

#### Подаци о непокретностима

##### Непокретност

##### Опис непокретности

Скупштина општине Пећинци не поседује непокретности

##### Основ коришћења

### Покретности

#### Покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

##### Списак покретности веће вредности

Скупштина општине Пећинци не располаже покретним стварима веће вредности.

[Назад на Садржај](#)



## 13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом који се констатују пре утврђивања дневног реда. Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без расправе. Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине. Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у Општини, односно која су од значаја за остваривање родне равноправности, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе, могу да присуствују седници Скупштине, који своје присуство најаве Општинској управи најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице .

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници. Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба општинске управе уз сагласност председника општине, Начелника општинске управе и председника Скупштине, односно лице који они овласте.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, објављују се:

- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

**Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.**

**Назив прописа**

Пословник Скупштине општине Пећинци

**Година доношења**

17.05.2019.године

**Место објављивања**

Службени лист општина Срема број 14/2019

**Линк ка месту где се текст документа може преузети**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

**Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.**

**Назив прописа**

Статут Скупштине општине Пећинци

**Година доношења**

08.03.2019.године

**Место објављивања**

Службени лист општина Срема број 14/2019

**Линк ка месту где се текст документа може преузети**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

## Јавност рада

**Подаци о јавности рада**

**Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима**

Дубравка Ковачевић Суботички

**Контакт телефон**

022/400-748

**Адреса електронске поште**

sekretar.so@pecinci.org

**Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа**

Не постоје идентификациона обележја за праћење рада органа.

**Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети**

Не постоје идентификациона обележја запослених у Скупштини општине Пећинци

**Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти**

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у Општини, односно која су од значаја за остваривање родне равноправности, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе, могу да присуствују седници Скупштине, који своје присуство најаве Општинској управи најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и

истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице .

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

[Назад на Садржај](#)

## 14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

### Врсте информација у поседу

#### Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Статут општине Пећинци	пропис	Омогућен без ограничења	
Пословник Скупштине општине Пећинци	пропис	Омогућен без ограничења	
Одлуке и други општи акти	пропис	Омогућен без ограничења	
Решења	акт	Омогућен без ограничења	
Закључци	акт	Омогућен без ограничења	
Програми	акт	Омогућен без ограничења	

### Базе података и регистри

#### Списак база и успостављених регистра

#### Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

##### Назив

"Службени лист општина Срема"

##### Основ успостављања

Статут општине Пећинци

##### Врста података који се прикупљају

Одлуке и други општи акти органа општине Пећинци

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Одлуке и други општи и појединачни акти су из надлежности Скупштине општине Пећинци

##### Начин и могућност приступа подацима

Службени лист општина Срема

#### Напомена

-

Назад на Садржај

## 15. Чување носача информација

Носач информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

**Носач информација**

**Врста носача информација**

Електронски носачи информација и носачи информација у писаном облику

**Начин чувања**

Подноски се зазимају на шалтеру услужног центра општине Пећинци, врши се пријем предмета, завођење, развођење, воде деловодници, експедиција и архивирање захтева, поднесака и других предмета.

Информације које се чувају у оквиру информационо-комуникационог система, односно на серверу заштићене су свим антивирусним зашитама са бекапом података дневно.

**Место чувања**

У архиви општине Пећинци и Историјском архиву Срем у Сремској Митровици чувају се регистратурски материјал и архивска грађа настали радом овог органа јавне власти.

[Назад на Садржај](#)

## 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице. Тражилац права на информацију има право на слободан приступ информацијама од јавног значаја које настају у раду или у вези са радом Скупштине града, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

Није било информација које су тражене више пута.

#### Проактивно објављивање

**Одговори на често постављана или очекивана питања**  
не постоје линкови

**Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа**  
не постоје линкови

##### Инфо-сервис

[https://www.pecinci.org/локална\\_самоуправа/приступ\\_информацијама\\_од\\_јавног\\_значаја.214.html](https://www.pecinci.org/локална_самоуправа/приступ_информацијама_од_јавног_значаја.214.html)

#### Напомена

-

[Назад на Садржај](#)

## 17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Тражилац информације може бити сваки грађанин и правно лице. Тражилац права на информацију има право на слободан приступ информацијама од јавног значаја које настају у раду или у вези са радом Скупштине града, у складу са Законом за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

### Начин подношења захтева

#### Видови подношења захтева и контакт подаци

**Видови подношења захтева који се могу користити**

**Видови подношења захтева који се могу користити**

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети:

- у писаној форми, или усмено, на записник, у канцеларији овлашћеног лица за слободан приступ информацијама од јавног значаја, у просторијама општинске управе у времену од 7.00 до 15.00 сати, сваког радног дана,
- лично предати захтев на шалтеру у општинском услужном центру у приземљу зграде општинске управе у ул. Слободана Бајића 5,
- електронском поштом

#### **Поштанска адреса**

22410 Пећинци улица Слободана Бајића број 5

#### **Број факса**

-

#### **Адреса за пријем електронске поште**

sekretar.so@pecinci.org

#### **Тачно место**

Слободана Бајића број 5 Пећинци

[Назад на Садржај](#)

## 18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	110	2101	0001	411000	411000	плате	4.213.125,00	1.205.545,93	28,61
01	110	2101	0001	412000	412000	доприноси	734.288,00	182.639,91	24,87
01	110	2101	0001	415000	415000	трошкови за запослене	250.000,00	25.579,83	10,23
01	110	2101	0001	423000	423000	услуге по уговору	14.000.000,0 0	2.720.404,30	19,43

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	110	2101	0001	411000	411000	плате	3.745.000,00	3.373.574,42	90,08
01	110	2101	0001	412000	412000	доприноси	652.700,00	551.608,30	84,51
01	110	2101	0001	415000	415000	трошкови за запослене	250.000,00	79.813,47	31,92
01	110	2101	0001	423000	423000	услуге по уговору	47.907.723,0 0	35.555.229,8 9	74,22



Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

**Одлука о буџету**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

**Финансијски план**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

**Остварени приходи и расходи у току године**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

**Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године**

<https://www.pecinci.org/инфо.338.html>

Назад на Садржај

## 19. Подаци о јавним набавкама

Скупштина општине Пећинци не спроводи јавне набавке, о јавним набавкама се стара Општинска управа општине Пећинци.

## План и реализација јавних набавки за текућу годину

## План јавних набавки

## План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

-

Датум усвајања

-

## Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

## 20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

## 21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Скупштина општине Пећинци има 30 одборника, и накнаде по држаној седници износе 15.000,00 динара.

Одборници су:

Дубравка Суботички Ковачевић, Жељко Трбовић, Јована Игњатовић, Маријана Панић Видаков, Марија Драгосавац, Милош Маријан, Весна Стојнић, Јован Ћирић, Љуба Радојчић, Милан Алексић, Ивана Рашковић, Дејан Бановачки, Наташа Ћирић, Горан Бабић, Милан Алексић, Драгана Николић, Иван Коњевић, Даниела Смиљанић, Владимир Ковачевић, Златко Јовичић, Никола Ђуричић, Ђорђе Кокиновић, Мирослав Радојчић, Ружица Ускоковић, Александар Јовичића, Живорад Пантић, Миленко Ђурђевић, Живота Гајић, Стеван Руњанин и Бранислава Аничич.

## Плате, зараде и друга примања

## Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Председник СО Пећинци	Дубравка Ковачевић Суботички	34.576,20
Заменик Председника СО Пећинци	Жељко Трбовић	119.864,11
Секретар СО Пећинци	Тамара Тасић	101.759,00

## Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Укупно за СО Пећинци 411	1.205.545,93
412	182.639,91
423	2.720.404,30

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

