

Председник 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	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	11
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	15
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	16
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	17
10. Преглед података о пруженим услугама	18
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	20
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	21
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	22
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	23
15. Чување носача информација	24
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	25
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	26
18. Финансијски подаци	27
19. Подаци о јавним набавкама	30
20. Подаци о државној помоћи	32
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	33

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Законом о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 од 29. децембра 2007, 83 од 5. августа 2014 - др. закон, 101 од 16. децембра 2016 - др. закон, 47 од 20. јуна 2018, 111 од 25. новембра 2021 - др. закон) и Статутом општине Пећинци *Службени лист општина Срема 6/19) дефинисана су права, обавезе и овлашћења Председника општине.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Председник 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

predsednik@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
У погледу приступачности особама са инвалидитетом, омогућен је приступ у згради Општинске управе општине Пећинци, те се особама са инвалидитетом се пружа помоћ приликом уласка у зграду, обзиром да постоје два ниска степеника на улазу у зграду.

Приступ писарници је омогућен где се могу поднети захтеви упућени председнику општине Пећинци, обзиром да не постоје препреке, све се налази у равни са тротоаром.

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 Скупштине општине 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

Информатор органа општине Пећинци израђује се и објављује у складу са чланом 39. Закона 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.) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68 од 21. септембра 2010, 10 од 28. јануара 2022 - др. упутство). Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права грађана и заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја. Сврха објављивања Информатора је информисање јавности о документима, подацима и информацијама које поседује или којима располаже општина Пећинци у оквиру делокруга свога рада као и о услугама које пружа заинтересованим лицима.

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Извршни органи општине су Председник општине и Општинско веће. Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Председник општине може имати два помоћника који обављају послове из појединих области, утврђене одлуком Скупштине општине.

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

Председник општине је извршни орган општине.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Синиша Ђокић

Контакт телефон

022/400-740

Адреса електронске поште

predsednik@pecinci.org

Назив функције

Председник Општине Пећинци

Опис функције

Руководилац .

Председник општине представља и заступа општину, предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина, наредбодавац је за извршење буџета, усмерава и усклађује рад општинске управе, доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком скупштине, врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Руководилац**Име и презиме**

Зоран Војкић

Контакт телефон

022/400-713

Адреса електронске поште

zamenikpredsednika@pecinci.org

Назив функције

Заменик председника општине Пећинци

Опис функције

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

Руководилац**Име и презиме**

Дејан Живановић

Контакт телефон

022/400-710

Адреса електронске поште

potosnik.zivanovic@pecinci.org

Назив функције

Помоћник председника општине

Опис функције

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени те врше и друге послове по налогу Председника општине.

Руководилац

Име и презиме

Верица Бастајић Север

Контакт телефон

022/400-715

Адреса електронске поште

romosnik.sever@pecinci.org

Назив функције

Помоћник председника општине

Опис функције

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени те врше и друге послове по налогу Председника општине.

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

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

члан 44. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон) и члан 54, Статута Општине Пећинци („Службени лист општина Срема“ број 06/19 у примени од 08.03.2019. године)

Опис овлашћења

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као председника Општине.

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник Општине и заменик председника Општине на сталном су раду у Општини.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 5) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 6) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 7) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 8) закључује уговоре о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
- 9) закључује уговоре о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
- 10) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 11) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 12) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 13) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 14) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 15) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 16) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 17) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 18) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 19) информише јавност о свом раду;
- 20) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом

- државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 21) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
 - 22) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
 - 23) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
 - 24) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник Општине може да има 2 помоћника који обављају послове из појединих области које ће бити дефинисане посебном одлуком Председника општине Пећинци

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине.

Председник Општине поставља и разрешава помоћнике, који обављају послове најдуже док траје дужност председника општине.

Опис обавеза

Председник Општине 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 извршних органа Општине.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

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

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

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

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина на исти начин као и председника Општине.

Председнику Општине и заменику председника Општине, избором на ове функције, престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник Општине и заменик председника Општине су на сталном раду у Општини.

Напомена

/

Назад на Садржај

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

/

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

чл.44 Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон) и чл.54.Статут општине Пећинци (Сл.лист општина Срема број 6/19)

Сажет опис поступања

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 5) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 6) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 7) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 8) закључује уговоре о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
- 9) закључује уговоре о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
- 10) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 11) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 12) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
- 13) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
- 14) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 15) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 16) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 17) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 18) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 19) информише јавност о свом раду;
- 20) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 21) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 22) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- 23) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
- 24) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Конкретни примери о поступању

/

Статистички и други подаци

/

/

/

План рада

[Назад на Садржај](#)

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

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“, број 129/07, 83/14- др. закон и 101/16 – др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон);

Статут општине Пећинци ("Службени лист општина Срема" број 6/19)

Линк

<http://mduls.gov.rs/wp-content/uploads/ZAKON-O-LOKALNOJ-SAMOUPRAVI.pdf>

Статут општине Пећинци ("Сл. лист општина Срема", бр. 6/2019)

<https://www.pecinci.org/%D0%BE%D0%BF%D1%88%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%9B%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%B8.323.html>

Линк

<https://www.pecinci.org/општина-пећинци.323.html>

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

1. Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018 и 111/2021);

2. 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).

3. 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.)

НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Члан 63. овог закона престаје да важи даном почетка примене Закона о планском систему Републике Србије ("Службени гласник РС", број 30/2018), односно 29. октобра 2018. године (види члан 56. Закона - 30/2018-3) (текст Закона пре измене из броја 30/2018 можете погледати са десне стране, у делу "Верзије пречишћеног текста").

4. 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 – У);

5. Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72 од 28. септембра 2011, 88 од 6. октобра 2013, 105 од 3. октобра 2014, 104 од 23. децембра 2016 - др. закон, 108 од 29. децембра 2016, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 153 од 21. децембра 2020.);

6. Закон о локалним изборима („Службени гласник РС", број 14 од 7. фебруара 2022.);

7. 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").

8. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС" бр. 87/2018);

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Председник општине Рума као извршни орган, не доноси прописе.

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

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

Председник општине као извршни орган не доноси Стратегије, програме, планове и извештаје.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Председник општине као извршни орган не доноси Стратегије.

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

Нема

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

Председнику општине Пећинци грађани се са својим молбама, захтевима и проблемима обраћају путем електронске поште на мејл predsednik@pecinci.org, редовном поштом на адресу Слободана Бајића број 5, 22410 Пећинци, као и путем одељка "Питајте председника" на званичној интернет презентацији општине. У најкраћем року, грађани добијају одговоре о поступању по њиховим дописима или се упућују на институције које су надлежне за решавање проблема са којима се сусрећу.

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

нема

Опис пружања услуге

/

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

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

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

/

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

/

Напомена

/

Назад на Садржај

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

Није било инспекцијске контроле у наведеном периоду.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Није било инспекцијске контроле у наведеном периоду.

Врста инспекцијског надзора

Није било инспекцијске контроле у наведеном периоду.

Резултат извршеног надзора

Није било инспекцијске контроле у наведеном периоду.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

/

Основ за покретање

/

Резултат извршене ревизије

/

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Кабинет Председника општине налази се у згради, где су смештени и службеници Општинске управе. Председник општине, његов заменик и начелник користе по једну канцеларију које се налазе на првом спрату у згради јединице локалне самоуправе. Зграда државних органа својина је Општине Пећинци.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Наведена зграда је својина је општине Пећинци

Основ коришћења

/

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

За потребе Председника општине користи се аутомобил у власништву општине Пећинци

Рачунарска опрема коју председник општине Пећинци користи у свом раду припада Општинској управи општине Пећинци.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

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

Статут општине Пећинци

Година доношења

08.03.2019

Место објављивања

Службени лист општина Срема број 6/2019

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

Душан Срећков

Контакт телефон

022/400-729

Адреса електронске поште

dusan.srekov@pecinci.org

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

Изглед индетификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима: запослени носе индетификациону картицу , где се у горњем левом углу налази грб општине Пећинци место просперитета,испод грба по средини се налази име и презиме запосленог

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

Председник општине као извршни орган јавне власти не одржава седнице. Рад председника општине доступан је јавности путем средстава јавног информисања, путем објава на званичној интернет презентацији општине, издавање информатора о раду и сл.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

/

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
Информације о раду и активностима председника Омогућен без ограничења			
Информације које су објављене на веб сајту Омогућено 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

/

Врста података који се прикупљају

/

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању. Посебну заштиту уживају: папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Начин чувања

Највише документације која настаје у раду органа општине Пећинци је у писаној форми и исти се по завршеном поступку, као писани архивирани документи, чувају у архиви Општинске управе, за орган, одељење и др., који су били надлежни да обраде одређени предмет. Поједини акти се чувају и у електронској форми.

Начин чувања

Место чувања

Сва донета акта председника Општине, чувају се и архивирају у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Информације, по правилу се чувају у изворном облику у Писарници, односно у архивском депоу. У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писане сагласности Историјског архива "Срем".

Место чувања

/

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располажу органи општине, које су настале у раду или у вези са радом органа могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Нема

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

https://www.pecinci.org/локална_самоуправа/приступ_информацијама_од_јавног_значаја.214.html

Инфо-сервис

https://www.pecinci.org/локална_самоуправа/приступ_информацијама_од_јавног_значаја.214.html

Напомена

нема

[Назад на Садржај](#)

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

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, регулисано је Законом 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").

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за слободан приступ информацијама се може поднети путем поште на законом прописаном обрасцу, усмено на записник или путем електронске поште.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом органа и које се налазе на неком документу који је у поседу органа, може се поднети Општинској управи општине Пећинци на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: „Председник, општина Пећинци, 22410 Пећинци, ул. Слободана Бајића бр. 5 или

- предајом у Услужном центру општине Пећинци, на Писарници, између 7,30 и 15,00 часова, радним данима

Поштанска адреса

22410 Пећинци улица Слободана Бајића број 5

Број факса

-

Адреса за пријем електронске поште

predsednik@pecinci.org

Тачно место

Слободана Бајића број 5, 22410 Пећинци

Напомена

/

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	111	2101	0002	411000	411000	плате	8.426.250,00	1.774.836,39	21,06
01	111	2101	0002	412000	412000	социјални доприноси	1.474.593,00	268.887,72	18,23
01	111	2101	0002	415000	415000	накнада трошкова за запослене	500.000,00	74.147,78	14,83
01	111	2101	0002	421000	421000	стални трошкови	2.500.000,00	687.273,46	27,49
01	111	2101	0002	422000	422000	трошкови службених путовања	200.000,00	118.874,00	59,44
01	111	2101	0002	423000	423000	услуге по уговору	4.000.000,00	132.000,00	3,3
01	111	2101	0002	472000	472000	накнада за социјалну заштиту	7.500.000,00	1.110.000,00	14,8
01	111	2101	0002	481000	481000	остали расходи	161.000.000,00	97.576.561,79	60,61
01	111	2101	0002	483000	483000	новчане казне и	10.000.000,00	2.298.492,10	22,98

Председник општине Пећинци

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пенали			

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	111	2101	0002	411000	411000	плате	7.490.000,00	6.437.623,60	85,94
01	111	2101	0002	412000	412000	социјални доприноси	1.310.750,00	1.039.676,03	79,31
01	111	2101	0002	415000	415000	накнада трошкова за запослене	500.000,00	440.555,72	88,11
01	111	2101	0002	421000	421000	стални трошкови	3.300.000,00	2.974.251,32	90,12
01	111	2101	0002	422000	422000	трошкови службених путовања	200.000,00	29.659,00	14,82
01	111	2101	0002	423000	423000	услуге по уговору	4.000.000,00	279.421,21	06,98
01	111	2101	0002	472000	472000	накнада за социјалну заштиту	7.500.000,00	6.588.227,98	87,84
01	111	2101	0002	481000	481000	остали расходи	187.000.000,00	186.003.690,92	99,46
01	111	2101	0002	483000	483000	новчане казне и	11.200.000,00	8.362.935,56	74,66

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пенали			

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>

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Ову евиденцију погледати у оквиру Информатора о раду Управе 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

/

[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

/

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 општине Пећинци	Синиша Ђокић	116.176,05
Заменик председника општине Пећинци	Зоран Војкић	124.474,34
Помоћник председника општине Пећинци	Дејан Живановић	93.525,54
Помоћник председника општине Пећинци	Верица Бастајић Север	101.500,59

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
укупан конто 411	1.774.836,39
412	268.887,72

Напомена

/

Назад на Садржај

Назад на Садржај

