

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XXXV - Број 5

Ћуприја, 25.02.2014

www.cuprija.rs

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013), чл. 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије”, број 99/2011) и члана 57. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја”, број 14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), председник општине Ћуприја доноси

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ И РАДУ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

И – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком, у складу са законом, у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, оснива се Служба интерне ревизије општине Ћуприја (у даљем тексту: Служба) и уређује њена надлежност, организација и начин рада.

Члан2.

Служба обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, законом, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије”, број 99/2011), Статутом општине Ћуприја, Етичким кодексом интерног ревизора и Повељом интерне ревизије општине Ћуприја.

Служба интерне ревизије општине Ћуприја обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава општине Ћуприја, свих програма, активности и процеса у надлежностикорисника јавних средстава, укључујући и кориснике средстава Европске уније.

Служба интерне ревизије општине Ћуприја на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса; управљања ризиком, контроле и управљања организацијом у смислу правилног функционисања процеса на предвиђени начин, а ради остварења циљева организације.

Члан3.

Служба интерне ревизије општине Ћуприја има печат, који је округлог облика, пречника 32мм и садржи текст следеће садржине: „ Република Србија – општина Ћуприја – Служба интерне ревизије - Ћуприја „, исписан на српском језику, ћиричним писмом, а у средини печата налази се грб Републике Србије.

Члан4.

Служба је функционално и организационо независна од других законом дефинисаних субјеката интерне ревизије: директних и индиректних корисника средстава буџета, јавних предузећа и других корисника средстава буџета.

Члан5.

У Служби је забрањено оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових административних облика.

Запослени у Служби дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно при чему се не могу руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

Члан 6.

Запослени у Служби су обавезни да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других лица, обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, законом, Статутом општине Ћуприја, овом Одлуком и правилима струке

II - УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан7.

Интерна ревизија општине Ћуприја успоставља се као посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију у оквиру општине која непосредно извештава председника општине.

Члан8.

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

1. Идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца корисника јавних средстава;
2. Усклађеност пословања са законом, интерним актима и уговорима;
3. Поузданост и потпуност финансијских и других информација;
4. Ефикасност, ефективност и економичност пословања;
5. Заштиту информација;
6. Извршавање задатака и постизање циљева.

III –РУКОВОЂЕЊЕ СЛУЖБОМ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан9.

Радам Службе интерне ревизије општине Ћуприја руководи шеф Службе интерне ревизије на начин којим обезбеђује примену Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије у складу са Законом.

Шефа Службе интерне ревизије општине Ћуприја поставља председник општине, који одлучује о његовим правима, обавезама и одговорности из радног односа.

За шефа Службе интерне ревизије може бити постављено лице које има високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер , економског смера, 7 година радног искуства на пословима интерне ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено – финансијским пословима, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Члан10.

Шеф Службе интерне ревизије је одговоран за рад Службе укључујући:

1. Припрему и подношење на одобравање председнику општине нацрта Повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;
2. Организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима;
3. Одобравање планова обављања појединачне ревизије;

4. Надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране јединице којом управља;
5. Припрему и подношење на одобрење председнику општине плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
6. Развој посебне методологије за потребе Службе;
7. Процену система за финансијско управљање и контролних система.

IV - ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Члан11.

Интерни ревизор има неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије као и право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама о кориснику јавних средстава потребним за спровођење ревизије.

Члан12.

Интерни ревизор руководи ревизијама система, ревизијама усаглашености, финансијским ревизијама, ревизијама информационих технологија и ревизијама успешности или комбинације наведених типова ревизије, пружа савете, учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда, сачињава периодичне и годишње извештаје интерне ревизије, учествује у изради нацрта Стратешког и Годишњег плана ревизије и обавља друге послове у складу са законом.

Члан13.

Шеф Службе интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Шеф Службе интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да у свом раду примењују принципе објективности, компетентности, поверљивости и интегритета.

Шефу Службе интерне ревизије и интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности осим послова интерне ревизије.

V- ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан14.

Интерна ревизија обавља се према:

1. Стратешком плану за трогодишњи период;
2. Годишњем плану;
3. Плану појединачне ревизије.

Члан15.

Стратешки план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Годишњи план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за наредну годину.

Члан16.

Стратешки план интерне ревизије, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима корисника јавних средстава и процени ризика интерне ревизије.

Стратешки план интерне ревизије одобрава председник општине.

Члан17.

Годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу Стратешког плана интерне ревизије.

Годишњи план интерне ревизије одобрава председник општине.

Члан18.

Измене Стратешког и Годишњих планова израђују се на основу процене ризика, на предлог шефа Службе интерне ревизије а одобрава их председник општине.

Члан19.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ технике и обим провера,

План појединачне ревизије и са њим повезане програме који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор а одобрава шеф Службе интерне ревизије.

Члан20.

Шеф Службе интерне ревизије доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије председнику општине до 15. марта текуће године за претходну годину.

VI – ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан21.

Повеља интерне ревизије је интерни акт који потписују председник општине Ћуприја и Шеф Службе интерне ревизије, у којем су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије. Повеља:

1. Наводи статус интерне ревизије у оквиру организације;
2. Регулације приступ интерних ревизора, евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије;
3. Дефинише обим – делокруг рада интерне ревизије.

VII- СУБЈЕКТИ РЕВИЗИЈЕ

Члан22.

Субјекти ревизије су корисници буџетских средстава општине Ћуприја, унутрашње организационе јединице корисника буџетских средстава општине Ћуприја, програми, активности или функције која су предмет интерне ревизије, у надлежности су корисника буџетских средстава општине Ћуприја.

VIII – ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 23.

Служба доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актом Службе не могу се за субјекте ревизије утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

Члан 24.

Служба доноси следеће правне акте: правилнике и упутства.

IX-СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 25.

Средства за финансирање рада Службе интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине.

X - ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 26.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја „

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА БРОЈ 02-32/2014-01 ОД 20.02.2014

Председник општине Ћуприја Нинослав Ерић, мр ецц

На основу чл.110. Закона о социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр.24/11), чл.11. Одлуке о правима у социјалној заштити општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 23/13) и чл. 60. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 14/08, 22/08, 28/08, 13/11 и 23/13), Општинско веће општине Ћуприја, на седници одржаној дана 24.02.2014.године , доноси

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДОДЕЛЕ ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују се услови и начин доделе једнократне помоћи у новцу и у природи социјално угроженим породицама на територији општине Ћуприја као и начин организовања добровољног рада у складу са чланом 10. и 11. Одлуке о правима у социјалној заштити општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 23/13).

Члан 2.

Право на једнократну новчану помоћ и помоћ у натури има корисник, који се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, коју не може самостално превазићи и то нарочито у случајевима задовољења основних животних потреба, отклањања последица елементарних непогода и тешке болести.

Члан 3.

Висину једнократне новчане помоћи, као и поступак упућивања на друштвено користан рад утврђује Комисија за доделу једнократних помоћи (у даљем тексту : Комисија) која има три члана.

Комисију, решењем именује директор Центра за социјални рад.

Седиште Комисије је у Центру за социјални рад.

Члан 4.

Право на остваривање једнократне помоћи остварује се подношењем писменог захтева Комисији.

Захтев за доделу једнократне помоћи мора да садржи све неопходне личне податке, адресу за пријем поште, и изјаву о томе да корисник сноси одговорност за тачност и ваљаност података.

Уз захтев грађани подносе следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених за малолетне чланове домаћинства са матичним бројем,
 - фотокопије личних карата свих пунолетних чланова домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта,
 - потврду Националне службе за запошљавање за незапослене укључујући и децу са 16 година старости, која нису на редовном школовању (за она лица која нису евидентирана код Националне сужбе оверена фотокопија здравствене књижице),
 - за лица која су из градске средине, потврда из општине о броју чланова домаћинства, а за лица из сеоских средина потврда о броју чланова домаћинства из месне канцеларије,
 - потврду о катастарским приходима у претходној години за све чланове домаћинства,
 - просек примања за задња три месеца (чек од пензије или потврда о висини плате и сл.)
 - доказ о површини стамбеног простора (да површина стамбеног простора не прелази једну собу по члану домаћинства).
- Документација наведена у ставу 2. овог члана није потребна лицима која су корисници права на новчану социјалну помоћ.

Члан 5.

За коришћење услуге апотеке, чији је оснивач локална самоуправа, грађани ће остваривати своја права подношењем захтева Савету за здравствена и социјална питања Скупштине општине Ћуприја, која ће на основу истог издавати мишљење.

На бази мишљења Савета из претходног става овог члана и постојеће документације, Центар за социјални рад ће издавати решења и упут у апотеку за преузимање лекова.

Члан 6.

Једнократну новчану помоћ могу добити и лица која нису социјално угрожена, али би их издатак за лечење од теже болести (снимање на посебно скупocenим апаратима- скенер, магнетна резонанца и сл., скуп специјалистички прегледи, уградња вештачких помагала), довео до стања социјалне угрожености, уз обавезу достављања одговарајуће медицинске и друге неопходне документације.

Члан 7.

Средства за исплату једнократне ночане помоћи обезбеђују се из буџета општине Ћуприја, а о исплати ће се старати Одељење за финансије Општинске управе општине Ћуприја по приложеном списку, преко Центра за социјални рад.

Члан 8.

Радно способни, незапослени појединци или чланови њихове породице, који се нађу у изузетно тешкој материјалној ситуацији и испуњавају услове за признавање права на једнократну новчану помоћ у складу са Одлуком о правима у социјалној заштити општине Ћуприја дају изјаву – писмену сагласност Комисији ради радног ангажовања.

Комисија уз писмену сагласност – изјаву корисника права на једнократну новчану помоћ, упућује лица из претходног става овог члана, на радно ангажовање у Центар за социјални рад, КЈП „Услуга“ Ћуприја, месним заједницама и другим правним лицима са којима је закључен Протокол о сарадњи а према достављеним потребама потписника Протокола.

Члан 9.

Добровољно радно ангажована лица, у смислу члана 8. овог Правилника, ангажоваће се у локалној заједници на пословима уређења града, паркова, јавних површина, ромских насеља, одржавање гробља, санацију депонија и свим другим пословима од непосредног и свакодневног значаја за живот грађана, према њиховој стручности и способности.

Лице из члана 8. овог Правилника, може се ангажовати у току једног месеца до 60 сати а највише до 250 сати годишње. Висина накнаде за добровољно радно ангажовање одређује се према висини минималне нето зараде по радном часу у Републици Србији.

Члан 10.

Центар за социјални рад, КЈП Услуга, Месне заједнице и друга правна лица са којима је закључен Протокол о сарадњи, добровољно радно ангажованим лицима у смислу члана 8. Овог Правилника, пружаће логистичку подршку, теоријску и практичну обуку и заштиту на раду.

Члан 11.

Радно способно незапослено лице које се налази у стању социјалне потребе Комисији даје изјаву ради упућивања на добровољно радно ангажовање. Комисија спроводи поступак и доноси решење о упућивању на добровољно радно ангажовање. На бази решења, директор Центра за социјални рад потписује са лицем, које је радно способно, Уговор о добровољном пружању услуга.

Уговором се прецизирају висина џепарца за обављено добровољно радно ангажовање и број сати које је лице дужно да проведе на добровољном раду.

Уколико лице које је радно способно, односно члан његовог домаћинства, одбију добровољно радно ангажовање из неоправданих разлога, губе право на једнократну новчану помоћ.

Члан 12.

Средства за исплату једнократне новчане помоћи по основу добровољног радног ангажовања, обезбеђују се у буџету општине Ћуприја. О праву на једнократну новчану помоћ, као и о поступку упућивања на добровољно радно ангажовање корисника новчане социјалне помоћи из члана 8. овог Правилника, одлучује Комисија именована од стране директора Центра за социјални рад.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-31/2014-01-1 од 24.02.2014.године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Илија Пауновић, дипл.маш.инж.

На основу члана 4. Одлуке о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Ћуприја за програме и пројекте удружења односно невладиних организација („Службени гласник општине Ћуприја“, број 20/2013), Општинско веће општине Ћуприја, дана 24.02.2014. године, расписује следећи

ЈАВНИ КОНКУРС

за финансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2014.годину

Средства намењена за финансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација са територије општине Ћуприја за 2014.годину износе: 1.000.000,00 динара за области социјалне заштите и 1.000.000,00 динара за остале области од јавног интереса.

Средства по овом конкурс додељују се удружењима односно невладиним организацијама са територије општине Ћуприја за финансирање програма односно пројеката од јавног интереса одређених Одлуком о буџету општине Ћуприја за 2014.годину („Сл.гласник општине Ћуприја“ бр.23/13) нарочито за следеће области:

- социјалне заштите,
- борачко-инвалидске заштите,
- заштите лица са инвалидитетом,

-друштвене бриге о деци,
-заштите интерно расељених и избеглих лица,
-подстицања наталиитета,
-помоћи старима,
-здравствене заштите,
-заштите и промовисања људских и мањинских права,
-образовања,
-науке,
-културе,
-информисања,
-заштите животне средине,
-одрживог развоја,
-заштите животиња,
-заштите потрошача,
-борбе против корупције,
-других садржаја који доприносе убрзаном развоју општине Ћуприја и афирмацији грађанског активизма.

Право учешћа на конкурсима имају удружења (невладине организације) које су регистроване на територији општине Ћуприја односно имају седиште или огранак и делују на подручју општине Ћуприја као општинске, међуопштинске или републичке организације.

Невладина организација може учествовати са највише две пријаве, а средства из буџета општине Ћуприја додељују се за финансирање једног програма, односно пројекта.

Програм, односно пројекат се мора реализовати на територији општине Ћуприја. Програм, односно пројекат мора бити завршен до истека буџетске године односно до 31.12.2014.године.

Оцењивање програма: за оцену предлога програма и пројекта Општинско веће формира Комисију. Комисија:

- утврђује предлог конкурса
- разматра доспеле пријаве
- врши избор програма и пројекта који се предлажу за финансирање или суфинансирање
- предлаже Општинском већу доношење Одлуке о расподели средстава.

Вредновање предлога програма и пројекта врши се попуњавањем формулара, који садржи три опције:

- 1.„снажно подржавам пружање финансијске подршке овом програму односно пројекту“
- 2.„подржавам пружање финансијске подршке овом програму односно пројекту“
- 3.„изричито сам против пружања финансијске подршке овом програму односно пројекту“.

Позитивним гласањем за финансирање предлога програма односно пројекта сматра се попуњени формулар са заокруженим опцијама: „снажно подржавам пружање финансијске подршке овом програму односно пројекту“ или „подржавам пружање финансијске подршке овом програму односно пројекту“, уколико је такве формуларе попунила већина од укупног броја чланова Комисије.

Одобрење програма: Приликом утврђивања предлога Одлуке који се програми односно пројекти финансирају или суфинансирају из буџета општине Ћуприја, предност имају програми односно пројекти који предвиђају суфинансирање из буџета општине Ћуприја и задовољавају критеријуме одрживости, као и који су вредновани већим бројем гласова за опцију „Снажно подржавам пружање финансијске подршке овом програму односно пројекту“.

Утврђени предлог Одлуке из претходног става, Комисија доставља Општинском већу, ради доношења Одлуке о избору програма или пројекта и расподели средстава.

Након доношења решења о расподели средстава, са изабраним подносиоцима пријава председник општине Ћуприја закључује уговоре о финансирању или суфинансирању програма односно пројекта.

Начин и поступак контроле реализације одобрених програма односно пројеката: контрола реализације одобрених програма односно пројеката врши се преко извештаја које удружења (НВО) подносе Служби буџетске инспекције општине Ћуприја.Извештај се подноси у року од 30 дана по завршетку програма односно пројекта, а најкасније до краја текуће године.

Пријаве на конкурс подносе се на посебном обрасцу, који чини саставни део конкурсне документације. Конкурсна

документација се може преузети сваког радног дана у термину од 7,00 до 15,00 часова, на шалтеру услужног центра Општинске управе општине Ћуприја, 13.октобар бр.7, 35230 Ћуприја, односно преузети са званичне интернет презентације општине Ћуприја (www.cuprija.rs).

Конкурсна пријава треба да садржи:

- Образац пријаве
- Биографију координатора
- Фотокопију решења о упису организације у регистар
- Фотокопију оснивачког акта (статута)

Пријаве се подносе у затвореној коверти са назнаком „ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОДНОСНО ПРОЈЕКТА“, на адресу 13.октобар бр.7, 35230 Ћуприја, поштом или предајом на шалтеру услужног центра Општинске управе општине Ћуприја.

Конкурс се објављује у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ и на званичној интернет презентацији општине Ћуприја.

Конкурс је отворен до краја текуће године или до утрошка наменских средстава по овом Конкурсу.

Напомена: Непотпуне пријаве се неће узети у разматрање.

ПРИЛОГ: Образац предлога пројекта/програма

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-31/2014-01-1 од 24.02.2014. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Илија Пауновић, дипл.маш.инж.

ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА/ПРОГРАМА

Подносилац предлога пројекта/програма

Адреса подносиоца предлога пројекта/програма

Референтни број
(попуњава општина Ћуприја)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ/ПРОГРАМУ

Наслов пројекта/програма

Износ средстава из сопственог учешћа	
Процент средстава сопственог учешћа од укупне вредности пројекта	%
Износ тражених средстава од општине Ћуприја	
Процент средстава траженог од општине Ћуприја од укупне вредности пројекта/програма	%
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА/ПРОГРАМА	

Датум подношења предлога пројекта/програма:

Трајање пројекта/програма:

Контакт особа:

Функција:



ПРОВЕРА КОМПЛЕТНОСТИ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Предлог пројекта/програма	
Биографија координатора – прилог 1	
Фотокопија решења о упису у Регистар - прилог 2	
Фотокопија оснивачког акта (статута) - прилог 3	

√- означите документа која сте приложили

Некомплетна документација неће бити узета у разматрање

ИЗЈАВА

о прихватању обавезе подносиоца пријаве у случају да Општина финансира или суфинансира пријављени програм односно пројекат према којој одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује:

- да су сви подаци наведени у Пријави истинити и тачни;
- да ће додељена средства бити наменски утрошена;
- да ће у законском року бити достављен извештај о реализацији програма односно пројекта са финансијском документацијом;
- да ће током реализације програма односно пројекта у публикацијама и другим медијима бити назначено да је реализацију подржала Општина Ћуприја

Место:

Датум:

Одговорно лице

печат

ПОТПИС

САДРЖАЈ

Одлука о оснивању и раду службе интерне ревизије општине Ћуприја	1
Правилник о условима и начину доделе једнократне помоћи	2
Јавни конкурс за финансирање програма и пројеката удружења односно невладиних организација из буџета општине Ћуприја за 2014.годину	3

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Далиборка Ковачевић-Илић, секретар Скупштине општине Ћуприја

телефон: 035/8470-248, 8470-631, факс: 035/476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја

Тех. припрема: Одељење за пројектовање и развој, Служба за информатичку подршку

Годишња претплата 1500,00 дин, појединачни примерак 150,00 дин. („Сл.гласник општине Ћуприја бр.23/2012“)

уплата на жиро рачун 840-742351-843-94 позив на број: 96-033 орган управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs

www.cuprija.rs