



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХVII    БРОЈ 28    29. ДЕЦЕМБАР 2017. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара  
Годишња претплата је 1.000 динара

### АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

167.

На основу члана 3. став 2. Одлуке о бесплатном и превозу са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац ("Службени гласник Општине Горњи Милановац", бр. 27/2017) Општинско веће Општине Горњи Милановац на седници одржаној 29. децембра. 2017. године, донело је

#### ПРАВИЛНИК

#### О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА БЕСПЛАТАН И ПРЕВОЗ СА ПОПУСТОМ У ЈАВНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

#### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником уређују се ближи услови, начин и поступак остваривања права на бесплатан и превоз са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац.

Корисници права из става 1. овог члана утврђени су члановима 5., 6. и 8. Одлуке о бесплатном и превозу са попустом у градском и приградском саобраћају ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 27/2017) у даљем тексту: Одлука.

##### Члан 2.

Право на бесплатан и превоз са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац лице остварује уписом у списак корисника који води Општинска управа општине Горњи Милановац, а остварује се коришћењем месечне карте - претплатне легитимације коју издаје превозник (електронске бесконтактне (mi/fare) идентификационе картице).

Евиденција извршених услуга превоза за кориснике из става 1. овог члана врши се електронским путем, на основу посебног софтвера, коришћењем картице из става 1., одговарајућег читача (валидатора) у возилу и складиштењем података о извршеном превозу на серверу организације којој је Превозник поверио израду и одржавање софтвера за евиденцију услуге превоза по субвенционисаној цени Општине Горњи Милановац.

На web серверу, који је лоциран у просторијама субјекта из става 2. овог члана, налазе се програмске скрипте (програмски код) и база података превозника.

Контролу извршених услуга превоза, Општина врши коришћењем софтверског модула у оквиру којег се налази „посебан извештај за Општину Горњи Милановац“ који се налази на web адреси превозника. Овом модулу могу приступити само овлашћена лица Општине Горњи Милановац, пријавом на систем са унапред одређеним подацима за пријаву (username i password) са могућношћу уноса почетног и крајњег датума генерисања извештаја, који се приказује на екрану, уз могућност експортовања у xml или csv фајлу који се могу увести у базу података Општине Горњи Милановац.

Превозник врши набавку, издавање и ажурирање електронске бесконтактне идентификационе картице и друге опреме за електронску евиденцију коришћења превоза по субвенционисаној цени и израде и одржавања одговарајућег софтвера за евиденцију коришћења превоза у градском и приградском саобраћају по субвенционисаној цени.

**Члан 3.**

Превозник и правно лице коме је поверена израда и одржавање софтвера из члана 2. став 2. овог правилника гарантују, да нема злоупотребе система и евиденције.

Превозник је дужан да врши контролу коришћења картице и гарантује да нема злоупотребе картице.

**Члан 4.**

Лице уписано у списак корисника субвенционисане цене превоза подноси Превознику захтев за издавање електронске картице и прилаже фотографију димензија 5 x 5 цм.

Ако је лице уписано у списак корисника и поднело захтев са прилозима из става 2. овог члана, до израде картице, може користити услугу бесплатног и превоза са попустом на основу потврде превозника.

Трошкови израде идентификационе картице за корисника права на бесплатан и повлашћен превоз финансирају се из буџета Општине Горњи Милановац, на основу фактуре коју доставља Превозник.

Цену израде идентификационе картице утврђује превозник.

**II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ПОВЛАШЋЕН ПРЕВОЗ****Члан 5.**

Право на бесплатан превоз на основу картице из члана 2. став 1. овог правилника која се издаје са неограниченим роком трајања имају:

- 1) лица старија од 65 година и пензионери,
- 2) ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди са 50 - 100% инвалидитета,
- 3) цивилни инвалиди рата са 50-100% телесног оштећења,
- 4) инвалиди рада услед последице несреће на послу и професионалног обољења са 70-100% телесног оштећења,
- 5) слепа лица и њихов пратилац,
- 6) лица оболела од малигних болести,
- 7) инвалидна лица која примају стални додатак за туђу негу и помоћ,
- 8) лица оболела од параплегије, дистрофије, квадриплегије, церебралне и дечије парализе, мултиплекс склерозе, глува и наглува лица, као и пратиоци ових лица која, у складу са актом изабраног лекара, имају право на пратиоца,
- 9) деца и одрасли са инвалидитетом односно са сметњама у развоју као и пратиоци за личну помоћ ових лица ангажовани на основу налаза и мишљења Интерресорне комисије општине Горњи Милановац или на основу акта изабраног лекара, уколико је пратилац родитељ или члан породичног домаћинства;
- 10) лица на дијализи и са трансплантираним органима које користе туђу негу и помоћ,
- 11) лица оболела од хемофилије, цистичне фиброзе и других ретких болести,
- 12) добровољни даваоци крви који су крв дали више од 50 пута – на основу легитимације даваоца у којој се евидентира добровољно давање крви.

лица старија од 65 година и пензионери;

Уз захтев за остваривање права лица из става 1. овог члана подноси се лична карта на увид или очитана лична карта, односно фотокопија личне карте без чипа.

Посебно, потребно је приложити и додатне доказе и то:

За тачку 1. - последњи пензиони чек.

За тачку 2., 3. и 4. - копија решења или уверење о статусу ратног војног, мирнодопског војног, односно цивилног инвалида рата, односно инвалида рада.

За тачку 5., 6., 8., 9., 10. и 11. - извештај надлежне здравствене установе, или надлежне лекарске, односно Интерресорне комисије општине Горњи Милановац у зависности по ком основу се остварује право.

За тачку 7. - решење о праву на додатак за туђу негу и помоћ.

За тачку 12. - књижицу добровољних даваоца крви на увид или други доказ о броју добровољног давања крви издат од надлежне службе за трансфузију, удружења или Црвеног крста.

Ако, у складу са Одлуком, право на бесплатан превоз остварују и пратиоци прилаже се на увид лична карта пратиоца.

Општинска управа израђује и води списак корисника који имају право на бесплатан превоз са неограниченим роком трајања.

**Члан 6.**

Право на бесплатан превоз на основу картице из члана 2. став 1. овог Правилника се ограниченим роком трајања, остварују:

- 1) деца која похађају припремни предшколски програм и њихови пратиоци, док траје припремни предшколски програм,
- 2) труднице и породиле, до годину дана од дана рођења детета;
- 3) ученици основних школа, у складу са законом;
- 4) деца до 18. година живота која примају новчану социјалну помоћ на основу решења надлежног центра за социјални рад уз потврду да су редовни ученици;
- 5) треће и свако наредно дете до 18. година живота уз потврду да је редован ученик;
- 6) уживаоци породичне инвалидине по основу палог борца у оружаним акцијама после 17. августа 1990. године, и то:

- деца палих бораца редовни ученици основних, средњих школа или студенти чије се студије финансирају из буџета Републике;
- супружник и родитељи палих бораца који нису у радном односу;

За остваривање права лица из става 1. овог члана уз захтев се подноси лична карта на увид, односно прочитана лична карта или фотокопија личне карте, а за малолетна лица друга исправа на основу које се може утврдити идентитет (извод из матичне књиге рођених)

Посебно, потребно је приложити и додатне доказе и то:

за тачку 1. – потврду да је дете уписано у Предшколску установу на припремни предшколски програм,

за тачку 2. - извештај надлежног лекара после навршене десете недеље трудноће и извод из књиге рођених за дете који се доставља након рођења детета.

за тачку 3. – ученици основних школа право на бесплатан превоз остварују на основу списка који израђује и води Општинска управа на основу списка ученика који воде школе.

за тачку 4. - решење о праву на сталну социјалну помоћ и потврду школе.

за тачку 5.- у захтеву се наводе подаци за треће и свако наредно дете (име, презиме, датум и место рођења, име и презиме родитеља) и деци претходног реда рођења.

Редослед рођења деце у породици утврђује се у односу на дан подношења захтева за остваривање права, према датуму и часу рођења уписаних у матичну књигу рођених.

Редослед рођења деце из разведеног брака или ванбрачне заједнице која је престала утврђује се према родитељу са којим дете живи по одлуци надлежног органа.

Чињеница са којим родитељем деца живе, утврђује се према налазу надлежног Центра за социјални рад.

за тачку 6. - уверење на основу кога се може утврдити статус детета палог борца и потврду основне, односно средње школе или факултета, за супружника односно родитеља палог борца и доказ да није у радном односу (уверење надлежне службе запошљавања).

Предшколска установе, основне и средње школе воде евиденцију деце и ученика који остварују право на превоз по субвенционисаној цени и Општинској управи и превознику исти достављају.

Трошкови услуге превоза деце и ученика који имају право на бесплатан превоз финансирају се преко предшколске установе и основних школа.

Општинска управа води списак корисника превоза по субвенционисаној цени.

#### Члан 7.

Право на коришћење превоза са попустом (повлашћене категорије путника), на основу картице из члана 2. став 1. овог правилника и куповином одговарајуће месечне или полумесечне претплатне маркице, која важи уз картицу, имају:

- 1) ученици основних школа који нису старији од 16 година;
- 2) ученици средњих школа уколико нису старији од 20 година;
- 3) ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди са 20%-49% инвалидности;
- 4) инвалиди рада услед последица несреће на послу и професионалних обољења са 50%- 69% телесног оштећења;
- 5) инвалиди рада услед последица болести са 100% инвалидности;
- 6) цивилни инвалиди рата са 20%-49% телесног оштећења;
- 7) добровољни даваоци крви који су крв дали више од 20 пута.

За остваривање права лица из става 1. овог члана уз захтев корисник подноси личну карту на увид, односно прочитану личну карту или фотокопију личне карте, а за малолетна лица другу исправу на основу које се може утврдити идентитет и:

за тачке 1. и 2. - потврду школе,

за тачке 3., 4.,5. и 6. - решење или уверење надлежног органа на основу којег се утврђује својство корисника по основу кога остварује право на превоз са попустом.

за тачку 7. - књижица добровољних даваоца крви на увид или други доказ о броју добровољног давања крви издатог од надлежне службе за трансфузију.

Списак ученика основних и средњих школа израђује школа и доставља Општинској управи и превознику.

Општинска управа води списак корисника превоза по субвенционисаној цени из става 1. овог члана.

#### Члан 8.

Захтев за упис у списак корисника права на субвенционисану цену подноси се на писарници Општинске управе непосредно или преко поште на адреси Општинска управа Општине Горњи Милановац, ул. Таковска број 2.

Захтев из става 1. се може поднети и овлашћеном представнику „Аутопревоз“ ДОО Чачак на шалтеру аутобуске станице у Горњем Милановцу.

„Аутопревоз“ ДОО Чачак је дужан да поднете захтеве за упис у списак корисника са доказима о основаности захтева за остваривање права на субвенционисану цену у складу са овим правилником достави Општинској управи.

За малолетна лица захтев за остваривање права подноси родитељ или старатељ.

За пословно неспособна лица захтев подноси старатељ.

### III МЕЃУСОБНИ ОДНОСИ ПРЕВОЗНИКА И ОПШТИНЕ

#### Члан 9.

Општина Горњи Милановац и превозник закључују уговор о услугама превоза у складу са Одлуком и овом правилником.

#### Члан 10.

Трошкови субвенционисане цене надокнађују се из буџета Општине Горњи Милановац на основу стварно извршених услуга.

Евиденција извршених услуга утврђује се валидацијом корисника помоћу система, електронске бесконтактне (mi/fare) идентификационе картице и одговарајућих читача-валидатора у возилу у складу са чланом 2. овог правилника.

Општина Горњи Милановац нема обавезу да финансира трошкове субвенционисане цене превоза у случају да корисник превоза није уписан у списак корисника права Општинске управе.

#### Члан 11.

Општина Горњи Милановац плаћање за извршену услугу превоза корисницима, у складу са овом Одлуком, врши до 10. у месецу за претходни месец.

Плаћање се врши на основу фактуре коју Превозник испоставља до 5. у месецу за претходни месец, а која садржи извештај о стварно извршеној услузи по свим корисницима на основу електронске евиденције о коришћењу превоза и цене која је утврђена у складу са овом Одлуком.

#### Члан 12.

Идентификациона картица из члана 2. став 1. овог правилника је персонализована картица и садржи грб Општине Горњи Милановац, јединствени серијски број, име и презиме корисника и фотографију.

Израду, персонализацију и програмирање картице из става 1. овог члана врши превозник или субјекат који превозник одреди.

### IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 13.

Лица која имају право на бесплатан и превоз са попустом, у складу са Одлуком, до успостављања електронског система евиденције извршених услуга, право остварују на основу потврде коју издаје Превозник.

Општина, до успостављања електронске евиденције коришћења превоза, за извршене услуге превоза лицима из става 1. овог члана плаћа Превознику на основу фактуре која садржи писани извештаја о боју корисника којима је услуга стварно извршена, годишње највише до износа који је у текућој буџетској години одређен за ове намене, што се прецизира посебним уговором са Превозником сваке буџетске године.

#### Члан 14

Овај правилник ступа на снагу 05.01.2018. године и биће објављен у “Службеном гласнику Општине Горњи Милановац”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:3-06-128/2017 од 29. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

168.

На основу члана 61. и 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 97/2016), члана 2. и 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

### **Р Е Ш Е Њ Е**

#### **о употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Средства утврђена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017), у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 05, функционална класификација 912 – Основно образовање, Програм 9 – Основно образовање, Програмска активност ПА 0001 – Функционисање основних школа, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, у износу од 200.000,00 динара, преносе се у текућу буџетску резерву, економска класификација 499000 – Текућа буџетска резерва.

2. Средства текуће буџетске резерве у износу од 243.860 динара распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 06, функционална класификација 920 – Средње образовање, Програм 10 – Средње образовање, Програмска активност ПА 0001 – Функционисање средњих школа, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, (472 700 – Накнаде из буџета за образовање).

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

169.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 29.12.2017. године, донело је

#### РЕШЕЊЕ

##### о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **30.000,00 динара** Срећку Бркивићу из Теочина на име једнократне социјалне помоћи.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска активност 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 900 – Остале накнаде из буџета.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председник општине за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-128/2017 од 29.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

## АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

71.

Република Србија  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Председник општине  
Број:1-110-114/2017  
28.12.2017. године  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), доносим

### РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Музеју рудничко-таковског краја Горњи Милановац, који је донео директор Музеја дана 28.12.2017. године, под бројем 499/2017
2. Ово Решење и текст Правилника објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

### Образложење

Музеј рудничко-таковског краја, обратио се Председнику општине Горњи Милановац захтевом бр.1-110-114/2017 од 28.12.2017. године, за давање сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Музеја Горњи Милановац који је директор Музеја донео 28.12.2017. године под редним бројем 499/2017.

Разлог за доношење новог Правилника је усклађивање Правилника Музеја са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину. („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2017) којим је Музеју рудничко-таковског краја одређен максималан број запослених од 14 извршилаца, што је у потпуности испоштовано у приложеном тексту Правилника.

У складу са чланом 39. став 1. Статута Музеја рудничко-таковског краја ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 53/2017), прописано је да директор установе доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, на који, у складу са чланом 78. сагласност даје оснивач. Како је чланом 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), прописано да Председник општине даје сагласност на опште акте којима се уређује унутрашња организација и систематизација послова, то је у складу са овим овлашћењем, одлучено као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Дејан Ковачевић с.р.

72.

Република Србија  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Председник општине  
Број:1-110-115/2017  
28.12.2017. године  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), доносим

### РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Библиотеци „Браћа

Настасијевић“ Горњи Милановац, који је донео директор Библиотеке дана 28.12.2017. године, под бројем 185/2017  
2. Ово Решење и текст Правилника објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

### Образложење

Библиотека „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац, обратила се Председнику општине Горњи Милановац захтевом бр.1-110-115/2017 од 28.12.2017. године, за давање сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Библиотеке који је директор донео 28.12.2017. године под редним бројем 185/2017.

Разлог за доношење новог Правилника је усклађивање са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину. („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2017) којим је Библиотеци одређен максималан број запослених од 13 извршилаца, што је у потпуности испоштовано у приложеном тексту Правилника.

У складу са чланом 34. Статута Библиотеке, прописано је да директор установе доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, на који, сагласност даје оснивач. Како је чланом 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), прописано да Председник општине даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структуру запослених у установама које се финансирају из буџета општине Горњи Милановац, то је у складу са овим овлашћењем, одлучено као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Дејан Ковачевић с.р.

73.

Република Србија  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Председник општине  
Број:1-110-113/2017  
28.12.2017. године  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), доносим

### РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Установи за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, који је донео директор Културног центра дана 27.12.2017. године, под бројем 424-1/2017

2. Ово Решење и текст Правилника објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

### Образложење

Установа за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац, обратила се Председнику општине Горњи Милановац захтевом бр.1-110-113/2017 од 27.12.2017. године, за давање сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији културног центра Горњи Милановац који је директор донео 27.12.2017. године под редним бројем 424-1/2017.

Разлог за доношење новог Правилника је усклађивање са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину. („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2017) којим је Културном центру одређен максималан број запослених од 25 извршилаца, што је у потпуности испоштовано у приложеном тексту Правилника.

У складу са чланом 38. Статута Културног центра, прописано је да директор установе доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, на који, сагласност даје оснивач. Како је чланом 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), прописано да Председник општине даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структуру запослених у установама које се финансирају из буџета општине Горњи Милановац, то је у складу са овим овлашћењем, одлучено као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Дејан Ковачевић с.р.

74.

Република Србија  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Председник општине  
Број:1-110-117/2017  
28.12.2017. године  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), доносим

### РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Туристичкој организацији општине Горњи Милановац, који је донео директор Туристичке организације дана 28.12.2017. године, под бројем 157/2017

2. Ово Решење и текст Правилника објавити у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

### Образложење

Туристичка организација општине Горњи Милановац, обратила се Председнику општине Горњи Милановац захтевом бр.1-110-117/2017 од 28.12.2017. године, за давање сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Туристичке организације општине Горњи Милановац који је директор донео 28.12.2017. године под редним бројем 157/2017.

Разлог за доношење новог Правилника је усклађивање са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у органима општине Горњи Милановац, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Горњи Милановац за 2017. годину. („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2017) којим је Туристичкој организацији одређен максималан број запослених од 3 извршиоца, што је у потпуности испоштовано у приложеном тексту Правилника.

У складу са чланом 27. Статута Туристичке организације, прописано је да директор установе доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, на који, сагласност даје оснивач. Како је чланом 53. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), прописано да Председник општине даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структуру запослених у установама које се финансирају из буџета општине Горњи Милановац, то је у складу са овим овлашћењем, одлучено као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Дејан Ковачевић с.р.



## САДРЖАЈ

### АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

167.	Правилник о начину и поступку остваривања права на бесплатан и превоз са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац	страна 1.
168.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 4.
169.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 5.

### АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

71.	Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Музеју рудничко-таковског краја Горњи Милановац	страна 6.
72.	Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Библиотеци „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац	страна 6.
73.	Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Установи за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац	страна 7.
74.	Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији у Туристичкој организацији општине Горњи Милановац	страна 8.

**ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац**

**Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,**

**Одговорни уредник Председник Општинског већа општине Горњи Милановац.**

**Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац,  
бр. 840-742351843-94**

**Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила  
Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09**