

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА XV БРОЈ 15 ЛАПОВО, 01. август 2019. год.  
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА ПРЕПЛАТА ЈЕ 1.000,00 Д.

## С А Д Р Ж А Ј

Ред. број		стр. Бр.
	<b>АКТИ СКУПШТИНЕ</b>	
	Одлука о другом ребалансу Одлуке о буџету општине Лапово за 2019. годину	2
	Измена Кадровског плана Општинске управе општине Лапово за 2019. годину	5
	Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Лапово у 2019. години	6
	Одлука о давању сагласности на Статут КТЦ „Стефан Немања“ Лапово	22
	Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора Установе за децу предшколског узраста „Наша младост“ Лапово	23
	Решење о разрешењу и именовању члана Надзорног одбора ЈКСП „Морава“ Лапово	24
	Одлука о измени Одлуке о образовању Савета за здравље општине Лапово	24
	Одлука о измени Одлуке о измени чланова Савета за младе	25
	Решење о образовању Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања за избор члана Општинског већа општине Лапово.	26
	Решење о избору члана Општинског већа општине Лапово	26
	Одлука о прибављању пословних објеката бр.1,бр.2,и бр.3 на кп.бр.175/4, уписаних у Ј.Н.8734 КО Лапово са припадајућим правом коришћења на кп. бр. 175/4 са обимом удела 1/1 у јавну својину општине Лапово.	27
	Одлука о давању сагласности на Прву измену Годишњег програма пословања ЈКСП“Морава“Лапово за 2019.годину.	28
	Одлука о давању одобрења за израду Пројекта“ Здравствено стање становништва општине Лапово“.	29
	<b>АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА</b>	
1	Одлука о давању сагласности за закључење Уговора о извођењу радова на измештању нисконапонске мреже на раскрсници ул.Карађорђево и ул.П.Димитрија у Лапову.	29
2	Решење о усвајању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Лапово за период јануар-јун 2019.године.	30

	ОСТАЛА АКТА	
1	Статут Културно-туристичког центра "Стефан Немања"- Лапово	40

Службени гласник издаје и штампа Скупштина општине Лапово, ул. Његошева  
бр. 18

Главни и одговорни уредник - Марина Спасојевић, телефон: 853-159  
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр. 1800

#### 116.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон и 103/15, 99/16, 113/17, 95/18), и чл. 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др.закон, 101/16 – др. Закон, 113/17, 95/18 и 47/18) и чл. 37. тачка 2. Статуа Општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр: 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 31.07.2019. године, донела је

### О Д Л У К У

О ДРУГОМ РЕБАЛАНСУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2019. ГОДИНУ

### І ОПШТИ ДЕО

#### Члан 1.

У члану 2. Одлуке, редни број 13 Трансфери од других нивоа власти, економска класификација 733000, износ од «**50.000.000**» динара, замењује се износом «**57.308.618**» динара.

Свега Трансфери од других нивоа власти износ од «**50.000.000**» динара, замењује се износом «**57.308.618**» динара.

#### Члан 2.

У члану 2. Одлуке, УКУПНИ ПРИХОДИ + ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА, износ «**335.345.837**» динара, замењује се износом «**342.654.455**» динара.

### ІІ ПОСЕБНИ ДЕО

#### Члан 3.

У члану 3. Одлуке, раздео 1. – Скупштина општине, Програм 2101 – Политички систем локалне самоуправе, ПА 0001 – функционисање скупштине, Функционална класификација 111 – извршни и законодавни органи, позиција 4/0, економска класификација 421 – стални трошкови, износ «**1.700.000**» динара, замењује се износом «**2.152.352**» динара.

Укупно за раздео 1 – Скупштина општине износ «**8.537.493**» динара, замењује се износом «**8.989.845**» динара.

#### Члан 4.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, Програм 0901 – Социјална и дечија заштита, ПА 0001 – Једнократне помоћи и други облици помоћи, Функционална класификација 070 – Социјална заштита неklasификована на другом месту, позиција 19/0, економска класификација 463 – трансфери осталим нивоима власти – ЦСР, износ «**2.900.000**» динара, замењује се износом «**2.394.750**» динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, Програм 0901 – Социјална и дечија заштита, ПА 0001 – Једнократне помоћи и други облици помоћи, Функционална класификација 070 – Социјална заштита неklasификована на другом месту, позиција 22/0, економска класификација 472 – Социјална заштита – проширена права, износ **«1.100.000»** динара, замењује се износом **«1.600.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, Програм 0901 – Социјална и дечија заштита, ПА 0005 – подршка реализацији програма Црвеног крста, Функционална класификација 070 – Социјална заштита неklasификована на другом месту, позиција 24/0, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, износ **«1.500.000»** динара, замењује се износом **«2.377.280»** динара.

Укупно за функционалну класификацију 070 – Социјална заштита неklasификована на другом месту износ **«8.264.690»** динара, замењује се износом **«9.122.030»** динара

#### **Члан 5.**

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 414000 социјална давања запосленима, позиција 28/0, социјална давања запосленима, износ **«350.000»** динара, замењује се износом **«490.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 423000, позиција 33/0, услуге по уговору, износ **«13.500.000»** динара, замењује се износом **«11.000.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 423000, позиција 33/0, услуге по уговору, уводи се нови извор финансирања 07 – средства из буџета Републике, у износу **«896.118»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 451000, позиција 38/0, Програм реализовања пројеката, уводи се нови извор финансирања 07 – средства из буџета Републике, у износу **«6.162.500»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 481000, позиција 41/0, Текуће дотације невладиним организацијама, износ **«4.000.000»** динара, замењује се износом **«5.500.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 0602 – Опште услуге локалне самоуправе, ПА 0001, функционисање локалне самоуправе и градских општина, функционална класификација 130 – Опште услуге, економска класификација 512000, позиција 45/0, машине и опрема, износ **«4.500.000»** динара, замењује се износом **«2.000.000»** динара.

Укупно за функционалну класификацију 130 – опште услуге (средства из буџета 01) износ **«133.137.976»** динара, замењује се износом **«129.777.976»** динара.

Укупно за функционалну класификацију 130 – опште услуге (средства из буџета 01 + средства из буџета Републике 07) износ **«133.137.976»** динара, замењује се износом **«136.836.594»** динара.

#### **Члан 6.**

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 1101 – Становање, урбанизам и просторно планирање, ПА 0003 – управљање грађевинским земљиштем, функционална класификација 620 – развој заједнице, економска класификација 421000, позиција 56/0 – стални трошкови, износ **«2.000.000»** динара, замењује се износом **«2.500.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 1101 – Становање, урбанизам и просторно планирање, ПА 0003 – управљање грађевинским земљиштем, функционална класификација 620 – развој заједнице, економска класификација 425000, позиција 59/0 – текуће поправке и одржавање, износ **«7.400.000»** динара, замењује се износом **«3.400.000»** динара.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 1101 – Становање, урбанизам и просторно планирање, ПА 0003 – управљање грађевинским земљиштем, функционална класификација 620 – развој заједнице, економска класификација 426000, позиција 60/0 – материјал, износ **«900.000»** динара, замењује се износом **«1.300.000»** динара.

Укупно за – ПА 0003 – управљање грађевинским земљиштем, износ **«31.070.685»** динара, замењује се износом **«27.970.685»** динара.

Укупно за функционалну класификацију 620 – развој заједнице, износ **«56.770.685»** динара, замењује се износом **«53.670.685»** динара.

#### Члан 7.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 1801 – здравствена заштита, ПА 0001, функционисање установа примарне здравствене заштите, функционална класификација 700 – Здравство, економска класификација 464000, позиција 68/0 – Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, износ **«11.980.732»** динара, замењује се износом **«12.992.132»** динара.

Укупно за програм 1801 – здравствена заштита, износ **«11.980.732»** динара, замењује се износом **«12.992.132»** динара.

#### Члан 8.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 2002 – основно образовање, ПА 0001, функционисање основних школа, функционална класификација 912, економска класификација 463000, позиција 69/0 – трансфери осталим нивоима власти, износ **«12.750.000»** динара, замењује се износом **«13.969.000»** динара.

Укупно за програм 2002 – основно образовање, износ **«12.750.000»** динара, замењује се износом **«13.969.000»** динара.

#### Члан 9.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, програм 2003 – средње образовање, ПА 0001, функционисање средњих школа, функционална класификација 920, економска класификација 463000, позиција 70/0 – трансфери осталим нивоима власти, износ **«4.967.649»** динара, замењује се износом **«5.355.189»** динара.

Укупно за програм 2003 – средње образовање, износ **«4.967.649»** динара, замењује се износом **«5.355.189»** динара.

#### Члан 10.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, глава 4.01 – Културно туристички центар, Програм 1201– Развој културе и информисања, ПА 0001, функционисање локалних установа културе, функционална класификација 820 – установе културе,

- економска класификација 422, позиција 78/0, трошкови путовања, износ **«513.000»** динара, замењује се износом **«376.000»** динара,

- економска класификација 424, позиција 80/0, специјализоване услуге, износ **«377.000»** динара, замењује се износом **«401.000»** динара.
- економска класификација 425, позиција 81/0, Текуће поправке и одржавање износ **«421.760»** динара, замењује се износом **«534.760»** динара.

Укупно за главу 4.01 – Културно туристички центар, износ **«8.187.125»** динара, остаје исти.

#### Члан 11.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. – Општинска управа, глава 4.02 – Библиотека „Слово“, Програм 1201– Развој културе и информисања, ПА 0001, функционисање локалих установа културе, функционална класификација 820 – установе културе,

- економска класификација 422, позиција 93/0, трошкови путовања, износ **«35.000»** динара, замењује се износом **«75.000»** динара,
- економска класификација 423, позиција 94/0, услуге по уговору, износ **«1.300.000»** динара, замењује се износом **«1.500.000»** динара.
- економска класификација 426, позиција 97/0, материјал, износ **«220.000»** динара, замењује се износом **«230.000»** динара.

Укупно за главу 4.02 – Библиотека „Слово“, износ **«8.010.343»** динара, замењује се износом **«8.260.343»** динара.

#### Члан 12.

У члану 3. Одлуке, раздео 4. Глава 4.03 – Предшколско образовање, програм 2001 – предшколско образовање и васпитање, ПА 0001, Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања, Функционална класификација 911 – Предшколско образовање,

- позиција 102/0, економска класификација 411 – плате, додаци и накнаде запослених, износ **«21.674.455»** динара, замењује се износом **«23.191.667»** динара.
- позиција 103/0, економска класификација 412 – социјални доприноси на терет послодавца, износ **«3.879.803»** динара, замењује се износом **«4.151.389»** динара.
- позиција 113/0, економска класификација 426 – материјал, износ **«3.000.000»** динара, замењује се износом **«3.550.000»** динара.
- позиција 114/0, економска класификација 465 – остале текуће дотације и трансфери, износ **«2.555.426»** динара, замењује се износом **«2.734.306»** динара.

Укупно за главу 4.03 – Предшколско образовање функционалну класификацију 911 – Предшколско образовање, износ **«38.023.684»** динара, замењује се износом **«40.541.362»** динара.

#### Члан 13.

Укупно за Раздео 4 – Општинска управа, износ **«308.878.194»** динара, замењује се износом **«308.675.842»** динара.

#### Члан 14.

Укупно за Раздео 4 – Општинска управа СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА (01) + СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ (07), износ **«316.123.194»** динара, замењује се износом **«322.979.460»** динара.

#### Члан 15.

УКУПНИ РАСХОДИ, износ **«328.100.837.»** динара, замењује се износом **«328.350.837»** динара.

УКУПНИ РАСХОДИ – СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА (01) + СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ (07), износ **«335.345.837»** динара, замењује се износом **«342.654.455»** динара.

#### Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Лапово”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Број: 400-15/19-I-04****ПРЕДСЕДНИК****Небојша Милетић, ср.**

117.

На основу члана 77. став 3 и члана 78. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 37. тачка 18. Статута општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово", бр. 2/19) Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 31.07.2019. године, усваја следећу

**ИЗМЕНУ КАДРОВСКОГ ПЛАНА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЛАПОВО ЗА 2019. ГОДИНУ****Члан 1.**

У Кадровском плану Општинске управе Лапово за 2019. годину ("Сл. Гласник општине Лапово", бр. 16/18), у делу **1. - "Попуњена радна места на неодређено време"**, број попуњених радних места службеника у звању млађег саветника и вишег референта, који гласи:

„Млађи саветник     2  
Виши референт     5“

мења се, тако да гласи:

„Млађи саветник     5  
Виши референт     4“

У делу радна места намештеника према групи послова, број попуњених радних места намештеника

„Четврта група радних места     1“

мења се, тако да гласи:

„Четврта група радних места     0“

У делу 2. – „**Број запослених са радним односом на неодређено време чији се пријем планира у 2019. години за коју се доноси Кадровски план**“ - број планираних млађих саветника који гласи:

„Млађи саветник     /“

мења се, тако да гласи

„Млађи саветник     2“

**Члан 2.**

У осталом делу Кадровски план Општинске управе Лапово за 2019. годину, остаје непромењен.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ("Сл. Гласник општине Лапово")

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Број: 020-160/19-I-04****ПРЕДСЕДНИК****Небојша Милетић, ср.****118.**

На основу члана 53. и 55. Закона о водама ("Службени гласник РС", број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др.закон) и Мишљења ВП „Србијаводе“ Београд ВПЦ „Морава“ Ниш, број 4873/1 од 11.06.2019. године и члана 37. тачка 33. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19) Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 31.07.2019. године донела је

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ II РЕДА НА  
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО У 2019. ГОДИНИ****I ОПШТИ ДЕО****I - 1. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ВОДОТОКЕ II  
РЕДА**

Чланом 55. став 5. Закона о водама ( Сл. гласник РС“ бр 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др.закон) прописано је да Оперативни план за воде II реда доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, уз прибављено мишљење јавног водопривредног предузећа.

Чланом 55. став 6. Закона о водама прописано је да Оперативни план за воде II реда нарочито садржи: податке потребне за ефикасно спровођење одбране од поплава, критеријуме за проглашавање одбране од поплава, имена руководиоца и називе субјеката одбране од поплава, начин узбуњивања и обавештавања.

Такође истим чланом ЗОВ-а прописано је да се Оперативни план за воде II реда доноси у складу са Општим планом и Оперативним планом за одбрану од поплава за текућу годину, за период од једне године.

Уредбом Владе РС („Сл.гласник РС“ број 18/19 ) утврђен је Општи план за одбрану од поплава за период од 2019. до 2025. године. Овим планом дефинисано је:

- институционално организовање одбране од поплава
- одбрана од поплава и руковођење одбраном од поплава
- фазе одбране од поплава
- превентивни радови и мере у циљу припреме за одбрану од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава
- проглашење и укидање одбране од поплава
- овлашћења и дужности лица која координирају одбрану од поплава
- дужности, одговорности и овлашћења лица која руководе одбраном од поплава на водама I реда
- дужности и одговорности предузећа и других субјеката који учествују у спровођењу одбране од поплава

На основу члана 55. став 4. закона о водама („Службени гласник РС“ број 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 – др.закон), Министар пољопривреде, шумарства и водопривреде донео је НАРЕДБУ о утврђивању Оперативног плана за одбрану од поплава за 2019. годину („Службени гласник РС“ број 14/19).

**I - 2. ГЕОГРАФСКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОДРУЧЈА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

Општина Лапово лежи у средишњем делу долине Велике Мораве на крајњој југозападној страни доњовеликоморавске котлине. Насеље се локализовало на прелазу алувијалне равни Велике Мораве у ниско побрђе крајњих изданака планине Рудника. Ниски део Лапова је у алувијалној равни, са обе стране ранијег корита реке Лепенице које ограничава насеље од лепеничко-моравске инундационе равни. Јужни насељски крај, око главне железничке станице, је на излазу Лепенице у великоморавску равницу, испред ушћа Лепенице у Велику Мораву. Лапово је на надморској висини од 107 метара.

Укупна површина општине износи 55 Км<sup>2</sup>. Положај је одређен координатама између 44° 08' 45" и 44° 13' 30" северне географске ширине и 21° 01' 20" и 21° 09' 30" источне географске дужине.

Према последњем попису укупан број становника у општини Лапово износи 8.381.

Од површинских вода кроз Лапово протичу Велика Морава у дужини од 12 Км, Лепеница 5 Км и Рача 7 Км, као и водотокови Казанског, Липарског потока и Грабовачког потока.

Поред Велике Мораве, Лепенице, реке Раче, изграђен је систем одбрамбених насипа који штити пољопривредно земљиште, комуникације, и део насеља од великих вода и степен угрожености се мери степеном исправности одбрамбених насипа.

ВОДОТОКОВИ II РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО	
Назив водотока	Дужина (у метрима)
Казански поток	9.653
Липарски поток	6.907
Грабовачки поток	2.230

Карактеристика Липарског и Казанског потока је да су без сталног изворишта и да само у периоду обилних падавина попуне своје корито и у том периоду могу представљати опасност за стамбене и економске објекта, за део објеката инфраструктуре и пољопривредно земљиште у свом изливном делу. Грабовачки поток због терена којим протиче, не излива се из корита, већ сву воду коју прими излива у делу око фигуре железничке пруге.

Опште стање бујичних водотокова на подручју Лапова карактерише се неуређеношћу речних корита. Речна корита и обале у појединим деловима су обрасли дивљом вегетацијом, затрпани отпадом, а такође има мостова и пропуста неадекватних димензија, који представљају уска грла за пролаз бујичних таласа и повећавају обим поплава.

### **I - 3 . ИЗВОД ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ЗА 2019. ГОДИНУ**

Општина Лапово припада водном подручју „Морава“. Правно лице задужено за организовање и спровођење одбране од поплава на водотоцима I реда је А.Д. „ВОДОПРИВРЕДА“, Смедеревска Паланка. Према Наредби о утврђивању републичког Оперативног плана за одбрану од поплава који се односи на водотоке I реда општина Лапово обухваћена је као сектор М.3. Водна јединица „Лепеница – Крагујевац“.

#### **Оперативни план за одбрану од поплава за 2019. годину садржи:**

1. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА
2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ И УНУТРАШЊИХ ВОДА И ОД ЛЕДА
3. ПРЕГЛЕД ХИДРОЛОШКИХ И МЕТЕОРОЛОШКИХ СТАНИЦА И ПУНКТОВА ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДЕНИХ ПОЈАВА



**1. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА**

**1. Координатори одбране од поплава и помоћници**

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ  
РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ, Булевар уметности 2а, Нови Београд  
тел. 011/201-33-60, факс 011/311-53-70, е-mail: [vodoprivreda@minpolj.gov.rs](mailto:vodoprivreda@minpolj.gov.rs), WEB sajt:  
[www.rdvode.gov.rs](http://www.rdvode.gov.rs)  
ГЛАВНИ КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА:  
Наташа Милић, моб. 064/840-40-41, Е-mail: [natasa.milic@minpolj.gov.rs](mailto:natasa.milic@minpolj.gov.rs)  
ПОМОЋНИЦИ:  
Мерита Борота, тел. 011/201-33-47, е-mail: [merita.borota@minpolj.gov.rs](mailto:merita.borota@minpolj.gov.rs)  
Драгана Јанковић, тел. 011/311-71-79, е-mail: [dragana.jankovic@minpolj.gov.rs](mailto:dragana.jankovic@minpolj.gov.rs)

**2. Главни руководиоци одбране од поплава по водним подручјима и њихови заменици**

<p>ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА“</p>	<p>ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности, 2а, Нови Београд тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03 е-mail: <a href="mailto:odbrana@srbijavode.rs">odbrana@srbijavode.rs</a>, WEB <a href="http://www.srbijavode.com">www.srbijavode.com</a> ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Горан Пузовић, моб. 064/840-40-07, е-mail: <a href="mailto:goran.puzovic@srbijavode.rs">goran.puzovic@srbijavode.rs</a> ЗАМЕНИК за спољне воде и загушење ледом: Звонимир Коцић, моб. 064/840-40-03, е-mail: <a href="mailto:zvonimir.kocic@srbijavode.rs">zvonimir.kocic@srbijavode.rs</a> ЗАМЕНИК за унутрашње воде: Милош Радовановић, моб. 064/840-40-71, е-mail: <a href="mailto:milos.radovanovic@srbijavode.rs">milos.radovanovic@srbijavode.rs</a></p>
------------------------------------	--

**3. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава од спољних вода и нагомилавања леда, руководиоца одбране од поплава на водном подручју и његов заменик**

<p>ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА“</p>	<p>ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, ВПЦ „МОРАВА“ Трг Краља Александра бр. 2, Ниш тел. 018/451-81-85, факс 018/451-38-20 е-mail: <a href="mailto:vpcmorava@srbijavode.rs">vpcmorava@srbijavode.rs</a>, РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Бранко Кујунџић, моб. 064/840-41-08, е-mail: <a href="mailto:branko.kujundzic@srbijavode.rs">branko.kujundzic@srbijavode.rs</a> ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83, е-mail: <a href="mailto:zstankovic@srbijavode.rs">zstankovic@srbijavode.rs</a></p>
------------------------------------	---

**4. Правно лица надлежно за организовање одбране од поплава, руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју и његов заменик**

<p>ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА“</p>	<p>ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар Уметности 2а, Нови Београд Тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03 е-mail: <a href="mailto:odbrana@srbijavode.rs">odbrana@srbijavode.rs</a> WEB sajt: <a href="http://www.srbijavode.com">www.srbijavode.com</a> РУКОВОДИЛАЦ: Бранко Кујунџић, моб. 064/840-41-08, е-mail: <a href="mailto:branko.kujundzic@srbijavode.rs">branko.kujundzic@srbijavode.rs</a> ЗАМЕНИК: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83, е-mail: <a href="mailto:zstankovic@srbijavode.rs">zstankovic@srbijavode.rs</a></p>
------------------------------------	--

**5. Републичка организација надлежна за хидрометеоролошке послове**

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ, Кнеза Вишеслава 66, Београд  
e-mail: [srhydra@hidmet.gov.rs](mailto:srhydra@hidmet.gov.rs), [office@hidmet.gov.rs](mailto:office@hidmet.gov.rs) WEB sajt: [www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.rs)  
тел. 011/305-08-99, 254-33-72, факс 011/254-27-46, Дежурни оперативни телефон: 064/838-52-58  
РУКОВОДИЛАЦ ЗА ХИДРОЛОШКЕ ПРОГНОЗЕ:  
Дејан Владиковић, 011/305-09-00, 254-33-72, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-51-65,  
e-mail: [dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs](mailto:dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs)  
ЗАМЕНИК:  
Јелена Јеринић, тел. 011/305-09-00, 305-09-04, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-52-77,  
e-mail: [jelena.jerinic@hidmet.gov.rs](mailto:jelena.jerinic@hidmet.gov.rs)  
ПЕРМАНЕНТНЕ СЛУЖБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА  
МЕТЕОРОЛОШКО БДЕЊЕ:  
ОДСЕК ЗА ПРОГНОЗУ ВРЕМЕНА: тел. 011/305-09-68  
ОДСЕК ЗА НАЈАВЕ И УПОЗОРЕЊА: тел. 011/254-21-84

**6. Остала правна лица задужена за спровођење одбране од поплава**

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ  
Бојан Томић, моб. 064/892-67-08, е-mail: [bojan.tomic@mup.gov.rs](mailto:bojan.tomic@mup.gov.rs)  
Горан Николић, моб. 064/892-12-56, е-mail: [goran.nikolic@mup.gov.rs](mailto:goran.nikolic@mup.gov.rs)  
Управа за ватрогасне и спасилачке јединице  
Саша Ранчић, моб. 064/892-03-01, е-mail: [sasa.rancic@mup.gov.rs](mailto:sasa.rancic@mup.gov.rs)  
Драган Дончевски, моб. 064/892-03-71, е-mail: [dragan.doncevski@mup.gov.rs](mailto:dragan.doncevski@mup.gov.rs)  
Владо Племић, моб. 064/892-55-28, е-mail: [vlado.plemic@mup.gov.rs](mailto:vlado.plemic@mup.gov.rs)  
Управа за управљање ризиком  
Живко Бабовић, моб. 064/892-94-50, е-mail: [zivko.babovic@mup.gov.rs](mailto:zivko.babovic@mup.gov.rs)  
Јелена Јасовић, моб. 064/892-32-79, е-mail: [jelena.jasovic@mup.gov.rs](mailto:jelena.jasovic@mup.gov.rs)  
Властимир Вуликић, моб. 064/892-97-38, е-mail: [vlastimir.vulikic@mup.gov.rs](mailto:vlastimir.vulikic@mup.gov.rs)  
Горан Стојановић, моб. 064/892-86-19, е-mail: [upravljanjerizikomsvs@mup.gov.rs](mailto:upravljanjerizikomsvs@mup.gov.rs)  
Управа за цивилну заштиту  
Братислав Ранчић, моб. 064/892-93-38, е-mail: [bratislav.rancic@mup.gov.rs](mailto:bratislav.rancic@mup.gov.rs)  
Бојана Икодиновић, моб. 064/892-71-09, е-mail: [bojana.ikodimovic@mup.gov.rs](mailto:bojana.ikodimovic@mup.gov.rs)  
Републички центар за обавештавање  
Тел. 011/228-29-33, 228-29-27, 228-29-10, 228-29-08, факс 011/228-29-28 моб. 064/892-96-68, е-mail: [rcs.svs@mup.gov.rs](mailto:rcs.svs@mup.gov.rs)  
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ГРАНИЧНЕ ПОЛИЦИЈЕ  
Дежурни центар: тел. 021/488-53-59  
Дежурна служба Регионалног центра граничне полиције према Р. Хрватској: тел. 021/524-956, 661-27-04  
Руководилац: Душко Шуман, тел. 021/488-53-59, моб. 064/892-68-41  
Заменик: Драгош Алексић, тел. 021/488-53-59, моб. 064/892-09-01  
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ПОЛИЦИЈЕ  
Драган Бујић, тел. 011/311-93-35, моб. 064/892-25-09  
ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЛЕДОЛОМАЦА  
ЈП „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, ОГНАНАК „ХЕ ЂЕРДАП“ д.о.о. Трг краља Петра бр. 1, Кладово – на Дунаву у зони акумулација у складу са Законом о потврђивању између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Румуније о експлоатацији и одржавању хидроенергетских и пловидбених система „Ђердап I“ и „Ђердап II“ са прилозима („Службени лист СРЈ“ – Међународни уговори, број 7/98).  
На сектору Дунава од км 1333 до км 1433 – ледоломци из Републике Мађарске у складу са закључцима трilaterалног састанка централних и локалних органа за везу Србије, Мађарске и Хрватске. За обезбеђење техничког особља за ледоломце задужено је „ДУНАВ И ТИСА“ д.о.о. Сомбор, XII војвођанске ударне бригаде бр. 28, вршилац дужности директора: Адам Форгић, тел. 025/436-499, факс 025/412-384  
е-mail: [dutis@mts.rs](mailto:dutis@mts.rs), [dutists@mts.rs](mailto:dutists@mts.rs)  
ЗА МИНИРАЊЕ ЛЕДА – ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ, УПРАВА ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ:  
Руководилац: Миодраг Костић, тел. 011/206-31-12, моб. 065/216-55-87, [miodrag.kostic@vs.rs](mailto:miodrag.kostic@vs.rs)  
Заменик: Дејан Кузмановски, тел. 021/483-54-27, моб. 064/126-33-40  
ИНСТИТУТ ЗА ВОДОПРИВРЕДУ „ЈАРОСЛАВ ЧЕРНИ“ а.д. ул. Јарослава Черног 80, Београд  
тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55; Марина Бабић-Младеновић, моб. 063/385-545,  
е-mail: [marina.babic-mladenovic@jcerni.co.rs](mailto:marina.babic-mladenovic@jcerni.co.rs).  
ЗА ХИТНЕ ИСТРАЖНЕ РАДОВЕ И АНАЛИЗЕ (ЕКСПЕРТИЗЕ ПОПЛАВНИХ ДОГАЂАЈА, ХИДРОЛОШКЕ, ХИДРАУЛИЧНЕ, ХИДРОДИНАМИЧКЕ, ФИЛТАРЦИОНЕ И СТАТИЧКЕ АНАЛИЗЕ, АНАЛИЗЕ ОШТЕЋЕЊА ЗАШТИТНИХ ОБЈЕКТА И РЕШЕЊА ХИТНИХ РАДОВА НА ОТКЛАЊАЊУ ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА ПОПЛАВНОГ ТАЛАСА И РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА  
Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ а.д. ул. Јарослава Черног 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55.

**7. Лица задужена за евидентирање података о поплавним догађајима на водама I реда и системима за одводњавање у јавној својини**

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар Уметности 2а, Нови Београд Тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03 e-mail: <a href="mailto:odbrana@srbijavode.rs">odbrana@srbijavode.rs</a> WEB sajt: <a href="http://www.srbijavode.com">www.srbijavode.com</a> ЗА СПОЉНЕ ВОДЕ: Ивана Спасић, моб. 064/840-48-04, 011/201-33-59, факс 011/311-94-03 e-mail: <a href="mailto:ivana.spasic@srbijavode.rs">ivana.spasic@srbijavode.rs</a> За водно подручје “Морава” и „Ибар и Лепенац“ и „Бели Дрим“: Снежана Игњатовић, моб. 064/840-40-87, e-mail: <a href="mailto:snezana.ignjatovic@srbijavode.rs">snezana.ignjatovic@srbijavode.rs</a> ВПЦ „Морава“ Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, e-mail: <a href="mailto:vpcmorava@srbijavode.rs">vpcmorava@srbijavode.rs</a> ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ: Зоран Вучковић, моб. 064/840-41-17, 011/201-81-39, факс 011/311-29-27 e-mail: <a href="mailto:zoran.vuckovic@srbijavode.rs">zoran.vuckovic@srbijavode.rs</a> ВПЦ „Сава – Дунав“, Београд, тел. 011/214-31-40, 201-81-13, факс 011/311-29-27, e-mail: <a href="mailto:vpcsava@srbijavode.rs">vpcsava@srbijavode.rs</a>
-------------------------------	---

## 2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ И УНУТРАШЊИХ ВОДА И ОД ЛЕДА

### Водно подручје „Морава“

#### Водна јединица „Лепеница – Крагујевац“

ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА МЕЛИОРАЦИОНОМ ПОДРУЧЈУ	
ОЗНАКА ХИДРОМЕЛИОРАЦИОНОГ СИСТЕМА (ХМС)	ПРЕДУЗЕЋЕ Директор Руководилац ХМС Заменик руководиоца ХМС
ПОМОЋНИК: Зоран Танасковић, моб. 064/840-41-13, e-mail: <a href="mailto:zoran.tanaskovic@srbijavode.rs">zoran.tanaskovic@srbijavode.rs</a> , ВПЦ «МОРАВА» РЈ «Велика Морава», Ћуприја, тел. 035/847-13-54, факс 035/847-13-55 ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА ЗА ХИДРОМАШИНСКУ ОПРЕМУ: Зоран Илић, моб. 064/840-40-50, e-mail: <a href="mailto:zoran.ilic@srbijavode.rs">zoran.ilic@srbijavode.rs</a> , ВПЦ «МОРАВА» Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, e-mail: <a href="mailto:vpcmorava@srbijavode.rs">vpcmorava@srbijavode.rs</a>	
ВМ 5.	„Marko Trans Cargo“ д.о.о. Београд, тел. 034/304-385, факс 034/633-16-11 e-mail : <a href="mailto:office@markotc.com">office@markotc.com</a> Директор: Анкица Павловић, моб. 065/835-57-62 Миленко Анђелковић, моб. 063/640-727 Милан Крстић, моб. 065/86-56-947

## 3. ПРЕГЛЕД ХИДРОЛОШКИХ И МЕТЕОРОЛОШКИХ СТАНИЦА И ПУНКТОВА ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДЕНИХ ПОЈАВА

Извештајне хидролошке станице за редовно и ванредно осматрање водостаја у надлежности РХМЗ Србије са условним водостајима

Водоток	Хидролошка станица	Деоница одбране	Општина	Условни водостај Н(см)	Израда прогноза	Време од најаве до пристизања таласа
Велика Морава	Багрдан	М.3.1, М.3.2, М.6.1	Лапово	450	+	2,5 дана

Извештајне метеоролошке станице

Водоток	Синоптичка станица
Велика Морава	Ћуприја

Пунктови за осматрање ледених појава

Водоток/пункт	km тока	Осматрачку службу врши
---------------	---------	------------------------

Велика Морава / Лаповски кључ	km 75+000	АД „Водопривреда“ Смедеревска Паланка
----------------------------------	-----------	--

## II ПРОЦЕНА МОГУЋЕ УГРОЖЕНОСТИ ОД ПОПЛАВА

Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Лапово осим река Велике Мораве, Раче и Лепенице које су по Одлуци о утврђивању Пописа вода I реда („Службени гласник РС“ број 83/2010) сврстане у ову категорију, обухвата водотоке који могу бити потенцијална опасност за појаву поплава територије општине Лапово (воде II реда), а то су: Казански, Липарски и Грабовачки поток.

Проблеми територији општине Лапово ствара и „Кијевачки поток“ на граници КО Брзан и КО Лапово, који се периодично током године, после јачих падавина излива и плави пољопривредне површине у потесу „Жујевац“ у КО Лапово.

Бујичне поплаве мањег интензитета дешавају се скоро сваке године на нашем подручју, ретко се дешава да захвате велика подручја. Бујична поплава великих размера догодила се у јулу 1999. године, када су настале највеће штете у пољопривреди, а у мањем обиму на саобраћајницама, занатским и стамбеним објектима, затим бујична поплава, мањих размера, догодила се у мају 2010. године.

Последња бујична поплава догодила се у мају 2014. године, када је услед великих количина падавина и неуређености водотокова другог реда дошло до изливања и наношења штета углавном пољопривредним површинама и делимично стамбеним објектима (без већих последица). Казански и Липарски поток су се изливали у два наврата, где су за врло кратко време угрозили више десетина домаћинстава. Током мајских поплава дошло је и до изливања река Лепенице и Раче која су узроковала оштећења највише на пољопривредним површинама и усевима, затим плављење једног стамбено – пословног објекта и пар колиба. Укупне поплаване и оштећене пољопривредне површине су износиле око 380 хектара.

Водоток	Угроженост насеља		Угроженост становништва		Угроженост саобраћајница				Угроженост пољопривредног земљишта		
	Број стамбених објеката	Број привредних објеката	Број домаћинстава	Број становника	Локални путеви (км)	Регионални путеви (км)	Магистрални путеви (км)	Железничка пруга (км)	Узонасеља (ха)	Изванзоне насела (ха)	Укупно (ха)
Липарски поток	150	20	150	500	3	-	-	-	10	50	60
Казански поток	100	2	80	300	5	-	-	-	10	500	510
Грабовачки поток	-	-	-	-	-	-	-	-	10	20	30

Нежељене последице јачих интензитета киша су плављења на територији општине, пре свега услед изливања старог корита реке Лепенице, које прима слив Липарског и Казанског потока, због недовољне пропусне моћи, односно загушења узрокованог вишегодишњим растињем, оштећења постојећих насипа, као и „малог пада“, који у дужини од преко 4 км износи око 1 метар. Наведени водоток пролази испод ауто-пута Е-75, где

наставља према реци Рачи (из КО Лапovo прелази у КО Марковац), али у том делу корито практично не постоји већ се вода разлива у околне парцеле.

#### Критичне локације:

- **Потес „Јаже“** - старо корито реке Лепенице прима слив Липарског и Казанског потока, али није извршена измена пројекта проширења ушћа корита и због немогућности улива већих количина воде, долази до изливања и плављења.
- **Потес „Луг“** - Липарски поток пролази испод четири колосека ранжирне пруге и излази праволинијски са истом под углом од 90 степени, те се и излива у делу њива на овом потесу. Проблем представља и рукавац који се враћа према ранжирној станици пре пролаза испод пруге.
- **Потес „Крајиште“** - Спајањем Липарског и Казанског потока увећава се количина бујичних вода због неуређености корита и постојања ниске ћуприје и веома често долази до застоја у одводу и ствара се нека врста бране а тиме и плављења дела пољопривредних површина.
- **Потес „Житара“** - Бујичне воде „Грабовачког потока“ на делу уливања у реку Рачу, услед неуређености водотока, воде које се сливају падом у време бујица плаве обрадиве површине, део око фигуре железничке пруге и регионални пут Р-214 Лапovo-Велика Плана.
- **Насељени делови места** – појас око дела Казанског потока од моста у улици Цара Душана, до моста у улици Вука Караџића, затим пролаз Липарског потока испод улице Кнеза Милосава Лаповца и испод моста у улици Милоша Обилића

Градњом у плавним зонама стварају се значајне препреке за неометано отицање вода. Због повећаног отицања са урбанизованих површина, максимални протоци бујичних водотокова се стално повећавају.

У циљу смањења штета од бујичних поплава у будућем периоду, неопходне су следеће активности:

- Оперативним планом дефинисати радове који ће се реализовати сваке године и **реализовати их**, што ће омогућити континуирано смањење штета од бујичних поплава.
- Обезбедити редовну прогнозу најаве бујичних пљускова од стране РХМЗС.
- Обезбедити садејство центра за обавештавање и узбуњивање у систему обавештавања.
- У оквиру урбанистичких планова, морају се детерминисати плавне зоне бујичних токова и на њима забранити изградња објеката који могу претрпети оштећења. Такође је неопходно дефинисање намене земљишта у плавним зонама.
- У вези са претходним проблемом, неопходно је да се у што краћем року обезбеде адекватне подлоге за детерминисање плавних зона бујичних токова (орто-фото снимања са елевационим моделом терена).
- Обезбедити финансијска средства за реализацију ових задатака, као и утврдити поступак ангажовања организација које могу квалитетно да их реализују.

Изградња стамбених и привредних објеката у непосредној близини корита бујичних водотокова има двоструке негативне ефекте. Заузимањем приобалног појаса, битно се отежавају услови будуће регулације водотока. Обзиром на минималне димензије постојећих корита, једна од основних регулационих мера се састоји у проширењу природног корита. У случају израђених објеката поред самог корита, регулација водотока је скоро немогућа без њиховог рушења. Са друге стране, близина објеката поред водотокова знатно увећава штете од поплава. Изградњом мостова на водотоцима минималне пропусне моћи (често са стубовима у кориту), као и инсталисањем водоводне, електро, птт и гасне инфраструктуре у протицајном профилу корита, стварају се уска грла на водотоку. На овим местима долази до заглављивања или акумулирања отпада (природног или антропогеног порекла), који се преноси путем таласа великих вода. На тај начин се ствара допунски успор нивоа великих вода који може значајно повећати обим и штете од поплава. Израђени пропусти на местима укрштања водотока и саобраћајница, са недовољним капацитетом за велике воде, проузрокује честа загушења, изливања и прекид саобраћаја. Решење овог проблема је у потпуној реконструкцији свих пропуста недовољне пропусне моћи.

Земљиште дуж водотокова може се користити на начин којим се не угрожава заштита од великих вода односно спровођење одбране од поплава. Грађевинске линије за изградњу или реконструкцију објеката морају бити удаљене најмање пет метара од ножице насипа у брањеном делу. Недопустиво је затварати протицајни профил због повећања грађевинског земљишта.

#### **Просторним планом општине Лапово дефинисано је следеће:**

1. На водном земљишту је забрањена градња.
2. На водном земљишту дозвољена је изузетно:
  - изградња објеката у функцији водoprивреде и одржавања водотокова у складу са Законом о водама и водoprивредним условима.
  - изградња објеката инфраструктуре у складу са планом у складу са Законом о водама и водoprивредним условима.
  - изградња објеката друге намене (туризма, спорта и рекреацију) изузетно и у складу са Законом о водама и водoprивредним условима.
3. За подручје приобаља Велике Мораве на делу на коме је планирано уређивање плаже као туристичке и спортско-рекреативне зоне, неопходна је израда плана детаљне регулације у складу према водoprивредним условима.

#### **Планом Генералне регулације дефинисана је регулација водотокова и то:**

Меродавни протицај за димензионисање корита регулисаног водотока и канала одређује надлежна водoprивредна организација. Објекти (мостови) на рекама, потоцима и каналима мора да буду таквих димензија да омогуће пропуштање меродавне велике воде. За сва укрштања водотокова са саобраћајницама спровести хидраулички прорачун за велике воде вероватноће појаве  $Q_{1\%}$  и превидети зазор  $h=1,0m$  (од коте велике воде до доње ивице конструкције).

Објекти дуж изграђених насипа, потока и канала за прихват атмосферске воде, по правилу, треба да буду удаљени 3,0 до 5,0 m, ради очувања коридора за потенцијалну реконструкцију канала (повећања протицајног профила) и ради обезбеђења простора за њихово редовно и инвестиционо одржавање.

Сви изливи атмосферских вода мора да буду изведени у складу са прописима, да би се спречило деградирање и нарушавање стабилности косине река и потока. На местима улива кишне канализације, у зони испуста предвидети уклапање у профил и осигурање косина и дна у циљу спречавања ерозије корита. Излив треба да је на минимално 30 cm изнад дна корита.

У случају фазне изградње за реконструкцију протицајног профила и уређења водотока, дати решења којима ће се сагледати техничко-технолошка целина за коначну фазу.

### **III ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА**

Одбрана од поплава на водама II реда организује се и спроводи у складу са Наредбом о утврђивању оперативног плана за одбрану од поплава за 2019. годину, коју је донео Министар пољопривреде и заштите животне средине ("Службени гласник РС" број 14/19). Одбрана од поплава, услед наиласка великих спољних вода организује се и спроводи, у зависности од степена опасности, према следећим фазама: редовна одбрана и ванредна одбрана од поплава.

Сагласно Општем плану одбране од поплава за период од 2019-2025 године („Сл.гласник РС“ број 18/19) у тачки 4. Превентивне мере, активности, радови и извештавање о стању и спремности за одбрану од поплава, Надлежни орган јединице локалне самоуправе је дужан да:

- 1) од надлежног јавног водoprивредног предузећа прибави ажурне информације, податке и документацију у вези уређења водотока и заштите од штетног дејства, као и документацију у вези управљања ризицима од поплава која се односи на територију јединице локалне самоуправе и да их угради у локални оперативни план;

2) донесе локални оперативни план који, поред садржине утврђене Законом о водама, садржи и: превентивни део (мере и радови на смањењу ризика од поплава), извод из републичког оперативног плана за територију јединице локалне самоуправе и оперативни део за воде II реда (штићена поплавна подручја са заштитним објектима и нештићена поплавна подручја са угроженим објектима и утврђеним критеријумом за проглашење стања приправности ради заштите од поплава);

3) донесе годишњи програм мера и радова на смањењу ризика од поплава који обухвата: одржавање и санацију заштитних водних објеката на водама II реда, одржавање водотокова из локалног оперативног плана, радове на реконструкцији постојећих и изградњи нових заштитних објеката на водама II реда и објеката за одводњавање, као и организацију одбране од поплава и евидентирање поплавних догађаја, у складу са законом којим се уређује област вода и законом којим се уређују ванредне ситуације.

Одбраном од поплава на водама II реда руководи лице одређено локалним оперативним планом, у складу са општим планом и прописима којима се уређује заштита, спасавање и ванредне ситуације. Руководилац одбране од поплава за воде II реда на подручју општине Лапово је Председник општине.

Заменици руководиоца одбране од поплава, замењују руководиоце у случају њихове одсутности, спречености и при вишесменском раду током спровођења одбране од поплава, као и по налогу руководиоца, са свим овлашћењима, дужностима и одговорностима руководиоца.

На водама II реда, редовна, односно ванредна одбрана од поплава проглашава се на деоницама на којима постоје изграђени заштитни и регулациони водни објекти, по испуњењу утврђених критеријума за проглашење редовне, односно ванредне одбране од поплава из локалног оперативног плана.

Ванредна одбрана од поплава се проглашава и изван угрожених подручја која нису штићена, у циљу заштите људских живота, материјалних добара и инфраструктуре, услед неповољних хидролошких и метеоролошких услова.

Редовну, односно ванредну одбрану од поплава на водама II реда на којима се спроводи одбрана од поплава, проглашава и укида лице одређено локалним оперативним планом.

О потреби проглашења ванредне ситуације услед поплава на водама II реда на територији јединице локалне самоуправе, лице задужено локалним оперативним планом за одбрану од поплава обавештава надлежни орган, у складу са прописима којима се уређују ванредне ситуације.

Редовну, односно ванредну одбрану од поплава за воде II реда на подручју општине Лапово, као и ванредну ситуацију и њихово укидање, проглашава Штаб за ванредне ситуације општине Лапово.

Лице задужено за координацију одбране од поплава, одређено локалним оперативним планом, за територију јединице локалне самоуправе је, за време одбране од поплава на својој територији, дужно да непрекидно размењује информације од значаја за интегрално управљање одбраном од поплава на водама II реда са јавним водoprивредним предузећем надлежним за спровођење одбране од поплава на водама I реда на територији јединице локалне самоуправе.

Лице задужено локалним оперативним планом дужно је да евидентира податке о свим поплавним догађајима на водама II реда и да их достави надлежном јавном водoprивредном предузећу.

Лице задужено за координацију одбране од поплава као и евидентирање података о свим поплавним догађајима на водама II реда на подручју општине Лапово, јесте Начелник штаба за ванредне ситуације општине Лапово.

Током редовне одбране од поплава предузимају се мере осматрања и праћења кретања водостаја, појава и стања заштитних објеката и по потреби мере неопходне за спречавање нежељених појава.

Током ванредне одбране од поплава се предузимају мере непрекидног осматрања и праћења кретања водостаја, појава и стања заштитних објеката и мере и радови за очување њихове стабилности и за отклањање нежељених појава.

Током ванредне одбране од поплава на бујичним водотоковима предузимају се мере непрекидног осматрања, обавештавања и упозоравања становништва на опасност од поплава, по потреби и одговарајуће мере, а непосредно након проласка бујичне велике



воде, предузимају се неопходне мере на отклањању последица у водотоку и на постојећим заштитним објектима.

Редовна одбрана од поплава на водама II реда, подразумева одржавање бујичних водотокова, односно канала, и то њихове пропусности и капацитета. Ванредна одбрана од поплава од спољних вода на бујичним водотоковима, проглашава се када се најаве екстремно јаки пљускови или нагло топљење снега на сливу бујичниг водотока и када се очекује пораст протока бујичне поплаве и пробој одбрамбене линије. Приправност за одбрану од поплава која прети од бујичних вода, односно атмосферских падавина, проглашава се када атмосферске падавине у кратком временском периоду буду толике да количину воде не могу да преузму постојећи канали и атмосферска и фекална канализација, а прети опасност по материјална добра и становништво.

### ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Р. б.	Презиме и име	Предузеће / Функција	Штабска функција	Тел. посао	Факс	Тел. стан	Моб. тел.	Адреса	Напомена
1.	<b>Миличић Бобан</b>	Председник Општине Лапово	Командант Штаба за ванредне ситуације	853-159	853-105		063/8606756	Косовских јунака 25	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a> <a href="mailto:predsednik@lapovo.rs">predsednik@lapovo.rs</a>
2.	<b>Раденковић Мирела</b>	Заменик Председника Општине	Зам. команданта Штаба за ванредне ситуације	853-193	853-105		069/1060997	Ул. Милоша Обилића бр. 64 Лапово	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a> <a href="mailto:radenkovicmirela@gmail.com">radenkovicmirela@gmail.com</a>
3.	<b>Момчиловић Александар</b>	МУП РС - Управа за ванредне ситуације - инспектор	Начелник Штаба за ВС				065/2061429	Незнаног јунака 12 Крагујевац	<a href="mailto:alex_ferwood@live.com">alex_ferwood@live.com</a>
4.	<b>Небојша Милетић</b>	Председник Скупштине	члан	853-281	853-105		063/1090074	Краља Петра I 17/9	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a> <a href="mailto:pred.skupstine@lapovo.rs">pred.skupstine@lapovo.rs</a>

5.	<b>Дејан Којанић</b>	Заменик Председника Скупштине	члан	853-281	853-105		063/8607890	Кајмак чаланска 12	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a> <a href="mailto:dejankojanic@gmail.com">dejankojanic@gmail.com</a>
6.	<b>Анђелковић Миљковије</b>	Шеф Службе за катастар непокретности Лапово	члан	853-130			063/617048	Ул.Краља Петра I бр.44 Лапово	<a href="mailto:skn.lapovo@rgz.gov.rs">skn.lapovo@rgz.gov.rs</a>
7.	<b>Милан Хршум</b>	Директор ЈКСП „Морава“ Лапово	члан	853-662	853-662		692384837	Ул.Његошева бр.26 Лапово	<a href="mailto:jkspmorava@gmail.com">jkspmorava@gmail.com</a>
8.	<b>Марија Мујковић</b>	Директор Дома здравља Лапово	члан	850-130			062/8059611	Краља Милутина 6 Лапово	<a href="mailto:dzlapovo@open.telekom.rs">dzlapovo@open.telekom.rs</a>
9.	<b>Томић Драган</b>	Командир ПС Лапово	члан	569-467	763-333		064/8927930	Трска Рача	<a href="mailto:gagi.tomic80@gmail.com">gagi.tomic80@gmail.com</a>
10.	<b>Младеновић Драган</b>	Командир ВСО за Баточину и Лапово	члан	569-452			063/636797	Ул.Карлађорђева бр. 82/1 Лапово	<a href="mailto:mladenovic155@gmail.com">mladenovic155@gmail.com</a>
11.	<b>Солунца Драган</b>	Председник Одбора за безбедност и саобраћај	члан				060/1189913	Бука Караџића бр. 35	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a>
12.	<b>Петровић Никола</b>	Члан Општинског већа за урбанизам, путеве и инфраструктуру				6851-628	069/1014666	Краља Петра I 46	<a href="mailto:nikola88la@gmail.com">nikola88la@gmail.com</a>
13.	<b>Солунца Мирослав</b>	Приватни предузетник	члан		853-105		063/600011	Ул.Солунска бр.78 Лапово	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a>
14.	<b>Кумрић Јелена</b>	Секретар Црвеног крста Лапово	члан	853-557	853-557		063/7050671	Ул.Мишоша Обилића бр. 29 Лапово	<a href="mailto:lapovo@redcross.org.rs">lapovo@redcross.org.rs</a>

1 5.	<b>Ђорђе вић Јован</b>	Центар одбране Баточина	члан за цивилно – војну сарадњу	6842117	6842-3 14	065/ 99080 11	Ул. Војвод е Путник а бр.1 Баточи на	<a href="mailto:jovandj@gmail.com">jovandj@gmail.com</a>
1 6.	<b>Милоје вић Милош</b>	Приватни предузетн ик	члан			063/6 01 948	Ул.Ми лоша Обили ћа бр. 12 Лапово	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a>
1 7.	<b>Спасој евић Драган</b>	Приватни предузетн ик	члан			063/6 01 949	Ул.Вук а Караџи ћа бр. 12 Лапово	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a>
1 8.	<b>Филип овић Божид ар</b>	Приватни предузетн ик	члан			064/6 3 60 444	Ул.Жи вана Павло вића бр.77 Лапово	<a href="mailto:office@lapovo.rs">office@lapovo.rs</a>
1 9.	<b>Периш ић Младе н</b>	Потпоручн ик 98.ваздухо пловна бригада Лађејвци Официр за везу	члан			305-0 33 064/3 106-0 82 036/8 52-00 8		

**Субјекти укључени у систем заштите и спасавања од поплава**

Редни број	Назив правног лица	Седиште	Делатности	Планирани Задатак
1	2	3	4	5
1.	ЈКСП „Морава“	Лапово	Комунална,стамбена	Водоснабдевање,и комунално уређење
2.	Дом здравља „Лапово“	Лапово	Здравствена заштита	Прва и медецинска помоћ становништву
3.	Ветеринарска станица „Лапово“ д.о.о.	Лапово	Ветеринарске активности	Заштита животиња и асанација
4.	Црвени Крст „Лапово“	Лапово	Социјална заштита	Збрињавање угрожених, избеглих и евакуисаних

**1. Упозоравање****1. Уочавање поплаве и прогноза**

За локални центар за пријем упозорења одређује се канцеларија дежурне службе Општинске управе Општине Лапово, са постојећим системом веза – фиксним телефоном 034/853-159 и факсом за писана документа 034/853-105, e-mail: [office@lapovo.rs](mailto:office@lapovo.rs).

Повереници цивилне заштите по рејонима задужени су да благовремено обавесте локални центар за пријем упозорења о порасту водостаја, као и о стањима водотока на својим теренима.

Уколико се поплава деси ван радног времена, повереници цивилне заштите по рејонима обавештавају руководиоца одбране од поплава на телефон број 063/860-67-56 или преко Полицијске станице Лапово на број телефона 034/569-469.

На основу добијених информација са терена, руководилац одбране од поплава врши њихову проверу код извора одређених Наредбом о утврђивању оперативног плана за одбрану од поплава за 2019. годину.

Општински руководилац одбране од поплава са својим помоћником проверава добијене информације и изласком на терен.

На територији општине не постоје локалне референтне водомерне и кишне станице, те се добијене информације тумаче искуствено.

При прогнозама РХМЗ о изузетно великим количинама падавина, руководилац одбране од поплава телефоном налаже активирање осматрача водостаја на водотоцима и одређује учесталост осматрања.

За осматраче се одређују повереници цивилне заштите по рејонима и њихови заменици, који визуелно осматрају водостај и достављају повратну информацију локалном центру за пријем упозорења (седиште СО Лапово, ул. Његошева бр. 18).

У случају да су повратне информације од надлежног водопривредног предузећа такве, да се очекује наилазак поплавног таласа већег обима, активира се штаб за ванредне ситуације за рад током 24 часа.

Успостављањем двадесетчетворочас. рада, обавезе осматрача су да свака два сата јављају о стању водостаја.

Са осматрањем се престаје након налога од стране општинског руководиоца одбране од поплава.

## **2. *Оглашавање упозорења***

Упозорења морају бити сразмерна са очекиваном јачином поплаве, координирана и компатибилна са РХМЗ, а утврђена од стране штаба за одбрану од поплава.

При прогнозама о већим поплавним таласима, информације о могућим опасностима и последицама искључиво се преносе Штабу за ванредне ситуације општине Лапово и надлежним субјектима укљученим у систем заштите и спасавања од поплава.

Уколико се процени долазак поплавног таласа у року већем од два часа, порука се упућује у писаној форми - обавештење, у супротном се упућује телефоном о чему се сачињава службена белешка.

Обавештења шаље руководилац преко курира, а доставнице морају бити потписане од стране руководиоца ових организација.

По пријему и провери информација са терена врши се и обавештавање грађана о наилазећој опасности од поплава.

За формулисање и пласирање информација, одређује се лице задужено за информисање јавности, а на основу добијеног налога од команданта Штаба за ванредне ситуације.

Лице за информисање доставља информације о наилазећим опасностима од поплава повереницима цивилне заштите по рејонима, како би органозовали усмено обавештавање становништва.

## **2. Евакуација и спасавање**

У зависности од локације и обима поплавног таласа штаб за руковођење одбраном од поплава ће благовремено урадити следеће:

**а)** Осигурати да је угрожено становништво, телефоном, јављањем од врата до врата, полицијским или другим колима, обавештено о потреби евакуације, о томе где је сигурно и крајње одредиште, којим путевима се иде и које је расположиво време за акцију;

**б)** Обезбедити са ЈКСП "Морава" Лапово и предузећима за превоз на територији општине, генералну помоћ за транспорт и припрему домаћинстава и привреде за евакуацију са подручја за која се процени да ће бити плављена, или су већ плављена;

- в) Обезбедити са Домом здравља Лапово, особље и опрему за специјалну помоћ онима којима је таква помоћ посебно потребна (слепи, инвалиди);
- г) Осигурати да је евакуација комплетна;
- д) Успоставити са Полицијском станицом Лапово контролу саобраћаја, како се не би ушло у опасне зоне и идентификовати путеве и возила за евакуацију;
- ђ) Успоставити надзор над спровођењем евакуације, како би се обезбедила сигурност.

### **2.1. Центар за пријем угрожених**

Штаб за ванредне ситуације одредиће правце евакуације и прихватне центре.

Прихватни центри за пријем формирају се и престају са радом на основу наредбе Општинског штаба за ванредне ситуације.

Средства за обезбеђење опреме, сервисних услуга и неопходног снабдевања центра за пријем, у условима поплава, обезбеђује Општинско веће општине Лапово.

### **2.2. Ургентне мере**

У сарадњи са Домом здравља Лапово, Електродистрибуцијом, ПТТ службом и Ватрогасно спасилачким одељењем за Баточину и Лапово, предузимају се ургентне мере према процедурама предвиђеним њиховим плановима за ванредне ситуације.

## **3. Информисање јавности**

### **3.1. Ургентне информације**

На основу донетих одлука Штаб за ванредне ситуације, лице задужено за пријем и прослеђивање информација у јавност, а у периоду пре, за време и одмах након поплава, прима и прослеђује информације, које у себи укључују и:

а) претходно опажање, упозорење и поруку о евакуацији. Поруку исказати речима, које ће допринети максималној позорности јавности;

б) податке о томе које ће акције бити предузете, о локацијама које су безбедне, о просторима које треба избећи, о локацији прихватних центара и податке о начинима како добити ургентну помоћ;

в) податке о акцијама које су предузете или ће бити предузете у вези са одбраном од поплава;

г) позиве за радну снагу, опрему или другу врсту потребне помоћи за евакуацију, смањење штете или о активностима на уклањању последица од поплаве.

Лице задужено за информисање јавности у сарадњи са Штабом за ванредне ситуације вршиће пријем, обраду и дистрибуцију добијених информација, које треба пласирати, а с обзиром на:

а) форму и садржину појединог типа информације;

б) процедуру како и коме се упућују упозорења и друге релевантне поруке;

в) извор и веродостојност поруке;

г) повезаност комуникацијске опреме.

## **4. Успостављање плана**

### **4.1. Утврђивање потенцијала**

На основу добијених информација о падавинама у сливу и наглom порасту водостаја водотокова, штаб за ВС процењује степен опасности, активира надлежне службе, потребно људство и механизацију.

Ако очекивана поплава превазилази одбрамбене капацитете проглашава ванредну ситуацију. Активирају се, тј. ангажују кадрови РЈ „Велика Морава“ Ђуприја, снаге МУП-а за одбрану и заштиту, ЈКСП „Морава“ Лапово, Општинска управа општине Лапово, као и приватни предузетници.

### **4.2. Расподела одговорности**

Непосредну одбрану од поплава на територији општине Лапово организује Штаб за ванредне ситуације кога сачињавају: командант, заменик команданта, начелник и чланови штаба, као и повереници и њихови заменици по рејонима. Командант штаба је уједно и општински руководилац за одбрану од поплава, заменик команданта је помоћник, а начелник штаба је лице задужено за информисање јавности.

Одбрана од поплава организује се и врши у зависности степена опасности, а према следећим фазама: припрема за одбрану, редовна одбрана и ванредна одбрана.

Републички центар за обавештавање доставља упозорења о великим и поплавним водама потенцијално угроженим градовима и општинама, као и обавештење о проглашењу редовне и ванредне одбране од поплава на водама I реда граду и општини на чијој територији је проглашена одбрана од поплава.

Наредбу о проглашењу и престанку одбране од поплава, руководилац одбране од поплава на водном подручју, доставља општинском руководиоцу одбране од поплава/ председнику општине.

Штабом одбране од поплава на територији општине руководи општински руководилац за одбрану од поплава, који има свог помоћника. По потреби помоћник има своје поверенике (5 повереника и 5 заменика пов.), за посебно угрожене делове насеља.

Општински руководилац одбране од поплава за време одбране од поплава врши нарочито следеће послове:

а) сарађује са надлежним водопривредним предузећем и помоћником руководиоца одбране од поплава на водном подручју „Морава“.

б) координира рад помоћника,

в) прикупља информације са угрожених подручја, анализира их и обавештава Штаб за ванредне ситуације,

г) предлаже Општинском штабу за ванредне ситуације увођење одговарајућег степена одбране од поплава, укључујући и ванредну ситуацију и издавање наредбе о предузимању мера на ангажовању радне снаге, механизације и других средстава.

Помоћник општинског руководиоца одбране од поплава, врши нарочито следеће послове:

1. спроводи наредбе општинског руководиоца за одбрану од поплава, информише га о стању на терену,

2. води евиденцију о предузетим радовима, мерама и утрошеним средствима за обезбеђење система заштите и спасавања од поплава,

3. подноси извештај општинском руководиоцу по завршетку одбране од поплава, а по потреби и у току одбране,

4. води дневник одбране од поплава.

Повереници помоћника општинског руководиоца одбране од поплава врше нарочито следеће послове:

- предлажу спровођење радова и мера на свом терену,

- организују и руководе хитним радовима и мерама у свом рејону по налогу помоћника,

- извештавају помоћника о предузетим мерама и воде евиденцију о стању на терену, ангажованом људству, механизацији и др.

Лице задужено за информисање јавности под надзором општинског руководиоца одбране од поплава, обавља следеће послове:

- прати спровођење одбране од поплава, прикупља све извештаје ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава", Ниш, Радне јединице "Велика Морава", Ћуприја и хидрометеоролошке службе и упознаје се са њима,

- даје обавештења средствима јавног информисања,

- одржава везу са центрима за обавештавање и средствима за информисање.

Руководилац одбране од поплава у најкраћем року извршиће удаљавање лица које несавесно или нестручно обавља поверене послове одбране од поплава или на други начин штетно утиче на спровођење одбране и сменили га са дужности на спровођењу мера заштите од поплава. Руководилац који је сменио са дужности поједина лица, дужан је да на њихово место одмах постави друга лица.

Све време трајања активности на одбрани од поплава, Главни руководилац одбране је у контакту са Штабом за ванредне ситуације и Општинским већем. По завршеним активностима главни руководилац одбране од поплава, у року од 15 дана, Општинском штабу за ванредне ситуације, Општинском већу односно Скупштини општине, доставља извештај о последицама, насталој штети и ангажованим снагама и средствима у поступку одбране од поплава.

#### **IV РАДНА СНАГА И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА**

ЈКСП "Морава" Лапово ангажовала би сво расположиво људство и механизацију у одбрани од поплава, као и санирању последица од штета, које би поплава нанела. Такође, снабдевало би грађане водом из цистерни до нормализације водоснабдевања.

**Преглед материјално техничких средстава којима располаже ЈКСП "Морава" Лапово, која могу бити ангажована у заштити од поплава**

ред. број	Назив материјално техничког средства	Број комада
1.	Багер „АТЛАС“	1
2.	Комбинована радна машина „ЈСВ“	1
3.	Теретно возило „ФАП“	1
4.	Пумпа за воду	2
5.	Цистерна за извлачење воде	1
6.	Трактор + транспортни прикључак	2

Овлашћено лице: Директор, контакт: 034/853-165, ул. Ратника солунског фронта бб.

Поред наведених материјално техничких средстава, у поступку отклањања последица од поплава биће ангажована и одговарајућа средства у власништву других правних субјеката и физичких лица са подручја општине Лапово у складу са важећим прописима из ове области.

Сагласно члану 24. Закона о ванредним ситуацијама у извршавању материјалне обавезе за потребе заштите и спасавања од елементарних непогода грађани су дужни да дају на коришћење надлежном органу за ванредне ситуације непокретне ствари, возила, машине, опрему, материјално-техничка и друга материјална средства (вода, храна, медицинска опрема, лекови, одећа, обућа, грађевински и други материјал) кад то захтевају потребе заштите и спасавања.

Сви субјекти који су у оперативном плану укључени за одређене специфичне активности везане за спровођење одбране од поплава, дужни су да их извршавају стручно и у складу са важећим прописима.

## V ФИНАНСИРАЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

### Предмер и предрачун предвиђених превентивних радова за спровођење одбране од поплава на територији општине Лапово за ВОДЕ II РЕДА у 2019. години

За 2019. годину предвиђени су следећи радови:

Врста радова	Дужина (у метрима)	Износ (у дин.)
Наставак уређења Казанског и Липарског потока.	2.000	2.000.000,00
<b>УКУПНО :</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000.000,00</b>

Средства за финансирање спровођења Оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Лапово у 2019. години обезбеђена су кроз Програм о коришћењу средстава остварених по основу накнаде за заштиту животне средине општине Лапово за 2019. годину (уклањање отпада и растиња из корита водотокова).

Такође, општина Лапово конкурисаће за средства код Републике Србије, на име радова регулације корита Липарског и Казанског потока.

**С П И С А К**  
**РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА**

Функција	Име и презиме	Адреса	Контакт
Главни општ. руководилац одбране од поплава	Бобан Миличић	СО Лапово Његошева, 18	034/853-159 063/860-67-56
Помоћник руководиоца одбране од поплава	Мирела Раденковић	СО Лапово Његошева, 18	034/853-159 069/106-09-97
Лице за информисање јавности	Иван Шишковић	СО Лапово Његошева, 18	034/853-159 063/653-620

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**  
Број: 020-161/19-I-04

**ПРЕДСЕДНИК**

**Небојша Милетић, ср.**

ДОСТАВИТИ:

- ОРГАНУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ НАДЛЕЖНОМ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
- ЈВП "СРБИЈАВОДЕ" ВПЦ "МОРАВА"
- Ниш, Трг краља Александра Ујединитеља број 2

**119.**

На основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/07, 83/2014- др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018) и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“ бр.2/19), а у складу са чланом 6. алинеја 3. Одлуке о оснивању центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Општински службени гласник“, бр. 15/92 и „Службени гласник Општине Лапово“ бр. 2/11) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 31.07.2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**Члан 1.**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Културно- туристичког центра „Стефан Немања“ Лапово, који је донет на XXXI седници Управног одбора Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ Лапово, дана 24.06.2019. године.

**Члан 2.**

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Општине Лапово“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**  
Број:020-162/19-I-04



**ПРЕДСЕДНИК****Небојша Милетић, ср.****120.**

На основу чл. 115, ст.1, чл. 116. и чл. 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018 – др.закони и 10/2019), и члана 37. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА „НАША МЛАДОСТ“ ЛАПОВО****Члан 1.**

**РАЗРЕШАВАЈУ СЕ** чланства у Управном одбору Установе за децу предшколског узраста «Наша младост» Лапово, чланови именовани из реда родитеља и то:

- **ИВАНА ИЛИЋ** из Лапова, Ул. Николе Тесле бр. 24
- и**
- **ИВАНА КОЈИЧИЋ** из Лапова, Ул. Милоша Обилића бр. 73

**Члан 2.**

За чланове Управног одбора установе за децу предшколског узраста «Наша младост» Лапово из реда родитеља, **ИМЕНУЈУ СЕ**:

- **НЕВЕНА ВУКОТИЋ** из Лапова, Ул. Војводе Бојовића бр. 15А
- и**
- **АЛЕКСАНДРА ПЕТРОВИЋ** из Лапова, Ул. Карађорђева бр. 269А

**Члан 3.**

Мандат новоименованих чланова траје до истека мандата овог органа управљања одређеног Решењем СО Лапово број: 020-151/18-І-04 од 23.07.2018. године.

**Члан 4.**

Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Број: 020-163/19-І-04****ПРЕДСЕДНИК****Небојша Милетић, ср.****121.**

На основу члана члана 17. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016), а у складу са чланом 38. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКСП „Морава“

Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр.2/13) и члана 37. тачка 11. Статута Општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА**  
**ЈКСП „МОРАВА“ ЛАПОВО**

**Члан 1.**

**РАЗРЕШАВА СЕ** члан Надзорног одбора ЈКСП „Морава“ Лапово:

- **Гордан Станојловић** из Лапова, Ул. Карађорђева бр. 243.

**Члан 2.**

За члана Надзорног одбора ЈКСП „Морава“ Лапово **ИМЕНУЈЕ СЕ**:

- **Дејан Митовић** из Лапова, Ул. Карађорђева бр. 67.

**Члан 3.**

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**  
**Број: 020-164/19-I-04**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

**122.**

На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др.закон, 101/2016 и 47/2018), члана 15. Закона о јавном здрављу („Сл.гласник РС“, 15/2016), члана 38. и 42. Закона о правима пацијената („Сл.гласник РС“, бр. 45/13 и 25/19-др. закон), члана 44. став 2. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19), а у складу са чланом 13. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, бр. 25/2019), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 31.07.2019. године, доноси

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ**  
**О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Члан 1.**

У члану 7. Одлуке о образовању Савета за здравље општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 12/16 и 5/17) врши се следећа измена:

**РАЗРЕШАВАЈУ СЕ** дужности чланови Савета за здравље општине Лапово:

1. **Срђан Мујковић**, лекар – представник јединице локалне самоуправе
2. **Сандријела Златковић**, члан задужен за област демографије и популационе политике
3. **Нина Здравковић**, акушерска сестра – представник јединице локалне самоуправе

За чланове Савета за здравље општине Лапово **ИМЕНУЈУ СЕ**:

1. **Радосав Павловић**, лекар – представник Дома здравља Лапово
2. **Ирена Протић**, представник Међуопштинског центра за социјални рад „Шумадија“
3. **Јована Павловић**, медицинска сестра – представник јединице локалне самоуправе

#### **Члан 2.**

У осталом делу Одлука о образовању Савета за здравље општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 12/16 и 5/17) остаје непромењена.

#### **Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-165/19-I-04**

**ПРЕДСЕДНИК**

**Небојша Милетић, ср.**

**123.**

На основу члана 32. ст. 1. тачка 6. и члана 36. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 37. тачка 65. и члана 44. став 1. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 2/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 31.07.2019. године донела је

## **О Д Л У К У**

### **О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА МЛАДЕ**

#### **Члан 1.**

У члану 1. Одлуке о избору чланова Савета за младе („Службени гласник општине Лапово“, број 12/16 и 9/18), врши се следећа измена:

**РАЗРЕШАВАЈУ СЕ** дужности чланства у Савету за младе:

1. **Сандријела Златковић** из Лапова, Ул. 1. Маја бр. 20,
2. **Александар Поповић** из Лапова, Ул. Београдска бр. 3.

За чланове Савета за младе **БИРАЈУ СЕ**:

1. **Данијела Златковић** из Лапова, ул. 1. Маја бр.20,
2. **Емилија Јовановић**, Ул. Ратника Солунског фронта бр. 16.

**Члан 2.**

У осталом делу Одлука остаје непромењена.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Број: 020-166/19-I-04****ПРЕДСЕДНИК****Небојша Милетић, ср.****124.**

На основу члана 21. Пословника о раду Скупштине општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, број 5/19), Скупштина Општине Лапово, на седници одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

I – Образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања за избор члана Општинског већа општине Лапово, у следећем саставу:

- 1. Марија Голубовић - председник**
- 2. Јелена Михајловић**
- 3. Дејан Коцић**

II – Решење објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**Образложење**

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 21. Пословника о раду Скупштине општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, број 5/19), којим је утврђен начин образовања Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања, односно да се Комисија образује од по једног најмлађег одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини, које бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника, као и да председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Најмлађи представници напред наведених изборних листа, који су истовремено и прихватили учешће у раду комисије, су :

- Марија Голубовић, рођена 1988. године,
- Јелена Михајловић, рођена 1992. године,
- Дејан Коцић, рођен 1981. године.

На основу изнетог донето је решење као у диспозитиву.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО****Број: 020-168/19-I-04**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

**125.**

На основу члана 42. и 45. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07, 83/14- др.закон, 101/16- др.закон и 47/2018) и члана 37. тачка 16. и члана 56. став 4. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 2/19) и члана 137. Пословника Скупштине општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ бр. 5/19), Скупштина општине Лапово на седници одржаној дана 31.07.2019. године, доноси

## **РЕШЕЊЕ**

### **О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 1.**

На предлог Председника општине Лапово, тајним гласањем, за члана Општинског већа општине Лапово, изабран је:

- **Марко Вељковић** из Лапова, ул. Југ Богдана бр. 2.

#### **Члан 2.**

Члан Општинског већа општине Лапово, неће бити на сталном раду и оствариваће право на накнаду за рад, у складу са актом којим се уређује накнада за рад чланова Општинског већа.

#### **Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-167/19-I-04**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

**126.**

На основу члана 27. став 10. и чл. 29. ст. 4. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/13, 105/14, 104/16 –др.закон и 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“ бр.16/18), чл. 9-10. Одлуке о надлежностима у поступку прибављања и располагањима стварима у јавној својини општине Лапово („Сл. Гласник општине Лапово“ 9/18 и 10/19) и члана 37. тач. 36. Статута општине Лапово („Сл. Гласник општине Лапово“, бр.2/19) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**о прибављању пословних објеката бр. 1, бр. 2 и бр. 3 на кп.бр. 175/4, уписаних у Л.Н. 8734 КО Лапово са припадајућим правом коришћења на кп.бр. 175/4 са обимом удела 1/1 у јавну својину општине Лапово**

**I** Прибављају се пословни објекти бр. 1., бр. 2. и бр. 3., на кп.бр. 175/4, уписани у Л.Н. 8734 КО Лапово који се налазе у власништву ГИК „1. Мај“ ДОО из Лапова, са припадајућим правом коришћења на кп.бр. 175/4- укупне површине 0.05.99 ха, са обимом удела 1/1, у јавну својину општине Лапово.

**II** Пословни објекти из члана I ове Одлуке прибављају се по купопродајној цени постигнутој у поступку непосредне погодбе у укупном износу од 97.500,00 еура, с тим што ће се исплата извршити у динарској противвредности еура, по средњем курсу Народне банке Србије, на дан исплате.

**III** Овлашћује се Председник општине Лапово, Бобан Миличић, да са продавцем непокретности из поглавља I ове Одлуке закључи уговор о прибављању непокретности у јавну својину општине Лапово непосредном погодбом.

**IV** Ова Одлука ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО**  
**Број: 020-170/19-I-04**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

**127.**

Скупштина општине Лапово, на основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16), члана 26. став 3. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима (Службени гласник општине Лапово бр.13/16) и члана 37. тачка 9. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/19), на седници одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**о давању сагласности на Прву измену Годишњег програма пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово за 2019. годину**

**Члан 1.**

Даје се сагласност на Прву измену Годишњег програма пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово за 2019. годину, коју је Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово усвојио на седници одржаној дана 30. јула 2019. године.

**Члан 2.**

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лапово".

**О б р а з л о ж е њ е:**

Правни основ за доношење Одлуке о давању сагласности на Прву измену Годишњег програма пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово за 2019. годину садржан је у члану 22. став 3. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16), члану 26. став 3.. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово са Законом о јавним предузећима (Службени гласник општине Лапово бр.13/16) и члану 37. тачка 9. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“ број 2/19) којима је прописано да оснивач, односно Скупштина општине Лапово даје сагласност на годишњи програм пословања јавних предузећа чији је оснивач општина Лапово, а који доноси Надзорни одбор јавног предузећа.

Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово, на седници одржаној 30. јула 2019. године донео је Одлуку број 1657 о доношењу Прве измене Годишњег програма пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово за 2019. годину.

Имајући у виду да је Прва измена Годишњег програма пословања Јавног комуналног стамбеног предузећа „Морава“ Лапово за 2019. годину донета у складу са законом и циљевима оснивања предузећа, доноси се одлука као у диспозитиву .

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број :020-171/19-I-04

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

128.

На основу члана 37. а у вези са чл. 54. став 1. тачка 12. Статута општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 2/19) Скупштина општине Лапово, на седници, одржаној дана 31.07.2019. године, донела је

### О Д Л У К У

**I** Даје се одобрење за израду Пројекта „Здравствено стање становништва општине Лапово“ од стране Института за јавно здравље Крагујевац.

**II** Уговор о изради пројекта из поглавља I ове Одлуке закључиће у име општине Лапово председник општине, Бобан Миличић.

**III** Средства за ове намене обезбеђена су Одлуком о буџету општине Лапово за 2019. годину.

**IV** Ова Одлука ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Лапово“.

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-169/19-I-04

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Небојша Милетић, ср.**

129.

На основу члана 58. Статута општине Лапово („Службени гласник Општине Лапово“, бр. 2/19), члана 2. тачка 20. и члана 17. Одлуке о општинском већу („Службени гласник Општине Лапово“, бр. 10/19) , члана 25. и 27. Пословника о раду Општинског већа („Службени гласник Општине Лапово“, бр.13/16), Општинско веће општине Лапово на седници одржаној дана 18.07.2019. године, донело је следећу:

### О Д Л У К У

**I** - Даје се сагласност за закључење Уговора о извођењу радова на измештању нисконапонске мреже на раскрсници Ул. Карађорђево и Ул. Патријарха Димитрија у Лапову, између Општине Лапово и Оператора дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција“ ДОО, Београд.

**II** - Средства за ове намене, обезбеђена су буџетом Општине Лапово за 2019. годину, раздео 4- општинска управа, програм 0602- опште услуге локалне самоуправе, функционална

класификација 130 – опште услуге, позиција 33, економска класификација 423- услуге по уговору.

**III** - Уговор из поглавља I ове Одлуке закључиће у име општине Лапово, председник општине Бобан Миличић.

**IV**– Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лапово“.

### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-153/19-III-04**

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА**

**Мирела Раденковић, ср.**

**130.**

На основу чланова 7. и 76. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр.54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/2015-др. Закон, 103/15, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), члана 58. Статута општине Лапово („Сл.гласник општине Лапово“ бр. 2/19) и чланова 2. и 17. Одлуке о општинском већу („Сл.гласник општине Лапово“ бр. 2/19) Општинско веће општине Лапово, на седници одржаној дана 29.07.2019. године, доноси

### **РЕШЕЊЕ**

#### **О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ЈУН 2019. ГОДИНЕ**

#### **Члан 1.**

УСВАЈА СЕ Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Лапово за период јануар – јун 2019. године, као у тексту који чини саставни део ове Одлуке.

#### **Члан 2.**

Решење са извештајем објавити у „Службеном гласнику општине Лапово“.



## Члан 3.

Рд. бр.	Екон. клас.	Опис	Износ по врсти	Извршење 30.06.
1	2	3	4	5
	<b>711000</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>106,000,000</b>	<b>41,811,263</b>
1	711110	Порез на зараде	75,000,000	35,174,040
2	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	27,000,000	4,233,988
3	711190	Порез на друге приходе	4,000,000	2,403,235
	<b>713000</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>54,247,617</b>	<b>25,113,664</b>
4	713120	Порез на имовину (правна и физичка лица)	46,847,617	19,660,368
5	713310	Порез на наслеђе и поклоне	400,000	684,085
6	713400	Порез на капиталне трансакције	7,000,000	4,769,211
	<b>714000</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>	<b>48,000,000</b>	<b>4,735,176</b>
7	714400	Порези на појединачне услуге	500,000	155,520
8	714510	Порези на моторна возила	4,000,000	1,707,798
9	714540	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	3,000,000	316,940
10	714550	Боравишне таксе	500,000	85,040
11	714560	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	40,000,000	2,469,878

	<b>71600 0</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>8,000,000</b>	<b>4,200,225</b>
12	716110	Комунална такса на фирму	8,000,000	4,200,225
	<b>73300 0</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>50,000,000</b>	<b>32,244,707</b>
13	733000	Трансфери од других нивоа власти	50,000,000	32,244,707
	<b>74100 0</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>1,400,000</b>	<b>-1,195,665</b>
14	741150	Камате на средства буџета општине	1,000,000	
15	741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	400,000	-1,195,665
	<b>74200 0</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>15,000,000</b>	<b>3,729,966</b>
16	742150	Приходи од продаје добара и услуга	7,000,000	2,660,260
17	742250	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	5,000,000	28,121
18	742250	Општинске административне таксе	3,000,000	1,041,585
	<b>74300 0</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</b>	<b>1,000,000</b>	<b>988,450</b>
19	743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје	1,000,000	988,450
	<b>74500 0</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>7,411,756</b>	<b>2,830,880</b>
20	745150	Остали приходи	7,411,756	2,830,880
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>			<b>291,059,373</b>	<b>114,458,666</b>
		<b>ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА</b>	<b>44,286,464</b>	<b>44,286,464</b>
21	321310	Вишак прихода из предходне године	44,286,464	44,286,464
		<b>Примања од продаје станова у корист нивоа општина</b>		<b>635,792</b>
22	811150	Примања од продаје станова у корист нивоа општина		635,792
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ + ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА</b>			<b>335,345,837</b>	<b>159,380,922</b>

Решење доставити Скупштини општине Лапово и Одељењу за буџет, привреду и финансије.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО**

**Број: 020-157/19-III-04**

**ЗАМЕНИК  
ПРЕДСЕДНИКА**

Мирела Раденковић, ср.

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО  
ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ЈУН 2019. ГОДИНЕ**

I Укупно планирани и остварени приходи, примања и пренета неутрошена средства из ранијих година – према економској класификацији и изворима финансирања за период 01.01.-30.06.2019.

II) Укупно планирани и извршени расходи и издаци – по изворима финансирања и по наменама, са приказом разлике између одобрених средстава и извршења

Функц. класи ф.	Поз.	Ек кл.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из буџета Реп. 07	Укупно (01+07)	Извршење 30.06.2019	%
<b>Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>								
<b>Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи</b>								
<b>Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање Скупштине</b>								
111	1/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,167,037			729,440	33.66
111	2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	387,902			139,328	35.92
111	3/0	415	Накнаде трошкова за запослене	150,000			40,877	27.25
111	4/0	421	Стални трошкови	1,700,000			2,004,325	117.90
111	5/0	422	Трошкови путовања	300,000				0.00
111	6/0	423	Услуге по уговору	3,350,000			1,836,790	54.83
111	7/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	255,494			129,990	50.87
111	8/0	481	Финансирање политичких странака	227,060			109,605	48.27
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање Скупштине</b>				<b>8,537,493</b>			<b>4,990,355</b>	<b>58.45</b>
<b>Укупно за функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи</b>				<b>8,537,493</b>			<b>4,990,355</b>	
<b>Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>				<b>8,537,493</b>			<b>4,990,355</b>	<b>58.45</b>
<b>Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>								
<b>Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи</b>								

<b>Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0002 Функционисање извршних органа</b>								
111	9/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,857,226			907,810	31.77
111	10/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	492,910			155,336	31.51
111	11/0	421	Стални трошкови	0				0.00
111	12/0	422	Трошкови путовања	300,000			7,150	2.38
111	13/0	423	Услуге по уговору	400,000			246,943	61.73
111	14/0	426	Материјал	0				0.00
111	15/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	335,014			50,849	15.17
<b>Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа</b>				<b>4,385,150</b>			<b>1,368,088</b>	
<b>Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи</b>				<b>4,385,150</b>			<b>1,368,088</b>	<b>31.19</b>
<b>Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>				<b>4,385,150</b>			<b>1,368,088</b>	
<b>Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>								
<b>Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи</b>								
<b>Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0009 Текућа буџетска резерва</b>								
111	16/0	499	Средства резерве	3,873,510				
<b>Укупно за активност 0009 Текућа буџетска резерва</b>				<b>3,873,510</b>				
<b>Активност 0010 Стална буџетска резерва</b>								
111	17/0	499	Средства резерве	500,000				
<b>Укупно за активност 0010 Стална буџетска резерва</b>				<b>500,000</b>				
<b>Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0002 Функционисање извршних органа</b>								
111	18/0	423	Услуге по уговору - општинско веће	1,800,000			726,266	

Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа				1,800,00 0			726,266	40.34
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				6,173,51 0				
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				6,173,51 0			726,266	
<b>Раздео 4 ОПШТИНСКА УПРАВА</b>								
Функц.клас. 070 Социјална заштита угроженом становништву неklasификована на другом месту								
Програм 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА								
Активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи								
070	19/0	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦСР	2,900,00 0			1,254,53 2	43.26
070	20/0	472	Путни трошак деце ометене у развоју	1,214,69 0			457,858	37.69
070	21/0	472	Трошак смештаја деце ометене у развоју	550,000			391,027	71.09
070	22/0	472	Социјална заштита - проширена права	1,100,00 0	7,245,00 0	8,345,000	638,719	7.65
070	23/0	472	Дечја заштита	1,000,00 0			730,000	73.00
Укупно за активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи				6,764,69 0	7,245,00 0	14,009,69 0	3,472,13 6	24.78
Активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста								
070	24/0	481	Дотације невладиним организацијама	1,500,00 0			561,116	37.40
Укупно за активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста				1,500,00 0			561,116	37.40
Укупно за функц.клас. 070 Соц.зашт. угроженом стан.неklas. на другом месту				8,264,69 0	7,245,00 0		15,509,6 90	4.62
Функц.клас. 130 Опште услуге								
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ								
Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина								
130	25/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	20,084,8 18			8,970,23 0	44.66

130	26/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,595,16 0			1,529,87 0	42.55
130	27/0	413	Накнаде у натури	150,000				0.00
130	28/0	414	Социјална давања запосленима	350,000			411,219	117.4 9
130	29/0	415	Накнаде трошкова за запослене	1,000,00 0			181,483	18.14
130	30/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	180,000			182,599	101.4 4
130	31/0	421	Стални трошкови	6,350,00 0			2,792,37 5	43.97
130	32/0	422	Трошкови путовања	400,000			159,468	39.86
130	33/0	423	Услуге по уговору	13,500,0 00			5,020,04 2	37.18
130	34/0	424	Специјализоване услуге	2,600,00 0			1,788,62 6	68.79
130	35/0	425	Текуће поправке и одржавање	1,100,00 0			540,110	49.10
130	36/0	426	Материјал	3,000,00 0			1,717,07 4	57.23
130	37/0	451	Програм реализовања донација Р.А.	500,000				0.00
130	38/0	451	Програм реализовања пројеката	4,500,00 0				0.00
130	39/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	2,367,99 8			749,325	31.64
130	40/0	472	Накнада за соц. зашт. из буџета - стип.	3,071,80 0			2,116,80 0	68.91
130	41/0	481	Текуће дотације НВО	4,100,00 0			1,248,70 0	30.45
130	42/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	200,000			11,446	21.46
130	43/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	1,500,00 0			932,902	62.19
130	44/0	511	Зграде и грађевински објекти	48,000,0 00			4,788,04 9	14.50
130	45/0	512	Машине и опрема	4,500,00 0			253,420	5.63
130	46/0	515	Нематеријална имовина	200,000				0.00
130	47/0	541	Куповина земљишта	12,000,0 00				0.00
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>				<b>133,249, 776</b>			<b>33,393,7 38</b>	
<b>Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>								

<b>Активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима</b>								
130	48/0	481	Дотације невладиним организацијама	3,500,00 0			1,700,00 0	
<b>Укупно за активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима</b>				<b>3,500,00 0</b>			<b>1,700,00 0</b>	<b>1.04</b>
<b>Укупно за функц.клас. 130 Опште услуге</b>				<b>136,749, 776</b>				<b>40.78</b>
<b>Функц.клас. 170 Сервисирање јавног дуга</b>								
<b>Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>								
<b>Активност 0003 Сервисирање јавног дуга</b>								
170	49/0	441	Отплата домаћих камата	1,000,00 0			320,270	32.02
170	50/0	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	4,000,00 0			2,333,33 3	58.33
<b>Укупно за активност 0003 Сервисирање јавног дуга</b>				<b>5,000,00 0</b>			<b>2,653,60 3</b>	<b>53.07</b>
<b>Укупно за функц.клас. 170 Трансакције јавног дуга</b>				<b>5,000,00 0</b>				
<b>Функц.клас. 421 Пољопривреда</b>								
<b>Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>								
<b>Активност 0002 Мере подршке руралном развоју</b>								
421	51/0	451	Субвенције пољопривредницима	2,500,00 0				0.00
<b>Укупно за активност 0002 Мере подршке руралном развоју</b>				<b>2,500,00 0</b>				
<b>Укупно за функц.клас. 421 Пољопривреда</b>				<b>2,500,00 0</b>				<b>0.00</b>
<b>Функц.клас. 500 Заштита животне средине</b>								
<b>Програм 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>								
<b>Активност 0001 Управљање заштитом животне средине</b>								
500	52/0	421	Стални трошкови	13,000,0 00			7,448,81 3	57.29
500	53/0	423	Услуге по уговору	300,000				0.00

500	54/0	424	Специјализоване услуге	2,000,00 0				0.00
500	55/0	426	Материјал	500,000			209,369	41.87
<b>Укупно за активност 0001 Управљање заштитом животне средине</b>				<b>15,800,0 00</b>			<b>7,658,18 2</b>	<b>48.47</b>
<b>Укупно за функц.клас. 500 Заштита животне средине</b>				<b>15,800,0 00</b>				<b>0.00</b>
<b>Функц.клас. 620 Развој заједнице</b>								
<b>Програм 1101 СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>								
<b>Активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем</b>								
620	56/0	421	Стални трошкови	2,000,00 0			1,401,29 2	70.06
620	57/0	423	Услуге по уговору	0				0.00
620	58/0	424	Специјализоване услуге	3,450,00 0			2,620,00 3	75.94
620	59/0	425	Текуће поправке и одржавање	7,400,00 0			1,385,94 5	18.72
620	60/0	426	Материјал	900,000			952,467	105.8 3
620	61/0	511	Зграде и грађевински објекти	17,320,6 85				0.00
<b>Укупно за активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем</b>				<b>31,070,6 85</b>			<b>6,359,70 7</b>	<b>20.47</b>
<b>Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>								
<b>Активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће</b>								
620	62/0	421	Стални трошкови	15,000,0 00			6,322,12 4	42.14
620	63/0	423	Услуге по уговору	0				0.00
620	64/0	424	Специјализоване услуге	1,000,00 0			844,810	84.48
620	65/0	425	Текуће поправке и одржавање	6,000,00 0			3,958,41 8	65.97
620	66/0	426	Материјал	500,000			253,440	50.68
620	67/0	451	Субвенције	3,200,00 0			1,378,47 0	43.08
<b>Укупно за активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће</b>				<b>25,700,0 00</b>			<b>12,757,2 62</b>	<b>49.64</b>
<b>Укупно за функц.клас. 620 Развој заједнице</b>				<b>56,770,6 85</b>			<b>19,116,9 69</b>	<b>33.67</b>



<b>Функц.клас. 700 Здравство</b>								
<b>Програм 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите</b>								
700	68/0	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	11,980,732			2,921,076	24.38
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите</b>				<b>11,980,732</b>			<b>2,921,076</b>	<b>24.38</b>
<b>Укупно за функц.клас. 700 Здравство</b>				<b>11,980,732</b>				<b>24.38</b>
<b>Функц.клас. 912 Основно образовање</b>								
<b>Програм 2002 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање основних школа</b>								
912	69/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	12,750,000			5,209,272	40.86
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање основних школа</b>				<b>12,750,000</b>			<b>5,209,272</b>	<b>40.86</b>
<b>Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање</b>				<b>12,750,000</b>			<b>5,209,272</b>	<b>40.86</b>
<b>Функц.клас. 920 Средње образовање</b>								
<b>Програм 2003 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање средњих школа</b>								
920	70/0	463	Трансфери осталим нивоима власти	4,967,649			3,068,989	61.78
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање средњих школа</b>				<b>4,967,649</b>			<b>3,068,989</b>	<b>61.78</b>
<b>Укупно за функц.клас. 920 Средње образовање</b>				<b>4,967,649</b>			<b>3,068,989</b>	<b>61.78</b>
<b>Глава 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР</b>								
<b>Функц.клас. 820 Услуге културе</b>								
<b>Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>								

820	71/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,623,626			1,181,620	45.03
820	72/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	469,627			204,051	43.45
820	73/0	413	Накнаде у природи	6,000				0.00
820	74/0	414	Социјална давања запосленима	40,000				0.00
820	75/0	415	Накнаде трошкова за запослене	0				
820	76/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0				
820	77/0	421	Стални трошкови	888,407			510,716	57.49
820	78/0	422	Трошкови путовања	513,000			158,433	30.88
820	79/0	423	Услуге по уговору	1,928,380			450,370	24.18
820	80/0	424	Специјализоване услуге	377,000			60,000	15.91
820	81/0	425	Текуће поправке и одржавање	421,760			106,921	32.89
820	82/0	426	Материјал	360,000			101,896	28.30
820	83/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	309,325			76,050	24.58
820	84/0	511	Зграде и грађевински објекти	50,000				0.00
820	85/0	512	Машине и опрема	200,000			50,440	25.22
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>				<b>8,187,125</b>			<b>2,900,497</b>	<b>35.43</b>
<b>Укупно за функц.клас. 820 Установе културе</b>				<b>8,187,125</b>			<b>2,900,497</b>	<b>35.43</b>
<b>Укупно за главу 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР</b>				<b>8,187,125</b>				
<b>Глава 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА</b>								
<b>Функц.клас. 820 Услуге културе</b>								
<b>Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>								
820	86/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,103,858			1,705,183	41.55
820	87/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	739,181			293,178	39.66
820	88/0	413	Накнаде у природи	0				0.00
820	89/0	414	Социјална давања запосленима	0				0.00

820	90/0	415	Накнаде трошкова за запослене	263,000			127,039	48.30
820	91/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0				0.00
820	92/0	421	Стални трошкови	415,000			208,755	50.30
820	93/0	422	Трошкови путовања	35,000			15,924	45.49
820	94/0	423	Услуге по уговору	1,300,00 0			61,805	4.75
820	95/0	424	Специјализоване услуге	10,000			10,000	100.0 0
820	96/0	425	Текуће поправке и одржавање	100,000			28,803	28.80
820	97/0	426	Материјал	220,000			84,897	38.58
820	98/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	484,304			140,352	28.98
820	99/0	511	Зграде и грађевински објекти	0				0.00
820	100/ 0	512	Машине и опрема	120,000			50,600	42.16
820	101/ 0	515	Средства за набавку књига	220,000			46,061	20.93
<b>Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе</b>				<b>8,010,34 3</b>			<b>2,772,59 7</b>	<b>34.61</b>
<b>Укупно за функц.клас. 820 Установе културе</b>				<b>8,010,34 3</b>			<b>2,772,59 7</b>	<b>34.61</b>
<b>Укупно за главу 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА</b>				<b>8,010,34 3</b>				
<b>Глава 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА</b>								
<b>Функц.клас. 911 Предшколско образовање</b>								
<b>Програм 2001 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>								
<b>Активност 0001 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања</b>								
911	102/ 0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	21,674,4 55			9,699,54 2	44.75
911	103/ 0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,879,80 3			1,654,21 9	42.63
911	104/ 0	413	Накнаде у натури	100,000			30,250	30.25
911	105/ 0	414	Социјална давања запосленима	200,000			107,625	53.81
911	106/ 0	415	Накнаде трошкова за запослене	150,000			47,396	31.59

911	107/ 0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	550,000			80,887	14.70
911	108/ 0	421	Стални трошкови	2,545,50 0			1,255,43 8	49.32
911	109/ 0	422	Трошкови путовања	140,000			67,373	48.12
911	110/ 0	423	Услуге по уговору	1,053,50 0			584,705	55.50
911	111/ 0	424	Специјализоване услуге	350,000			54,660	15.61
911	112/ 0	425	Текуће поправке и одржавање	1,000,00 0			33,203	3.32
911	113/ 0	426	Материјал	3,000,00 0			1,699,30 8	56.64
911	114/ 0	465	Остале текуће дотације и трансфери	2,555,42 6			896,584	35.08
911	115/ 0	482	Порези, обавезне таксе и казне	40,000				0.00
911	116/ 0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	450,000			216,838	48.18
911	117/ 0	511	Зграде и грађевински објекти	285,000				0.00
911	118/ 0	512	Машине и опрема	50,000				0.00
<b>Укупно за активност 0001 Функционална група делатности и остваривање предшколског образовања</b>				<b>38,023,684</b>			<b>16,428,028</b>	<b>43.20</b>
<b>Укупно за функцион. клас. 911 Предшколско образовање</b>				<b>38,023,684</b>			<b>16,428,028</b>	<b>43.20</b>
<b>Укупно за главу 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА</b>				<b>38,023,684</b>				
<b>Укупно за главу 4 ОПШТИНСКА УПРАВА</b>				<b>309,004,684</b>	<b>7,245,000</b>	<b>316,249,684</b>	<b>101,856,203</b>	<b>32.21</b>
<b>СВЕГА РАСХОДИ</b>				<b>328,100,837</b>	<b>7,245,000</b>	<b>335,345,837</b>	<b>108,940,912</b>	<b>32.49</b>

III) Укупно планирани и извршени расходи и издаци – по изворима финансирања и по наменама, са приказом разлике између одобрених средстава и извршења

Р.бр.	Екон. клас.	Назив конта	План за 2019.	Извршење 30.06	%
1	2	3	4	5	
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	53,511,020	23,193,825	43.34
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9,564,583	3,975,982	41.57

3	413	Накнаде у натури	256,000	30,250	11.82
4	414	Социјална давања запосленима	590,000	518,844	87.94
5	415	Накнаде трошкова за запослене	1,563,000	396,795	25.39
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	730,000	263,486	36.09
<b>УКУПНО 410</b>			<b>66,214,603</b>	<b>28,379,182</b>	<b>42.86</b>
7	421	Стални трошкови	41,898,907	21,943,838	52.37
8	422	Трошкови путовања	4,588,000	408,348	8.90
9	423	Услуге по уговору	23,631,880	8,926,921	37.77
10	424	Специјализоване услуге	9,787,000	5,378,099	54.95
11	425	Текуће поправке и одржавање	16,021,760	6,053,400	37.78
12	426	Материјал	8,480,000	5,018,451	59.18
<b>УКУПНО 420</b>			<b>104,407,547</b>	<b>47,729,057</b>	<b>45.71</b>
13	441	Отплата домаћих камата	1,000,000	881,386	88.14
<b>УКУПНО 440</b>			<b>1,000,000</b>	<b>881,386</b>	<b>88.14</b>
14	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10,700,000	1,378,470	12.88
<b>УКУПНО 450</b>			<b>10,700,000</b>	<b>1,378,470</b>	<b>12.88</b>
15	463	Трансфери осталим нивоима власти	18,932,339	9,532,793	50.35
16	464	Трансфери осталим нивоима власти	11,980,732	2,921,076	24.38
17	465	Остале текуће дотације и трансфери	6,307,561	2,043,150	32.39
<b>УКУПНО 460</b>			<b>37,220,632</b>	<b>14,497,019</b>	<b>38.95</b>
18	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	12,966,800	4,334,404	33.43
<b>УКУПНО 470</b>			<b>12,966,800</b>	<b>4,334,404</b>	<b>33.43</b>
19	481	Дотације невладиним организацијама	9,327,060	3,058,305	32.79
20	482	Порези, обавезне таксе и казне	240,000	11,446	4.77
21	483	Новчане казне и пенали	1,950,000	1,149,740	58.96
<b>УКУПНО 480</b>			<b>11,517,060</b>	<b>4,219,491</b>	<b>36.64</b>
22	499	Резерва (стална и текућа)	4,373,510		0.00
<b>УКУПНО 499</b>			<b>4,373,510</b>		<b>0.00</b>
23	511	Зграде грађевински објекти	65,655,685	4,788,049	7.29
24	512	Машине и опрема	4,870,000	354,460	7.28
25	515	Нематеријална имовина	420,000	46,061	10.97

			<b>УКУПНО 510</b>	<b>70,945,685</b>	<b>5,188,570</b>	<b>7.31</b>
26	541	Земљиште		12,000,000	0	0.00
			<b>УКУПНО 540</b>	<b>12,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
27	611	Отплате главница домаћим кредиторима		4,000,000	2,333,333	58.33
			<b>УКУПНО 610</b>	<b>4,000,000</b>	<b>2,333,333</b>	<b>58.33</b>
			<b>СВЕГА</b>	<b>335,345,837</b>	<b>108,940,912</b>	<b>32.49</b>

#### IV) Објашњења великих одступања између одобрених средстава и извршења

Опис	Планирано I – VI 2019.	Остварено 30.06.2019.	Структура у %
1	2	3	4
Скупштина општине	8,537,493	4,990,355	58.45
Средње образовање	4,967,649	3,068,989	61.78

Образложење прекорачења:

- Скупштина општине је извршила прекорачење, због исплате чланарина на годишњем нивоу.
- Средње образовање извршило је прекорачење због грејне сезоне и исплате јубиларних награда што ће се у летњем периоду нивелисати.

#### V) Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова

У периоду 01.01.2019. – 30.06.2019. године општина Лапово није примила ниједну донацију.

#### Извештај о кредитном задужењу и отплати

Општина Лапово је узела кредит код "Banka Intesa" - Београд, у износу 20.000.000,00 динара (прва транша 12.000.000 са каматом од 6,52 %, друга тарнша 8.000.000 са каматом 7,13 %) и роком отплате 60 месеци.

Стање кредитне задужености општине Лапово на дан 30.06.2019. године је:

Датум задужења	Кредитор	Валута	Уговорен износ кредита	Отплаћен износ	Неотплаћен износ	Кам. стопа	Намена кредита
16.08.2016	Banka Intesa	РСД	12.000.000	6.800.000	5.200.000	6,52	Асф. улица
31.11.2016	Banka Intesa	РСД	8.000.000	4.133.390	3.866.610	7,13	Асф. улица
<b>Свега</b>			<b>20.000.000</b>	<b>10.933.390</b>	<b>9.066.610</b>		

#### VI) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве

##### - Средства из текуће буџетске резерве:

Средства текуће буџетске резерве планирана су у износу 4.000.000,00 динара.

Р. број	Опис	Износ	%
1.	Општинска управа	455.790,00	11,40
<b>С в е г а</b>		<b>455.790,00</b>	<b>11,40</b>
	Неискоришћена текућа буџетска резерва	<b>3.544.210,00</b>	<b>88,60</b>

##### - Средства из сталне буџетске резерве:

Средства сталне буџетске резерве планирана су у износу 500.000,00 динара и нису коришћена.

#### VII) Извештај о коришћењу средстава капиталне пројекте

Опређелена средства за финансирање капиталних пројеката нису коришћена.

Број: 400-18/18-03  
Одељење за буџет, привреду и финансије

Начелник одељења  
Иван Гајић, ср

131.

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016), а сагласно са Одлуком о оснивању Центра за културу "Стефан Немања" у Лапову ("Општински службени гласник", бр. 15/92), Управни одбор Културно-туристичког центра "Стефан Немања", на XXXI седници одржаној дана 24.06.2019.год. године, доноси

## СТАТУТ

### Културно-туристичког центра "Стефан Немања" - Лапово

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1

Овим Статутом Културно-туристичког центра "Стефан Немања"- Лапово (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Културно-туристичког центра "Стефан Немања"- Лапово (даље: Установа), у складу са законом.

##### Члан 2

Установа је установа културе која обавља послове из области културно-туристичких делатности од општег интереса, на основу Одлуке о оснивању Центра за културу "Стефан Немања" у Лапову број 020-78/97-05 од 12.08.1992. године, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

##### Члан 3

Оснивач Установе је Скупштина општине Лапово на основу Одлуке о оснивању Центра за културу "Стефан Немања" у Лапову од 12.08.1992. године, ("Општински службени гласник", бр. 15/92).

##### Члан 4

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу, у регистарски уложак број 5-203-00. Зграда Установе, која се налази у Лапову у улици Његошевој бр. 33, је јавна својина општине Лапово са правом коришћења Установе.

## II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

### Члан 5

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса. Установа је јавна служба која обавља послове из делатности културе и туризма којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе и туризма. Као јавна служба, Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Скупштина општине Лапово.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (даље: Директор), председника и чланова Управног одбора Установе (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Установе (даље: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Лапово.

### Члан 6

Установа послује под пуним називом: Културно-туристички центар "Стефан Немања" - Лапово.

Скраћен назив Установе је: КТЦ "Стефан Немања" - Лапово.

### Члан 7

Седиште Установе је у Лапову, у улици Његошевој бр. 33.

О промени седишта и назива Установе одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

### Члан 8

Установа има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа. Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

### Члан 9

Установа има печат округлог облика, пречника 30 мм, на којем је, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: Културно-туристички центар "Стефан Немања" – 34220 Лапово.

### Члан 10

Установа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 23 x 47 мм. У горњем делу штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Културно-туристички центар "Стефан Немања", у средини је исписано : Број/ \_\_\_\_\_, испод: Дана/ \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_ г. и испод : Лапово. Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор. Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

### Члан 11

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.



**Члан 12**

Установа врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

**III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ****Члан 13**

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним Одлуком о оснивању Центра за културу "Стеван Немања" - Лапово, законом, другим прописима и Статутом. Установа је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Установа иступа у своје име и за свој рачун.

**Члан 14**

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе, из става 1. овог члана, се не односе на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

**IV ЗАСТУПАЊЕ****Члан 15**

Установу заступа Директор. У случају одсутности или спречености Директора, Установу заступа запослени на основу и у границама писаног о в л а ш ћ е њ а Д и р е к т о р а . Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена Директора дописује реч: "за".

**Члан 16**

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

**V ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ****Члан 17**

У складу са својим циљевима, Установа обухвата:

- стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, подстицање културног и уметничког стваралаштва,
- програме и пројекте Установе, удружења у култури и других субјеката у култури који својим квалитетом доприносе развоју културе и уметности,
- подстицање стручних и научних истраживања у култури,
- стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва, аматерског културног и уметничког стваралаштва,
- подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури,
- подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом,
- подстицање тржишта уметничких дела, спонзорисања, менаџерства и донаторства у култури,
- припрему програма развоја туризма, обезбеђује учешће пропагандно – информативних средстава, обезбеђује издавачке и аудиовизуелне материјале ради организованог наступа и промоција Установе на манифестацијама, сајмовима итд., - сценско стваралаштво

и интерпретацију (драма, балет итд.),  
кинематографију и аудио-визуелно стваралаштво,  
- иницијативе и активности субјеката и организација на формирању и  
пласману етно и туристичких производа, програма и услуга,  
- сарађује са организацијама из области културе и туризма у земљи и  
иностраништу, - обавља и друге послове, сагласно закону, из  
области културе, образовања, туризма у циљу сопствене промоције и  
пропаганде Општине Лапово.

## VI ДЕЛАТНОСТ

### Члан 18

У циљу извршавања својих послова, Установа обавља следеће делатности:

13.91 – производња плетених и кукичастих материјала,	16.29 – производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа,
23.41 – производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета,	32.12 – производња накита и сродних предмета,
32.13 – производња имитације накита и сродних предмета,	
47.78 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама	55.10 – хотели и сличан смештај(туристичка насеља, мотели, објекти домаће радиности итд.)
56.10 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката,	
58.13 – издавање новина, укључујући рекламне огласне новине, издање у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање,	
58.14 – издавање часописа и периодичних издања,	
58.19 – остала издавачка делатност	
59.11 – производња кинематографских дела, аудио визуелних дела,	
59.13 – дистрибуција кинематографских дела, аудио визуелних дела,	
59.14 – делатност приказивања кинематографских дела,	
85.52 – уметничко образовање,	
85.59 – остало образовање,	
85.60 – помоћне образовне делатности,	
90.01 – извођачка делатност,	
90.02 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,	
90.03 – уметничко стваралаштво,	
90.04 – рад уметничких установа,	
91.02 – делатност музеја, галерија и збирки,	
91.03 – заштита и одржавање културних добара, културно-историјских локација и сличних туристичких споменика,	
93.29 – остале забавне и рекреативне делатности.	

## VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 19

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Установе, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

## Члан 20

У Установи, ради обављања културно-уметничких и других делатности, формирају се добровољне секције и други облици организовања (Удружење жена, Плесни клуб, Ликовни клуб, разни облици позоришних секција, итд.), који нису регистровани као удружење грађана, сагласно годишњем програму рада Установе.

## VIII

### ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

## Члан 21

Органи Установе су:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

## Директор

## Члан 22

Директор руководи радом Установе. Директора именује и разрешава Скупштина општине Лапово.

## Члан 23

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године, и може бити поново именован. Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити жалба оснивачу (даље: оснивач), у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

## Члан 24

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата. Скупштина општине Лапово именује директора Установе са листе.

## Члан 25

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести Скупштину општине Лапово, односно уколико оснивач не именује директора установе са листе.

## Члан 26

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;

- 1) да има високо образовање, односно да има високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и то: Филозофског факултета, Филолошког факултета, Правног факултета, Економског факултета, Факултета ликовних уметности, Факултета музичке уметности или Факултета примењених уметности;
- 2) да има најмање пет година радног искуства у струци;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 4) држављанство Републике Србије;
- 5) општа здравствена способност;
- 6) да није члан органа политичке странке.

#### Члан 27

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године;
- 2) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) оверену фотокопију личне карте;
- 10) доказ о општој здравственој способности (лекарско уверење).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

#### Члан 28

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације.

#### Члан 29

О одлуци о именовану директора обавештава се сваки учесник конкурса.

#### Члан 30

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

### Члан 31

Директор:

- 1) представља и заступа Установу, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора Установе;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) образује и руководи радом Програмског савета;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) одговоран је за контролу забране пушења;
- 21) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 22) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 23) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 24) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 25) присуствује седницама Управног одбора као извештач, или по позиву председника УО без права одлучивања;
- 26) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 28) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора;

### Члан 32

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- 4) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.
- 5) из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

### Члан 33

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу који га именује. За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

### Члан 34

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности. Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности. Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора. Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји. Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

## Управни одбор

### Члан 35

Установом управља Управни одбор, чије чланове именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова, од којих се највише једна трећина именује из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

### Члан 36

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

#### **Члан 37**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 38**

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
  - 2) даје предлог о статусним променама Установе, у складу са законом и Статутом;
  - 3) утврђује пословну и развојну политику;
  - 4) одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике;
  - 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
  - 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
  - 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
  - 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
  - 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
  - 10) доставља оснивачу у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог кандидата за директора;
  - 11) закључује уговор са директором, у складу са законом;
  - 12) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, у складу са законом;
  - 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
  - 14) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
  - 15) одлучује о службеном путу директора у земљи и иностранству;
  - 16) доноси решење о годишњем одмору директора;
  - 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
  - 18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Установе.
  - 19) на предлог директора КТЦ-а именује се лице из реда запослених које мења директора за време коришћења годишњег одмора или дужег одсуствовања са посла и предлог доставити УО КТЦ-а на усвајање.
- Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснивач.

#### **Члан 39**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Управног одбора се сазивају по потреби а на захтев чланова Управног одбора, директора, Надзорног одбора и Оснивача.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор утврђује своју организацију и рад Пословником.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

О току седнице, начину и исходу гласања води се записник.

#### **Члан 40**

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације. О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### **Члан 41**

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

Председнику и члановима Управног одбора може припасти накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

#### **Члан 42**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;

2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;

3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора;

4. из других разлога утврђених законом.

### **Надзорни одбор**

#### **Члан 43**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана које именује и разрешава оснивач.

Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.



**Члан 44**

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног одбора.

**Члан 45**

Оснивач може да, до именовања чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

**Члан 46**

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима;
- 8) врши надзор над употребом материјалних средстава;

**Члан 47**

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

**Члан 48**

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације. О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

**Члан 49**

Надзорни одбор има право да, у обављању послова из свог делокруга, прегледа пословне књиге и документацију.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Установе, уз присуство запосленог кога директор одреди.

#### **Члан 50**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
4. из других разлога утврђених законом.

### **IX ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

#### **Члан 51**

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом. Поред годишњег програма рада, Установа може сачињавати планове рада за дужи период.

#### **Члан 52**

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

#### **Члан 53**

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и других права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

#### **Члан 54**

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

### **X ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 55**

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом. Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на

званичној интернет страни Установе, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

#### **Члан 56**

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

### **XI ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 57**

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Установе, у складу са законом. Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

#### **Члан 58**

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

#### **Члан 59**

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

#### **Члан 60**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

#### **Члан 61**

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима. Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Установе и средствима електронске комуникације.

### **XII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 62**

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање. Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

### **XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Члан 63**

Запослени у Установи и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом. Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

**XIV ОПШТИ АКТИ****Члан 64**

Статут је основни општи акт Установе којим се регулишу најважнији односи и питања у Установи, а доноси се на основу закона и овог Статута. Статут се доставља на сагласност оснивачу. У Установи се доноси и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом. Правилник је општи акт којим се уређује одређена врста унутрашњег односа у Установи. Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Установе.

**Члан 65**

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност оснивачу.

**Члан 66**

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

**Члан 67**

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

**Члан 68**

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео. Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење. Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, сачињава се његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

**XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 69**

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом. Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

**Члан 70**

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Културно-туристичког центра "Стефан Немања" – Лапово, број 51 од 29.12.2009. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број Број: 020-30/10-I-04 од 16.03.2010. године („Службени гласник општине Лапово 1/10), Одлука о измени и допуни Статута Културно-туристичког центра "Стефан Немања" – Лапово, број 6 од 09.02.2011. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број Број: 020-49/11-I-04 од 11.04.2011. године („Службени гласник општине Лапово 2/11) и Одлука о допуни Статута КТЦ-а

„Стефан Немања“- Лапово од 29.08.2014. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број 020-139/14-I-04 од 03.09.2014. године („Службени гласник општине Лапово 7/14).

#### **Члан 71**

Овај Статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Лапово“.

**Председник Управног одбора  
Јелена Стојановић, ср.**