

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ШАПЦА И ОПШТИНА: БОГАТИЋ, ВЛАДИМИРЦИ И КОЦЕЉЕВА

ГОДИНА XLIV

БРОЈ 9

23. април 2021.

АКТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

На основу члана 27.став 10. и члана 29.став 4.Закона о јавној својини („Службени гласник РС”,бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 2. и члана 3.став 1.тачка 1) 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 („Службени гласник РС”, бр. 16/2018),члана 14. и члана 15. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, бр.22/2013), и члана 40. став 1. тачка 36) Статуа општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр.6/19), Скупштина општине Владимирци, на седници одржаној дана 23.04.2021. године, донела је следећу

ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ

I

Покреће се поступак прибављања непокретности уписане у лист непокретности бр.861 и 276 за К.О. Прово и то: к.п. бр.4938/1,пашњак 4.класе у површини од 0.07.39ха и к.п.бр.4948/1.пашњак 3.класе у површини од 0.20.32ха и 1832/1 ,њива 5.класе у површини од 0.31.69ха,све у К.О. Прово у јавну својину општине Владимирци, ради изградње постројења за пречишћавање отпадних вода.

Катастарске парцеле бр.4938/1 и 4948/1 су у власништву Арсић Томислава из Прова, а катастарска парцела бр.1832/1 је у власништву Поповић Слободана из Прова.

Прибављање непокретности у јавну својину вршиће се путем непосредне погодбе из разлога што непокретности које се прибављају у јавну својину општине по својим карактеристикама једине одго-

варају потребама власника- Општине Владимирци, а која је потребна за изградњу постројења за пречишћавање отпадних вода.

II

У поступку прибављања непокретности, примењиваће се одредбе Закона о јавној својини, одредбе 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,као и одредбе Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Владимирци.

III

Процену тржишне вредности непокретности утврдиће Министарство финансија-Пореска управа Шабац, лиценцирани проценитељ или други орган надлежан за обављање послова процене тржишне вредности непокретности.

IV

Образује се Комисија за спровођење поступка непосредне погодбе у саставу:
Милорад Милинковић, председник
Иван Вуковић, члан
Владан Милошевић, члан.

V

Комисија за спровођење поступка непосредне погодбе обавиће послове сходно одредбама Уредбе и Одлуке из члана II ове Одлуке потребних за реализацију прибављања непокретности и то:

- сачињавање Записника о спроведеном поступку;
- достављање Записника Одељењу Општинске управе, ради израде нацрта Решења о прибављању непокретности.

VI

Средства за реализацију ове Одлуке обезбеђују се буџетом општине Владимирци.

VII

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину непосредном погодбом у име општине Владимирци, закључиће председник општине.

VIII

Ова Одлука има се објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ
Број: 464-27/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Раде Ковачевић

На основу члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин. изн., 125/2014-усклађени дин. изн., 95/2015 усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин. изн., 104/2016-др. закон, 96/2017 усклађени дин. изн., 89/2018 усклађени дин. изн., 95/2018-др. закон, 86/2019-усклађени дин. изн. и 126/20-усклађени дин. изн.), члана 239. став 3. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“ бр. 95/2018, 49/2019, 86/2019 усклађени дин. изн., 156/2020 усклађени дин. изн. и 15/2021-доп. усклађених дин. изн.), и члана 40. став 1. тачка 3) Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 6/19), Скупштина општине Владимирци, на седници одржаној дана 23.04.2021. године, донела је следећу

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О НАКНАДАМА
ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА
ЗА ТЕРИТОРИЈУ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Члан 1.

У Одлуци о накнадама за коришћење јавних површина за територију општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 28/20), Тарифа накнада за коришћење јавних површина, која је саставни део Одлуке мења се у погледу висине новчаних износа утврђене накнаде и то у:

- Тарифном броју 1. подтачке 1), 1а), 2), 3), 4), 5), 6), 6д) и 8) тачке 1;
- Тарифном броју 2. подтачке 1) и 2) тачке 1. и тачке 2.

- Тарифном броју 3. тачка 1.
- Тарифном броју 1. подтачка 1) тачке 4. се брише;
- Тарифном броју 2. тачка 3. се брише, док у осталом тексту Тарифа накнада за коришћење јавних површина остаје непромењена.

Члан 2.

Саставни део ове Одлуке представља Тарифа накнада за коришћење јавних површина са извршеним изменама означеним у члану 1. ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ
Број: 352-10/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Раде Ковачевић

ТАРИФА НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ
ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Накнада за коришћење простора на јавној површини или испред пословних просторија у пословне и друге сврхе

Тарифни број 1.

1. За коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, за сваки цео и започети м² простора који се користи, утврђује се накнада дневно сразмерно времену коришћења, и то:

1) за обављање пословне делатности (привремене објекти - киосци, други мањи монтажни објекти и други слични објекти за продају робе на мало, за пружање угоститељских, занатских услуга и других услуга; покретни привремене објекти - тезге, апарати за сладолед, апарати за кокице, кестен, кукуруз и слично, конзерватори за сладолед, расхладне витрине за продају освежавајућих напитака, аутомати за продају робе на мало и пружање услуга: банкомат, аутомат за продају штампе, напитака, кондиторских производа и слично, и други покретни објекти за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, специјализована возила за обављање делатности трговине на мало и друге делатности у складу са законом, наменски монтажни објекти за потребе обављања делатности јавних комуналних предузећа - терминушни објекат, монтажни објекат за смештај алата, опреме и слично, као и телефонске говорнице), накнада се утврђује дневно:

I зона - насељено место Владимирци	5,00 динара	6)в) При заузимању општинског пута и улица којим не саобраћају возила јавног градског превоза уз обуставу саобраћаја
II зона – насељена места Дебрц и Прово	4,00 динара	6)г) При заузећу општинског пута и улица којим не саобраћају возила јавног превоза уз измене режима саобраћаја
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	1,50 динара	6)д) При заузећу тротоара, накнада се утврђује дневно
1а) за коришћење јавне површине испред пословног простора		I зона -насељено место
I зона -насељено место Владимирци	2.50 динара	Владимирци
II зона – насељена места Дебрц и Прово	1.50 динара	II зона – насељена места Дебрц и Прово
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	1,00 динара	III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци
2) за обављање угоститељске делатности у башти угоститељског објекта отвореног типа, накнада се утврђује дневно:		8) За коришћење посебно обележеног простора за такси стајалишта утврђује се накнада дневно у износу од 1,00динара.
I зона -насељено место Владимирци	2.50 динара	
II зона – насељена места Дебрц и Прово	1.50 динара	2. Накнада из овог тарифног броја не плаћа се за коришћење простора на јавним површинама ради продаје производа старих и уметничких заната и домаће радиности.
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	1,00 динара	Ако се поред производа старих и уметничких заната и домаће радиности продаје и нека друга роба, накнада се плаћа у целокупно прописаном износу из овог тарифног броја.
3) за обављање угоститељске делатности у башти угоститељског објекта затвореног типа, накнада се утврђује дневно:		3. Обвезнику који користи простор из тачке 1. подтачке 4) овог тарифног броја, а уз то обавља неку другу делатност, висина накнаде ће се утврдити сразмерно корисној површини по тарифи из тачке 1. подтачке 1) овог тарифног броја.
I зона -насељено место Владимирци	2.50 динара	
II зона – насељена места Дебрц и Прово	1.50 динара	4. Износ накнаде из овог тарифног броја прописан за одговарајућу зону умањује се:
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	1,00 динара	1) за повремено коришћење простора на јавним површинама на покретним објектима за време одржавања вашара, сајмова, изложби и других традиционалних манифестација, хуманитарне, верске и друге регистроване непрофитне организације, плаћају накнаду у висини 10%, од прописаног износа накнаде у тачки 1. подтачке 1);
4) за забавне паркове, циркусе и друге објекте забавних радњи, за спортске објекте (спортске терене, клизалишта, терене за кошарку, одбојку, и сл.), накнада се утврђује дневно:		2) за обављање угоститељске делатности у башти отвореног типа, у периоду од 1. октобра до 31. марта, накнада се плаћа у висини 20% од износа накнаде из тачке 1. подтачке 2);
I зона -насељено место Владимирци	50,00 динара	3) за забавне паркове на отвореном простору у периоду од 1. октобра до 31. марта, накнада се плаћа у висини 20% од износа накнаде из тачке 1. подтачке 4);
II зона – насељена места Дебрц и Прово	25,00 динара	4) за одржавање забавних програма из тачке 1. подтачке 5) овог тарифног броја, који се приређују у хуманитарне сврхе, накнада се плаћа у висини 10%, од прописаног износа накнаде из те подтачке;
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	15,00 динара	5) у периоду извођења радова због изградње, реконструкције или санације комуналне инфраструктуре, накнада се плаћа у висини 10%, од прописаног износа накнаде одговарајуће тачке овог тарифног броја;
5) за одржавање концерата, фестивала и осталих културних и других манифестација, накнада се утврђује дневно:		
I зона -насељено место Владимирци	50,00 динара	
II зона – насељена места Дебрц и Прово	25,00 динара	
III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	15,00 динара	
6) за одржавања спортских или других приредби на општинским путевима и улицама, накнада се утврђује дневно:	50,00динара	
6)а) При заузимању општинског пута и улица којим саобраћају возила јавног градског превоза уз обуставу саобраћаја		
6)б) При заузимању општинског пута и улица којим саобраћају возила		

6) за одржавање спортских или других приредби на општинским путевима и улицама из тачке 1. подтачке 6) овог тарифног броја, које су од значаја за општину, у њиховом финансирању, накнада се плаћа у висини 0,01% од прописаног износа накнаде из тачке 1. подтачке 6) овог тарифног броја.

5. За обављање угоститељске делатности у башти угоститељског објекта, чији елемент је расхладна витрина, накнада се плаћа у износу утврђеном применом тачке 1. подтачки 2) и 3) и тачке 4. овог тарифног броја увећаном за 50%.

6. Накнада по овом тарифном броју, осим накнаде из тачке 1. подтачке 10), плаћа се до 15. у месецу за претходни месец, на основу задужења, а по претходно издатом, односно сачињеном акту (решење, записник и сл.) надлежног органа односно организације у складу са прописима.

Надлежни орган односно организација је у обавези да један примерак акта из става 1. ове тачке о коришћењу простора на јавној површини достави надлежној организационој јединици Општинске управе општине Владимирци, као и следеће податке:

- за правно лице: назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун;

- за физичко лице - предузетника: име и презиме, назив радње са адресом, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ и адреса становања физичког лица;

- податке о адреси, површини и периоду коришћења простора на јавним површинама;

- податак о испуњености услова за остваривање права на ослобођење предвиђеног овим тарифним бројем.

Надлежна комунална инспекција је у обавези да за остваривање права на умањење износа накнаде из тачке 4. подтачке 5) овог тарифног броја, достави надлежној организационој јединици Општинске управе општине Владимирци посебан извештај који садржи податке о коришћењу простора на јавним површинама у периоду извођења радова због изградње, реконструкције или санације комуналне инфраструктуре, по претходно достављеном извештају инвеститора који садржи прецизне податке о локацији и периоду извођења радова и друге податке од значаја за остваривање права на умањење износа накнаде.

Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

Тарифни број 2.

1. За коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, за сваки цео и започети м² простора који се користи, утврђује се накнада дневно сразмерно времену коришћења, и то:

1) За оглашавање на посебним објектима за оглашавање који се постављају на јавним површинама, накнада се утврђује:

- I зона -обухвата простор насељеног места Владимирци	10,00 динара
- II зона – обухвата простор насељених места Дебрц и Прово	5,00 динара
- III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	2.50 динара

2) За средства за оглашавање који се постављају на стубовима јавне расвете, нисконапонске и контактне мреже накнада се утврђује:

- I зона -обухвата простор насељеног места Владимирци	10,00 динара
- II зона – обухвата простор насељених места Дебрц и Прово	5,00 динара
- III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	2.50 динара

2. За коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за сваки цео и започети м² простора који се користи, утврђује се накнада дневно сразмерно времену коришћења, и то:

1) За коришћење рекламних паноа, односно средстава за оглашавање, који се постављају на зграде, привремене монтажне објекте, ограде, подзиде и сл, на ограде градилишта, заштитне прекриваче грађевинских скела, транспаренте између стубова и за оглашавање на посебним објектима који се постављају на другим површинама накнада се утврђује по зонама, по површини, дневно по м² и то:

- I зона -обухвата простор насељеног места Владимирци	10,00 динара
- II зона – обухвата простор насељених места Дебрц и Прово	5,00 динара
- III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	2.50 динара

2) За рекламне заставе накнада се утврђује по зонама, по површини, дневно по м² и то:

- I зона -обухвата простор насељеног места Владимирци	10,00 динара
- II зона – обухвата простор насељених места Дебрц и Прово	5,00 динара
- III зона – остала насељена места на територији опш. Владимирци	2.50 динара

Напомене:

1. Накнада по овом тарифном броју плаћа се до 15. у месецу за претходни месец, на основу задужења надлежне јединице Општинске управе општине Владимирци, а по претходно издатом, односно сачињеном акту (решење, записник и сл.) надлежног органа, односно организације, у складу са прописима.

Надлежни орган, односно организација је у обавези да један примерак акта из става 1. ове тачке, достави надлежном организационој јединици Општинске управе општине Владимирци са следећим подацима:

- за правно лице: назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун;

- за физичко лице - предузетника: име и презиме, назив радње са адресом, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ и адреса становања физичког лица;

- податке о адреси, врсти објекта или средства, површини и периоду коришћења простора.

Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу

Тарифни број 3.

1. За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу, за сваки цео и започети м² простора који се користи, утврђује се накнада дневно, и то:

25,00 динара

1а) При изградњи објекта

1б) При извођењу радова на објектима који изискују раскопавање коловоза и тротоара:

1в) При заузимању јавних површина које захтева забрану кретања возила и пешака и паркирања возила и то:

1в - 1) ако се заузима коловоз у улицама у којима саобраћају возила градског превоз

1в - 2) ако се заузима коловоз на осталим улицама

1в - 3) ако се заузима тротоар

1в - 4) ако се укида/заузима паркинг место

2. Накнада из овог тарифног броја плаћа се сразмерно времену коришћења.

3. Накнада из ове тачке по основу заузећа јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова увећава се за 100% ако инвеститор продужи дозвољени рок за заузимање јавне површине. Под продужењем рока подразумева се прекорачење рока завршетка изградње евидентираним у писменој изјави инвеститора о почетку грађења односно извођења радова и року завршетка грађења, односно извођења радова према Закону о планирању и изградњи.

4. Накнаду из подтачке 1а) плаћа инвеститор зграде од дана почетка градње до подношења писменог захтева за технички пријем зграде, односно до довршетка градње.

5. Накнаду из подтачке 1б) и 1в) овог тарифног броја плаћа инвеститор радова на чији захтев је одобрено заузеће, односно раскопавање јавне површине.

6. Коришћење јавних површина сагласно члану 7. став 2. ове одлуке, ослобођено је плаћања накнаде из овог тарифног броја.

7. Накнаде из подтачки 1б) и 1в) овог тарифног броја умањену у износу од 50% од прописане накнаде плаћа инвеститор радова ако се раскопавање, односно заузимање јавне саобраћајне површине врши због изградње и реконструкције или санације комуналне примарне инфраструктуре. Под комуналном примарном инфраструктуром подразумевају се објекти комуналних делатности побројаних у Закону о комуналним делатностима, до мерног инструмента потрошача.

8. Накнада по овом тарифном броју плаћа се на основу задужења надлежне јединице Општинске управе општине Владимирци, а по претходно издатом, односно сачињеном акту (решење, записник и сл.) надлежног органа односно организације, у складу са прописима.

Надлежни орган односно организација је у обавези да један примерак акта из става 1. ове тачке, достави надлежној јединици Општинске управе општине Владимирци са следећим подацима:

- о врсти, висини и периоду коришћења јавне површине;

- за правно лице: назив и адресу седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и текући рачун;

- за физичко лице - предузетника: име и презиме, назив радње са адресом, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ и адреса становања физичког лица.

На основу члана 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС" бр. 36/09, 88/10, 38/15 и 113/17) и члана 40. Статута општине Владимирци („Сл. листа града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број 6/19), уз прибављено Мишљење Локалног савета за запошљавање од 14.04.2021. године, Скупштина општине Владимирци на својој седници дана 23.04.2021. године, донела је

О Д Л У К У
о усвајању Локалног акционог плана
запошљавања општине Владимирци
за период 2021-2023. године

I УСВАЈА СЕ Локални акциони план запошљавања општине Владимирци за период 2021-2023. године, који је саставни део ове одлуке.

II Овом одлуком престаје да важи Локални акциони план запошљавања општине Владимирци за 2021. годину („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 3/21).

III Локални акциони план запошљавања општине Владимирци за период 2021-2023. године објавити у „Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ
Број: 10-8/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Раде Ковачевић

На основу члана 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл.гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010) и члана 40. Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 6/19), уз прибављено мишљење Локалног савета за запошљавање од 14. априла 2021. године, Скупштина општине Владимирци на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН
ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ
ЗА ПЕРИОД 2021 – 2023. ГОДИНЕ

Локалним акционим планом запошљавања општине Владимирци (у даљем тексту: Акциони план) утврђују се мере усмерене ка унапређењу запослености и смањењу незапослености на територији општине Владимирци.

Акциони план за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године (у даљем тексту Акциони план) („Службени гласник РС“, број 30/21), у складу са одредбама Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 – др.закон и 113/17), утврђује циљеве и приоритете политике запошљавања за период од 2021. до 2023. године, односно мере активне политике запошљавања које ће се реализовати у 2021. години.

Чланом 60. истог закона утврђена је могућност да локална самоуправа која у оквиру свог Локалног акционог плана запошљавања обезбеђује средства потребна за финансирање одређених програма или мере активне политике запошљавања, може поднети

захтев Министарству за учешће у финансирању предвиђених програма и мере.

Према Националном акционом плану запошљавања за период од 2021. до 2023. године, услови за одобравање суфинансирања програма или мера активне политике запошљавања су: да локална самоуправа има формиран Локални савет за запошљавање, донет Локални акциони план запошљавања, обезбеђено више од половине средстава за финансирање одређеног програма или мера, и усклађене програме и мере са приоритетима и циљевима локалног економског развоја и локалног тржишта рада.

Критеријуми на основу којих ће се одобравати суфинансирање програма или мера су: степен развијености општине, индикатори на локалном тржишту рада и предвиђени ефекат програма или мера и економска оправданост.

Захтев за суфинансирање се подноси Министарству рада, запошљавања и социјалне политике до 10. маја 2021. године.

Спровођење Акционог плана и предвиђених приоритета и мера подразумева активно учешће и сарадњу свих институција и социјалних партнера.

Из тог разлога је Општинска управа у припреми и изради Акционог плана користила податке Националне служба за запошљавање – Филијале Шабац, податке из Републичког завода за здравствено осцијално осигурање-испостава Владимирци, податке из Фонда ПИО-Владимирци, Пореске управе општине Владимирци, Агенције за привредне регистре, Локалне пореске администарције и Републичког завода за статистику.

Општина Владимирци ће у 2021. години активно учествовати у финансирању програма Јавни радови.

Буџетом општине Владимирци за 2021. годину опредељено је три милиона динара за локални Акциони план запошљавања. Општина Владимирци ће се благовремено јавити на конкурс код Националне службе запошљавања и тим путем тражити средства у износу од 1.462.000,00 динара за финансирање јавних радова.

Такође, општина Владимирци ће издвојити 1.538.000,00 динара из буџета и самостално финансирати јавне радове уз техничку подршку Националне службе за запошљавање.

Пре усвајања на скупштини на Локални Акциони план позитивно Мишљење даје Локални савет за запошљавање.

ПРОГРАМИ И МЕРЕ АКТИВНЕ
ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА

Програми и мере активне политике запошљавања које ће у 2021. години реализовати Национална служба за запошљавање (НСЗ), утврђене овим акционим планом, реализују се у складу законом и правилима о контроли државне помоћи. Селекција лица са евиденције НСЗ за укључивање у мере активне политике

запошљавања врши се у складу са Упутством о условима за укључивање незапосленог у мере активне политике запошљавања („Службени гласник РС”, број 97/09).

Акционим планом за период од 2021. до 2023. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2021. до 2026. године (у даљем тексту Акциони план) планирано је учешће у финансирању следећих мера активне политике запошљавања предвиђених локалним планским документом у области запошљавања:

1. **Стручна пракса**
2. **Приправништво за младе са високим образовањем**
3. **Приправништво за младе са високим образовањем**
4. **Стицање практичних знања**
5. **Обука на захтев послодавца за незапослене**
6. **Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих**
7. **Субвенција за samozapošljavanje**
8. **Јавни радови**

КРАТАК ОПИС ЛОКАЛНЕ ЕКОНОМСКЕ СИТУАЦИЈЕ

Локалну економску ситуацију описаћемо кроз анализу кључних области привредног развоја Општине Владимирци.

Општина Владимирци поседује добар геостратешки положај. Владимирци су једна од 8 општина Мачванског округа, која се налази у плодном и питоном делу северозападне Србије, уз десну обалу реке Саве, а између градова Шапца, Ваљева, Обреновца односно града Београда.

Територија општине Владимирци која обухвата површину од 338км, омеђена је са североистока реком Савом у дужини од 28 км, са истока општином Обреновац, јужно се граничи са територијом општина Коцељева и Уб, а на западу са подручјем општине Шабац. Јужни део општине додирује огранке Влашића.



Окосницу развоја Владкмирачке привреде у будућности представљаће најзначајнији привредни ресурси и то пољопривредно земљиште погодно за производњу органске хране и рудна богатства.

Кратак преглед природних ресурса и потенцијала:

Пољопривредно земљиште

Пољопривредне површине на подручју општине Владимирци заузимају 27 298 хектара или 81% од укупне површине Општине.

Оранице и баште чине 22 732 хектара, воћњаци 1920 хектара, виногради 70 хектара и природне ливаде 1548 хектара.

Рудна богатства

Калцијум карбонат CaCO_3 , кварцни песак SiO_2 и каолин

Водни ресурси

-здрава вода за пиће као значајан ресурс на природним изворима

-минерална вода – изграђен и зацељен бунар минералне воде у селу Прову са бањеолошким својствима. Могућа је изградња бање или спортско-рекреационог центра.

-геотермална вода – подручје богато геотермалном енергијом, изградјени и зацељени бунари топле воде у Месарцима и Дебрцу, просечне температуре 54-57 степени. Могуће коришћење у пластеничкој производњи раног поврћа и резаног цвећа и у спортско-рекреативне сврхе.

-река Сава – 28 км десне обале реке Саве, могућа изградња рибљих ресторана и других садржаја а све у вези са геотермалном и бањском водом која се налази на том локалитету. Треба имати у виду и њен потенцијал пловног пута посебно због изграђене луке у Дебрцу

- природно језеро „Вукошићка Бара“ – површине 60 хектара. Могућа изградња рибњака и спортско рекреационог центра што би ово место претворило у највеће излетиште за грађане шабачке и владкмирачке општине.

Изградњом бране на реци Добрави могуће је регулисати честе поплаве у доњем току ове реке а језеро претворити у једну од већих акумулација погодних за наводњавање

Пољопривреда Посавотамнаве пружа могућности бављења разноликом пољопривредном производњом у којој су најдоминантније ратарска, сточарска, повртарска и воћарска производња.

Начин коришћења пољопривредног земљишта је углавном екстензиван. Доминирају ратарске културе, где су најзаступљеније житарице (пшеница и кукуруз и др.) на преко 70% ораничних површина. Индустијско биље заступљено је на 5-7% површина Воћњаци чине око 10% укупних пољопривредних површина а крмно биље заједно са природним ливадама чини 15% пољопривредних површина.

Пољопривредне површине на подручју општине Владимирци заузимају 27 298 хектара или 81% од укупне површине Општине. Оранице и Баште чине 22 732 хектара, воћњаци 1920 хектара, виногради 70 хектара и природне ливаде 1548 хектара.

Иако је конкурентна због доброг положаја Владимирци нису остварили инвестиције у планираном обиму и незапосленост је изнад просека у Србији.

Стратегија привредног развоја општине се заснива на стварању такве пословне климе која ће привући инвестиције, чиме се поспешује отварање нових радних места, задржавају постојеће фирме и подстиче пораст броја нових предузетника.

Први кораци у смеру привлачења инвестиција, али пре свега могућности проширења постојеће привреде морају се огледати у стварању радних и индустријских зона предвиђених за изградњу објеката мале привреде, различите намене, инфраструктурно и комунално опремљених, који ће бити на располагању грађанима и потенцијалним инвеститорима у циљу што брже добијања свих потребних дозвола и планова.

На територији општине Владимирци послује одређен број малих и средњих предузећа, али и мањи број великих предузећа. Значај малих и средњих предузећа огледа се у томе што они удоба кризе најлакше опстају јер се најбрже прилагођавају новонасталим условима.

Пружање подршке сектору малих и средњих предузећа је сложен посао због ширине и различитости потребних вештина потенцијалних предузетника и ограничених расположивих ресурса за пружање значајне помоћи.

Упркос бројним препрекама, Општина ради на стварању услова неопходних за развој малих и средњих предузећа, јер су управо они покретачи развоја и омогућавају смањење незапослености путем отварања нових радних места, повећање броја нових привредних субјеката, супституцију увоза и већу извозну конкурентност домаће привреде.

Подизање свести о предузетништву и унапређење управљачких способности садашњих и потенцијалних предузетника врши се промовисањем предузетништва кроз: одговарајућу обуку о могућностима коришћења фондова за започињање посла, најповољнијем правном облику предузетништва, поступку регистрације, пореским и другим финансијским обавезама, начину израде бизнис планова као и о самомпрепознавању предузетничких склоности и пословних идеја.

Посебно треба утицати на развој предузетништва у специфичним секторима, који су најважнији за економски развој као што су пољопривреда и производња хране и еколошки туризам.

Општина планира увођење подстицајних мера за привлачење и подршку инвестирању и оснивању нових радњи, као и доношење пакета олакшица као начина за привлачење инвестиција, како би се утицало на повећање броја нових радних места.

Општина са својим физичко-географским, друштвено-географским, инфраструктурним карактеристикама и ресурсима пружа могућност за развој туризма, али је ова грана привреде била недовољно развијена.

Будућом Стратегијом развоја општине се предвиђа унапређење и развој и ове привредне делатности.

На територији Општине постоји велики број пољопривредних газдинстава и привредних субјеката који се успешно баве производњом, али и прерадом примарних пољопривредних производа.

Привредне активности у руралном подручју везане су за ратарство, повртарство, воћарство и сточарство, а стручну и саветодавну подршку пољопривредним произвођачима пружа Дирекција за пољопривреду општине Владимирци.

Њен основни циљ је унапређење и побољшање пољопривредне производње.

Од укупне територије коју покрива Општина Владимирци, пољопривредна површина се простире на 80% земљишта од које живи велики број становника општине.

Просечна нето зарада према подацима за новембар 2020. године износи 60.926,00 динара

ПРЕГЛЕД ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ РАДЊИ ПО ДЕЛАТНОСТИМА

	2019. год.	2020. год.
УКУПАН БРОЈ ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ РАДЊИ	401	400
УКУПАН БРОЈ ЗАНАТСКИХ РАДЊИ	231	229
УКУПАН БРОЈ УГОСТИТЕЉСКИХ РАДЊИ	11	10
УКУПАН БРОЈ ТРГОВИНСКИХ РАДЊИ	149	151
УКУПАН БРОЈ АУТОПРЕВОЗНИЧКИХ РАДЊИ	10	10

Табела 1.-Преглед структуре предузетничких радњи

Приказ предузетничких радњи по делатностима

ЗАНАТСКЕ РАДЊЕ		2019. год.	2020. год.
1	Опште занатске радње	401	400
2	Грађевинске радње	231	229
3	Пекарске радње	11	10
4	Млинарске радње	149	151
	УКУПНО	10	10

УГОСТИТЕЉСКЕ РАДЊЕ		2019. год.	2020. год.
1	Ресторани, кафане, бифеи,..	11	10

ТРГОВИНСКЕ РАДЊЕ		2019. год.	2020. год.
1	Трговинске радње	128	130
2	Пољопривредне апотеке	12	12
3	Ветеринарске апотеке	4	4
4	Мењачнице	1	1
5	Хумане апотеке	4	4
УКУПНО		149	151

		2019. год.	2020. год.
1	АУТОПРЕВОЗНИЧКЕ РАДЊЕ.	10	10

ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

	2019. год.	2020. год.
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРИВРЕДИ И ВАНПРИВРЕДИ	1.745	1.785
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРИВРЕДИ	744	772
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ВАНПРИВРЕДИ-ЈАВНИ СЕКТОР	600	613
УКУПАН БРОЈ ПРЕДУЗЕТНИКА	401	400

ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Ванпривредне институције	Број запослених на дан 01.12.2019.г	Број запослених на дан 01.12.2020.г
1 ОШ „Жика Поповић“ Владимирци	97	91
2 Дом здравља Владимирци	92	88
3 Посавотамнавска средња школа	58	85
4 ОШ „Јован Цвијић“ Дебрц	72	72
5 МУП Владимирци	43	43
6 Општинска управа	63	62
7 Предшколска установа „Сунцокрети“ Владимирци	46	56
8 ЈКП „Извор“ Владимирци	36	35

Ванпривредне институције	Број запослених на дан 01.12.2019.г	Број запослених на дан 01.12.2020.г
9 Електродистрибуција Владимирци	21	24
10 Библиотека „Диша Атић“ Владимирци	11	9
11 РГЗ-Служба за катастар непокретности Владимирци	6	7
12 РЈ ПТТ - Владимирци	8	8
13 Основни суд Шабац-судска јединица Владимирци	0	0
14 Министарство финансија-Пореска управа Владимирци	6	0
15 Ватрогасна станица Владимирци	10	10
16 Дирекција за грађевинско земљиште	0	0
17 Центар за социјални рад Владимирци	10	8
18 Телеком ад Србија-пословница Владимирци	4	1
19 Фонд здравствено социјалног осигурања	2	2
20 Управа за јавна плаћања-Владимирци Трезор	4	3
21 Министарство одбране- Војни одсек Владимирци	0	0
22 Црвени крст Владимирци	3	3
23 Основни суд за прекршаје Шабац-судска јединица	0	3
24 НСЗ- испостава Владимирци	2	2
25 Цивилна одбрана	0	0
26 Фонд ПИО-експозитура Владимирци	1	1
УКУПНО	149	151

ПРЕГЛЕД НАЈВЕЋИХ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ ПО БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

Р.Б.	Ванпривредне институције	Назив делатности	Број запослених на дан 01.12.2019.г	Број запослених на дан 01.12.2020.г
1	Процети - Владимирци	Произв.горњ. делова обуће	334	329
2	IV LINE doo	Рециклажа отпада	55	72
3	Ђорђо С- Владимирци	Произв.горњ. делова обуће	88	127
4	Топ Калк-Јазовник	Каменолом	36	36
5	Посавотамнава -Владимирци	Остала трговина на мало	3	3

Р.Б.	Ванпривредне институције	Назив делатности	Број запослених на дан 01.12.2019.г	Број запослених на дан 01.12.2020.г
6	Еурополис доо Месарци	Произв. жичаних производ	60	40
7	Недељковић доо - Прово	Производња алата	39	41
8	Феникс Г&З -Јазовник	Превоз путника у др.саоб.	42	37
9	Јован и син, доо Дебрц	Трговина меш. робом	1	1
10	Универзал доо Скупљен	Пескарење цистерни	10	9
11	Дућани доо Прово	Произв. Млинских пр.	1	1
12	Алфа Сорб Звезд	Произв. немет. минерала	6	26
13	Шевић турс Матијевац	Превоз путника	21	21
14	ММ „Маркет“ доо Скупљен	Трговина меш. робом	10	11
15	„Унион“ доо Крнић	Произв. млинских произ	14	15
16	Радио Владимирци	Емитовање радио прогр.	3	3
17	Моја трговина	ГД за производњу, промет и услуге	0	0
УКУПНО			712	772

ЗАПОСЛЕНИ		2019. год.	2020. год.
1	ВАНПРИВРЕДА	600	613
2	ПРЕДУЗЕЋА	744	772
3	ПРЕДУЗЕТНИЦИ	401	400
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ		1.745	1.785

Напомена: Сви подаци дати у напред наведеним табелама, добијени су на основу службене евиденције следећих субјеката:

1. Републички фонд здравственог осигурања
2. Републички фонд ПИО
3. Агенција за привредне регистре
4. Пореска управа –експозитура Владимирци
5. Републички завод за статистику-филијала Шабац
6. Јавна предузећа и установе са територије општине Владимирци

СТАЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА Општина Владимирци

Карактеристике незапослених лица

Број незапослених лица на крају децембра 2020. године износио је 774, од чега је 55,04% или 426 жена.

У односу на претходни месец број незапослених је смањен за 0,64 % (5 лица), а у односу на исти период претходне године смањен за 11,85 % (104 лица).

Квалификациона структура евидентираних незапослених лица је следећа:

Категорија	Укупно Владимирци	Жене
Лица са I степеном стр. спреме	331	183
Лица са II степеном стр. спреме	9	5
Лица са III степеном стр. спреме	194	82
Лица са IV степеном стр. спреме	186	122
Лица са V степеном стр. спреме	0	0
Лица са VI -1 степеном стр. спреме	29	17
Лица са VII степеном стр. спреме	25	17
Лица са VII-2 степеном стр. спреме	0	0
Укупно	774	426

Незапослена лица према годинама старости

Посматрано према годинама старости, незапослена лица од 15 до 19 година у регистрованој незапослености учествују са 4,39 %, лица од 20 до 24 године 9,17 %, лица од 25 до 29 година 10,47 %, лица од 30 до 34 године 8,79 %, лица од 35 до 39 година 7,62 %, лица од 40 до 44 године 13,18 %, лица од 45 до 49 година 11,89 %, лица од 50 до 54 године 11,63 %, лица од 55 до 59 година 12,40 %, а лица преко 60 година 10,47 %.

Учешће лица старости до 30 година у укупној незапослености је 24,03 % (186 лица), лица између 30 и 50 година 41,47 % (321 лица), а лица старости преко 50 година 34,5 % (267 лица).

Старосна структура евидентираних незапослених лица је следећа:

Групација	Укупно Владимирци	Жене
Лица старости од 15 до 19 год.	34	13
Лица старости од 20 до 24 год.	71	40
Лица старости од 25 до 29 год.	81	56
Лица старости од 30 до 34 год.	68	52
Лица старости од 35 до 39 год.	59	33
Лица старости од 40 до 44 год.	102	53
Лица старости од 45 до 49 год.	92	49
Лица старости од 50 до 54 год.	90	51
Лица старости од 55 до 59 год.	96	49
Лица старости од 60 до 65 год.	81	30
Укупно	774	426

Незапослена лица према трајању незапослености

Према трајању незапослености, лица која траже посао до 3 месеца учествују у регистрованој незапослености 9,82 %, од 3 до 6 месеци 13,18 %, од 6 до 9 месеци 7, 11 %, од 9 до 12 месеци 6,59 %, од 1 до 2 године 14,08 %, од 2 до 3 године 8,01 %, од 3 до 5 година 8,14 %, од 5 до 8 година 10,85 %, од 8 до 10 година 8,53 %, преко 10 година 13,70 %.

Од укупног броја незапослених лица, дуже од 12 месеци (дуготрајна незапосленост) посао тражи 63,31 % или 490 лица, од чега је 55,71 % или 273 жена.

На евиденцији незапослених лица, на дан 30.11.2018. године, налази се укупно 16 особа са инвалидитетом, од тога је 8 мушкараца и 8 жена.

Број запослених лица са евиденције НСЗ по месецима:

Период	Укупно Владимирци
I 2020	12
II 2020	12
III 2020	11
IV 2020	11
V 2020	16
VI 2020	13
VII 2020	9
VIII 2020	27
IX 2020	33
X 2020	20
XI 2020	30
Укупно	194

У периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године у општини Владимирци укупно је запослено 939 лица.

Укупан број лица са територије општине Владимирци која су засновала радни однос по месецима:

Период	Укупно Владимирци
I 2018	150
II 2018	57
III 2018	85
IV 2018	105
V 2018	95
VI 2018	106
VII 2018	93
VIII 2018	76
IX 2018	172
X 2018	/
XI 2018	/
Укупно	939

Највише незапослених лица према занимањима (на дан 31.12.2020)

Први и други степен стручне спреме

Највише незапослених лица следећих занимања:
-лице без занимања и стручне спреме – 426 лица

Најугроженије групе незапослених лица (на дан 31.12.2020):

1. Према степену стручне спреме:

- I и II CCC-340 лица од чега је 188 жена
- III CCC-194 лица, од чега је 82 жена
- IV CCC-186 лица, од чега је 122 жена

2. Према годинама старости:

- 40 - 44 година -102 лица, од чега је 53 жена
- 55-59 година-96 лица, од чега је 49 жена
- 45-49 године -92 лица, од чега је 49жена

3. Према дужини чекања на запослење:

- 1 - 2 година -109 лица од чега је 67 жена
- 8-10 година-106 лица од чега је 56 жена
- 3 - 6 месеци-102 лица од чега је 57 жена

Према Националном акционом плану запошљавања за 2021.годину, најугроженије групе незапослених лица су теже запошљиве и рањиве категорије:

- особе са инвалидитетом
- Роми
- избегла и расељена лица и повратници по споразуму о реадмисији
- жртве породичног насиља, трговине људима
- корисници материјалног обезбеђења
- млади до 30 година старости
- вишкови запослених
- жене
- дугорочно незапослена лица

Планиране обуке НСЗ-ФилијалаШабац

-обуке за познатог послодавца-различите обуке незапослених лица за одређена радна места према захтевима послодавца (у зависности од потреба послодаваца).

- обуке за тржиште рада - специјалистичке информатичке обуке, интернет презентације, вођење пословних књига, електронско пословање, обуке за пословног секретара, сервисера рачунара... (у зависности од потреба тржишта рада).

- предузетничке обуке за незапослена лица под називом „Пут до успешног предузетника“ у извођење тренера Филијале Шабац (основе предузетништва)

4. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2021 - 2023. ГОДИНУ

Циљеви политике запошљавања за 2021-2023. годину су:

- смањење ефеката економске кризе на постојећа радна места и подстицање формалне запослености,
- успостављање стабилног и одрживог тренда раста запослености,
- подршка помоћи незапосленим лицима у активном тражењу посла,
- укључивање незапослених лица у програме додатног образовања и обуке,
- подстицање запошљавања младих,
- подршка смањењу неформалног рада,
- подстицаји послодавцима да запошљавају незапослена лица,
- унапређење система образовања и обука и усклађивање са потребама тржишта рада,
- унапређење социјалног дијалога и јачање улоге социјалних партнера,
- подршка равноправности полова у погледу запошљавања и зарада,
- подстицање запошљавања теже запошљивих категорија,
- борба против дискриминације посебно погођених група приликом запошљавања,
- отварање нових радних места и подстицање предузетништва и samozapoшљавања,
- промоција и организовање јавних радова,
- активан приступ општине у области запошљавања,
- спровођење мера из ЛАПЗ-а и јачање улоге Савета за запошљавање,
- учествовање на обукама намењеним члановима локалних савета за запошљавање.

МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2021 - 2023. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Утврђени приоритети, циљеви и задаци постижу се спровођењем мера активне политике запошљавања.

Мере активне политике запошљавања реализује Општинска управа општине Владимирци и Локални савет за запошљавање општине Владимирци у сарадњи са Националном службом за запошљавање и осталим установама, организацијама и удружењима из области запошљавања.

У периоду 2021.-2023. година одобраваће се учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања у сарадњи са Националном службом за запошљавање, и то:

1. Јавни радови у сарадњи и суфинансирању са Националном службом за запошљавање

2. Јавни радови уз техничку подршку Националне службе за запошљавање, финансирани из буџета општине Владимирци

Јавни радови у сарадњи и суфинансирању са Националном службом за запошљавање

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Јавни радови на којима се ангажују незапослена лица реализују се у циљу очувања и унапређења радних способности незапослених, као и остваривања одређеног друштвеног интереса. Јавни рад спроводи послодавац-извођач јавног рада, кога одређује Национална служба за запошљавање (у даљем тексту: Национална служба) на основу јавног конкурса.

Јавни радови се организују на подручју оних јединица локалне самоуправе, које према степену развијености утврђеном у складу са посебним прописом Владе припадају:

1. трећој групи (у распону од 60% до 80% републичког просека) и
2. четвртој групи (степен развијености испод 60% републичког просека) и девастираним подручјима (степен развијености испод 50% републичког просека).

Послодавац-извођач јавног рада може организовати спровођење јавних радова уколико укључи незапослена лица из следећих категорија:

1. радно способни корисници новчане социјалне помоћи,
2. Роми,
3. лица без завршене средње школе,
4. лица која посао траже дуже од 18 месеци,
5. особе са инвалидитетом.

Приоритет за укључивање у меру имају лица из наведених категорија која се први пут ангажују на јавним радовима.

Пре укључивања у меру, Национална служба врши проверу испуњености законских и услова овог јавног конкурса за незапослено лице.

На јавним радовима се радно ангажује најмање 5 (пет) незапослених лица.

Максимална дужина трајања јавног рада је четири месеца, у складу са расположивим финансијским средствима.

Уговором о привременим и повременим пословима утврдиће се број радних дана за свако лице укључено у јавни рад.

Јавни радови се могу спроводити у областима:

- социјалне заштите и хуманитарног рада,
- одржавања и обнављања јавне инфраструктуре,
- одржавања и заштите животне средине и природе.

Средства намењена за организовање спровођења јавних радова користе се за:

• исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавним радовима по основу уговора о привременим и повременим пословима, у висини до 22.000,00 динара по лицу, на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, увећану за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање; наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада;

• накнаду трошкова спровођења јавних радова послодавцу, увим областима, једнократно, у висини од:

- 1.000,00 динара по лицу за јавне радове који трају месец дана,
- 1.500,00 динара по лицу за јавне радове који трају два месеца,
- 2.000,00 динара по лицу за јавне радове који трају три и четири месеца;

• накнаду трошкова обуке: у зависности од врсте и сложености послова које обухвата јавни рад, у току првог месеца спровођења јавних радова може се организовати обука, по интерном програму послодавца или програму образовне установе, односно за лица ангажована код послодавца – пружаоца услуга социјалне заштите, у складу са законом; по завршетку обуке лицу се издаје интерна потврда о стеченим компетенцијама или јавно призната исправа уколико је обуку реализовао јавно признати организатор активности образовања одраслих; послодавцу – извођачу јавног рада, односно образовној установи, исплаћују се средства у једнократном износу од 1.000,00 динара по ангажованом лицу које је завршило обуку и којем је издата потврда о стеченим компетенцијама; накнада трошкова обуке не може бити исплаћена за лица која су у претходном периоду већ завршила предвиђену обуку; Национална служба процењује оправданост потребе за обуком, уколико исто није регулисано законом.

II УСЛОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право учешћа на Јавном конкурс за организовање спровођења јавних радова на којима се ангажују незапослена лица имају:

- органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе,
- јавне установе и јавна предузећа,
- привредна друштва,
- предузетници,
- задруге и
- удружења која имају статус правног лица, односно која су уписана у Регистар Агенције за привредне регистре.

Право на доделу средстава за организовање спровођења јавног рада послодавац – извођач јавног рада може да оствари под условом да је измирио раније уговорне и друге обавезе према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује.

III ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ Документација за подношење пријаве:

• попуњена пријава за спровођење јавног рада на прописаном обрасцу, са детаљно разрађеним активностима у термин плану;

• фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико послодавац – извођач јавног рада није регистрован у АПР-у;

• фотографије места извођења јавног рада – за јавне радове који се спроводе у области одржавања и заштите животне средине и природе одржавања и обнављања јавне инфраструктуре (максимално три фотографије за сваку локацију);

• фотокопија лиценце за пружање услуга, у складу са прописима у области социјалне заштите – за јавне радове који се спроводе у области социјалне заштите, односно који се односе на пружање појединих услуга социјалне заштите (дневне услуге у заједници – помоћ у кући и др., услуге подршке за самостални живот – персонална асистенција и др.);

• информације о корисницима услуга (број и структура) – за послодавца – извођача јавног рада из области социјалне заштите и хуманитарног рада.

Уколико послодавац – извођач јавног рада организује обуку, неопходно је приложити интерни програм обуке или програм образовне установе на прописаном обрасцу Националне службе, као и биографију инструктора/предавача, осим послодавца – пружаоца услуга социјалне заштите, који подлеже обавези оспособљавања новозапослених у складу са законом.

Национална служба задржава право да тражи и друге доказе и документацију од значаја за спровођење поступка одлучивања о одобравању средстава за спровођење јавних радова.

Начин подношења пријаве

Пријава за спровођење јавног рада подноси се надлежној организационој јединици Националне службе, према месту спровођења јавног рада, непосредно, путем поште или електронским путем, на прописаном обрасцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети на сајту www.nsz.gov.rs.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлукао одобравању средстава за спровођење јавног рада доноси се на основу ранг-листе, а након провере испуњености услова Јавног конкурса и бодовања поднете пријаве, односно приложене документације послодавца–извођача јавног рада од стране Националне службе, у року од 30 дана од дана истека Јавног конкурса. Изузетно, пријаве које испуњавају услове Јавног конкурса, а по којима није позитивно одлучено у наведеном року, могу бити поново узете у разматрање уколико се за то стекну услови.

Национална служба приликом одлучивања процењује оправданост укључивања броја лица и/или трајања јавног рада из пријаве, као и оправданост поднете пријаве послодавца–извођача јавног рада коме је 2019, 2020. и 2021. године финансирано спровођење јавног рада у истој области, у складу са износом средстава који је опредељен за надлежну филијалу Националне службе.

Списак послодаваца–извођача којима је одобрено спровођење јавних радова се објављује на огласној табли надлежне филијале Националне службе.

БОДОВНАЛИСТА–ЈАВНИ РАДОВИ		Број бодова
Критеријуми		
Област спровођења јавног рада	Одржавање и заштита животне средине и природе	10
	Социјална заштита и хуманитарни рад	8
	Одржавање и обнављање јавне инфраструктуре	5
Дужина трајања јавног рада	3 и 4 месеца	20
	2 месеца	10
	1 месец	5
Претходно коришћена средства Националне службе по основу јавних радова*	Нису раније коришћена средства	10
	Коришћена средства у другим областима у односу на поднету пријаву	5
	Коришћена средства у области социјалне заштите и хуманитарног рада	5
	Коришћена средства у истој области као поднета пријава (а односи се на одржавање и заштиту животне средине и природе или одржавање и обнављање јавне инфраструктуре)	0
Процена важности поднете пријаве за спровођење јавног рада за локално тржиште рада за подручје надлежне филијале**		до 10
МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА		50

*Критеријум „Претходно коришћена средства Националне службе по основу јавних радова“ односи се на јавне радове спроведене у 2019, 2020. и 2021. години, које је организовала и финансирала у целости или делимично Национална служба. Наведене податке из

пријаве за спровођење јавног рада Национална служба ће проверавати увидом у своју евиденцију.

**Критеријум „Процена важности поднете пријаве за спровођење јавног рада за локално тржиште рада за подручје надлежне филијале“ подразумева да је директор надлежне филијале донео одлуку о додатним критеријумима, која је истакнута на огласној табли надлежне филијале уз Јавни конкурс. На основу одлуке је могуће доделити до 10 бодова, узимајући у обзир следеће критеријуме: развијеност општине, друштвену корист која се остварује кроз реализацију јавног рада, привредни значај за развој региона, мишљење надлежног органа територијалне аутономије или локалне самоуправе/локалног савета за запошљавање и др.

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Послодавац– извођач јавног рада је дужан да након донете одлуке о одобравању средстава за спровођење јавног рада, а пре закљученог уговора о спровођењу јавног рада, закључи уговор о привременим и повременим пословима са лицима са евиденције незапослених.

Датум ангажовања лица са којима је закључен уговор о привременим и повременим пословима не може бити пре датума закључивања уговора о спровођењу јавног рада, нити након 60 дана од дана доношења одлуке о одобравању средстава за спровођење јавног рада.

Директор филијале Националне службе по овлашћењу директора Националне службе (или други запослени којег овласти директор Националне службе) и послодавац– извођач јавног рада, у року од 30 дана од дана доношења одлуке закључују уговор којим се уређују међусобна права и обавезе и на основу којег се врши исплата средстава. Изузетно, уколико од датума доношења одлуке до краја календарске године има мање од 30 дана, уговор се закључује до краја те календарске године.

Документација за закључивање уговора о спровођењу јавног рада:

- уговори о привременим и повременим пословима са незапосленим лицима, као доказ о ангажовању лица на јавном раду;
- нови термин план потписан од стране послодавца–извођача јавног рада, уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција броја лица и/или дужине трајања јавног рада;
- изјава послодавца – извођача јавног рада о именовану координатора јавног рада (координатор ангажованих лица на спровођењу јавног рада може бити искључиво запослени / радно ангажовани кога послодавац – извођач јавног рада определио као одговорног за извршавање ових послова);

- спецификација средстава – материјала за рад, у складу са одобреним средствима за накнаду трошкова спровођења јавног рада;
- потврда банке о отвореном наменском рачуну и картон депонованих потписа наменског рачуна, важећих у моменту пријема средстава обезбеђења и давања меничног овлашћења / потврда о отвореном евиденционом рачуну и образац овере потписа (ОП образац);
- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза у складу са извором финансирања послодавца– извођача јавнограда;
- за правна лица– доказ о извршеној регистрацији меница (попуњен и потписан захтев за регистрацију меница);
- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица послодавца–извођача јавног рада/жиранта и
- други доказ и у зависности од статуса жиранта*.

У циљу закључивања уговора о спровођењу јавног рада, послодавац–извођач јавног рада је у обавези да достави и одговарајућа средства обезбеђења уговорних обавеза:

1. За предузетника:

- за одобрена средства у износу до 2.000.000,00 динара–две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са два жиранта и меничним овлашћењем;
- за одобрена средства у износу од 2.000.001,00 динара и више –банкарска гаранција у вредности одобрених средстава са роком важења од 6 месеци од дана издавања.

2. За правно лице:

- за одобрена средства у износу до 2.000.000,00 динара–две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењем;
- за одобрена средства у износу од 2.000.001,00 динара и више –банкарска гаранција у вредности одобрених средстава са роком важења од 6 месеци од дана издавања.

3. За кориснике јавних средстава:

- изјава одговорног лица, послодавца–извођача јавног рада корисника јавних средстава, да су обезбеђени сви предуслови за отпочињање спровођења јавног рада и дане постоји могућност прилагања одговарајућег средства обезбеђења.

*Жирант може бити свако пословно способно физичко лице које је у радном односу на неодређено време, физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник), односно лице које самостално обавља делатност у складу са посебним законом (нпр. адвокат, нотар, јавни извршитељ и сл.), пензионер.

Статус послодавца–извођача јавног рада у погледу извора средстава финансирања биће проверен од стране Националне службе, на основу расположивих података Управе за трезор и Народне банке Србије.

Почетком спровођења јавног рада сматра се датум пријаве на осигурање првог незапосленог лица ангажованог на јавном раду.

VI ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац– извођач јавног рада дужан је да:

- радно ангажована лица задржи до истека трајања јавног рада и изврши пријаву на обавезно социјално осигурање; у случају престанка радног ангажовања незапосленог лица, послодавац–извођач јавног рада у року од 15 дана врши замену другим незапосленим лицем из категорија дефинисаних Јавним конкурсом, за преостало време спровођења јавног рада, у складу са предвиђеним трајањем по закљученом уговору за спровођење јавног рада; **преукључивања у меру/замену, Национална служба врши проверу испуњености законских и услова овог јавног конкурса за незапослено лице;**

- редовно, у законски утврђеним роковима, врши уплату уговорене накнаде за обављени посао, на текући рачун лица ангажованих на јавном раду и доставља доказе;

- редовно врши уплату припадајућих пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за лица из уговора и доставља доказе;

- редовно доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове накнаде спровођења јавног рада, у складу са уговором;

- доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове обуке;

- организује заштиту и безбедност радно ангажованих лица, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;

- достави фотокопију интерне потврде / јавно признате исправе о стеченим компетенцијама радно ангажованих лица на спровођењу јавног рада након завршене обуке, на прописаном обрасцу;

- месечно доставља извештај о спровођењу јавног рада, на прописаном обрасцу;

- Националној служби омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада;

- обавести Националну службу о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене;

- достави Националној служби фотографије места извођења јавног рада по завршетку јавног рада – за јавне радове који се спроводе у области одржавања и заштите животне средине и природи одржавања и обнављања јавне инфраструктуре (максимално три фотографије за сваку локацију).

У случају неиспуњења или делимичног испуњења обавеза из уговора, послодавац– извођач јавног рада

је у обавези да врати цео или сразмеран износ исплаћених средстава увећан за законску затезну камату од дана преноса средстава.

VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сви подаци о личности који буду достављени Националној служби биће обрађивани искључиво у сврху учешћа у Јавном конкурс, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ личним подацима имаће само овлашћена лица Националне службе која су обавезана на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни, осим ако је то неопходно у сврху контроле поступка спровођења Јавног конкурса или ревизије.

Национална служба ће чувати податке о личности у законом предвиђеном року, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Лица чији се подаци обрађују имају право на приступ, исправку и брисање својих података, право на ограничење обраде својих података, право на приговор и право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације о јавном конкурс могу се добити у свакој организационој јединици Националне службе, преко Позивног центра Националне службе, телефон: 0800-300-301 или на сајту www.nsz.gov.rs.

Јавни конкурс је отворен од дана објављивања у средствима јавног информисања, а последњи рок за пријем пријава за учешће на Јавном конкурс је 10.05.2021. године.

Јавни радови уз техничку подршку Националне службе за запошљавање финансирани из буџета општине Владимирци

Мере активне политике запошљавања реализује Општинска управа општине Владимирци и Локални савет за запошљавање општине Владимирци у сарадњи са Националном службом за запошљавање и осталим установама, организацијама и удружењима из области запошљавања.

У 2021. години одобраваће се учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања уз техничку подршку Националне службе за запошљавање. Мера активне политике запошљавања која ће се применити су ЈАВНИ РАДОВИ.

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Јавни радови су **мера активне политике запошљавања** коју организује Национална служба за запошљавање (у даљем тексту: Национална служба), у складу са Националним акционим планом запошља-

вања за 2021. годину, у циљу **радног ангажовања првенствено теже запошљивих незапослених лица** и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса. Приоритет приликом укључивања у јавне радове имају вишкови запослених са евиденције Националне службе, радно способни корисници новчане социјалне помоћи, Роми, лица без квалификација, лица која су дугорочно незапослена, млади до 30 година, старији од 50 година, жртве породичног насиља, жене и мушкарци са руралних подручја, жртве трговине људима, избегла и расељена лица и повратници по споразуму о реадмисији, особе са инвалидитетом.

Јавни рад спроводи сплодавац - извођач јавног рада, кога одређује Национална служба на основу јавног конкурса. Максимална дужина трајања јавног рада је шест месеци, у складу са расположивим финансијским средствима.

Уговором о привременим и повременим пословима утврдиће се број радних дана за свако лице укључено у јавни рад.

II ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА

Јавни радови се могу спроводити у областима:

- социјалних и хуманитарних делатности
- одржавања и обнављања јавне инфраструктуре
- одржавања и заштите животне средине и природе.

III НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Средства намењена за спровођење јавних радова користе се за:

- **исплату накнаде за обављени посао** по основу уговора о привременим и повременим пословима лицима укљученим у јавне радове, у висини до 22.000,00 динара по лицу, на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу; утврђени износ накнаде за обављени посао се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање, обрачунате у складу са законом; наведена накнада обухвата и трошкове доласка и одласка са рада;

• **накнаду трошкова организовања обуке:** у току трајања јавног рада, у зависности од врсте и сложености послова које обухвата јавни рад, за спровођење одређених јавних радова може се организовати обука, по интерном програму сплодавца или програму образовне установе; по завршетку обуке лицу се издаје сертификат о стеченим компетенцијама; сплодавац - извођач јавног рада може остварити накнаду за организовање обуке у једнократном износу од 1.000,00 динара по лицу.

Национална служба за запошљавање задржава право да процењује оправданост потребе за обуком.

IV УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Услови за подношење пријаве

Право учешћа на Јавном конкурс за организовање спровођења јавних радова на којима се ангажују незапослена лица имају:

- органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе,
- јавне установе и јавна предузећа,
- привредна друштва,
- предузетници,
- задруге и
- удружења која имају статус правног лица, односно која су уписана у Регистар Агенције за привредне регистре.

Право на доделу средстава за организовање спровођења јавног рада послодавац- извођач јавног рада може да оствари под условом да је измирио раније уговорне и друге обавезе према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току, уколико исте редовно измирује.

Документација за подношење пријаве:

- попуњена пријава за спровођење јавног рада на прописаном обрасцу, са детаљно разрађеним активностима у термин плану;
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико послодавац - извођач јавног рада није регистрован у АПР;
- фотографије места извођења јавног рада - за јавне радове који се спроводе у области одржавања и заштите животне средине и природе и одржавања и обнављања јавне инфраструктуре (максимално три фотографије за сваку локацију);
- фотокопија лиценце за пружање услуга, у складу са прописима у области социјалне заштите - за јавне радове који се спроводе у области социјалне заштите, односно који се односе на пружање појединих услуга социјалне заштите (дневне услуге у заједници - помоћ у кући и др., услуге подршке за самостални живот - персонална асистенција и др.);
- информације о корисницима услуга (број и структура) - за послодавца- извођача јавног рада из области социјалне заштите и хуманитарног рада.

Уколико послодавац- извођач јавног рада организује обуку, неопходно је приложити интерни програм обуке или програм образовне установе на прописаном обрасцу Националне службе, као и биографију инструктора/предавача, осим послодавца- пружаоца услуга социјалне заштите, који подлеже обавези оспособљавања новозапослених у складу са законом.

Начин подношења пријаве

Пријава за спровођење јавног рада подноси се у два примерка, надлежној организационој јединици Националне службе, према месту спровођења јавног рада, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу који се може добити у свакој организационој јединици Националне службе или преузети на сајту www.nsz.gov.rs.

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о одобравању средстава за спровођење јавног рада доноси се на основу ранг-листе, а након провере испуњености услова Јавног конкурса и бодована поднете пријаве, односно приложене документације послодавца-извођача јавног рада од стране Националне службе, у року од 30 дана од дана истека Јавног конкурса. Изузетно, пријаве које испуњавају услове Јавног конкурса, а по којима није позитивно одлучено у наведеном року, могу бити поново узете у разматрање уколико се за то стекну услови.

Национална служба приликом одлучивања процењује оправданост укључивања броја лица и/или трајања јавног рада из пријаве, као и оправданост поднете пријаве послодавца-извођача јавног рада коме је 2018, 2019. и 2020. године финансирано спровођење јавног рада у истој области, у складу са износом средстава који је опредељен за надлежну филијалу Националне службе.

Списак послодавца-извођача којима је одобрено спровођење јавних радова се објављује на огласној табли надлежне филијале Националне службе.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Послодавац- извођач јавног рада је дужан да након донете одлуке о одобравању средстава за спровођење јавног рада, а пре закљученог уговора о спровођењу јавног рада, закључи уговор о привременим и повременим пословима са лицима са евиденције незапослених.

Датум ангажовања лица са којима је закључен уговор о привременим и повременим пословима не може бити пре датума закључивања уговора о спровођењу јавног рада, нити након 60 дана од дана доношења одлуке о одобравању средстава за спровођење јавног рада.

Председник општине, Директор филијале Националне службе и послодавац-извођач јавног рада закључују уговор о спровођењу јавног рада, којим се ближе уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора о спровођењу јавног рада:

- уговори о привременим и повременим пословима са незапосленим лицима, као доказ о ангажовању лица на јавном раду;
- нови термин план потписан од стране послодавца-извођача јавног рада, уколико је у поступку раз-

матрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција бројалица и/или дужине трајања јавног рада;

- изјава послодавца – извођача јавног рада о именовану координатора програма јавног рада (координатор ангажованих лица на спровођењу јавног рада може бити искључиво запослени код послодавца - извођача јавног рада кога определи као одговорног за извршавање ових послова);

- спецификација средстава - материјала за рад, у складу са одобреним средствима за накнаду трошкова спровођења јавног рада;

- потврда банке о отвореном наменском рачуну и картон депонованих потписа наменског рачуна, важећих у моменту пријема средстава обезбеђења и давања меничног овлашћења / потврда о отвореном евиденционом рачуну и образац овере потписа (ОП образац);

- одговарајуће средство обезбеђења уговорних обавеза у складу са извором финансирања послодавца- извођача јавног рада;

- за правна лица- доказ о извршеној регистрацији меница (попуњен и потписан захтев за регистрацију меница);

- фотокопија/очитана лична карта одговорног лица послодавца-извођача јавног рада/жиранта и

- други докази у зависности од статуса жиранта*.

У циљу закључивања уговора о спровођењу јавног рада, послодавац-извођач јавног рада је у обавези да достави и одговарајућа средства обезбеђења уговорних обавеза:

1. За предузетника:

- за одобрена средства у износу до 2.000.000,00 динара-две истоветне бланко трасиране менице корисника средстава са два жиранта и меничним овлашћењем;

- за одобрена средства у износу од 2.000.001,00 динара и више - банкарска гаранција у вредности одобрених средстава са роком важења од 6 месеци од дана издавања.

2. За правно лице:

- за одобрена средства у износу до 2.000.000,00 динара-две истоветне бланко соло менице са меничним овлашћењем;

- за одобрена средства у износу од 2.000.001,00 динара и више - банкарска гаранција у вредности одобрених средстава са роком важења од 6 месеци од дана издавања.

3. За кориснике јавних средстава:

- изјава одговорног лица, послодавца-извођача јавног рада корисника јавних средстава, да су обезбеђени сви предуслови за отпочињање спровођења јавног рада и да непостоји могућност прилагања одговарајућег средства обезбеђења.

*Жирант може бити свако пословно способно физичко лице које је у радном односу на неодређено време, физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник), односно лице које самостално обавља делатност у складу са посебним законом (нпр. адвокат, нотар, јавни извршитељ и сл.), пензионер.

Статус послодавца-извођача јавног рада у погледу извора средстава финансирања биће проверен од стране Националне службе на основу расположивих података Управе за трезор и Народне банке Србије.

Почетком спровођења јавног рада сматра се датум пријаве на осигурање првог незапосленог лица ангажованог на јавном раду.

VII ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац- извођач јавног рада дужан је да:

- радно ангажована лица задржи до истека трајања јавног рада и изврши пријаву на обавезно социјално осигурање; у случају престанка радног ангажовања незапосленог лица, послодавац-извођач јавног рада у року од 15 дана врши замену другим незапосленим лицем из исте категорије и истога нивоа квалификације, за преостало време спровођења јавног рада, у складу са предвиђеним трајањем по закљученом уговору за спровођење јавног рада; **пре укључивања у програм/замену, Национална служба врши проверу испуњености законских и услова овог јавног конкурса за незапослено лице;**

- редовно, узаконски утврђеним роковима, врши уплату уговорене накнаде за обављени посао, на текући рачун лица ангажованих на јавном раду и доставља доказе;

- редовно врши уплату припадајућих пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за лица из уговора и доставља доказе;

- редовно доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове накнаде спровођења јавног рада, у складу са уговором;

- доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове обуке;

- организује заштиту и безбедност радно ангажованих лица, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;

- достави фотокопију потврде/сертификата о стеченим компетенцијама радно ангажованих лица на спровођењу јавног рада након завршене обуке, на прописаном обрасцу, односно фотокопију потврде, у складу са законом;

- месечно доставља извештај о спровођењу јавног рада, на прописаном обрасцу;

- Националној служби омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада;

- обавести Националну службу о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене;

- достави Националној служби фотографије места извођења јавног рада по завршетку јавног рада - за јавне радове који се спроводе у области одржавања и заштите животне средине и природе и одржавања и обнављања јавне инфраструктуре (максимално три фотографије за сваку локацију).

У случају неиспуњења или делимичног испуњења обавеза из уговора, послодавац- извођач јавног рада је у обавези да врати цео или сразмеран износ исплаћених средстава увећан за законску затезну камату од дана преноса средстава.

VII ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сви подаци о личности који буду достављени Националној служби биће обрађивани искључиво у сврху учешћа у Јавном конкурс, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ личним подацима имаће само овлашћена лица Националне службе која су обавезана на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни, осим ако је то неопходно у сврху контроле поступка спровођења Јавног позива или ревизије.

Национална служба ће чувати податке о личности у року предвиђеним законом, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Лица чији се подаци обрађују имају право на приступ, исправку и брисање својих података, право на ограничење обраде својих података, право на приговор и право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације о јавном конкурс могу се добити у свакој организационој јединици Националне службе, преко Позивног центра Националне службе, телефон: 0800-300-301 или на сајту www.nsz.gov.rs.

Јавни конкурс је отворен од дана објављивања у средствима јавног информисања, а последњи рок за пријем пријава за учешће на Јавном конкурс је 10.05.2021. године.

СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА

За реализацију мера активне политике запошљавања Јавни радови из ЛАПЗ-а средства су планирана Одлуком о буџету општине Владимирци за 2021. годину у укупном износу од **3.000.000,00 динара**. Општина Владимирци ће сама финансирати програм Јавних радова у износу од **1.538.000,00 динара**. Такође, Општина Владимирци ће из буџета општине учествовати са **1.462.000,00 динара** и заједно са НСЗ учествовати са 50 % средстава у финансирању мера активне политике запошљавања Јавни радови у ок-

виру ЛАПЗ 2021. године. Укупна вредност ЛАПЗ-а за 2020. годину износи **4.500.000,00 динара**.

Предлог распореда средстава за реализацију мера активне политике запошљавања општине Владимирци за 2021. годину:

Бр.	Мере активне политике запошљавања	Средства у динарима Општина Владимирци	Средства у динарима НСЗ
1	Јавни радови	1.462.000,00	1.462.000,00
2	Јавни радови	1.538.000,00	
УКУПНО			4.462.000,00

Пројекција за 2022. и 2023. годину по питању мера активне политике запошљавања је следећа:

Бр.	Година	Мере активне политике запошљавања	Средства у динарима Општина Владимирци	Средства у динарима НСЗ
1	2022	Јавни радови	3.000.000,00	3.000.000,00
2	2023	Јавни радови	3.000.000,00	3.000.000,00
Укупно средстава за 2022. и 2023. годину			6.000.0000,00	6.000.000,00

НАДЛЕЖНОСТИ

Мере предвиђене ЛАПЗ-ом реализоваће Локални савет за запошљавање у сарадњи са Националном службом за запошљавање.

Локални савет за запошљавање је у обавези да о спровођењу ЛАПЗ-а достави извештај председнику општине по потреби, а најмање једанпут месечно.

Доношењем овог Локалног акционог плана престаје да важи Локални акциони план запошљавања општине Владимирци за 2021. годину („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева" бр. 3/21).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 10-8/21-1 од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Раде Ковачевић

На основу члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6) Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 6/19), Скупштина општине Владимирци, на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је

О Д Л У К У

о изменама и допунама Одлуке о накнади путних и других трошкова и изгубљене зараде одборницима, члановима радних тела Скупштине општине Владимирци, члановима Општинског већа и председницима савета месних заједница општине Владимирци

Члан 1.

У Одлуци о накнади путних и других трошкова и изгубљене зараде одборницима, члановима радних тела Скупштине општине Владимирци, члановима Општинског већа и председницима савета месних заједница општине Владимирци број 400-19/15-I од 04.09.2015.године у члану 3. став 1. мења се и гласи:

„Одборницима Скупштине општине припада на месечном нивоу 10.000,00 динара нето, без обзира на број одржаних седница на месечном нивоу“.

У члану 3. став 2. мења се и гласи:

„Председницима одборничких група припада на месечном нивоу 12.000,00 динара нето, без обзира на број одржаних седница на месечном нивоу“.

У члану 3. став 9. мења се тако што се иза речи председницима савета месних заједница додаје „односно повереницима истих“.

У члану 3. став 10. мења се тако што се иза речи председницима савета месних заједница додаје „односно повереницима истих“.

У члану 3. додаје се став 11. и гласи:

„Накнада трошкова превоза у висини цене карте средствима јавног превоза припада председницима савета месних заједница, односно повереницима истих на име трошкова доласка у Општинску управу по позиву овлашћеног радника Општинске управе“.

Члан 2.

Остале одредбе Одлуке о накнади путних и других трошкова и изгубљене зараде одборницима, члановима радних тела Скупштине општине Владимирци, члановима Општинског већа и председницима савета

месних заједница општине Владимирци, број 400-19/15-I од 04.09.2015. године остају непромењене.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 400-35/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Раде Ковачевић

На основу члана 40. став 1. тачка 67) Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 6/19) а у вези са Одлуком о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе број 1007/2 од 11.12.2019. године коју је Скупштина Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије донела на свом 47. заседању одржаном 11. децембра 2019. године, Скупштина општине Владимирци, на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је

ОДЛУКУ

о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе

Члан 1.

Усваја се Етички кодекс функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Етички кодекс) који је саставни део ове одлуке (Прилог 1).

Сви појмови који су у Етичком кодексу и овој одлуци изражени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Члан 2.

Начела садржана у Етичком кодексу представљају етичке стандарде понашања којих су дужни да се придржавају сви функционери општине у обављању својих функција, а грађани имају право да од функционера очекују такво понашање.

Члан 3.

Обавеза придржавања етичких стандарда понашања установљених Етичким кодексом, односи се на лица изабрана, постављена и именована у орган општине, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан општина, као и на чла-

нове тела која оснивају органи општине (у даљем тексту: функционер).

Члан 4.

Функционер промовише Етички кодекс међу другим функционерима, запосленима, у јавности и медијима, са циљем унапређења свести о начелима Етичког кодекса и значаја њиховог поштовања за остваривање локалне самоуправе у општини.

Члан 5.

Надзор над применом Етичког кодекса врши Савет за праћење примене Етичког кодекса (у даљем тексту: Савет).

Члан 6.

Задатак Савета је да прати, промовише и унапређује примену установљених етичких стандарда понашања и у том циљу посебно:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
- 7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 8) обавља друге послове одређене општим актима општине и актом о образовању Савета.

Члан 7.

Савет има 5 (пет) чланова, од којих је један председник.

Члан Савета може да буде свако лице које због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и општини у целини и који има подршку одговарајућег удружења, организације, другог правног лица или најмање 100 грађана.

Функционер не може бити члан Савета.

Чланове Савета именује Скупштина општине Владимирци посебним решењем, на основу спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс расписује Општинско веће.

Ближи услови, начин и поступак кандидовања, рангирања и избора кандидата за чланове Савета, уређен је Методологијом за избор кандидата за чланове Савета која је саставни део ове одлуке (Прилог 2).

Актом о образовању Савета ближе се одређују послови и задаци Савета, права и дужности председника и чланова Савета, начин рада и друга питања од значаја за рад Савета.

Савет доноси Пословник Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе.

Члан 8.

У вршењу послова из члана 6. ове одлуке, Савет може изрећи:

- 1) меру нејавног упозорења, за лакшу повреду одредаба Етичког кодекса, односно понашање функционера које није утицало на вршење јавне функције и
- 2) меру јавног објављивања акта Савета којим се утврђује да је функционер прекршио одређено етичко начело, за тежу повреду одредаба Етичког кодекса.

Тежом повредом одредаба Етичког кодекса сматра се повреда која је утицала на обављање функције, углед функционера и поверење грађана у функционера и функцију коју обавља, као и поновљено понашање функционера за које му је изречена мера нејавног упозорења.

Мера јавног објављивања акта Савета из става 2. тачка 2) овог члана објављује се на интернет презентацији општине Владимирци.

Начин рада и одлучивања Савета у поступку утврђивања повреде Етичког кодекса и одређивања мера на које је овлашћен, ближе се уређују пословником Савета.

Члан 9.

Када у току поступка нађе да је повредом Етичког кодекса функционер прекршио и неку законску норму, Савет о томе обавештава надлежни орган (полицију, тужилаштво, буџетску инспекцију и др.).

Члан 10.

Председник и чланови Савета немају право право на накнаду за рад у Савету.

Члан 11.

Савет извештава Скупштину о свом раду.

Извештај из става 1. овог члана подноси се Скупштини најкасније до 31. марта текуће за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о примени Етичког кодекса у претходној години, а посебно податке о броју и садржини поднетих представки, утврђених кршења етичких начела и изречених мера, као и оцену стања у овој области са евентуалним препорукама за унапређење примене Етичког кодекса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на интернет презентацији општине Владимирци.

Члан 12.

Услове за рад Савета, као и стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обезбеђује Општинска управа.

Члан 13.

Етички кодекс објављује се на интернет презентацији општине.

Начелник Општинске управе обезбеђује довољан број примерака Етичког кодекса у штампаном облику, ради истицања на огласној табли Општинске управе и на другим одговарајућим местима (услужни сервис грађана, шалтерске службе, месне канцеларије, пословне просторије у којима раде функционери општине и слично) како би се обезбедило упознавање грађана и других заинтересованих лица са његовом садржином.

Члан 14.

Општинско веће расписаће конкурс за избор кандидата за чланове Савета, у року од месец дана од дана ступања на снагу Одлуке о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса.

Члан 15.

Скупштина општине донеће акт из члана 7. став 6. ове одлуке у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 16.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 12/05).

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и

општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 9-29/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Раде Ковачевић

Прилог 1:

ЕТИЧКИ КОДЕКС ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Етички кодекс функционера локалне самоуправе састоји се од 12 етичких начела и односи се на сва лица изабрана, постављена и именована у орган општине, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан локална самоуправа, као и на чланове тела која оснивају органи локалне самоуправе (у даљем тексту: функционер).

1. Владавина права и законитост

- Функционер увек и на сваком месту поштује владавину права и придржава се Устава, закона и осталих прописа.

- Функционер се делатно залаже за пуно спровођење Устава, закона и осталих прописа и делатно се супротставља њиховом кршењу, заобилажењу и изигравању.

2. Одговорност

- Функционер је за своје поступање и понашање одговоран пред законом и пред грађанима.

- Функционер вољно прихвата да његово обављање јавне службе може бити предмет надзора и контроле грађана, правосуђа, надзорних органа, независних тела, јавности и јавних гласила.

3. Отвореност, приступачност и транспарентност

- Функционер поступа тако да је његово деловање увек отворено увиду и суду јавности.

- Функционер се стара да грађани буду упућени у рад локалне самоуправе, а нарочито у разлоге за доношење одлука, као и о дејству и последицама које из њих производе.

- Функционер јавности благовремено пружа тачне и потпуне податке и објашњења од значаја за одлучивање и праћење примене одлука, пружајући јој прилику да их проверава и преиспитује.

- Функционер у јавном деловању и иступању увек штити податке о личности.

4. Грађанско учешће

- Функционер се стара да грађани буду што више консултовани о одлукама од значаја за заједницу и укључени у доношење тих одлука, коришћењем и унапређивањем различитих начина грађанског учешћа.

- Функционер се стара да локална самоуправа одговори потребама и интересима свих категорија њеног становништва и свих њених подручја и насеља.
- Функционер ради на успостављању што шире сагласности грађанства о кључним одлукама локалне самоуправе.

5. Поштовање изборне воље и указаног повећења

- Функционер поштује вољу бирача, придржавајући се програма за чије је спровођење изабран.
- Функционер се стара да његово деловање и понашање никада не доведе у питање поверење које му је указано.

6. Узорност

- Функционер гради и одржава поверење грађана у савесно и одговорно обављање јавне функције, и стара се да не наруши углед јавне функције својим понашањем у јавном и приватном животу.
- Функционер увек и на сваком месту штити углед локалне самоуправе и грађана које представља, а у јавном иступању води рачуна да тај углед не буде нарушен.
- Функционер увек и на сваком месту поступа и понаша се тако да буде пример за углед.

7. Професионалност

- Функционер непрестано изграђује своју стручност и компетентност за обављање јавне функције, а у свом раду увек се придржава стандарда стручности.
- Функционер уважава стручност запослених у управи и редовно се са њима саветује приликом доношења одлука, подржавајући развој њихових стручних капацитета.
- Функционер се стара да при одлучивању о запошљавању, као и распоређивању, премештању или напредовању запослених, то буде рађено на основу квалификација и објективно оцењеног радног учинка и радних способности.

8. Правичност, објективност и непристрасност

- Функционер правично и непристрасно врши своју дужност, вођен општим добром и претежним јавним интересом, а старајући се да никоме не нанесе штету.
- Функционер настоји да никакве личне предрасуде или непримерени посебни интереси не утичу на његово поступање и одлучивање, као и да оно буде засновано на тачним, потпуним и благовременим подацима.

9. Савесно и домаћинско управљање

- Функционер са пажњом доброг и савесног домаћина располаже повереним средствима и њиховом расподелом.
- Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде законита, добро испланирана,

правична, сврсисходна и увек у складу са остваривањем општег добра и претежног јавног интереса.

- Функционер се делатно супротставља несвр-сисходном и коруптивном располагању и коришћењу јавних средстава.
- Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде таква да на најбољи и најправичнији могући начин задовољава права, потребе и интересе свих категорија становништва, не дискриминишући ни једну.

10. Лични интегритет

- Функционер одбацује деловање под притиском и корупцију, а јавно указује на такво понашање ако га примети код других функционера.
- Функционер се ангажује на превенцији корупције, указивањем на њену штетност, узроке и начине спречавања, као и подржавањем и учешћем у успостављању и спровођењу антикорупцијских механизма.
- Функционер никада не даје предности приватном интересу над јавним, не прихвата се дужности и послова који га могу довести у сукоб интереса и избегава сваки облик понашања који би могао да доведе до стварања утиска да постоји сукоб интереса.

11. Равноправност и недискриминаторност

- Функционер поштује различитости и никога не дискриминише према било ком стварном или претпостављеном личном својству, ни урођеном ни стеченом.
- Функционер се стара да услед различитости ни чија права и слободе не буду ускраћена, повређена или ограничена.
- Функционер препознаје права и потребе различитих категорија становништва и стара се да услуге локалне самоуправе свима буду доступне и пружене на одговарајући начин.
- Функционер поштује равноправност жена и мушкараца, подржавајући и подстичући мере за пуно остваривање родне равноправности.
- Функционер се залаже за очување и развој културних посебности, обичаја, језика и идентитета свих грађана локалне самоуправе.

12. Поштовање и учтивост

- Функционер указује поштовање грађанима, корисницима услуга локалне самоуправе, запосленима у њој, другим функционерима и свима другима са којима се опходи, чинећи то на учтив и достојанствен начин.
- Функционер свима са којима се опходи посећује одговарајућу пажњу и време, пружајући им благовремене, тачне и потпуне податке, на учтив и достојанствен начин.

Прилог 2:**МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ****Члан 1.**

Овом методологијом уређују се начин и поступак кандидовања, рангирања и избора кандидата за чланове Савета за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Савета).

Члан 2.

Јавни конкурс за избор кандидата за чланове Савета (у даљем тексту: јавни конкурс), расписује Општинско веће и оглашава га на интернет презентацији општине, на огласној табли органа општине и најмање у једним дневним, односно недељним новинама које се дистрибуирају на територији општине.

Обавештење о јавном конкурсима из става 1. овог члана мора бити видљиво на интернет презентацији општине све време трајања конкурса.

Члан 3.

Јавни конкурс обавезно садржи: предмет јавног конкурса, ко може бити учесник, односно услове које треба да испуњава лице које се кандидује, начин кандидовања, садржину пријаве/предлога кандидата, документацију која се прилаже уз предлог/пријаву, начин спровођења јавног конкурса, начин и поступак вредновања кандидата, назначење органа коме се подносе предлози/пријаве и лица за контакт, начин и рокове за подношење предлога/пријаве, рокове за спровођење јавног конкурса и начин објављивања јавног конкурса.

Јавни конкурс траје најмање 15 дана.

Члан 4.

Право учешћа на јавном конкурсима има сваки пунолетни држављанин Републике Србије са пребивалиштем на територији општине, који због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и општини у целини и који има подршку одговарајућег удружења, организације или другог правног лица или најмање 100 грађана.

Члан 5.

Пријаву на конкурс може да поднесе свако лице које испуњава прописане услове. Уз пријаву подноси идентификационе податке, кратку биографију и одго-

варајуће препоруке удружења, организације, установе или групе грађана који пружају подршку том кандидату.

Предлог кандидата за члана Савета може да поднесе свако физичко или правно лице, а нарочито: верска заједница, невладина организација, месна заједница, удружење, струковно удружење, односно организација у области здравства, образовања, спорта, правосудја и слично. Предлог се подноси у писаном облику и мора бити образложен. Уз предлог кандидата подноси се и изјава лица које се предлаже за кандидата да прихвата учешће на конкурсима.

Члан 6.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за избор кандидата за чланове Савета (у даљем тексту: Комисија), коју образује Општинско веће.

Задатак Комисије је да размотри све благовремено пристигле пријаве и поднету документацију, оцени испуњеност услова кандидата, обави разговор са свим кандидатима у циљу формирања ранг листе кандидата и да утврди и Општинском већу достави образложену ранг листу кандидата за чланове Савета.

Актом о образовању Комисије утврђују се састав и број чланова Комисије и именују њени чланови, ближе се одређују њени задаци и рокови за њихово извршење, као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 7.

Комисија на првој седници бира председника Комисије који координира рад и води седнице Комисије.

Комисија ради и одлучује у пуном саставу и о свом раду води записник.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 8.

Орган који је конкурсом одређен за пријем пријава, односно предлога кандидата, целокупну конкурсну документацију одмах по пријему доставља Комисији.

Комисија отвара пријаве, односно предлоге кандидата, проверава њихову благовременост и цени испуњеност услова за учешће на конкурсима.

Неблаговремене пријаве и предлози кандидата, као и предлози кандидата који нису образложени одбацују се без разматрања.

Члан 9.

Комисија позива на разговор сваког учесника конкурса који испуњава услове конкурса и чија пријава,

односно предлог кандидата није одбачен у складу са чланом 8. став 3. ове методологије.

Разговор са кандидатима се обавља комисијски, у време одређено у позивном писму.

На основу обављеног разговора и на основу података садржаних у пријави, односно предлогу кандидата, сваки члан Комисије оцењује сваког кандидата појединачно, оценом од 1 до 5. Збир оцена свих чланова Комисије које је остварио кандидат, представља оцену Комисије за тог кандидата и одређује његово место на ранг листи кандидата.

Члан 10.

Комисија утврђује предлог ранг листе пријављених кандидата, у року одређеном актом о образовању Комисије. Утврђени предлог ранг листе кандидата мора да садржи образложење оцене за сваког кандидата на ранг листи.

Предлог ранг листе кандидата са образложењем објављује се на интернет презентацији општине и на огласној табли органа општине.

Свако лице има право да у року од 8 дана од дана објављивања ранг листе кандидата, достави Комисији податке и доказе о нетачним наводима изнетим у образложењу оцене кандидата, а који су од значаја за одређивање места кандидата на ранг листи.

Комисија разматра и проверава наводе лица из става 3. овог члана, по потреби ревидира предложено ранг листу и утврђује ранг листу кандидата доставља Општинском већу у року одређеном конкурсом.

Комисија обавештава лице из става 3. овог члана о свом ставу поводом навода тог лица.

Члан 11.

О избору кандидата одлучује Општинско веће, према редоследу утврђеном у ранг листи кандидата и утврђује предлог решења о именовању чланова Савета. Ако Општинско веће не предложи именовање чланова Савета према редоследу утврђеном у ранг листи, дужно је да свој предлог образложи.

Општинско веће предлог решења о именовању чланова Савета са образложењем доставља Скупштини општине ради доношења.

На основу чл. 32. и 71. ст. 3 и 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 6) Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 6/19), Скупштина општине Владимирци, на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је:

ОДЛУКУ О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ОРГАНА И СЛУЖБИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Одлуке

Члан 1.

Овом одлуком уређује се поступање по притужбама на рад органа и служби (у даљем тексту: органи) односно запослених у органима и службама општине Владимирци (у даљем тексту: запослени у органима), као и начин одређивања лица овлашћених за поступање по притужбама.

Значење појединих појмова

Члан 2.

Притужба, у смислу ове одлуке, представља сваки поднесак или усмено обраћање у коме се износе примедбе на рад органа општине Владимирци, односно поступање или пропуштање поступања запослених у органима општине Владимирци, чак и ако није насловљен као притужба.

Примедбе из става 1. могу се односити на одступање од поступања у складу са правилима добре управе, кршење професионалних стандарда и етичких правила, као и правила комуникације са грађанима и другим странкама.

II. НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Одређивање овлашћених лица

Члан 3.

Руководилац органа (у даљем тексту: руководилац) решењем одређује најмање два запослена (у даљем тексту: Овлашћена лица) за поступање по притужбама на рад органа и запослених у органу на период од четири године.

Руководилац може да затражи мишљење синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћених лица.

Дужност Овлашћеног лица престаје истеком периода на који је одређен, односно ако му престане радни однос или му коначним решењем буде изречена дисциплинска казна за повреду дужности из радног односа.

Руководилац ће одредити друго Овлашћено лице, најкасније у року од три дана од дана наступања околности из става 3. овог члана.

О обезбеђивању услова за рад Овлашћених лица стара се руководилац.

Имена Овлашћених лица и контакт подаци објављују се на огласној табли и интернет презентацији општине у року од осам дана од дана доношења решења о њиховом одређивању.

Обуке овлашћених лица и обавештење о правилима из Одлуке

Члан 4.

Руководилац је дужан да организује или упути Овлашћена лица на обуку за поступање по притужбама.

Руководилац је дужан да свим запосленима достави писано обавештење о правилима о поступању у случајевима подношења притужби на рад.

Положај Овлашћеног лица

Члан 5.

Овлашћено лице против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду дужности из радног односа, до окончања тог поступка, обуставља даљи рад у вези са вођењем поступака по притужби.

Уколико се притужба односи на Овлашћено лице или се код њега утврди постојање сукоба интереса у вези са притужбом у складу са одредбама закона којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе, то лице обуставља сваки даљи рад у поступку поводом те притужбе и о тим околностима одмах, а најкасније првог наредног радног дана, обавештава руководиоца и друго Овлашћено лице.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, поступак по притужби води друго Овлашћено лице.

Овлашћено лице је дужно да о вршењу притиска или другог облика недозвољеног поступања којим се утиче на ток и исход поступања по притужби обавести начелника, односно Општинско веће уколико се ради о недозвољеном утицају начелника.

Начелник је дужан да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

Уколико се ради о недозвољеном утицају начелника, Општинско веће је дужно да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

У потребне мере из става 5. и 6. спадају покретање дисциплинског поступка, пријављивање прекршаја или кривичног дела и издавање налога запосленом.

III. ПОДНОСИОЦИ И САДРЖАЈ ПРИТУЖБЕ

Подносиоци притужбе

Члан 6.

Притужбу може поднети свако физичко и правно лице, без обзира на пребивалиште, односно седиште, као и други субјекти без својства правног лица, уколико су се неким поводом обраћали органу.

Облик и садржина притужбе

Члан 7.

Притужба не мора да има посебну форму, али мора да садржи најмање: кратак опис поступања на које се односи, име и презиме и контакт подносиоца притужбе.

Притужба не мора да садржи позивање на пропис или други акт којим је поступање на које се односи означено као забрањено или кажњиво.

Уз притужбу подносилац може поднети документе или друге доказе, а ако то не учини, орган ће их прикупити у циљу испитивања притужбе.

Овлашћено лице може поступати и по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 16. и 17. ове одлуке.

Подношење притужбе

Члан 8.

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: непосредном предајом Овлашћеном лицу, преко писарнице, обичном или препорученом поштом, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа) на посебну адресу електронске

поште Овлашћеног лица, путем интернет презентације општине и преко кутије или књиге притужби која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама Општинске управе.

Запослени у органу дужни су да омогуће подношење притужбе на неки од начина из става 2. овог члана.

На подношење притужбе не плаћа се такса.

Записник о усмено поднетој притужби

Члан 9.

Усмено се притужба подноси давањем усмене изјаве Овлашћеном лицу у просторијама органа Општинске управе, о чему је Овлашћено лице дужно да сачини записник.

Записник о усмено поднетој притужби из става 1. овог члана садржи:

1. податке о органу,
2. податке о лицу које саставља записник,
3. место, дан и час састављања,
4. опис чињеничног стања,
5. податке о прилозима поднетим уз притужбу,
6. примедбе подносиоца на садржај записника, уколико их има, односно његов потпис којим потврђује да је у потпуности сагласан са садржином записника,
7. потпис Овлашћеног лица.

IV. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Обавештавање о могућностима притуживања

Члан 10.

Орган обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле у својим просторијама и интернет презентације.

Обавештење из става 1. обавезно садржи информације о: садржини притужбе, могућим начинима упућивања притужбе, укључујући и образац притужбе, информације о карактеру, току и могућим резултатима поступка притуживања, а посебно о могућности тражења писаног одговора на притужбу, као и напомену да подносилац не сме сносити никакве последице због подношења притужбе.

Евиденција притужби

Члан 11.

Овлашћена лица воде евиденцију о свим поднетим притужбама, у складу са правилима о раду писарнице.

Испитивање формалних аспеката притужбе

Члан 12.

Притужба се не може одбацити као неблаговремена.

Ако је притужба непотпуна, односно не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, Овлашћено лице ће поучити подносиоца о начину на који може допунити своју притужбу, у року који не може бити краћи од осам дана.

Ако подносилац притужбе не допуни притужбу у остављеном року, притужба се одбацује.

Ако притужба садржи елементе који могу бити основ за подношење неког другог правног средства, а посебно жалбе или приговора у складу са законом којим се уређује управни поступак или представке у инспекцијском поступку, подносилац ће без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана достављања притужбе, бити поучен да заштиту права може остварити у другом одговарајућем поступку, пред надлежним органом, а поступак по притужби ће бити настављен.

Ако Овлашћено лице утврди да орган није надлежан за одлучивање по притужби, без одлагања, а најкасније у року од три дана, обавестиће о томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу или ће само проследити притужбу надлежном органу без одлагања, а најкасније у року од три дана.

Поступање по притужби

Члан 13.

Овлашћено лице поступа по притужби без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана њеног пријема.

У циљу провере притужбе, Овлашћено лице може остварити увид у сву документацију коју води орган и службену комуникацију (дописи и електронске поруке размењене са службених адреса) радно ангажованих лица у органу, а које су од значаја за поступање по притужби, о чему саставља службену белешку.

У циљу провере притужбе, Овлашћено лице узима изјаве од подносиоца притужбе, лица на које се односи притужба, односно његовог руководиоца и других лица, о чему саставља службену белешку.

По окончању поступка, Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама са предлогом мера и доставља га руководиоцу органа.

Предлагање мера

Члан 14.

Мере које се предлажу поводом поступања по притужби могу бити:

1. покретање дисциплинског поступка,
2. обука запослених о питањима везаним за предмет притужбе,
3. друге мере потребне за отклањање утврђених неправилности.

Одговор на притужбу

Члан 15.

Руководилац предузима одговарајуће мере на основу извештаја из члана 13. став 4. ове одлуке у року од 15 дана од дана његовог достављања.

Одговор на притужбу са подацима о предузетим мерама се доставља подносиоцу на начин који је навео у притужби, а ако тај начин није наведен, електронском или обичном поштом.

Одговор на притужбу из става 2. овог члана доставља се најкасније 30 дана од дана подношења.

Притужбе са елементима кажњивих дела

Члан 16.

Ако приликом испитивања притужбе, Овлашћено лице утврди постојање елемената одговорности за кажњива дела, дужан је да предузме радње на које је обавезан и овлашћен у складу са прописима.

Анализе делотворности поступања по притужбама

Члан 17.

Руководиоци организационих јединица органа уз подршку Овлашћених лица најмање једном у шест месеци разматрају предузете мере по појединачним притужбама у том периоду и израђују анализе делотворности поступања по притужбама са предлозима за унапређење рада органа у радним процесима у којима се учестало јављају неправилности.

Приликом разматрања мера по појединачним притужбама и израде анализе из става 1. посебно се идентификују радни процеси који су највише изложени ризицима за настанак корупције и других неправилности.

У предлоге за унапређење рада органа из става 1. овог члана спадају:

1. доношење или измена интерног акта,
2. доношење или измена процедура за поступање,
3. доношење или измена појединачног правног акта,
4. обуке запослених,
5. друге мере потребне за унапређење рада органа у конкретном радном процесу.

Анализе из става 1. овог члана објављују се на интернет презентацији општине.

Годишњи извештај о поступању по притужбама

Члан 18.

Овлашћена лица најкасније до 15. фебруара текуће године достављају руководиоцу годишњи извештај о поступању по притужбама у органу за претходну годину.

Руководилац у року од 30 дана доставља Комисији за представке и притужбе извештај из става 1. овог члана на разматрање.

Комисија за представке и притужбе доставља годишњи извештај из става 2. овог члана Скупштини општине.

Извештај из става 3. овог члана садржи податке о броју притужби, броју одбачених притужби, броју притужби на основу којих је утврђено да нема повреде у поступању надлежног органа, броју притужби на које је одговорено након истека рока прописаног овом одлуком, броју и врстама мера које су предузете на основу поступања по основаним притужбама, као и предлозима за даље унапређење рада органа.

Годишњи извештај из става 2. овог члана објављује се на огласној табли и интернет презентацији општине у року од 30 дана од дана усвајања од стране руководиоца.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Услови за примену акта

Члан 19.

Руководилац ће донети решење о одређивању Овлашћених лица у року од осам дана од данаступања на снагу ове одлуке.

Руководилац ће омогућити подношење притужбе на начин из члана 9. најкасније 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 20.

Ова одлука објављује се истовремено на огласној табли Општинске управе и на интернет презентацији општине, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 070-2/21-1 од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Раде Ковачевић

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 6) Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 6/19) Скупштина општине Владимирци на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је

ОДЛУКУ О ПРИЈАВЉИВАЊУ И УПРАВЉАЊУ ПРИВАТНИМ ИНТЕРЕСИМА ЈАВНИХ ФУНКЦИОНЕРА У ПОСТУПКУ ДОНОШЕЊА ОПШТИХ АКТА

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује поступак пријављивања и управљања приватним интересима јавних функционера општине Владимирци, у поступку утврђивања предлога и доношења одлука и других општих аката из надлежности Општине.

Члан 2.

Јавни функционер, у смислу ове одлуке, јесте председник Општинског већа, члан Општинског већа и одборник Скупштине општине Владимирци.

Приватни интерес јавног функционера, у смислу ове одлуке, јесте било каква корист или погодност за јавног функционера или за друго са њиме повезано лице у вези са предметом одлуке или другог општег акта у чијем предлагању, односно доношењу учествује.

На одређивање круга повезаних лица, у смислу одредби ове одлуке, примењују се прописи којима се

уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан 3.

Јавни функционер је дужан да пријави приватни интерес у вези са одлуком или другим општим актом у чијем предлагању или доношењу учествује.

Члан 4.

Пријављивање и управљање приватним интересом одборника Скупштине општине Владимирци, у поступку усвајања одлука и других општих аката из надлежности Скупштине општине Владимирци, врши се на начин и по поступку уређеним Пословником Скупштине општине Владимирци.

Члан 5.

Председник, односно члан Општинског већа (у даљем тексту: члан већа) дужан је да одмах по сазнању, а најкасније у року од 15 дана, од дана сазнања, пријави писаним путем органу надлежном за решавање сукоба интереса јавних функционера, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, Општинском већу и Савету за праћење примене Етичког кодекса постојање приватног интереса у погледу предмета одлуке или другог општег акта чији предлог утврђује Општинско веће.

Члан већа је дужан да о постојању приватног интереса из става 1. овог члана истог дана обавести јавност путем средстава јавног информисања или на други примерен начин.

Члан 6.

Сматраће се да приватни интерес члана већа не постоји уколико се корист или погодност предвиђена одлуком или другим општим актом чији се предлог утврђује односи на све грађане на територији општине Владимирци.

Члан 7.

Члан већа је дужан да се уздржи од било каквих активности у вези са предлогом одлуке или општег акта из члана 3. ове одлуке од тренутка достављања пријаве до тренутка добијања обавештења од органа надлежног за решавање сукоба интереса јавних функционера, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан 8.

Савет за праћење примене Етичког кодекса даје

савете и смернице у вези са пријављивањем приватног интереса јавних функционера, води евиденцију о пријавама приватног интереса јавних функционера и прати извршавање обавезе пријављивања приватних интереса јавних функционера.

Члан 9.

Евиденција о пријавама приватних интереса јавних функционера садржи податке о датуму пријема пријаве; предмету пријаве и обавештењу органа надлежног за решавање сукоба интереса јавних функционера, које буде достављено Општинском већу, у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Евиденција о пријавама приватних интереса јавних функционера објављује се на интернет презентацији општине Владимирци.

Члан 10.

Савет за праћење примене Етичког кодекса извештава Скупштину о пријављивању приватних интереса јавних функционера у поступку доношења општих аката.

Извештај из става 1. овог члана подноси се Скупштини најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју и предмету пријава приватног интереса и податке о праћењу извршавања обавезе пријављивања приватног интереса.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на интернет презентацији општине Владимирци.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 011-3/21-1 од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Раде Ковачевић

На основу чл. 5. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18) и члана 40. став 1. тач-

ка 6) Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, број 6/19), Скупштина општине Владимирци на седници одржаној 23.04.2021. године, донела је

ОДЛУКУ О КОНТРОЛИ ПРИЈЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација општине Владимирци, као наменског бесповратног прихода.

Члан 2.

Донација, у смислу ове одлуке, подразумева донацију, хуманитарну помоћ, поклон и друга бестеретна стицања који представљају наменски бесповратни приход општине Владимирци који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Давалац донације, у смислу ове одлуке, јесте физичко или правно лице које даје донацију општини Владимирци.

Прималац донације, у смислу ове одлуке, јесте општина.

Корисник донације, у смислу ове одлуке, јесте орган општине или јавна служба општине којој је донација намењена.

Члан 3.

Предмет донације могу бити роба, осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила, услуге, новац, хартије од вредности, имовинска и друга права.

Члан 4.

Давалац донације не може бити физичко или правно лице:

1) над којим корисник донације врши контролу или надзор,

2) које представља повезано лице са јавним функционером општине Владимирци, у смислу прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан 5.

Донација се остварује уговором између даваоца донације и примаоца донације који мора бити сачињен у писаној форми.

Вредност предмета донације мора бити процењена и исказана у уговору о донацији.

Вредност предмета донације обавезно се приказује кроз завршни рачун буџета општине Владимирци за годину у којој је донација дата.

Члан 6.

Пре потписивања уговора, лице које жели да учини донацију је дужно да Општинској управи општине Владимирци достави писани предлог за давање донације, а Општинска управа општине Владимирци је дужна да утврди оправданост и исплативост предложене донације.

Члан 7.

Донација је оправдана уколико њена намена, односно начин трошења и коришћења одговарају потребама примаоца и корисника донације.

Члан 8.

Донација није исплатива уколико су процењени трошкови одржавања и коришћења већи од њене вредности у периоду од три године од дана пријема.

Члан 9.

Начелник општинске управе општине Владимирци (у даљем тексту: начелник), у року од три дана од дана достављања писаног предлога за давање донације из члана 6. ове одлуке, решењем образује Комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Комисије одређује начелник из реда запослених, у зависности од предмета и корисника донације.

Комисија је дужна да изради и достави Општинском већу општине Владимирци образложену анализу оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем, у року од 15 дана од дана образовања.

Анализа оправданости и исплативости предложене донације из става 4. овог члана садржи процену постојања потребе за предметом предложене донације, као и процену трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући ту и евентуалне прикривене трошкове.

Члан 10.

Уколико утврди да предложена донација није оправдана или исплатива, односно да је подносилац предлога за давање донације физичко или правно лице из члана 4. ове одлуке, Комисија је дужна да то констатује у анализи оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем.

Члан 11.

О предлогу донације одлучује Општинско веће општине Владимирци на основу образложене анализе оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем Комисије, у року од три дана од дана достављања ове анализе.

Члан 12.

Уколико је донета одлука о прихватању предлога донације, давалац донације и председник општине Владимирци потписују уговор о донацији.

Члан 13.

Уговором о донацији регулишу се права, обавезе и одговорности даваоца и примаоца донације.

Уговор о донацији обавезно садржи податке о: уговорним странама, предмету и вредности донације, намени донације, начину и року извршења донације, извештавању даваоца донације о реализацији донације, условима за измену или раскид уговора о донацији, као и одредбе о решавању спорова.

Члан 14.

Донације у виду новца уплаћују се на рачун примаоца донације, са посебно дефинисаном наменом донације.

Члан 15.

Корисник донације је дужан да користи донацију наменски, у складу са уговором о донацији.

Корисник донације је дужан да изради и достави Општинској управи општине Владимирци извештај о реализацији донације, у року од 15 дана од дана када је предмет донације искоришћен.

Уколико је предмет донације такав да захтева одржавање и/или набавку додатне робе или услуга за њено коришћење, корисник донације је дужан да изради и достави Општинској управи општине Владимирци годишњи извештај о коришћењу донације, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Члан 16.

Контролу наменског и сврсисходног располагања и трошења донације врши Служба за инспекцију коришћења буџетских средстава општине Владимирци.

Члан 17.

Општинска управа општине Владимирци је дужна да формира Јединствену евиденцију о донацијама општине Владимирци.

Начелник одређује лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције из става 1. овог члана.

Члан 18.

Јединствена евиденција из члана 17. став 1. ове одлуке обавезно садржи:

- 1) уговоре о донацији;
- 2) образложене анализе о оправданости и исплативости предложених донација;
- 3) писане предлоге за давање донације који су одбијени;
- 4) извештаје о реализацији донација.

Јединствена евиденција из члана 17. став 1. ове одлуке објављује се и редовно ажурира на интернет презентацији општине Владимирци.

Члан 19.

На основу података из Јединствене евиденције из члана 17. став 1. ове одлуке, Општинска управа општине Владимирци је дужна да Скупштини општине Владимирци и Општинском већу општине Владимирци поднесе годишњи извештај о регистрованим донацијама, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о броју и предмету предложених донација; броју и предмету потписаних уговора о донацијама; њиховој реализацији; броју одбијених предлога за давање донација и разлозима због којих су ови предлози одбијени.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Општинска управа општине Владимирци ће формирати Јединствену евиденцију о донацијама у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

У року из става 1. овог члана, начелник ће одредити лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције о донацијама.

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 9-30/21-I од 23.04.2021. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ Раде Ковачевић

САДРЖАЈ

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
АКТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ					
1.	Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину Општине Владимирци непосредном погодбом.....	1	5.	Одлуку о изменама и допунама одлуке о накнади путних и других трошкова и изгубљене зараде одборницима, члановима радних тела скупштине Општине Владимирци, члановима општинског већа и председницима Савета Месних заједница Општине Владимирци	20
2.	Одлуку о измени одлуке о накнадама за коришћење јавних површина за територију Општине Владимирци	2	6.	Одлуку о усвајању етичког кодекса функционера локалне самоуправе.....	20
3.	Одлуку о усвајању локалног акционог плана запошљавања Општине Владимирци за период 2021–2023. године.....	5	7.	Одлуку о поступању по притужбама на рад органа и служби Општине Владимирци	25
4.	Локални акционог плана запошљавања Општине Владимирци за период 2021–2023. године		8.	Одлуку о пријављивању и управљању приватним интересима јавних функционера у поступку доношења општих аката	29
			9.	Одлуку о контроли пријема и реализације донација Општине Владимирци.....	30

Издавач: Скупштина града Шапца и Скупштине општине: Богатић, Владимирци и Коцељева.

Уређује и експедује Градска управа града Шапца, Господар Јевремова број 6.

Претплата: телефон 015/347-770, текући рачун 840-10640-24

Скупштински лист излази према потреби.

Штампа: Издавачко предузеће “ЕПОХА” д.о.о.