



ОПШТИНА СОКОБАЊА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2020. ГОДИНУ

Сокобања
март 2021. године

На основу члана 84. став 1. тачка 9. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" бр. 6/2019) и члана 7. став 1. тачка 9. Одлуке о организацији Општинске управе општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 18/18 и 28/19), начелник Општинске управе општине Сокобања подноси:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА 2020. ГОДИНУ

Правни оквир рада и најзначајнији подаци о Општинској управи

Извештај о раду Општинске управе општине Сокобања за 2020. годину садржи опште податке о раду - преглед према одељењима и односи се а на период 01.01.2020.-31.12.2020. године.

У складу са чланом 7. Одлуке о организацији Општинске управе општине Сокобања, Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијскоматеријалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа образује са као јединствени орган.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга рада у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Сокобања.

Рад Општинске управе доступан је јавности, подложен критици и контроли грађана у складу са законом и Статутом општине Сокобања.

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући законито, ефикасно и благовремено остваривање права и интереса грађана.

У оквиру Општинске управе образују се организационе јединице за вршење сродних послова, подељене на основне, посебне и уже организационе јединице.

Основна организациона јединица је одељење.

Посебна организациона јединица је Кабинет председника општине.

Ако то природа и обим послова налажу, унутар основних и посебних организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: одсеци, а унутар одсека – групе.

У Општинској управи су образоване следеће основне организационе јединице:

1. Одељење за општу управу и друштвене делатности;
2. Одељење за финансије, наплату јавних прихода и инспекцијске послове;
3. Одељење за урбанизам, локални економски развој и заштиту животне средине.

Уже организационе јединице су:

1. Одсек за инспекцијске послове;
2. Одсек за урбанизам и изградњу и
3. Канцларија за младе.

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Општинском већу.

У Општинској управи је у складу са Правилником о организацији и систематизацији систематизовано укупно 40 радних места и истим је предвиђено да послове на овим радним местима обављају 43 извршиоца и то:

- 2 службеника на положају,
- 36 службеника на извршилачким радним местима и
- 5 на радним местима намештеника

I ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Делокруг рада Одељења за општу управу и друштвене делатности одређен је Одлуком о организацији Општинске управе општине Сокобања, законима и подзаконским актима који регулишу ову област.

У оквиру Одељења обављају се нормативно-правни послови, управни и стручно-технички послови, скупштински послови, персонални послови, послови уривљања људским ресурсима, послови вођења бирачких спискова, послови пријемне канцеларије, писарнице и архиве, матични послови, послови комесаријата за избеглице, послови образовања, културе, физичке културе, здравствене и социјалне заштите из надлежности општине, послови друштвене бриге о деци, инвалидско борачке заштите, послови енергетске заштите, послови јавних набавки, пратећи и услужни послови за Општинску управу, Општинско веће општине Сокобања, Председника општине и Скупштину општине Сокобања.

Нормативно правни послови:

Израђено је 14 нацта измена одлука и 10 нацрта одлука и Програм запремања јавног земљишта за Скупштину општине Сокобања.

Израђен захтев за државну помоћ, нацрт јавног конкурса, нацрт решења о додели помоћи, преглед примљених захтева, решења о формирању стручне комисије, израђен записник о расподели средстава за стручну комисију, израђен нацрт решења о додели средстава, и нацрти уговора о суфинансирању пројеката из области медија за 2020. годину за председника општине Сокобања, извршено пријављивање додељених средстава медијима код Агенције за

привредне регистре и послато обавештење о додељеној државној помоћи

Израђено је 7 нацрта одлука за председника општине и то: о награђивању ученика и студената, о рефудацији трошкова путовања за родитеља детета које похађа специјалну школу у Нишу. Спроведено 3 конкурса за давање у закуп пословног простора, 4 конкурса за запремање јавних површина, донето 11 решења о именовању различитих комисија.

Израђени извештаји о раду одељења, извештаја о раду Општинске управе за управног инспектора, покренута 2 прекршајна поступка против родитеља деце која не похађају редовну наставу. Издавана разна уверења и попуњавани и достављани извештаји по захтеву ресорних министарстава и невладиних организација, достављани одговори на питања и документација по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и сл.

Због проглашене пандемије корона вируса, а у време ванредног стања и полицијског часа, од 29. априла до 15. јуна 2020. године свакодневно су израђиване и достављане пропуснице за кретање грађана у циљу пружања неге и помоћи старијим и болесним лицима и достављани подаци надлежном министарству (преко 700 пропусница за укупно 29 лица).

Скупштински послови:

Стручно-технички послови за потребе Скупштине општине, Општинског већа, радних тела Скупштине општине и председника општине обављају се у оквиру овог Одељења.

Одржане су 32 седнице Општинског већа општине Сокобања на којима је разматрано 411 тачака.

Одржано је 12 седница Скупштине општине Сокобања на којима је разматрано 205 тачака.

Са свих седница су обрађена донета акта и достављена надлежним службама, установама и предузећима.

Послови матичне службе,

У извештајном периоду урађено је:

- Основног уписа у МКР..... 28
- Основних уписа у МКУ350
- Основних уписа у МКВ.....34
- Упис ЈМБГ.....8
- Записника о признавању очинства12
- Издао извода из МКР.....1973
- Издао извода из МКВ.....424
- Издао извода из МКУ.....760
- Издао међународних изв.....288
- Издао уверења КД.....955
- Издао уверења из МК17
- Извршено промена у МК143
- Издао уверења о сл.брач.стању.....21
- Достављено извештаја за промене у матичним књигама и КД.....18
- Достављено извештаја о смрти ПС350
- Достављено извештаја за бир. Списак350
- Достављено извештаја за ПИО300
- Достављено извештаја МО за брисање војних обвезника.....2
- Извршено архивирање мат. грађе , ковертирање и одашиљање поште,

- Написано и достављено статистичких листића412
- Унето основних уписа у елек. систем412
- Извршена уношење промена у елек. систем.....151
- Записнка о венчању.....75
- Записника о промени презимена након развода.....1
- Записника о националној припадности7

Редовно су достављани одговори по захтеву других органа.

Управни поступак:

- Донето 235 решења из области личних стања грађана у исто толико предмета;
- Обрађени су сви поднети захтеви за додатну подршку деци и ученицима од стране интерресорне комисије општине Сокобања, на 7 одржаних састанака и донета појединачна мишљења свих сталних и привремених чланова комисије и заједничка мишљења свих чланова Комисије

Послови дечије заштите

Служба дечије заштите примењује Закон о финансијској подршци породици са децом и одлуке Скупштине општине Сокобања донете у складу са овим законом. У оквиру ових прописа обухваћена су следећа права:

1. Остваривање права на дечији додатак;
2. Оставривање права на родитељски додатак мајке, односно оца;
3. Остваривање права на једнократну новчану помоћ новорођеног детета (општинска одлука);
4. Остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета;
5. Остваривање права на накнаду зараде за време посебне неге детета;
6. Упућивање на комисију за оцену психофизичке ометености деце и
7. Остваривање права на регресирање трошкова боравка трећег и сваког наредног детета у Предшколској установи „Буцко“ Сокобања (општинска одлука).

Остваривање права на дечији додатак

Донето 238 решења.

Укупан број управних предмета у раду у 2020. години је 254, број нерешених предмета, који су пренети у 2021. годину је 16.

Нерешени предмети су они који су поднети у децембру или недостатаје потребна документација за решавање.

Сва решења која су донета раде се на основу цензуса који доставља ресорно министарство.

Остваривање права на родитељски додатак

Донето 77 решења.

Укупно примљених предмета у 2020. години 77 предмета.

Остваривање права на једнократну новчану помоћ новорођеног детета

Укупан број предмета у 2020. години је био 95 и сви су решени у року.

Остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета:

Укупно примљено захтева у периоду јануар - децембар је 53, од тога је 49 решено, а 4

предмета су пренета у 2021. годину.

Остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета:

Укупно примљено захтева у периоду јануар - децембар 2020. године је 3 и сви су решени у року.

Остваривање права на регресирање трошкова боравка трећег и сваког наредног детета у Предшколској установи „Буцко“Сокобања.

Укупно примљено захтева у периоду јануар- децембар 2020. године је 31 и сви су решени у року.

Послови пријемне канцеларије и писарнице

Примљено, заведено и преко интерних књига достављено – 14.319 захтева, рачуна и др. поднесака, вршена овера потписа за парламентарне и локалне изборе, запаковано и уписано у књигу поште укупно 10.580 пошиљки. Издато 37 потврда о животу и 244 уверења за дом за ученике и студенте и за ученичке и студентске кредите.

У извештајном периоду доставу по налогу и редовну пошту за Сокобању, као и доставу у кругу општине и одношење и доношење поште вршио је један курир уз помоћ запослени на пословима економата. Достава пореских решења и решења за накнаду за заштиту животне средине вршена је преко поште. Преко достављача достављено је укупно око 1.500 поднесака и решења.

Послови вођења архива

Делокруг рада ових реферата обухвата:

- Послове на сређивању архивске грађе, вођењу архивске књиге, сређивању и прегледавању архивског материјала пре архивирања рад на пословима административно техничке природе.

У Архивску књигу извршено уписивање :

- 27 уписа, са роком чувања од 2, 5, 4, 10, 40 година и трајно, за период од 2012. до 2020. године, обрађено и разврстано по фасциклама,
- Поднето 111 писмених захтева за доставу података-копирање из архиве-депоа, сви захтеви решени,
- Издато предмета из архиве-депоа по захтеву службених лица 21, од тога враћено 9 предмета,
- Издата су 3 уверења по захтевима странака из области рада и радних односа.

Извршено је излучивање безвредног регистарског материјала, насталог у раду општине Сокобања, а коме је истекао рок чувања. Укупно је уништено 281 фасцикла, 80 регистратора, у дужини 12 м/1.

Извршено је делимично чишћење архивског депоа. Део архиве предвиђен за архивирање документа насталог у раду рачуноводства и пореза, очишћен окречен, избетониран, постављене полице.

Извршена је посета належног историског Архива Ниш, који су извршили увид у стање архивског депоа и предложено ангажовање професионалне установе за сређивања архивске. Због услова за рад у депоима архиве, вршено делимично враћање предмета у истима, а

наставиће се након сређивања архива.

Овлашћени сервисер је извршио контролу противпожарних апарата и замењени су стари апарати.

Послови инвалидско борачке заштите

У обављању послови инвалидско борачке заштите примењује се Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

- признавање својства ратног и мирнодопског инвалида и права на личну инвалиднину;
- признавање права на породичну инвалиднину;
- признавање права на борачки додатак;
- признавање права на инвалидски додатак;
- признавање права на здравствену заштиту војном инвалиду, односно уживаоцу породичне инвалиднине;
- признавање права на ортопедски додатак, ортопедска и друга помагал;
- признавање права на бесплатну и повлашћену возњу;
- признавање права на путничко моторно возило војном инвалиду;
- признавање права на додатак за негу и помоћ;
- признавање права на једнократну помоћ у случају смрти војног инвалида;
- признавање права на месечно новчано примање, додатак за негу, породични додатак, накнаду погребних трошкова у случају смрти и друга права.

Број корисника на дан 31.12.2020. године:

- личних инвалида.....17
- породичних инвалида.....16
- корисника МНП.....6
- корисника додатка за негу и помоћ.....1
- корисника ортопедског додатка.....2
- инвалидски додатак за незапосленог ратног војног инвалида1
- инвалидски додатак за запосленог ратног војног инвалида2

Провера корисника борачко инвалидске заштите је у 2020. години вршена преко матичне службе, приликом достављања решења и на друге прикладне начине ради виђања и убацивања датума виђања у Базу „Борци Србије“. Само поједини корисници права борачко инвалидске заштите су позивани, када је било потребно саслушање због утврђивања чињеница и давања изјава позиву, с тим што су записници сачињавани у службеним просторијама, односно на лицу места.

Донета су 2 решења којим се признаје право на борачки додатак, 1 решење којим кориснику престаје право на борачки додатак, 2 решења за инвалидски додатак за запосленог ратног војног инвалида, 1 решење за инвалидски додатак за незапосленог ратног војног инвалида.

Донето је 17 решења о превођењу права на личну инвалиднину, 5 решења за МНП, 16 решења за породичну инвалиднину, 2 решења за ортопедски додатак, 1 решење за додатак за негу, 1 решење за додатак за родитеља палог борца, 1 решење за додатак за самохраност корисника МНП и 2 решења за увећану породичну инвалиднину.

Издате су три књижице за повлашћену возњу.

Урађена су решења којима престаје право на породичну инвалиднину корисницима и исти су

одјављени у Поштанској штедионици, у бази Борци Србије.

У области месечног новчаног примања вршено је превођење права на месечно новачно примање и по старом закону почетком 2020. године, сви корисници МНП-а су обиђени, за исте су послати захтеви за доставу уверења надлежним органима, донета су 8 решења о превођењу права на МНП, послата ресорном Министарству на ревизију и дата је сагласност Министарства на сва решења о превођењу. За преведене кориснике је извршен унос података у базу Борци Србије.

Сваког месеца рађени су спискови за исплату и требовања новца.

Вршен је унос података у базу „Борци Србије“, односно убацивани су подаци након сваке промене.

Послови вођења бирачких спискова и радни односи

У периоду од 01.01. до 31.12.2020. години по основу ажурирања бирачких спискова донето је:

1. за јединствени бирачки списак

176 решења о упису у бирачки списак по основу пријаве пребивалишта;

162 решења о упису у бирачки списак по основу пунолетства;

296 решења о брисању из бирачког списка по основу смрти;

123 решења о промени адресе становања;

67 решења о промени личног имена;

109 решења о брисању из бирачког списка по основу одјаве пребивалишта;

12 решења о брисању из бирачког списка по службеној дужности;

6 решења о брисању по основу отпуста из држављанства;

3 решења о брисању по основу лишавања пословне способности;

49 решења брисања места боравка интерно расељеног лица;

6 решења о пријави боравишта интерно расељених лица;

14 решења о гласању у иностранству;

10 решења о гласању у земљи.

Укупно је донето 1033 решења о променама у ЈБС и 101 потврда о бирачком праву и достављена су странкама.

Поред наведеног вршене су све радње у вези спровођења избора: провера бирачких одбора и провера листа које потписом подржавају кандидате за одборнике.

2. за посебан бирачки списак националних мањина

1 решење о упису у ПБС на лични захтев

8 решења о пријави пребивалишта

2 решења о промени личних података

2 решења о одјави пребивалишта
5 решења о брисању по основу смрти

Укупно је донето 18 решења о променама у ПБС и достављена странкама.

Радни односи:

Из области радних односа израђена су 434 решења и то:

- за пријем у радни однос –9 решења и 14 уговора о привременим и повременим пословима
- за престанак радног односа – 10 решења
- за прековрмени и ноћни рад, рад на дане празника - 61 решење
- за коришћење годишњег одмора и плаћеног одсуства –254 решења
- рад од куће – 48 решење
- о оцењивању - 33 решења
- о давању овлашћења- 2 решења
- за јубиларне награде -3 решења.

Вршена је одјава и пријава на здравствено и пензијско осигурање, сачињавани су месечни извештаји о присутности на раду.

Послови повереништва за избеглице и послови енергетски заштићених купаца

Послови повереништва за избеглице

У току 2020. године. Повереништво за избеглице и миграције спровело је један конкурс за набавку грађевинског материјала за поправку или адаптацију објеката за избегла лица, а у циљу побољшања услова становања избеглих лица. По Уговору о сарадњи закљученом између Комесаријата за избеглице и Миграције и Општине Сокобања обезбеђена су средства у износу од 550.000,00 динара за грађевински материјал. Средства у износу од 500.000,00 динара је издвојио Комесаријат док је општина Сокобања учествовала са 50.000,00 динара.

Помоћ за набавку огрева социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица која су настањена на територији Општине Сокобања остварило је 16 корисника у укупном износу од 400.000,00.

У току 2020. године извршена је расподела хуманитарних пакета хране најугроженијим породицама избегличке и ИРЛ популације за 22 корисника помоћи, а према Одлуци о расподели хуманитарних пакета Комесаријата за избеглице и миграције.

Издато је 50 потврда о статусу избеглих и интерно расељених лица о њиховом пребивалишту или боравишту на територији општине Сокобања.

Извршен је обилазак три корисника и правдање утрошених средстава за те кориснике, који су у ранијим годинама добили грађевински материјал за побољшање услова живота адаптацијом објеката, по програму за куповину сеоских домаћинстава.

Послови енергетски заштићених купаца

Примљен је 101 захтев за признавање статуса енергетски заштићеног купца. Од поднетих захтева у 2020. години решена су 93 захтева.

Послови економата

Набавка канцеларијског материјала и свакодневна испорука службама у Општинској управи општине Сокобања; набавка за потребе кафе кухиње и канцеларијског материјала; набавка средстава за чишћење и одржавање хигијене као и набавка потрошног материјала за потребе Општинске управе општине Сокобања и котларнице, набавка за прославу св.Тројице, прославу дана општине.

Организоване су различите поправке, односно одржавање апарата у просторијама зграде општине.

Израђене су спецификације за набавке канцеларијског материјала, кафе кухиње, и средства за хигијену.

Послови јавних набавки

Поступци јавних набавки обухватају истраживање тржишта и припрему спецификација за јавне набавке, израду плана набавки за три наручиоца, праћење плана набавки, израду захтева за покретање поступака, налога, решења о образовању комисије, одлука о покретању поступка (касније одлука о спровођењу поступака јавних набавки), израду захтева за давање сагласности, припремање свих врста огласа и конкурсне документације, сачињавање записника о отварању понуда, сачињавање извештаја о стручној оцени понуда, израду одлука о додели уговора, односно обустави поступка, израда уговора, објављивање обавештења о закљученим уговорима, односно обустављеним поступцима, обавештења о додели уговора, тражење сагласности за преговарање; достављање кварталних извештаја Управи за јавне набавке и ДРИ, припрема одговора по уложеном захтеву за заштиту права, делимично праћење извршења, вођење евиденције о закљученим уговорима, евиденције о средствима обезбеђења уговора и сл.

У 2020. години из области јавних набавки од стране ДРИ тржени су извештаји о спроведеним набавкама, као и два извештаја о набавкама за приградско градски превоз и пружање услуге личног пратиоца за потребе ревизије сврсисходности.

Од 01. јула ступио је на снагу нови Закон о јавним набавкама, који је на другачији начин предвидео спровођење јавних набавки и набавки. Повећани су износи за набавке на које се закон не примењује, уведени нови поступци, израђен је нови Потрал јавних набавки и од дана ступања на снагу новог ЗНЈ извршено је усаглашавање Плана јавних набавки и започета је примена новог закона.

Вршене су и набавке путем испитивања тржишта за набавке на које се Закон не примењује. У највећем броју случајева позив за прикупљање понуда прослеђиван је на три адресе и објављиван на сајту наручиоца. Послови спровођења набавке на које се Закон не примењује обухватили су и израду потврде о обезбеђеним средствима, налога за спровођење поступака, припрему и објављивање и достављање позива за прикупљање понуда, сачињавање извештаја, припрему уговора или наруџбеница и достављање истих.

Укупно је спроведено 51 истраживање од стране лица за ЈН.

У случајевима набавки изузетно мале вредности, испод 10.000,00 динара, као и набавки услуга

које нису унапред познате вршено је прибављање непосредно по рачунима.

Израђен је План јавних набавки за 2020. годину за наручиоца Општинска управа општине Сокобања и два плана набавки за наручиоце Председника општине и Скупштину општине Сокобања. Извршено су 4 измене и усклђивање Плана јавних набавки за 2020. годину за наручиоца Општинску управу општине Сокобања.

Израђени су квартални извештаји за четврти квартал за 2019. године и први, други и трећи квартал за 2020. годину за наручиоце Општинска управа општине Сокобања, Општина Сокобања-Председник општине и Скупштина општине Сокобања.

Изменом закона о јавним набавкама, који је ступио на снагу од 01.07.2020. године, повећани су износи за добра, услуге и радове, на које се закон не примењује на износе од 1.000.000,00 динара за добра и услуге и 3.000.000,00 динара за радове, што је довело до већег броја поступака који се спроводе за набавке, које су по процењеној вредности на годишњем нивоу ниже од лимита, а мањег броја поступака јавних набавки.

У извештајном периоду, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима, спроведени су следећи поступци јавних набавки и то:

1. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге чишћења просторија, број ЈН 1/20. Закључен уговор;
2. Јавна набавка мале вредности добара - Набавка горива, број ЈН 2/20. Закључен уговор;
3. Јавна набавка у отвореном поступку - Набавка електричне енергије, бр. набавке 3/20. Закључен уговор;
4. Јавна набавка мале вредности услуга - Лични пратилац детета, број ЈН 4/20. Закључен уговор;
5. Јавна набавка мале вредности добара- Набавка рачунарске опреме за ГИС , број ЈН 5/20. Закључен уговор;
6. Јавна набавка мале вредности услуга - Стрчни надзор над спровођењем програма одржавања путева , број ЈН 6/20. Обустављен поступак;
7. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге физичко-техничког обезбеђења, број ЈН 7/20. Обустављен поступак;
8. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге послуживања, број ЈН 8/20. Обустављен поступак;
9. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге помоћ у кући, број ЈН 9/20. Закључен уговор;
10. Јавна набавка мале вредности услуга - Стрчни надзор над спровођењем програма одржавања путева , број ЈН 10/20. Закључен уговор;
11. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге послуживања, број ЈН 11/20. Закључен уговор;
12. Јавна набавка мале вредности добара - Набавка рачунарске опреме за Е- управу , број ЈН 12/20. Закључен уговор;
13. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге физичко-техничког обезбеђења, број ЈН 13/20. Закључен уговор;
14. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге осигурања, број ЈН 14/20. Обустављен поступак
15. Јавна набавка мале вредности добара - Набавка таблица за кућне бројеве и улице, број ЈН 15/20. Закључен уговор;

16. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге осигурања, број ЈН 16/20. Обустављен поступак
17. Јавна набавка мале вредности услуга - Услуге осигурања, број ЈН 17/20. Закључен уговор;
18. Јавна набавка мале вредности услуга - Збрињавање опасног отпада насталог код реконструкције ОШ „Митрополит Михаило“ са анализом узорка, број ЈН 18/20. Обустављен поступак
19. Јавна набавка спроведена у преговарачком поступку – Одржавање Софтверских програма, бр. ЈН 19/20. Закључена 3 уговора;
20. Јавна набавка спроведена у преговарачком поступку – Додатни радови на таваници објекта биоскоп „Моравица“, бр. ЈН 20/20. Закључен уговор;
21. Јавна набавка мале вредности радова - Радови на отклањању недостатака на објекту ОШ „Бранислав Нушић“ број ЈН 21/20. Закључен уговор;
22. Јавна набавка мале вредности добара – Набавка огрева , бр. ЈН 22/20. Закључена 2 уговора;
23. Јавна набавка мале вредности добара – Набавка рачунарске опреме за управу, бр. ЈН 23/20. Закључен уговор;
24. Јавна набавка мале вредности услуга – Услуге комуникације, бр. ЈН 24/20. Закључен уговор;
25. Јавна набавка спроведена у отвореном поступку – Адаптација и опремање „Центра за развој иновацијаи технолошког предузетништва Сокобања, бр. ЈН 25/20. Закључен уговор;
26. Јавна набавка спроведена у отвореном поступку –Отклањање опасног отпада насталог код реконструкције ОШ „Митрополит Михаило“ , бр. ЈН 26/20. Јавна набавка објављена и донета одлука о додели уговора, уговор закључен у јануару 2021. године.
27. Јавна набавка спроведена у отвореном поступку- Израда пројектно-техничке документације за Његошеву улицу, бр. ЈН 27/20. Јавна набавка објављена, а уговор закључен у јануару 2021. године.
28. Јавна набавка спроведена у отвореном поступку- Израда пројектно-техничке документације за улицу, 23 дивизије, бр. ЈН 28/20. Јавна набавка објављена, а уговор закључен у јануару 2021. године.
29. Јавна набавка спроведена у отвореном поступку- Израда пројектно-техничке документације за изградњу тротоара и атмосферске канализације у ул. Превалац -од раскрснице са улицом Љубе Дидића до раскрснице са ул. Рудничком, бр. ЈН 29/20. Јавна набавка објављена, а уговор закључен у јануару 2021. године.

II ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ, НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за финансије, наплату јавних прихода и инспекцијске послове обавља послове који се односе на израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припрема и доставља корисницима буџета упутство за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; стара се о поштовању календара буџета локалне власти; анализира предлоге финансијских планова буџетских корисника и усаглашеност са упутством; припрему допунског буџета (ребаланса); израду предлога решења о привременом финансирању; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама; припрема и утврђује тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматра захтеве за измену квоте; предлаже привремену обуставу извршења буџета буџетским корисницима; врши пријем и разматрање предлога Плана извршења буџета; доноси и врши измене Плана извршења буџета; разматра захтеве за преузимање обавеза; доноси одобрење (решење) о преусмеравању апропријација; припрема нацрт решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отвара консолидовани рачун трезора (за динарска и девизна средства), подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; стара се о пласирању слободних новчаних средстава и обавештава Управу за трезор; припрема захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; врши анализу дугорочне одрживости дуга. Води главну књигу трезора и остале пословне књиге са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и помоћне књиге, врши обрачун накнаде зарада и исплату из области дечије и борачко инвалидске заштите, обрачун плата и других примања запослених; припрема пројекције и прати прилив прихода и извршење расхода на консолидованом рачуну буџета, управљања готовином; прима, заводи и контролише захтеве за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате, управљања информационим системом; израђује периодичне извештаје и завршни рачун консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припрема и извршава плаћање; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору); врши интерне контролне поступке; припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област. Врши пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног

поступка по поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима, врши припрему нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулације и моделе по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

У оквиру овог одељења образован је одсек за инспекцијске послове у оквиру кога се обављају послови вршења надзора над применом закона и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката; на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; доносе се решења, налажу мере и стара се за њихово спровођење; подносе се захтеви за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе. Врши се надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке у животној средини, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину, доносе се решења и налажу мере и прати њихово спровођење. Врши се инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и поступање предузетника и грађана, у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, раскопавање улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене, прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева, надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација, издају дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила, прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза, прати стање, предлаже мере и врши инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, у оквиру одељења организује се извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе, сачињава записник, воде потребне евиденције, сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу успешнијег обављања послова, ангажују се непосредни извршиоци за извршење решења, по потреби обезбеђује присуство полиције код извршења решења. Врши се контрола над применом Закона којим се регулише порез и локални изворни приходи - канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског

прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима.

ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА

Финансијска служба у свом раду примењује Закон о буџетском систему, Уредбу о буџетском рачуноводству, Правилник о организацији буџетског рачуноводства и Закон о јавном дугу. Ова служба обухвата послове буџета, трезора и ликвидатуре, послове књиговодства и послове обрачуна и плаћања, послове благајне, обрачуна зарада и рачуноводствене послове месне заједнице.

Послови буџета, трезора и ликвидатуре

У 2020. години обављени су следећи послови:

- припрема буџета и допунског буџета (координише поступак припреме буџета, разрађује смерницу за припрему буџета, анализира захтеве за финансирање директних и индиректних корисника буџетских средстава и предлаже износе апропријација који се уносе у нацрт буџета и припрему нацрта буџета);

- извршење буџета (контролише план извршења буџета директних и индиректних корисника буџетских средстава, врши евентуалне корекције и прослеђује кориговани план трезору, контролише преузете обавезе ради усклађивања са донетим буџетом и прати примања и издатке буџета);

- интерна контрола свих плаћања за Општинску управу и све остале кориснике буџетских средстава што подразумева да се за свако плаћање провери да ли има средстава у финансијском плану, да ли је плаћање у складу са одобреним квотама, да ли је рачун исправан у рачунском, суштинском, формалном смислу, контролу да ли је набавка планирана у плану набавки, корекције евентуалних неправилности;

- израда финансијских планова директних корисника буџета за 2020. годину у складу са одобреним апропријацијама и измена финансијских планова директних корисника буџета за 2020 годину;

- израда нацрта решења за коришћење текуће буџетске резерве и преусмеравања апропријација;

- финансијско планирање које обухвата пројекцију и праћење прилива на консолидованом рачуну трезора локалне власти и захтеве за извршавање издатака и дефинисање тромесечних квота преузетих обавеза и плаћања;

- управљање средствима на консолидованом рачуну трезора на који се уплаћују примања и са којег се врше плаћања из буџета које обухвата управљање ликвидношћу и управљање финансијским средствима;

- управљање дугом који обухвата управљање преговорима о задуживању, вођење евиденције о дугу, управљање примањима од задуживања;

- финансијско извештавање - припрему и израду свих извештаја (**месечних:** израда извештаја о зарадама, накнадама и другим примањима- ПЛ1 и ПЛ-2, П/Р прихода и примања/расхода и издатака са образложењима одступања прихода и расхода између Трезора и књиговодствених података, Израда извештаја о инвестирању новчаних средстава на консолидованом рачуну трезора, извештај о планираним и извршеним расходима и планираним и оствареним приходима, **тромесечних:** консолидација извештаја о извршењу буџета директних и индиректних корисника, извештај о планираним и извршеним расходима и планираним и оствареним приходима за период од 01.01.-31.03.2020.године,

шестомесечних: извештај о извршењу буџета за период од 01.01.-30.06.2020.године, извештај о планираним и извршеним расходима и планираним и оствареним приходима за период од 01.01.-30.06.2020; **деветомесечних:** извештај о извршењу буџета за период од 01.01.-30.09.2020.године, **годишњих:** израда консолидованог завршног рачуна буџета);

- контрола расхода која обухвата управљање процесима преузимања обавеза и одобравање плаћања на терет буџетских средстава;

- праћење кретања масе зарада и контрола цена у локалним јавним предузећима (ЈКП Напредак и ЈП Зеленило) и месечно достављање извештаја надлежним министарствима и Управи за трезор Зајечар. Ови послови обухватају и пружање помоћи при изради годишњих програма пословања ових предузећа;

- фактурисање закупа за пословни простор и грејање;

- обрачун, подношење пореских пријава за комисије, уговора о делу, одборнике, већнике, награде ученицима и студентима;

- кроз ликвидатуру унос свих рачуна Општинске управе и свих захтева за плаћање индиректних и осталих корисника новчаних средстава (спортских клубова и удружења грађана), ради плаћања, пре тога вршење њихове контроле рачунске и формалне исправности;

- електронско плаћање са рачуна за извршење буџета општине Сокобања, као и подрачуна;

- унос основних средстава у програму за основна средства набављених у 2020.годину, унос ситног инвентара, обрачун амортизације, књижење вишкова и расхода;

- вођење аналитичке евиденције;

- израда Нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета за 2019.годину;

- ревизија финансијских извештаја од стране Државне ревизорске институције за 2019. годину и достава документације Државној ревизорској институцији;

- израда одазивног извештаја по извештају Државне ревизорске институције;

- 50-ак разних дописа (повраћаји рачуна, тражени обрачуни, достављање разних информација на захтев разних институција и др.).

Послови књиговодства

У 2020.години обављени су следећи послови:

- унос Одлуке о буџету, односно новог плана прихода и расхода буџета за 2020. годину у програм за финансијско (по делима, главама, позицијама, програмима, пројектима);
- унос решења о текућим резервама и промени апропријације;
- унос промена по свим ребалансима за 2020. годину у програм за финансијско;
- свакодневно књижење главне књиге буџета, подрачуна, рачуна депозита, девизних рачуна за примљене донације и девизних рачуна за дневнице, прихода и расхода и свих других промена које настану у току пословања. Књижење аналитика односно помоћних књига за купце и добављаче, потраживања и обавеза по уплатама и по новопримљеним фактурама. Књижење новонабављене имовине. Књижење свих издатих фактура, за грејање, закуп пословног простора, лековитог фактора и издатих фактура по другом основу. Раскњижавање плаћених аванса по примљеним фактурама.
- На крају сваког месеца слагање прихода и расхода са текућим рачуном, аналитика индиректних корисника и осталих корисника јавних средстава са извршењем буџета, картица директних корисника са извршењем по главама;
- враћање примљених ИОС-а после провере стања. Контакт са појединим добављачима око усаглашавања стања;
- послати ИОС-и свим добављачима и купцима са стањем на дан 31.12.2019.године;
- Укњижење свих обавеза које се односе на 2019. годину, обавезе за плате, уговоре о

делу, превоз радника и обавезе за добављаче односно фактуре које су стигле у 2020. години;

- урађено усаглашавање са свим индиректним корисницима на шестоцифреном нивоу за 2019. годину и дати налози за прекњижење по појединим ставкама и разграничење на стварне расходе пре израде њихових завршних рачуна;
- достављени подаци комисији за попис финансијске имовине ;
- Укњижавање имовине коју су из својих евиденција искњижили корисници;
- након добијеног обрачуна амортизације иста прокњижена по контима у финансијско. Налог за прекњижење имовине у припреми и стављање у употребу. Након тога усаглашено стање са помоћном књигом основних средстава. Усклађено стање имовине са капиталом класе 0 и 3, класе 1 и 2 потраживање и обавеза;
- након комплетне провере урађен је завршни рачун извршења буџета општине за 2019.годину. Утврђен основни буџетски суфицит, затим корекција средстава односно прихода и расхода из предходне и текуће године који нису књижени на контима класе 4,5,7,8,9 да би се добио коначни резултат пословања. Дат налог за корекцију и распоред средстава;
- У току 2020. године ревизију завршног рачуна радила је Државна ревизорска институција, давање података истој;
- након закључене 2019.године урађено почетно стање за 2020. годину по свим аналитика, местима трошка;
- дат налог за распоред суфицита на ненаменски и наменски у 2020.години;
- дати извештаји КГИ-03 и ИНВ-01 Заводу за статистику;
- По новом Правилнику о систему извршења буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе обавезни смо да учитавамо Одлуку о буџету у WEB апликацију и исту учитамо у Управу за трезор, а након тога извеземо у програм за финансијско, што је исто урађено;

За потребе корисника „Туристичка организација Сокобања“ и Спортско рекреативни центар „Подина“ обављани су следићи послови:

- Контрање и књижење свих књиговодствених документа код корисника „Туристичка организација Сокобања“ и Спортско рекреативни центар „Подина“ ;
- Контрола исправности рачуна – фактура, оверавање њихову формалну и рачунску тачност;
- Контрола висине планираних апропријација код корисника „Туристичка организација Сокобања“ и Спортско рекреативни центар „Подина“;
- Обрада документације за пренос и исплату;
- Вођење пословних књига и евиденције код корисника „Туристичка организација Сокобања“ и Спортско рекреативни центар „Подина“;
- Обављање административно-техничких послова за потребе запослених, обрачун зарада и осталих накнада за запослене код корисника „Туристичка организација Сокобања“ и Спортско рекреативни центар „Подина“;
- Израда завршних рачуна за 2019.годину и других финансијских извештаја за 2020 годину;
- Билансирање прихода и расхода – месечно, квартално и годишње;
- Обрачун ПДВ-а месечно за Спортско рекреативни центар „Подина“ и квартално за Туристичку организацију, израда документације за подношење пореским службама;
- Евиденција о реализованим финансијским плановима;
- Припремање и обрађивање података за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско материјално пословање;
- Припремање података, извештаја и информација о финансијском пословању редовно и за Државну ревизорску институцију;
- Праћење прописа и вођење евиденције о измени прописа из делокруга рада.

Послови благајне, обрачуна зарада и рачуноводствени послови

- У 2020. години редовно је вршен обрачун и исплата плате;
- Везано за плате урађено је на десетине административних забрана, потврда и уверења о примањима;
- Министарству финансија – Пореској управи подношене су редовно пријаве о исплаћеним порезима и доприносима на плате и накнаде;
- За раднике који су на боловању преко 30 дана рађени су обрачуни након исплате плата и достављени Републичком заводу за здравствено осигурање на даљу надлежност;
- Након рефундације средстава исплаћивано је са припадајућим порезом и доприносима и уредно подношене пореске пријаве;
- Свакодневно су писани налози за службена путовања - 302 налога;
- Путни налози су архивирани, извршен је обрачун, овере и исплате по основу истих;
- Редовно је вршена исплата једнократне новчане помоћи родитељима за новорођену децу са територије општине Сокобања, по скупштинској одлуци по 50.000,00 динара. Овакав вид помоћи исплаћен је за 88 новорођенчета.
- Исплаћено је 12 породилских накнада за породиље запослене код послодаваца на нивоу општин. Сви су захтеви уредно и благовремено исконтролисани, истребована средства од министарства и извршена рефундација послодавцима;
- Редовно је вршен обрачун накнаде превоза на посао и обратно за запослене у Општинској Управи за 12 месеци, обрачунаван и исплаћен порез на опорезиве накнаде;
- Вршен је обрачун и извештавање Министарства за рад и запошљавање за борачки додатак борцима инвалидима рата.
- Из области борачко -инвалидске заштите породичне инвалиднине вршена је исплата за редовна примања – МНП за 7 инвалида на месечном нивоу. Такође је вршена исплата и заосталих примања.
- Извршено је књижење потрошње горива појединачно по службеним возилима;
- Урађене су Потврде радницима о исплаћеном бруто приходу, трошковима, опорезивом приходу и плаћеним јавним приходима по одбитку за 2020. годину како је законом и прописано;
- Издавана су Уверења о примањима породиља као и други слични документи за потребе других државних служби и запослених.

Рачуноводствени послови месних заједница

У 2020. години обављени су следећи послови:

- Обављање завршних књижења закључно са 31.12.2019. године за све месне заједнице као и остале индиректне буџетске кориснике. Штампане прокњижених налога и повезивање са пратећом документацијом (изводи из Управе за трезор и рачуни добављача). Одлагање одштампане и сложене документације за месне заједнице и остале индиректне кориснике у одговарајуће регистраторе;
- штампање закључних листа о утрошеним средствима и оствареним приходима за све месне заједнице за период 01.01.2019-31.12.2019. године;
- убацивање почетног стања из претходне године у обрасце у електронској форми;
- израда 25 завршних рачуна за индиректне буџетске кориснике (месне заједнице);
- затварање класе прихода и расхода и утврђивање пословног резултата;

- израда збирног извештаја о извршењу буџета који подразумева да сваки приход и расход по контном плану за сваку месну заједницу буде извучен, сабран и приказан у обрасцу 5 - извештај о извршењу буџета. Збирни извештај о извршењу буџета се ради у циљу консолидације и усаглашавања стања прихода и расхода из сопствених средстава и средстава пренетих из буџета са главном књигом буџета;
- штампање образаца урађених завршних рачуна за 2019. годину у три примерка и предаја Управи за трезор;
- рад са странкама у оквиру редовних активности и подношења захтева и пратеће документације (предрачуни, рачуни, регистрација фактуре из Централног регистра фактура, одлуке и финансијски планови) за пренос средстава из буџета;
- електронско плаћање рачуна за месне заједнице према добављачима;
- праћење и евиденција о утрошку средстава за месне заједнице по квотама за период од 01.01.-31.12.2020. године у складу са Одлуком о буџету општине Сокобања;
- књижење пословних промена за период 01.01.2020-31.12.2020. године;
- припрема и достављање тражене документације Државној ревизорској институцији;
- припрема и ажурирање података о приходима, расходима и неизмиреним обавезама по економској и функционалној класификацији за период јануар-децембар 2020. године;
- преузимање извода и провера дали су плаћени рачуни прокњижени као и провера прилива средстава пренесених из буџета;
- обављање завршних књижења закључно са 31.12.2020. године за све месне заједнице.

СЛУЖБА НАПЛАТЕ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Служба за наплату јавних прихода у складу са чланом 60. Закона о финансирању локалне самоуправе самостално утврђује, наплаћује и контролише локалне јавне приходе.

Послови пореских инспектора, послови порског књиговодства и послови пореске евиденције

У 2020. години обављени су следећи послови:

1.	Разматрање и одлучивање по приговорима на решења и опомене за порез на имовину	36
2.	Доношење решења у поступку по приговору	9
3.	Израда и књижење Р-налога	798
4.	Одговор на жалбу и достава другостепеном органу	4
5.	Доношење решења о отпису и припису дуга по службеној дужности и отпису пореског дуга због застарелости	561
6.	Позиви за странке и сачињавање записника	187
7.	Обавештења пореским обвезницима о стању пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе	

8.	Пријем захтева и издавање уверења о подацима из пореског рачуноводства локалних јавних прихода	316
9.	Послови по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја - пријем захтева, обрада, достава информација	49
12.	Књижење извода за накнаду за коришћење грађевинског земљишта	30
13.	Књижење извода за порез на земљиште	1
14.	Књижење извода за порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	290
15.	Књижење извода за порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	96
16.	Књижење извода за комуналну таксу за истицање фирме на посл. простору	116
17.	Књижење извода за посебну накнаду за заштиту и унапређ. животне средине	250
18.	Књижење накнаде за коришћење простора на јавној површини	91
19.	Књижење накнаде за коришћење јавне површине за оглашавање	5
20.	Унос каматних стопа, индекса раста цена на мало, књижење камате и превалутирање пореских обавеза	
21.	Књижење камате и валоризације на доспеле рате репрограма	
22.	Сторнирање несторнираних привремених аконтација	
23.	Израда контролног упита стања са 31.12.2019. за завршни рачун	
24.	Књижење камате обрачунате упитом стања	
25.	Књижење временских разграничења	
26.	Израда завршног рачуна за 2019. годину	
27.	Формирање почетних стања, привремених задужења и рата репрограма у 2020. години	
28.	Провера измирења дуга и књижење отписа камате по репрограму	
29.	Пријем и помоћ обвезницима при попуњавању пореских пријава за порез на имовину физичких лица – ППИ-2 за 2020. годину	913
30.	Промена доставних адреса пореских обвезника	55
31.	Затварање евиденције по ПИБ-у пореских обвезника и промена евиденције по ЈМБГ-у	3
32.	Репрограм - решења	105
33.	Обрачун задужења, формирање решења и књижење за 2020. годину за порез на имовину физичких лица,	7461
34.	Обрачун и формирање решења за посебну накнаду за заштиту животне средине за правна лица за 2020. годину	778
35.	Унос и књижење задужења ППИ-1	94

36.	Комунална такса – пореске пријаве доношење решења и књижење задужења	41
37.	Пријава за накнаду за коришћење јавних површина, доношење решења и књижење задужења	82
38.	Пријем захтева, обрада и доношење решења за прекњижење	237
39.	Пријем захтева и доношење решења за репрограм дуга	105
40.	Провера и усаглашавање наплате јавних прихода са рачуноводством и Управом за трезор	
41.	Рад са странкама по питању задужења и дуговања пореза на имовину физичких лица, пореза на имовину правних лица, накнаде за заштиту и унапређење Животне средине, накнаде за коришћење грађевинског земљишта и локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору	
42.	Боравишна такса (доношење решења)	507
43.	Природно лековити фактор (доношење решења)	20
44.	Процена вредности имовине	
45.	Попис финансијске имовине за 2020. годину	
46.	Уверења	341
47.	Опомене	55
48.	Принудна наплата	3
49.	Решења донета по приговорима	9
50.	Жалбе	7
51.	Регистрација стамбених заједница	5
52.	Уговори јавне површине	60
53.	Анекс Уговора – монтажни објекти (киосци)	19
54.	Поступање по приговорима – градско грађевинско земљиште	3
55.	Израда потребне документације за покретање поступка Комасације	
56.	Израда Програма подршке пољопривреди и руралном развоју општине	1

ИНСПЕКЦИЈСКИ ПОСЛОВИ

У 2020.години инспекцијске службе су вршиле редовне, ванредне, контролне и допунске инспекцијске надзоре. Инспекцијски надзор вршен је путем теренске и канцеларијске контроле.

Послови грађевинске инспекције

У 2020.години обављени су следећи послови:

1.	Записника са лица места	99
2.	Записника о усменој изјави	22
3.	Решења о обустави радова	8
4.	Решења о рушењу	38
6.	Решења о реконструкцији, санацији и адаптацији	9
7.	Решења о забрани коришћења	1
8.	Поднете жалбе на решења	19
9.	Захтев	47
10.	Контролна листа	34
11.	Извештај (министарству, полицији)	58
12.	Решења о рушењу у поступку озакоњења	5
13.	Решење о извршењу	4
14.	Решење о обустави поступка, озакоњење	10
15.	Кривична пријава	8
16.	Налог за инспекцијски надзор	103
17.	Обавештења за радован инспекцијски надзор	34

Послови саобраћајно – комунално инспекције

У 2020.години обављени су следећи послови:

Саобраћај

1.	Записник о ванредном инспекцијском надзору	10
2.	Решење о одобрењу	15
3.	Саветодавне и превентивне контроле	2
4.	Број издатих налога	10

Комунална делатност

1.	Налог за инспекцијски надзор	60
----	------------------------------	----

2.	Записник	55
3.	Решења	50
4.	Захтев за покретање прекршаног поступка	1
5.	Прекршајни налог	4
5.	Записник о ванредном инспекцијском надзору	45
7.	Записник о контролном инспекцијском надзору	10
8.	Решења о извршењу	2
9.	Решење о одобрењу	8
10.	Саветодавне и превентивне контроле	2

Туристичка инспекција

У 2020. години обављени су следећи послови:

1.	Налог за инспекцијски надзор	55
2.	Редован надзор	14
3.	Контролне листе	24
4.	Записник	92
5.	Решења забрана рада, утврђивање недостатка у раду	30
6.	Записник о контроли извршења решења	29
7.	Прекршајне пријаве	29
8.	Прекршајни налог	0
9.	Обавештење о редовном надзору	14
10.	Обавештење о промени прописа, контролне листе и др. објављено на сајту општине Сокобања	10
11.	Обавештење о покренутим поступцима по пријавама	12
12.	Усмено саветодавно поступање у туристичкој сезони	50
13.	Пренешени предмети у 2021. години	2
14.	По поднетим пријавама донете осуђујуће пресуде Прекршајног суда у Сокобањи у 2020. години и то по предметима из 2019. и 2020. године (остали предмети у току пред Прекршајним судом).	18

Инспекција за заштиту животне средине

1.	Заштита животне средине	28
2.	Водопривреда	35
3.	Комунални предмети	60

III ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Одељење за урбанизам, ЛЕР и заштиту животне средине обавља послове Општинске управе из области урбанизма, туризма, пољопривреде, заштите животне средине, врши надзор над реализацијом програма јавних предузећа и реализује развојне пројекте од интереса за општину Сокобања. У оквиру одељења образован је одсек за урбанизам и изградњу у коме се обављају послови који се односе на издавање извода из урбанистичких планова, издавање информација о локацији и локацијских услова, издају грађевинске дозволе, издају решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката. Одељење врши и друге управне, административне и стручно-техничке послове за потребе Скупштине општине, Председника Општине и Општинског већа: Припрема нацрте Одлука из своје надлежности.

У извештајном периоду извршени су следећи послови и задаци:

Послови туризма

- Одељење у складу Законом о угоститељству ("Службени гласник РС", бр.17/2019) обавља послове категоризације смештаја у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима. У извештајном периоду број поднетих и решених захтева у систему еТуриста, додељивање бројева, допуна захтева и израда и достава решења о категоризацији – примљено: 1001 предмет, решено -1001 предмет, некатегорисани објекти - евидентирање у систему еТуриста и израда уверења за пријаву за ваучере код министарства туризма-14 предмета,
- Утврђивање накнаде за промену намене пољопривредног земљишта : примљено – 14 предмета, решено – 14 предмета,
- Процена утицаја пројеката на животну средину: примљено-1 предмет, решено-1 предмет,
- Вануправни предмети (обавештења, извештаји, упитници, захтеви за издавање сагласности): примљено - 11 предмета, решено - 11 предмета
- Одељење води евиденцију категорисаних кућа, апартмана и соба као поверени посао и Регистру туризма квартално доставља евиденцију коју води у писаној (штампаој и електронској) форми и евиденцију категорисаних и некатегорисаних објеката у систему е-туриста.

Послови из области пољопривреде и руралног развоја

У извештајном периоду, а у складу са Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон) обављени су следећи послови:

-Учествовање у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2020. годину, поступак прибављања сагласности од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде и достављање програма Скупштини општине Сокобања ради усвајања.

-Активности на реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта-спровођење процедуре око давања државног пољопривредног земљишта у закуп, од креирања огласа, одлука о давању у закуп и уговора о закупу и коришћењу пољопривредног земљишта у државној својини, а све уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде- Управе за пољопривредно земљиште.

Склопљен је 21 уговор о закупу пољопривредног земљишта у државној својини.

Остале послове у области пољопривреде, а који су у опису надлежности одељења обављао је помоћник председника општине задужен за пољопривреду.

Реализација развојних пројеката

У извештајном периоду Одељење је припремило, координисало и/или реализовало следеће пројекте:

- Припремљен Годишњи програм уређења грађевинског земљишта општине Сокобања за 2020.годину
- Реализоване мере активне политике запошљавања за 2020.годину у сарадњи са НСЗ
- Реализован пројекат „Зимска прекогранична тура Вршец – Сокобања“ уз финансијску подршку ИПА ЕУ Прекограничног програма Бугарска - Србија
- У сарадњи са Канцеларијом за управљање јавним улагањима РС реализована реконструкција О.Ш „Митрополит Михаило“
- Завршена реконструкција и доградња водоводне мреже у ул.Светозара Марковића, Омладинска, Бањичка, Миће Панића и Бранка Ђурића, у сарадњи са Министарством трговине, туризма и телекомуникација
- Реализован пројекат „Вода за инвестиције“ уз финансијску подршку ЕУПРО у оквиру ког је извршена реконструкција ППВ Царина и реконструкција водоводне мреже Л=3,2км.
- Започет пројекат „Реконструкција комуналне инфраструктуре у циљу унапређења туристичког потенцијала Сокобање“ у сарадњи са Министарством привреде
- Пројекат „Туристичко инвестициони ГИС“ уз финансијску подршку ЕУПРО
- Пројекат „Интернет центар у општини“ у сарадњи са SWISS Pro
- Израда Студије за оправданости за Реконструкцију/изградњу система за водоснабдевање и дистрибуцију воде и прикупљање и прераду отпадних вода у Сокобањи“ у сарадњи са ППФ7
- Реконструкција биоскопа „Моравица“ уз финансијску подршку Министарства културе и информисања
- Израђена пројектно-техничка документација за пут Озрен – Очно.
- Припремљена Стратегија управљања ризицима општине Сокобања у сарадњи са Програмом за реформу локалних финансија – РЕЛОФ.

Током године настављена су хидрогеолошка испитивања термо-минералне воде за изворишта: „Парк“, „Бањичка“, „Лимун Бања“ и потенцијално извориште ИБ 4-1 на Подини, и изворишта пијаће воде: Лептерија, Озренске ливаде и Кркино кућиште. Хидрогеолошка испитивања обухватају израду пројеката хидро-геолошких испитивања подземних вода на изворишту Кркино кућиште и три велике анализе воде.

Послови стратешког планирања, одрживог развоја, заштите животне средине и процене ризика

- У извештајном периоду урађени су следећи послови:
- Безбедност и здравље на раду – припремљена спецификација личних заштитних средстава за потребе запослених у ОУ Сокобања и извршена набавка, израда плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије и заразних болести у Општинској управи општине Сокобања, са упутством и инструкцијама за безбедан и здрав рад, вршена контрола примене мера за безбедан и здрав рад,
- Припрема годишњих Програма: Програм коришћења средстава од накнаде за очување, коришћење и унапређење бање у 2020.години, Програм коришћења

- средства од накнаде за боравишну таксу у Сокобањи у 2020-ој години, Програм коришћења средстава од накнаде за коришћење шума и шумског земљишта у Сокобањи у 2020-ој години и Програм коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине на територији општине Сокобања у 2020-ој години, и достављање годишњих Извештаја,
- Учествовање у реализацији пројеката за извођење радова и израда техничке документације (кординација са извођачима, извештавање о реализованим активностима и достављање неопходне документације министарству) - за пројекат истражна бушотина кркино кућиште и извођење хидрогеолошких истраживања термалних вода
- Кординација између служби ОУ Сокобања и Савета за јавно здравље током 2020.године - 1 седница; припрема годишњег Извештаја Савета за јавно здравље општине Сокобања за 2019. годину и достављање надлежним органима;
- Предузимање претходних радњи у вези почетка рада система еТуриста и то: евидентирање важећих решења о категоризацији (са подацима о угоститељима и угоститељским објектима) у систем еТуриста, отварање корисничких налога и додељивање истих угоститељима;

Послови маркетинга, уређивања Службеног листа и систем администратор

Послови систем администратора

Предмет рада администратора је старање о безбедности података који сачињавају базу података, техничко одржавање рачунара и рачунарске мреже, дефинисање корисника мреже, одржавање постојећих апликација, подршка корисницима и други послови по налогу руководиоца.

У овом извештајном периоду администратор је био ангажован на следећим редовним пословима:

- Редовна израда ВАСКУР-а података дневном и месечном нивоу;
- Редовне и ванредне промене верзија постојећих програма, ажурирања и надограђивања;
- Инсталација новог и одржавање постојећег хардвера рачунарске мреже ОУ Сокобања
- Администрација компоеннти система за рад од куће током САРС-2 КОВИД-19 пандемије
- Објављивање одлука општинског Штаба за ванредне ситуације
- Формирање званичне Фејсбук стране
- Администрација корисника система еЗуп
- Администрација корисника система ЛПА општине Сокобања
- Администрација корисника Централне евиденција обједињених процедура за издавање грађевинских доволасистема – ЦЕОП
- Техничко-информатичка подршка тиму за спровођење контроле ДРИ

Послови маркетинга и уређивања Службеног листа општине Сокобања

У извештајном периоду на сајту општине је постављено:

- 62 чланка/вести/објава/позива на насловној страници
- 64 јавних набавки (комплетна конкурсна документација, допуне, обавештења и објаве, ПДФ докумената са основном обрадом, скенирањем и конвертовањем)
- 39 јавних позива, конкурса и обавештења у одељку Јавни позиви и расправе и Конкурси
- Континуирано ажурирање образаца на страници Електронски обрасци, Регистар грађевинских и локацијских дозвола као и других делова сајта
- 262 ПДФ докуменат дневне реализације буџета општине Сокобања

- 69 бројева Службеног листа општине Сокобања (укупно 398 Одлука, Решења и Закључка)
- Информатор о раду општине ажуриран на месечном нивоу

Сви службени листови су у електронској форми објављени су и на званичном сајту локалне самоуправе општине Сокобања.

У току 2020. године у оквиру пројекта е-скупштина обрађен је и прослеђен материјал у електронском облику за 24 седница Већа општине Сокобања и 15 седница СО Сокобања. Позиви за седнице Већа и СО Сокобања, са објављеним одлукама се такође објављују на интернет страници општине Сокобања.

Током 2020 године долазило је до проблема у функционисању званичног сајта општине из разлога инфекције вирусима (застарелост платформе на којој је сајт креиран) па се крајем године приступило активностима за модернизацију сајта.

Послови вршења надзора над обављањем комуналних делатности

У периоду од 01.01. – 31.12.2020.године вршен је надзор над обављањем комуналних делатности, и то:

- Надзор над вршењем радова на градској чистоћи од стране ЈКП „Напредак“ по Програму одржавања градске чистоће за 2020. годину. Надзор над овим пословима обухвата континуирану контролу изведених радова, потписивање документације о изведеним радовима кроз грађевински дневник и контролу месечних ситуација за изведене радове.
- Надзор над извршењем радова на градском зеленилу од стране ЈП „Зеленило“ по Програму одржавања јавних градских зелених површина и излетишта за 2020. годину. Надзор над овим пословима обухвата континуирану контролу изведених радова, потписивање документације о изведеним радовима и контролу месечних ситуација за изведене радове.
- Надзор над извршењем радова на одржавању заштићеног природног добра споменик природе „Рипалка“, и то по Програму одржавања за 2020. годину.
- Надзор над извршењем радова на одржавању градских фонтана и јавних чесми од стране Јавног Предузећа „Зеленило-Сокобања“, и то: издавање налога за рад, усмено и уписивањем у дневник; контрола изведених радова; потписивање документације о изведеним радовима – грађевинског дневника и књиге ; контрола месечних ситуација за изведене радове
- Надзор над извршењем радова на јавној расвети од стране Јавног Предузећа „Зеленило-Сокобања“: поправке јавне расвете, по пријави грађана и периодично, испитивање, поправка и монтажа декоративне новогодишње расвете, као и њена свакодневна поправка због хаварија; контрола изведених радова; потписивање документације о изведеним радовима; контрола месечних ситуација за изведене радове.
- Надзор над извршењем радова на текућем и инвестиционом одржавању кишне и фекалне канализације од стране ЈКП „Напредак“ по програму за 2020.годину. Контрола количина и квалитета изведених радова, потписивање документације о изведеним радовима; контрола месечних ситуација за изведене радове.
- Надзор над извршењем радова на редовном одржавању општинских путева, градских улица, хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације од стране ЈП „Зеленило“и то по Програму одржавању општинских путева, градских улица, хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације. Надзор над овим пословима

обухвата континуирану контролу изведених радова, потписивање документације о изведеним радовима и контролу месечних ситуација за изведене радове.

- Надзор над извршењем радова на управљању општинским путевима и улицама на територији општине Сокобања од стране ЈП «Зеленило». Надзор над овим пословима обухвата континуирану контролу изведених радова, потписивање документације о изведеним радовима и контролу месечних ситуација за изведене радове.
- Надзор над извршењем радова на зимском одржавању општинских путева и улица од стране ЈП «Зеленило», и то: издавање налога, усмено и уписивањем у дневник; контрола изведених радова, по изведеним радовима; потписивање документације о изведеним радовима

Послови вођења јавних инвестиција

Послови вршења стручног надзора подразумевају следеће послове: увођење извођача у посао, учествовање у примопредаји изведених радова, контрола градилишне документације, количине и квалитета изведених радова, преглед привремених и окончане ситуације, стална комуникација и координација између инвеститора, извођача и пројектанта, писано извештавање инвеститора о динамици количини, квалитету изведених радова, давање писаног мишљења и сагласности на вишак-мањак радова и измене материјала, односно технологије решавање мањих техничких проблема на лицу месту, стална комуникација са јавним предузећима и координација око решавања приступа, прикључака и сл.

стручни надзор над следећим јавним инвестицијама:

- Отклањање недостатака у СШ „Б.Нушић" **извршена примопредаја**
- Додатни радови „Врело" **радови су у току**

Праћење реализације уговора

- Технички пријем Летња позорница Врело **поступак у току**
- Израда пројекта пута грудно очно **окончан поступак**
- Израда ПИО и сепарата летња позорница Врело **поступак у току**
- Биоскоп Морравица **поступак окончан**
 - Уговор за извођење радова основни
 - Уговор за извођење додатних радова
 - Уговор за надзор **поступак окончан**

Подношење захтева кроз ЦЕОП

За потребе инвеститора – Општине Сокобања подношени су пројекти у поступку обједињене процедуре по овлашћењу Инвеститора, и то: подношење захтева за локацијске услове, пројекта за грађевинску дозволу, идејних пројекта по чл.145, захтева за израду прикључака, захтева за правоснажност и пријава радова

- Број окончаних предмета **Ком 15**

Обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта

-током 2020.године

30 обрачуна

Израда грађевинских пројеката

- Идејно решење са предмером и предрачуном радова за уређење просторија за комуналну полицију у згради Општина-2 **израђено**

- Идејно решење са предмером и предрачуном радова за уређење ентеријера зграде општинске управе. **израђено**
- Предмер и предрачун радова за део радова у оквиру иновационог центра у згради Општина-2. **израђено**

Одсек за урбанизам и изградњу

Израда планских докумената

Током 2020.године реализоване су активности на изменама и допунама Просторног плана општине Сокобања .
Такође је у току поступак израде ПДР обилазнице у Сокобањи.

Послови урбанизма

Током 2020.године из области урбанизма реализовани су следећи послови:

1	Издавање информација о локацији	185
2	Издавање услова за израду пројекта парцелације и препарцелације	28
3	Издавање услова за израду урбанистичког пројекта	8
4	Издавање локацијских услова	52
5	Издавање обавештења о усклађености са планским документом	10
6	Обавештења о намени земљишта за потребе промене намене у катастру	3
7	Оверавање урбанистичких пројеката коме претходи јавна презентација и комисија за планове	5
8	Оверавање пројекта парцелације и препарцелације	8
9	Исправка граница парцела	4

Послови издавања грађевинске и употребне дозволе и уписа права својине на изграђеном објекту

Р.Б.		НАЗИВ	Укупно
1	У систему електорнске дозволе	Грађевинска дозвола	66

2		Решење о одобрењу – чл.145. ЗПИ	51
3		Пријава радова	50
4		Пријава завршетка темеља	25
5		Пријава завршетка објекта у конструктивном смислу	10
6		Сагласност у погледу мера заштите од пожара од МУПа	3
8		Употребна дозвола	29
9		Прикључење на комуналну инфраструктуру	2
		Упис својине код катастра	19
		Жалбе/приговори	10
10		Остали поступци у ЦИС-у електронске дозволе	15
		Укупно у ЦИС-у:	275
11		Уверење о времену градње	2
12	Ван система електронске дозволе	Остали предмети ван ЦИС-а (обавештења суду, инф.од јав.значаја, е-шалтер)	58
13		Рад у комисијама	10
14		Укупно ван ЦИС-а:	70
		УКУПНО	345

Послови озакоњења нелегално изграђених објеката

Укупан број активних предмета до 31.12.2019. године	2457
Број предмета решених од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године	92
Број предмета отворених у 2020. години	78
Број предмета отворених у 2020. години који су решени	14

Имовинско-правни послови

У **2020.** години у Одсеку за урбанизам и изградњу, на имовинско-правним пословима, обављени су следећи послови:

1.	Решење којим се одбија захтев странке као неоснован	3
2.	Решење о прекиду поступка	2
3.	Решење о обустави поступка	4
4.	Записници о саслушању странака	2
5.	Захтев за упис ЈС код СКН Сокобања	140
6.	Захтев за конверзију земљишта код СКН Сокобања	86
7.	Захтев за кретање уписа кат.парцела код СКН Сокобања	16
8.	Захтев за доставу листова непокретности и копије планова	29
9.	Обрађен и прослеђен предмет Агенцији за реституцију	5
10.	Решење о установљавању права службености пролаза	1
11.	Решење о одбацивању захтева странке	1
12.	Записник о саслушању странке	14
13.	Уложених жалби на решења СКН - а	3
14.	Достављених одговора и обавештења странкама	8
15.	Допис Основном суду у Алексинцу, Судска јединица у Сокобањи	5
16.	Допис Министарству финансија-Експозитура у Сокобањи	3
17.	Унос НЕП образаца у централни регистар непокретности	2926

У извештајном периоду обављени су и други послови: решавање имовинско правних односа по захтеву председника општине, заменика председника општине, председника скупштине и других служби, рад са странкама.

Остали послови

Током 2020.године, запослени у Одељењу обавили су и следеће послове:

- Процена вредности општинске имовине - провера стања у катастарском операту, дефинисање зоне, вредности, процена и достава свих података служби за буџет општине Сокобања
- Извештавање, израда аката и координација са припадницима МО Републике Србије, РЦМО Ниш и ЦМО Зајечар
- Извештавање и комуникација са припадницима МУП РС, Сектора за ванредне ситуације као и Канцеларијом за јавна улагања.
- Решења о додели средстава избеглим и расељеним лицима од стране Комесаријата за избегла и расељена лица

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Александра Марковић с.р.