

САДРЖАЈ
„ СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА ОПШТИНЕ КРУПАЊ " БР. 2/2019

- 1. Решење о усвајању Локалног акционог плана запошљавања Општине Крупањ за 2019 годину .**
- 2 . Локални акциони план запошљавања Општине Крупањ за 2019 годину II Број 101-1/2019 од 19.02.2019.године.**
- 3. Решење о усвајању Упуста о раду трезора Општине Крупањ.**
- 4. Упусто о раду трезора Општине Крупањ II Број : 400-181/2019 од 19.02.2019 године.**
- 5. Решење о усвајању Правилника о пружању услуге лични пратилац детета .**
- 6. Правилника о пружању услуге лични пратилац детета II Број 110-5/2019 од 19.02.2019 године .**
- 7.Решење о усвајању Правилника о поступку и начину решавања захтева физичких лица за накнаду штете настале услед уједа напуштених животиња и напада истих на домаће животиње .**
- 8. Правилник о поступку и начину решавања захтева физичких лица за накнаду штете настале услед уједа напуштених животиња и напада истих на домаће животиње II Број 110-6/2019 од 19.02.2019 године .**
- 9. Решење о давању сагласности на одлуку о допуни Одлуке о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила ЈКП "1 Мај" II Број 430-11/2019 од 19.02.2019 године .**
- 10. Одлука о допуни Одлуке о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила ЈКП "1 Мај" коју је донео Надзорни одбор ЈКП "1 Мај" број 61 од 11.01.2018 године.**
- 11. Решење о давању сагласности на Предлог допуне ценовника услуге одржавања јавне расвете Надзорног одбора ЈП "ПУТ" Крупањ " II Број 38-1/2019 од 19.02.2019 године .**
- 12.Предлог допуне ценовника услуге одржавања јавне расвете Надзорног одбора ЈП "ПУТ" Крупањ " Број 104 од 11.02.2019 године .**
- 13.Одлука о допуни ценовника ЈП "ПУТ" Крупањ Број: 104 од 11.02.2019 године.**

„Службени лист" излази по потреби .

ИЗДАВАЧ: ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ .

УРЕЂУЈЕ: Служба за послове Председника општине и Општинског већа .

На основу члана.41.Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС"бр.36/2009 и 88/2010) члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ"бр.24/08) члана 47.Пословника Општинског већа Општине Крупањ("Сл.лист општине Крупањ"бр.6/18) Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19.02.2019 године донело је:

РЕШЕЊЕ

1. УСВАЈА СЕ Локални акциони план запошљавања општине Крупањ за 2019 годину.
2. Решење ступа на снагу даном доношења.
3. Доставити: Националној служби за запошљавање у документацију Општинског већа и архиви а/а.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

ПБрој:101- 1/2019
19.02.2019.године
К Р У П А Њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић ср.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КРУПАЊ

ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА
ОПШТИНЕ КРУПАЊ ЗА 2019. ГОДИНУ

јануар, 2019. год.

Општина Крупањ, ул М.Тита бр2, Тел: 015/581-745, 581-101, Факс: 015/581-103,
www.krupanj.org.rs

САДРЖАЈ :

1. УВОД–ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАХТЕВУ	3
2. ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ О ОПШТИНИ КРУПАЊ И КЉУЧНИ СОЦИО–ЕКОНОМСКИ ПОКАЗАТЕЉИ	5
2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ КРУПАЊ	5
2.1.1. географски положај општине	5
2.1.2. природни потенцијали општине	5
2.1.3. инфраструктура	6
2.1.4. пољопривреда	6
2.1.5. туризам	7
2.2. АНАЛИЗА СОЦИО–ЕКОНОМСКОГ СТАЊА У ОПШТИНИ КРУПАЊ	7
2.2.1. становништво и радна снага	7
2.2.2. анализа економске ситуације у општини	10
3. АНАЛИЗА СТАЊА НА ТРЖИШТУ РАДА И КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ	14
3.1. ЗАПОСЛЕНОСТ У ОПШТИНИ КРУПАЊ	14
3.2. НЕЗАПОСЛЕНОСТ У ОПШТИНИ КРУПАЊ	16
3.3. КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ ЛИЦА	19
3.4. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНИ КРУПАЊ	20
4. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2018.ГОДИНУ ЗА ОПШТИНУ КРУПАЊ	22
4.1. ПРОГРАМ ЈАВНИ РАДОВИ	22
4.2. ПРОГРАМ ПОДРШКА САМОЗАПОШЉАВАЊУ	23
4.3. ПРОГРАМ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ИЗ КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ	24
4.4.ПРОГРАМ СТРУЧНА ПРАКСА	25
5. ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ	26
6. ПРАЋЕЊЕ, ОЦЕНА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЛАПЗ	27

1. УВОД – ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАХТЕВУ

Локални акциони план запошљавања општине Крупањ за 2019. годину (у даљем тексту: ЛАПЗ), представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у тој години. Њиме се дефинишу приоритети и циљеви политике запошљавања у 2019. години и утврђују програми и мере који ће се реализовати у 2019. години на територији, општине Крупањ како би се достигли циљеви и постигло одрживо повећање запослености.

Правни основ за утврђивање ЛАПЗ-а представља Национални акциони план запошљавања (НАПЗ) за 2019. годину ("Службени гласник РС", бр. 105/18 од 29.12.2018. године) и Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС", број бр. 36/09, 88/10, 38/15 и 113/17). НАПЗ утврђује критеријуме за учешће у суфинансирању програма или мера активце политике запошљавања предвиђених локалним акционим планом запошљавања. ЛАПЗ треба да буде у сагласности са НАПЗ.

У изради ЛАПЗ-а за 2019. годину учествовали су представници локалног Савета запошљавања (ЛСЗ-а), поред њих велики допринос изради ЛАПЗ-а за 2019. дале су стручне службе Општинске управе општине Крупањ и Националне службе за запошљавање (НСЗ).

Приоритети политике запошљавања у 2019. години произашли су из реалних потреба и део су стратешких опредељења и средњорочних циљева, тако да неће бити у потпуности реализовани у 2019. години. Ипак, неопходно је наставити са реализацијом започетих активности које се на њих односе како би се у наредним годинама достигли жељени резултати.

У складу са НАПЗ у 2019. години одобраваће се учешће у суфинансирању програма или мера активне политике запошљавања, и то:

1. Програм стручне праксе;
2. Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих - може се доделити за запошљавање незапослених лица из једне или више категорија теже запошљивих, а које су утврђене у складу са стањем и потребама локалног тржишта и наведене у ЛАПЗ;
3. Субвенција за samozapošljavanje - одобрава се незапосленом лицу ради оснивања радње, задруге или другог облика предузетништва као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос, у делатностима дефинисаним у складу са потребама локалног економског развоја у ЛАПЗ;
4. Програм јавних радова - у програм јавних радова могу се укључити незапослена лица из свих категорија теже запошљивих, у складу са стањем и потребама локалног тржишта рада утврђеним у ЛАПЗ. Јавни радови се организују на подручју оних јединица локалних самоуправа, које према степену развијености утврђеним 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).

У програм јавних радова радно се ангажује најмање 5 (пет) незапослених лица.

За особе са инвалидитетом јавни радови се могу организовати у свим јединицама локалне самоуправе, независно од степена развијености, и у свим делатностима, укључујући и област културе. На јавним радовима се радно ангажује најмање 3 (три) незапослене особе са инвалидитетом.

Општина Крупањ, може до 20. фебруара 2019. године, преко НСЗ, поднети министарству надлежном за послове запошљавања захтев за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања предвиђених ЛАПЗ.

Услов за подношење захтева за финансирање програма или мера активне политике запошљавања из средстава опредељених за реализацију НАПЗ је да аутономна покрајина односно јединица локалне самоуправе има:

- 1) формиран локални савет за запошљавање;
- 2) усвојен ЛАПЗ;
- 3) усаглашен ЛАПЗ са НАПЗ и покрајинским АПЗ,
- 4) обезбеђено више од половине потребних средстава за финансирање одређеног програма или мере. Изузетно, уколико се ради о неразвијеној јединици локалне самоуправе, министар надлежан за послове запошљавања, у складу са чланом 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Службени гласник РС”, бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17-др. закон и 113/17) може одобрити учешће у финансирању и када је обезбеђено мање од половине потребних средстава.

Критеријуми на основу којих се одобрава висина износа средстава по захтеву јединице локалне самоуправе за учешће у финансирању програма или мера су:

1. степен развијености јединице локалне самоуправе (јединици локалне самоуправа која припада мање развијеним подручјима обезбеђује се виши износ средстава из буџета РС у односу на развијене јединице локалне самоуправе), с тим да минимални износ који се може обезбедити из буџета РС јединици локалне самоуправе која припада четвртој групи (степен развијености испод 60% републичког просека) и девастираним подручјима (степен развијености испод 50% републичког просека) износи 60%, осим за јединице локалне самоуправе које су у захтеву за суфинансирање исказале потребу за обезбеђивањем нижег учешћа средстава из буџета РС од 60%;
2. формиран локални савет за подручје више јединица локалних самоуправа и усвојен заједнички план запошљавања за подручје тих јединица локалних самоуправа.

По истеку рока за подношење захтева, НСЗ проверава испуњеност услова за финансирање програма или мера активне политике запошљавања, припрема мишљење о сваком појединачном ЛАПЗ (усклађеност са циљевима локалног економског развоја и индикаторима на локалном тржишту рада) и даје предлог за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања на основу критеријума и расположивих средстава.

НСЗ доставља министарству надлежном за послове запошљавања предлог за учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања у року од 30 дана од дана истека рока за подношење захтева, на основу кога министар надлежан за послове запошљавања доноси одлуку.

НСЗ и јединице локалне самоуправе обухваћене одлуком закључују споразуме о начину и поступку реализације програма или мера активне политике запошљавања, као и другим питањима од значаја за спровођење ове одлуке.

Јединице локалне самоуправе могу, у складу са потребама локалног тржишта рада, планирати и друге програме или мере активне политике запошљавања, утврдити их у ЛАПЗ и њихову реализацију финансирати у целости из средстава буџета аутономне покрајине и/или буџета јединица локалне самоуправе. У реализацији програма или мера активне политике запошљавања које се у целости финансирају из буџета аутономне покрајине и/или буџета јединица локалне самоуправе, НСЗ пружа стручну и техничку подршку.

Јавни позиви/конкурси који се расписују у циљу реализације програма или мера Акционог плана запошљавања који ће бити суфинансирани, морају бити у складу са НАПЗ и јавним позивима/конкурсима који се расписују ради реализације програма или мера АПЗ кроз самостално финансирање од стране Националне службе за запошљавање.

2.ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ О ОПШТИНИ КРУПАЊ И КЉУЧНИ СОЦИО-ЕКОНОМСКИ ПОКАЗАТЕЉИ

2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ КРУПАЊ

2.1.1. ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ ОПШТИНЕ

Рађевина и њено средиште Крупањ налазе се западном делу Србије на десној обали реке Дрине, на просечној надморској висини од 280 м.

Општина Крупањ обухвата територију од 342 км² са укупно 23 насеља (24 месне заједнице) и граничи се са 6 суседних општина: Лозница, Мали Зворник, Љубовија, Осечина, Коцељева и Шабац. Општина административно припада Мачванском округу.

Крупањ је од Ваљева удаљен 64 км, од Лознице 28км, од Шапца 64 км, од Новог Сада 135 км и од Београда 150 км. Крупањска општина удаљена је око 10 км од реке Дрине, а од Крупња до Дрине има око 22 км. Најважнији путни правци су: Крупањ-Лозница-Шабац-Београд; Крупањ-Завлака-Текериш (на Церу) -Шабац-Београд; Крупањ-Ваљево-Београд.

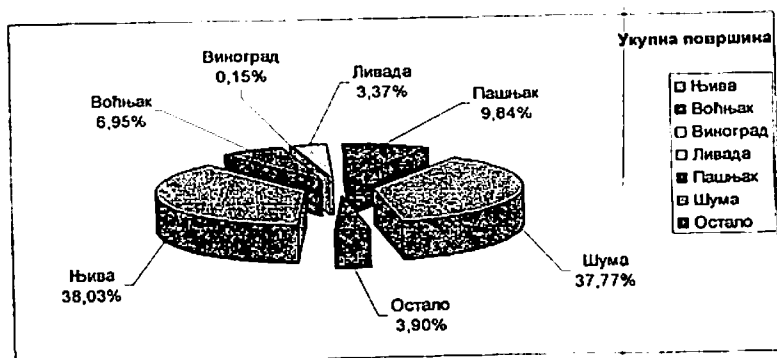


Територија општине Крупањ има брдско планинску конфигурацију земљишта и припада климату малих висина (од 200 м-1000 м), клима је умерено континентална, а то је последица заклоњености територије планинама и њиховим огранцима од хладних северних и источних ветрова. Крупањ се налази на 289 м надморске висине, а висинска разлика од 800 м у односу на околне планине ствара микроклиматске разлике у оквиру саме општине. Природни положај Крупња условљава благу и пријатну климу, са доста топлих дана у току године са малим колебањима температуре и свежим ноћима током лета.

2.1.2. ПРИРОДНИ ПОТЕНЦИЈАЛИ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

Савремени Крупањ карактерише сколошки незагађена и атрактивна природа. Насеље је смештено у долини кроз коју протичу 4 планинске речице на којима је подигнуто 15 мостова, са планинским залеђем Јагодње, Борање и Соколских планина, са мноштвом парковског зеленила, вредним објектима архитектуре, спортским теренима, базеном, угоститељским објектима, Крупањ представља својеврсну амбијенталну целину вредну виђења.

Значајни природни ресурси у општини Крупањ су шумски фонд, обрадиво пољопривредно земљиште, налазишта метала и неметала. Шуме на територији општине Крупањ су углавном мешовите (буква, храст и јела),чисто четинарске се јављају у највишим деловима планина. Шуме су богате квалитетним врстама печурака.



Од укупне површине општине од 34.201 ха, пољопривредних површина има 18.627 ха или 54,5%, шумских 13.849 ха, тј. 40,5 %, а осталог непродуктивних површина 1.725 ха, тј 5%. Обрадивог пољопривредног земљишта има 15.286 ха, тј 44,7% (од чега њива 36,5%, , воћњака 4,9%, винограда 0,1% и ливада 3,1%). Пашњака има 3 250 ха или 9,5%. Најзаступљенији у структури земљишта на територији општине Крупањ су њиве (36,5 %) и шумско земљиште (40,5%), а остало земљиште је заступљено мањем проценту.

Од укупне површине територије општине (342 км²) у приватном власништву налази се 271,32 км² или 79,33 % земљишта. Највећи део пољопривредног (97%) и 65,2 % шумског земљишта су приватна својина. Изузетну повољну власничку ситуацију над земљиштем, ограничава уситњеност парцела и њихов облик.

Општина Крупањ релативно је богата корисним минералним сировинама. Крупањ карактерише и дуга традиција везана за производњу руде и топљење метала (1873. почела је да ради топионица олова и цинка, а проналаском антимона 1880. отворен је рудник Столице). У општина су заступљене сировине антимона, гвоздене руде и олова, као и кречњака флуорита, угља и термоминералне воде.

2.1.3. ИНФРАСТРУКТУРА

Развој путне мреже представља један од основних чинилаца економског и сваког другог развоја одређеног региона. Последњих година интензивније се санирају поједине деонице регионалних путева од стране Републике, па су прилазни путеви општини Крупањ знатно побољшани. Највећи део мреже путева у руралним подручјима на територији општине Крупањ изграђен је одавно , тако да техничко-експлоатационе карактеристике таквих саобраћајница не могу да задовоље потребе савремених возила. Укупна дужина локалних путева од 224.7 км је са савременим коловозом у дужини од само 74.7 км или 33.24%. На територији Општине постоји велики број некатегорисаних путева који обухватају атарске и приступне путеве којима се повезују радне пољопривредне и друге површине са насељима. Изградња и одржавање ових путева зависи од потреба и саставни су део укупног инфраструктурног уређења Општине. Имајући у виду укупан социо - економски развој Општине, неопходно је унапредити локалну путну мрежу, одржавање и изградњу локалне путне мреже на територији Општине.

Техничке предности општине : добра покривеност фиксном и мобилном телефонијом, урађен катастар непокретности и дигитални катастарски планови, расположивост радне снаге различитих профила, спремност општине за обезбеђење производних хала инвеститорима уз адаптацију постојећих или изградњу нових, постојање више локација опремљених комуналном инфраструктуром за могућа улагања под повољним условима.

2.1.4. ПОЉОПРИВРЕДА

Већина становништва у општини Крупањ бави се пољопривредом. Укупан број пољопривредних газдинстава износи 4090 а домаћинства има 5620, што значи да је 72,77% чине пољопривредна домаћинства. Број регистрованих пољопривредних газдинстава износи 3.327. Пољопривредни потенцијали су воће, поврће и сточарство. Општини је један од приоритета у развоју пољопривреда. Подручје је познато по производњи малине, купине, јагоде, шљиве и кромпира највише. Просечна годишња производња малине износи око 3000-

4000 тона. Поред малине доста је заступљено гајење и производња шљиве, са годишњом производњом од око 1000 тона, кромпира око 5.000 тона. Узгој стоке је одлика индивидуалних пољопривредних газдинстава а акценат је на гајењу говеда, свиња и оваца и производњи свежег меса и млека. Незагађена природа и разнолика флора нуде могућности за прикупљање шумских плодова и биља. Врло је развијена и производња меда изузетног квалитета. Прерадни капацитети на бази наведених пољопривредних производа могу да прерасту у производњу здраве хране са заштићеним пореклом.

Воће које се произведе углавном откупљују седам хладњача са територије општине Крупањ и једна сушара за шљиву.

2.1.5. ТУРИЗАМ

Туризам је један од потенцијала за развој општине. Општини Крупањ природа је подарила прелепе пејзаже испресецане бистрим планинским речицама, чист ваздух и умерену климу, шумовите планине богате разном дивљачи, значајне културно-историјске споменике што овај крај чини интересантним за туристе и пружа изузетне претпоставке за развој разних облика туризма (спортско-рекреативног, излетничког, сеоског, ловног туризма).

Многи гости већ у првом сусрету са овим крајем истичу изузетне природне погодности, еколошки чисту и незагађену животну средину, здраву храну, пријатне летње ноћи, као и зиме са доста снега, што заједно пружа могућности за развој летњег и зимског туризма.

Општина располаже са смештајним и угоститељским капацитетима са преко 300 лежајева, многобројим туристичким локалитетима, културно-историјским споменицима, спортским комплексима, излетиштима, као и ловним потенцијалима. Од 2005. године постоји и функционише туристичка организација са четворо запослених, а која се 2018. године трансформисе у Туристичко спортску организацију,

Услед тенденције успона у развоју туризма некада недостаје још лежаја, па улагање у изградњу смештајних капацитета је потребно за побољшање туристичке понуде, а за шта постоје и локације и погодни услови који се нуде од стране општине.

2.2. АНАЛИЗА СОЦИО-ЕКОНОМСКОГ СТАЊА У ОПШТИНИ КРУПАЊ

2.2.1. СТАНОВНИШТВО И РАДНА СНАГА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ (Општина Крупањ):

Површина (у км ²) ¹	342	(2016)
Број насеља ²	23	(2016)
Становништво-процена средином године ³	15825	(2017)
Густина насељености (број становника/км ²) ³	46	(2017)
Стопа живорођених ³	9	(2017)
Стопа умрлих ³	16	(2017)
Стопа природног прираштаја ³	-8	(2017)
Очекивано трајање живота живорођених (просек година) ³	76	(2017)
Просечна старост (у годинама) ³	45	(2017)
Индекс старења (60+год./0-19 год.)	165	(2017)
Просечан број чланова домаћинства ⁴	3,07	(2011)
Пројектовани број становника (средња варијанта нулти миграциони салдо) ³	14440	(2041)
Пројектовани број становника (средња варијанта са миграцијама) ³	13991	(2041)

Извор: 1 Републички геодетски завод

3 Витална статистика, РЗС

2 Територијални регистар, РЗС

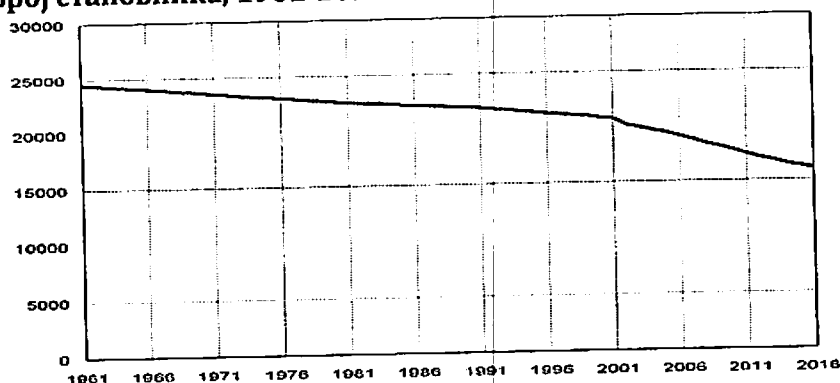
4 Попис становништва, домаћинстава и станова, РЗС

Природно кретање становништва 1961-2017. година

	1961.	2017.
Број становника	24520	15825
Живорођени, број	555	136
Умрли, број	229	255
Природни прираштај, број	326	-119
Умрла одојчад, број	39	0
Живорођени, на 1 000 становника	23	9
Умрли, на 1 000 становника	9	16
Природни прираштај, на 1 000 становника	13	-8
Умрла одојчад, на 1 000 живорођених	70	0

Извор: Витална статистика, РЗС

Број становника, 1961-2017.



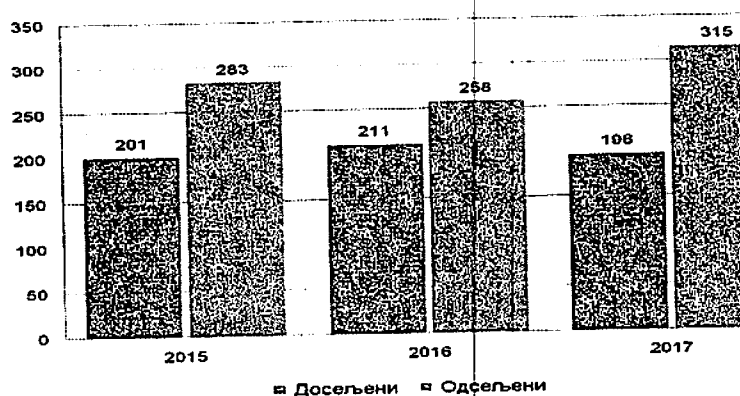
Општина Крупањ по задњем попису из 2011. године има 17.295 становника.

Ако се сагледају званични подаци Републичког Завода за статистику који се односе на пописе становништва у протеклим периодима, може се уочити да становништво општине Крупањ бележи неповољне тенденције које се огледају у смањењу укупног броја становника и демографском старењу. Негативан раст, тј. смањење укупног броја становника почиње од шездесетих година и траје. Према проценама пројектованог броја становника и у наредном периоду се очекује смањење укупног броја становника (за 20141.год. пројекција 14.440 лица).

Становништво мигрира ка већим градским центрима. Више се одсели, а мање досели становника. Већина младе популације која одлази на студије у веће градске центре, тамо тежи и да остане у потрази за запослењем.

У 2017.години у односу на претходну могу се ипак уочити позитивни помаци у повећању броја живорођених беба са 108 на 136, а и да нема умрле одојчади на 1000 становника.

Досељени и одсељени, 2015-2017.



Становништво према старосним групама и полу 2016 - 2017

Попис	2016		2017	
	женско	мушко	женско	мушко
Деца старосто до 6 година (предшколски узраст)	421	434	411	428
Деца старости 7-14 година (узраст основне школе)	590	623	577	599
Становништво старости 15-18 година (старост средње школе)	319	340	295	333
Деца (0-17 година)	1240	1305	1195	1282
Млади (15-29 година)	1239	1415	1198	1398
Рдни контингент становништва (15-64 године)	5102	5740	5003	5610
Укупан број становника	7852	8186	7726	8099

Извор: Витална статистика РСЗ

У погледу заступљености према старосној структури у укупној популацији, запажени су и следећи трендови:

- смањен је број најмлађе популације предшколске и школске деце као последице пада природног прираштаја;
- опао је број радно способног становништва (од 15-64 године старости);
- повећан је удео најстарије популације, становништво старог 65 и више година.
- контингент становништва млађег од 20 година је у опадању током последња два пописна интервала.
- имајући у виду ова поређења, као и негативан природни прираштај може се рећи да општину Крупањ карактерише процес демографског старења.

Образовна структура становништва у општини Крупањ:

По подацима са последњег пописа становништва из 2011. године у образовној структури становништва општине Крупањ највећа је заступљеност средње школе са 38,99% лица, затим са незавршеном основном школом 25,5%, па основном школом 20,7% лица, а 6,29% је без школске спреме. Заступљеност са завршеном високом школом је 2,95%, а са вишом школом 2,77%. По истом попису укупан број неписмених лица у општини је 728, од чега жена знатно више и то 640 (8,19%), док мушкараца 88 (1,10%). Највише неписмених има међу старијом популацијом становништва преко 60 година старости и у сеоским срединама.

Образовно-васпитни систем

На територији општине Крупањ постоје две матичне основне школе и једна средња школа, као и предшколска установа.

Основна школа „Боривоје Ж. Милојевић“ у Крупњу има 10 издвојених одељења (3 осмогодишња и 7 четворогодишњих). У школској 2018/2019 години школу похађа 873 ученика,

У саставу основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви налази се 6 издвојених одељења (1 осмогодишње и 5 четворогодишњих). У школској 2018/2019 години школу похађа 215 ученика.

У обе основне школе у последњих десет година број уписаних ученика је у благом паду, док у средњој школи је донекле константан.

У Средњој школи Крупањ постоје 3 четворогодишња смера и то Гимназија –општи смер, Електротехничар рачунара и Економски техничар, и 2 трогодишња смера и то Заваривач, Аутомеханичар. Школу похађа 339 ученика.

Од посебног значаја за продуктивно запошљавање у наредном периоду јесте усаглашавање политика запошљавања, образовања и научно-технолошког развоја ради прилагођавања нивоа знања и вештина и запошљавања према потребама тржишта рада.

С тим у вези, у наредном средњорочном периоду, очекује се наставак реформи у области тржишта рада и образовања (увођење система дуалног образовања, којим ће се обезбедити повезаност квалификоване радне снаге са стварним потребама тржишта рада).

2.2.2. АНАЛИЗА ЕКОНОМСКЕ СИТУАЦИЈЕ У ОПШТИНИ

Сем рударства и прераде дрвета у Крупњу се шездесетих година развија и индустрија текстила (велики производни капацитети вискозних тканина и позамантеријске робе), производња картонске амбалаже, контактних сочива, сушеног воћа, мала привреда, трговина и туризам. Та предузећа су запошљавала велики број радника. Крупањ се развијао.

Деведесетих година прошлог века Крупањ доживљава тоталну девастацију своје привреде. Сви индустријски капацитети одлазе у стечај и приватизацијом истих ниједан није наставио са радом. Појавила се увећана незапосленост.

Број становника се константно смањивао, због исељавања и потраге за послом. Катастрофалне поплаве у мају 2014. године, учиниле су живот у општини Крупањ још неповољнијим. Држава је притекла у помоћ, уз заједничко деловање обнова и отклањање последица спроводила се убрзано. Крупањ се нужно мењао на боље.

Укупан број регистрованих педуетничких радњи у 2016 и 2017. години креће се око 430, а број регистрованих предузећа око 100. Предузетничке радње су углавном породичне радње и имају једно или двоје запослених из породице и претежно су то услужне делатности, угоститељске радње и продавнице. Приватни сектор није у довољној мери развио производњу или прераду.

Данас у области проиводње и прераде постоји неколико малих прерађивача дрвета (стругара). У области замрзавања и лагеровања воћа (првенствено јагодичастог) ради успешно више хладњача у Крупњу и то: ФРИКОС у Мојковићу капацитета око 220 вагона, хладњача Агрофрост у Завлаци капацитета око 100 вагона, хладњача у Крупњу коју издаје у закуп предузеће „МН“ капацитета око 300 вагона, хладњача „Ивановић“ доо у Томњу капацитета око 70 вагона, мини хладњача у Бањевцу, Церови и Цветуљи.

Већа шанса за запослење отворила се доласком турског инвеститора „JEANCI doo“ и улагањем у отварање погона конфекције за шивење одела од цинса, у простору некада фабрике „Крупањке“. Запослено је укупно 150 младих у 2015. години. Општина је овом инвеститору поред простора, пружила и друге повољности све у циљу да се отвори што је могуће већи број радних места. Током 2017. године ова фирма је расписала конкурс за запошљавање још 150 радника, што је било у поступку и током 2018. године.

Општини је у плану да и у наредном периоду потенцијалним инвеститорима обезбеди локације и објекте уз повољне услове за могућност обављања производних делатности и нова упошљавања. Тако је и у поступку адаптација још једне хале у простору некадашње фабрике Крупањке за познатог пслодавца „СТИМ ИМПОРТ“ из Лознице запошљено у 2018.години преко 50 радника за производњу хтз опреме. У халама исте фабрике производњу је покренуо и послодавац из Београда Agrotehnik и запослио 12 лица у 2018. години.

Већи део становништва у општини Крупањ живи у руралном делу општине и бави се пољопривредом. Пољопривредни потенцијали су воће, поврће и сточарство. Подручје је познато по производњи малине, купине, јагоде, шљиве и кромпира највише.

Сваке године сходно Закону о пољопривреди и руралном развоју израђује се Програм подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Крупањ за текућу годину на који сагласност даје Министарства пољопривреде и заштите животне средине. Путем конкурса за различите програме из области пољопривреде регистрованим пољопривредним газдинствима подели се и до 20 милиона динара који се издвајају општинским буџетом.

Одлуком СО-е Крупањ сваке године се усваја и Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Крупањ на основу предходно прибављеног позитивног мишљења Комисије за давање мишљења на програм и добијене сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине у складу са Законом о пољопривредном земљишту. Комисија благовремено објављује јавни позив за остварвање права коришћења без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини.

Крупањ на основу својих потенцијала и компаративних предности треба да стави нагласак на следеће области развоја: пољопривреда, туризам, шумарство (прерада дрвета) и развој малих и средњих предузећа.

Општина Крупањ има одређену сировинску базу као што су: воће, поврће, лековито биље, млеко, месо, дрво, камен, разне руде, водни потенцијали и друго. Оно што је општини потребно и што недостаје су прерађивачки капацитети

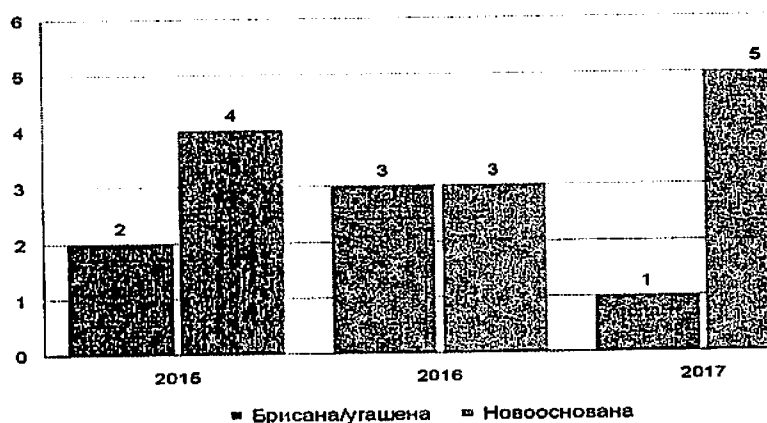
Поред прерађивачких капацитета, на бази расположивих сировина, значајни потенцијали постоје и у области развоја туризма, природне лепоте, културно-историјско наслеђе и све већи успон спортско-рекреативног туризма, као и недостатак довољног броја лежаја, пружају могућност за изградњу смештајних капацитета. Улагања у смештајне капацитете и побољшање туристичке понуде је уносан посао.

Економски раст захтева инвестиције, слободну конкуренцију и отворено тржиште. Циљ Општине Крупањ је да створи такве услове у којима инвеститор може да сагледа све могућности и ризике средњорочних и дугорочних инвестиционих улагања. Уласаком у процес стратешког планирања Општина је дефинисала правце сопственог развоја. Доношењем стратешких и планских докумената: Стратегије локалног одрживог развоја општине Крупањ 2016-2020, Просторног плана, Плана генералне регулације, Стратегије развоја социјалне заштите, Студије о туризму и куповином простора фабрике Крупањке, општина је предузела и конкретне кораке у стварању повољног амбијента за привлачење инвеститора и отварање нових радних места. Долазак одређених инвеститора и отпочињање производних делатности омогућило би запошљавање најбројније популације незапослених старосне доби од 25 до 45 година и квалификационе структуре III и IV степена стручне спреме. НСЗ-а. Уступање пословног простора и оспособљавање радне снаге је велика повољност коју општина Крупањ може да понуди потенцијалним инвеститорима. На основу наведених циљева и приоритета Националног акционог плана запошљавања и сопствених потреба Општина Крупањ је утврдила своје циљеве и програме запошљавања.

Према евиденцији Агенције за привредне регистре у 2017. години број активних привредних друштава у општини Крупањ био је 104, а број активних предузетника 502. Највећим делом су то микро и мала предузећа. У односу на претходну годину дошло је до повећања броја предузетника са 434 на 502, док се број предузећа за 3 повећао.

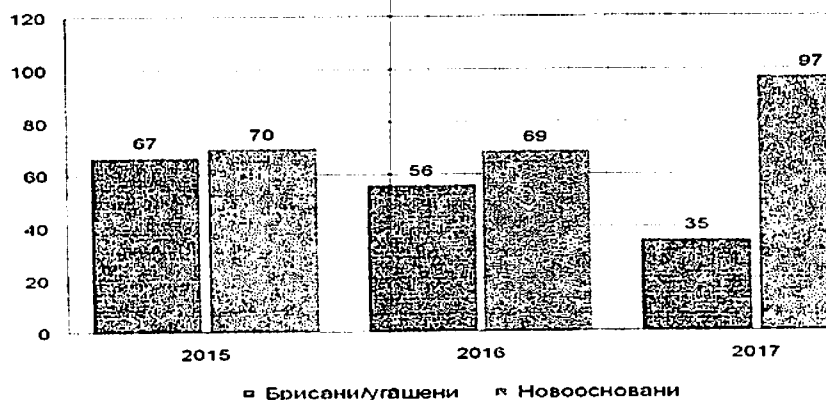
Ако се размотре подаци о угашеним и новооснованим привредним друштвима и предузетницима у периоду 2015-2017 године уочава се да је у овом периоду било мало више отворених од угашених предузећа док у 2017 години само је 1 предузеће угашено, а 5 отворено. Код предузетника је у 2015.год. 67 угашено, а 70 отворено, док у 2016. 56 угашена, а 69 отворених, а у 2017.год. има 35 угашених и 97 отворених, што је знатно повољнија слика у односу на претходне године.

Број брисаних/угашених и новооснованих привредних друштава, 2015—2017.



Извор: АПР-(Девинфо база)

Број брисаних/угашених и новооснованих предузетника, 2015–2017.



Извор: АПР-(Девинфо база)

Економски раст захтева инвестиције, слободну конкуренцију и отворено тржиште. Циљ општине Крупањ је да кроз транспарентан инвестициони оквир створи такве услове у којима инвеститор може да сагледа све могућности и ризике средњорочних и дугорочних инвестиционих одлука. Општина треба да своје стратешко опредељење формулише доношењем стратешких аката.

Повољна пословна клима значи да Општина има: План генералне регулације, просторни план, стратешка документа, планове детаљне регулације, инвестиционе локације са изграђеном инфраструктуром, реализацију пројеката у свим областима развоја једне локалне заједнице, ефикасну администрацију као логистику инвеститорима, сарадњу са приватним сектором, интензивну комуникацију са институцијама на локалном и централном нивоу, пројекте са донаторима, интензиван маркетинг, стручни тим. Све што је урађено је допринело да општина Крупањ, подигне своју конкурентност, побољша услове за инвестирање. То значи да се очекују нове инвестиције у будућности.

Развој предузетништва у предходним годинама подстицала је и Национална служба за запошљавање (НСЗ) кроз њену филијалу у Лозници и испоставу у Крупњу и то не само финансијском, већ и нефинансијском подршком, на чему су били ангажовани пословни центри као организационе јединице у саставу НСЗ. Семинари и обуке, као вид нефинансијске подршке првенствено лицима која намеравају да започну сопствени посао. Мере подшке привредницима и незапосленима кроз учешће у финансирању програма и мера активне политике запошљавања у 2018. години, као и директне мере које спроводи Национална служба за запошљавање.

Заједничка РРАППР Лозница у оквиру свог деловања и рада има сектор посвећен малим и средњим предузећима и предузетницима у оквиру којег организује подршку МСП, спроводи обуке за почетнике у пословању и друге обуке, обавља представљање појединих конкурса за привреднике (на пр. за конкурентност, женско предузетништво, менторинг и друге), даје техничку подршку предузетницима и др.

Социјални профил општине

Укупан број корисника социјалне заштите

година	Укупно корисника
2013	1981
2014	2065
2015	2134
2016	2134
2017	2171

Извор: РЗСЗ-(Девинфо база)

Укупан број корисника социјалне заштите је у благом порасту. Узроци су већ поменути пад економске моћи породице и појединца, демографско старење становништва, пораст оболелих и оних који нису у могућности да остваре ни основне здравствене потребе.

Од ванинституционалних облика услуга социјалне заштите у општини Крупањ се од 2009. године пружају услуге Помоћи и неге у кући за стара лица и особе са инвалидитетом. Ово је једна од приопритетних услуга социјалне заштите у општини, а јер је све већи број старијег становништва, самачких домаћинстава у неповољном економском положају. Број корисника се увећао и креће се и до 70.

Друга развијена услуга социјалне заштите је Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју, која константно постоји од 2011.године и кроз коју се задовољавају потребе корисника деце и младих са различитим проблемима.

Пружају се и услуге персоналне асистенције за децу из основне школе у Крупњу.

За ове услуге социјалне заштите сваке године се издвајају средтва у буџету општине Крупањ која финансира и уговара ове услуге. У 2018. години укупно за ове три услуге је утрошено око 10.500.000,00 динара.

Кроз ове услуге се сваке године преко пружаоца услуга ангажују лица која раде на пружању ових услуга и за то добијају накнаду (негде и до 25 лица се привремено ангажује).

3. АНАЛИЗА СТАЊА НА ТРЖИШТУ РАДА И КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉЛИВИХ

3.1. ЗАПОСЛЕНОСТ У ОПШТИНИ КРУПАЊ

Табела: Запослени у свим облицима својине и приватним радњама

година	Запослени		Запослени у привр. друштвима, установама, задругама и организацијама	Предузетници, лица која самостално обављају делатности и запослени код њих и рег. инд. пољ.	Број запослених на 1000 становника	
	укупно	Од тога жене %			укупно	Запослени у привр. друштвима, установама, задругама и др. Организ.
2014	1805	43,3	1005	800	110	61
2015	2665(1866)	/	1130	736 + 799	164	70
2016	2954	/	1402	777 + 775	184	87
2017	3039	/	1478	823 + 738	130	/

Извор података: Општине у Србији, РЗС

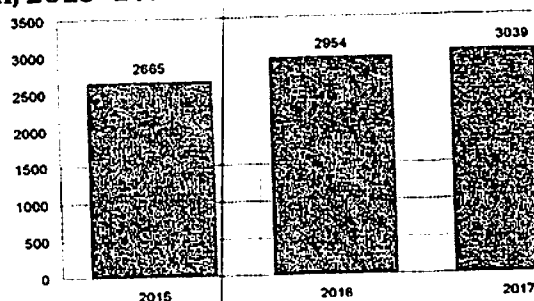
Почев од 2015. године Републички завод за статистику објављује податке о регистрованој запослености према новом извору – Централном регистру обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО). Развијена је нова методологија заснована на комбиновању података ЦРОСО и Статистичког пословног регистра (СПР). Према дефиницији регистроване запослености, под појмом запослени подразумевају се лица која имају формално правни уговор о запослењу, односно заснован радни однос са послодавцем, на одређено или неодређено време; лица која раде ван радног односа, на основу уговора о делу или на основу уговора о обављању привремених и повремених послова; лица која обављају самосталне делатности или су оснивачи привредних друштава или предузетничких радњи; као и лица која обављају пољопривредне делатности, а налазе се у евиденцији Централног регистра обавезног социјалног осигурања. *Ранија методологија није обухватала одређене групе запослених: запослене ван радног односа (на основу уговора о делу или на основу уговора о обављању привремених и повремених послова), као ни регистроване индивидуалне пољопривреднике.*

Посматрано у последње четири године, почев од 2014. подаци, показују да се број запослених увећавао у односу на сваку претходну годину, што је позитивно. У односу на потребу за послом и регистрованом незапошљеношћу овај тренд би требао да се настави и даље. Треба напоменути да према подацима РЗС-а од 2015. године у укупан број запослених укључени су регистровани индивидуални пољопривредници као нова категорија.

Укупан број регистрованих запослених се састоји од три групе:

- 1) запослени у правним лицима – привредним друштвима - 1478 у 2017.год.
 - 2) предузетници (лица која самостално обављају делатности и запослени код њих) - 823 у 2017.год.
 - 3) регистровани индивидуални пољопривредници – 738 у 2017.години.
- Удео регистрованих запослених на 1000 становника је 130.

Регистровани запослени, 2015- 2017.



Извор: Статистика запослености и зарада, РЗС..-девинфо база

Табела: . Структура регистрованих запослених по секторима делатности и Структура регистрованих запослених у правним лицима и предузетници , по секторима делатности 2017 година

	2017 год.	%
пољопривреда, шумарство и рибарство	37	1,2
рударство	19	0,6
прерађивачка индустрија	652	21,5
снабдевање ел. енергијом, гасом и паром	19	0,6
снабдевање водом и управљање отпадним водама	34	1,1
грађевинарство	241	7,9
трговина на велико и мало и поправка моторних возила	348	11,5
саобраћај и складиштење	144	4,7
услуге смештаја и исхране	91	3,0
информисање и комуникација	17	0,6
финансијске делатности и делатност осигурања	10	0,3
пословање некретнинама	2	0,1
стручне, научне, иновационе и техничке делатности	48	1,6
административне и помоћне услужне делатности	14	0,5
државна управа и обавезно социјално осигурање	169	5,6
образовање	243	8,0
здравствена и социјална заштита	125	4,1
уметност, забава и рекреација	25	0,8
остале услужне делатности	62	2,0
Свега (без рег. инд. пољопр.):	2301	75,7
Регистровани индивидуални пољопривредници	738	24,3
Укупно:	3039	100

Када је у питању **структура регистроване запослености по делатностима**, највећи удео (21,5%) запослених у **прерађивачкој индустрији** у укупној регистрованој запослености у правним лицима и код предузетника, лица која самостално обављају делатност и запослених код њих, па затим у трговини 11,5%, а потом у грађевинарству 7,9%.

Изненађујуће је мали број регистроване запослености у пољопривреди, иако се у пракси велики број људи бави пољопривредом и живи искључиво од пољопривреде, обзиром да је рурална општина. Разлог који доприноси оваквој ситуацији јесте вероватно пореска политика и висина потребних новчаних издвајања за порезе и доприносе.

Удео запослености у делатностима које се односе првенствено на јавни сектор (образовање, државна управа и обавезно социјално осигурање, здравствена и социјална заштита, уметност, забава и рекреација) у укупној регистрованој запослености у правним лицима и код предузетника, лица која самостално обављају делатност је 18,5%.

Ипак, потребно је имати у виду да се ови удели односе само на регистровану запосленост у правним лицима и код предузетника и да ови подаци не узимају у обзир запосленост која није регистрована.

$$\text{Удео нерегистроване запослености} = \frac{\text{број активних лица (Попис 2011)} - \text{бр. лица обављају занимање (Попис 2011)}}{\text{Број активних лица (Попис 2011)}} * 100$$

Стопе запослености су рачунате као удео запослених према Попису у укупном броју становника узраста 15 -64 године, односно:

$$\text{Стопа запослености} = \frac{\text{број запослених (Попис 2011)} * 100}{\text{број становника 15-64 (Попис 2011)}}$$

Стопе запослености према Попису 2011. у Крупњу је била 13 %, док би сада била већа.

	2015. год.	2016. год.	2017. год.
Број запослених	2679	2954	3039
Запослени у односу на број становника (%)	11,2	18,4	19,2
Просечне зараде без пореза и доприноса (РСД)	30.568	29.520	29.213
Број регистрованих незапослених	2251	2155	2057
Регистровани незапослени на 1000 становника	143	134	130

Извор: Статистика запослености и зарада, РЗС и Национална служба за запошљавање

Последњих неколико година (гледано од 2015.године) просечна зарада у општини Крупањ је у благом паду, а увек је и испод републичког просека и најнижа од зарада свих суседних општина из округа. Док се просечна зарада на нивоу Републике Србије у 2017.години увећала у односу на претходну и износила је. 47.893 динара, у општини Крупањ је далеко испод републичког просека и износи 29.213 динара.

Према последњим подацима просечна зарада у општини Крупањ у октобру месецу 2018. године износи 36.964 динара.

3.2. НЕЗАПОСЛЕНОС У ОПШТИНИ КРУПАЊ

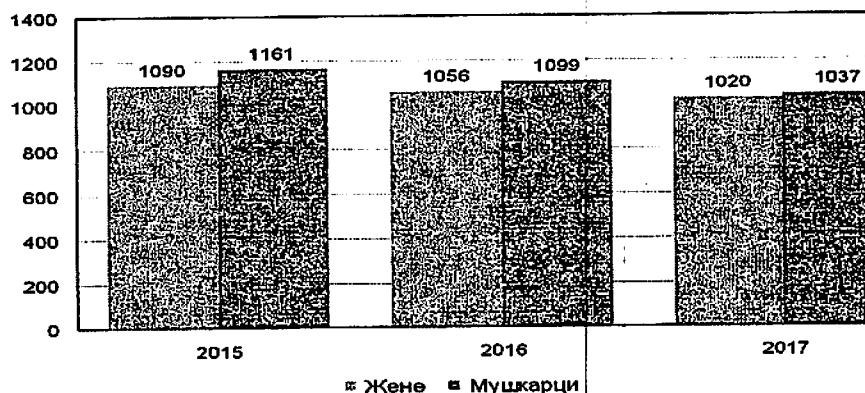
У 2017. години, према подацима НСЗ-а број незапослених у општини Крупањ је био укупно 2.057 лица, а на крају 2018. године је 1779 незапослених (50,8 % жена и 49,2 % мушкараца). Значи незапосленост у општини се смањила у односу на претходну годину, а што се дешавало и у претходне три године.

Структура незапослених

година	укупно	Први пут траже запос.		Без квалификац.		Жене		на 1000 становн.
		укупно	%	укупно	%	укупно	%	
2014	2347	837	37,5	840	35,8	1182	50,4	143
2015	2251	746	33,1	832	37,0	1090	48,4	139
2016	2155	695	32,3	779	36,1	1056	49,0	134
2017	2057	666	32,4	768	37,3	1020	49,6	130
2018	1779	562	31,6	691	38,8	903	50,8	111

Извор података: Општине у Србији, РЗС и НСЗ

Регистровани незапослени према полу, 2015-2017



Извор: НСЗ, Девинфо база,

Структура незапослених показује да се процентуално смањује број лица која први пут траже запослење, а да је мало мање незапослених жена у односу на незапослене мушкарце, стим да се у 2018. години однос мења и мало је више запослених жена.

Табеларни приказ броја незапослених лица по степену стручне спреме, 09.01.2019. год.:

Степен стручне спреме	I	II	III	IV	V	VI-1	VI-2	VII-1	VII-2	VIII	укупно
укупно	543	148	563	429	5	23	31	37	0	0	1779
жене	270	76	249	258	1	10	19	20	0	0	903
Мачвански округ - филијала Лозница											
укупно	3381	669	4763	4225	101	256	301	697	4	0	14397
жене	1799	352	2024	2615	17	149	208	419	3	0	7586

Извор: Извештај НСЗ Филијала Лозница

У оквиру приказаних података уочљиве су следеће карактеристике:

- Највећи број лица која чине 31,6 % од укупног броја незапослених на територији општине Крупањ је са III степеном школске спреме (квалификовани) ;
- 30,5 % лица који траже посао је неквалификована радна снага ;
- 24,1 % лица је са IV степеном школске спреме ;
- 8,3 % су лица са II степеном школске спреме – полуквалификовани;
- 3 % су лица са VI степеном стручне спреме ;
- 2,1% незапослених лица са VII-1 степеном стручне спреме;
- док је мање, од 1% незапослених лица која траже посао са V степеном- висококвалификовани.

Значи најбројнија групација незапосленог становништва је са средњом стручном спремом (III и IV степеном) која чини 55,7 % свих незапослених лица општине, па следи учешће незапослених лица без квалификација са 30,5 %, па полуквалификовани 8,3%. Подаци указују на неопходност интензивног спровођења мера формалног и неформалног образовања, као и стратешких мера подршке запошљавању на локалном и националном нивоу. Такође, одређени подстицаји усмерени ка расту привредне активности и броја запослених огледају се пре свега у два правца: подршка међународних донаторских програма који се огледају кроз подстицаје за започињање сопственог посла и подршку постојећим бизнисима. Подршка локалних институција кроз програме Националне службе за запошљавање и Фонда за развој Републике Србије.

Подаци на нивоу филијале Лозница по структури степена стручне спреме незапослених лица показују да је највећи бој незапослених је са III степеном 33,1%, па IV 29,3%, а што је укупно 62,4% , а што је у односу на општину Крупањ од 55,7% већи број ових лица. Неквалификованих на нивоу филијале чине 23,5%, а што је мањи % у односу на општину Крупањ са 30,5%. Мало је више високообразованих лица са VII-1 степеном на нивоу филијале, тј. 4,8% у односу на општину са 2,1%.

Са доласком турског инвеститора у простор Ненадашње фабрике „Крупањке“ и отпочињање производње израде одевних предмета од текстила омогућено је запошљавање преко 150 младих углавном средње и ниже стручне спреме, што је донекле смањило број незапослених у овим структурама.

Табеларни приказ броја незапослених лица по годинама старости, 09.01.2019. год.:

године старости	15-19 год.	20-24 год.	25-29 год.	30-34 год.	35-39 год.	40-44 год.	45-49 год.	50-54 год.	55-59 год.	60-64 год.	65 и више	укупно
укупно	49	145	163	180	172	233	227	238	208	164	0	1779
жене	28	73	85	97	109	135	127	113	107	29	0	903
Мачвански округ - филијала Лозница												
укупно	432	1246	1409	1506	1506	1754	1750	1767	1892	1135	0	14397
жене	207	644	800	852	873	998	993	977	939	303	0	7586

Извор: Извештај НСЗ Филијала Лозница

- 42 % незапослених лица су у распону старости од 25 до 45 година (најбољих година у радном веку), па би у циљу смањења овако високог процента незапослених требало деловати афирмативним мерама локалне политике запошљавања ;

- 20,1% незапослених припадају категорији младих до 30 година, па посебну пажњу обратити на ову популацију која се најчешће одлучи да оде у потрази за послом.

- Ако се посматра старосна група од 45 – 65 године, податак да 47% незапослених који се према класификацији НСЗ-а, третирају као лица са фактором отежане запошљивости, свакако забрињава и требало би му посветити посебну пажњу.

Висок проценат радно способног становништа старије популације се појављује као последица процеса приватизације и већег броја отпуштања радника.

На нивоу Филијале Лозница исти је 21% младих до 30 година живота, као у општини Крупањ. 43 % незапослених лица су у распону старости од 25 до 45 година на нивоу Филијале, а што је за 1% више од општине Крупањ, а 45 % је незапослених од 45-65 година старости, што је за 2% мање у односу на општину Крупањ.

Табеларни приказ података о незапосленим лицима према дужини трајања незапослености, 09.01.2019. год.:

Дужина тражења посла	до 3 месеца	3 до 6 месеци	6 до 9 месеци	9 до 12 месеци	1 до 2 године	2 до 3 године	3 до 5 година	5 до 8 година	8 до 10 година	преко 10 год	укупно
укупно	220	144	97	86	301	144	210	243	80	254	1779
жене	99	63	44	41	130	75	108	131	47	165	903
Мачвански округ – филијала Лозница											
укупно	1856	1077	750	643	1758	1041	1615	2197	844	2616	14397
жене	904	524	357	301	820	543	811	1192	449	1694	7586

Извор: Извештај НСЗ филијала Лозница

- Највећи број незапослених лица који траже посао су они који га траже у дужини трајања од 1 до 2 године, који су у укупној популацији незапослених заступљени са 16,9%

-другу по величини категорију незапослених чине лица која на посао чекају преко 10 година 14,3 % незапослених.

- Затим на посао од 5 до 8 године чека 13,7 % незапослених.

-12,4% лица на запослење чека до 3 месеца, а 11,8% од 3 до 5 година;

Може се закључити да од укупног броја незапослених дуже од 12 месеци (што се сматра дуготрајном незапосленошћу) у општини Крупањ посао тражи 69,2% лица. Због дугог чекања на посао дешава се и процес застаревања знања код људи, а губи се и мотивисаност за тражењем посла и нада да ће са годинама посао икада пронаћи.

На нивоу Филијале Лозница највећа је заступљеност незапослених лица који посао траже дуже од 10 година 18,2%, а дуже од 1 године посао тражи 70%.

Кретање незапослених у 2018.години

месец /2018	КРУПАЊ		ФИЛИЈАЛА ЛОЗНИЦА	
	укупно	жене	укупно	жене
јануар	2072	1018	16118	8233
фебруар	2101	1026	16179	8265
март	2096	1028	16029	8186
април	2051	1013	15715	8070
мај	2009	991	15435	7924
јун	1951	978	14985	7745
јул	1935	964	14778	7654
август	1855	931	14384	7470
септембар	1796	903	14219	7435
октобар	1787	903	14265	7514
новембар	1761	897	14295	7549
децембар	1779	903	14397	7586

Извор: Извештај НСЗ филијала Лозница

Према подацима о кретању незапослених са евиденције НСЗ испостане у Крупању је током 2018. године 293 лица мање и сматра се да су се по разним основама запослили,

привремено ангажовали, неки отишли у пензију, брисани са евиденције, одселили и друго, а укупно на евиденцији Филијале Лозница је 1721 лице евидентирано мање током године.

Незапосленост лица са инвалидитетом и рома

Проблем запошљавања лица са инвалидитеом Влада Републике Србије, поред финансијских подстицаја покушава да проблем њиховог запошљавања реши и законским прописима којима би обавезала послодавце да интензивније запошљавају наведена лица. У том смислу је и усвојен Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом (Службени гласник РС, бр. 36/09). Удео наведених лица у укупном броју незапослених у општини Крупањ је 30 особа према евиденцији Националне службе за запошљавање, Филијала Лозница, од којих је 9 женског пола. Од укупних лица 10 је НК, 18 са средњом школом и 2 са високом школском спремом.

Рома на евиденцији НСЗ има 37, од којих је 20 жена. Структура је таква да је највише НК и то 31, са средњом школом 5 и 1 лице са високом школом.

У Стратегији развоја социјалне заштите општине Крупањ у оквиру дефинисаних приоритета препоруке су да се ради на запошљавању и samozapošljavanju инвалидних категорија циљних група, а као један посебан приоритет дефинисан је активирање радно способних лица корисника МОП-а.

3.3. КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉИВИХ ЛИЦА

У складу са Законом о запошљавању и осигурању за случај незапослености, теже запошљива лица су незапослена лица која због здравственог стања, недовољног или неодговарајућег образовања, социодемографских карактеристика, регионалне или професионалне неусклађености понуде и тражње на тржишту рада, или због других објективних околности теже налазе посао. Посебно су угрожена лица која се истовремено суочавају са више фактора рањивости/отежане запошљивости. Одређеним програмима и мерама активне политике запошљавања подстиче се равноправнији положај ових лица на тржишту рада.

У 2019. години статус теже запошљивих лица, а у складу са проценом запошљивости, која ће имати приоритет при укључивању у мере активне политике запошљавања у општини Крупањ су:

- млади до 30 година живота,
- вишкови запослених,
- старији од 50 година,
- лица без квалификација и нискоквалификовани,
- особе са инвалидитетом,
- Роми,
- радно способни корисници новчане социјалне помоћи,
- дугорочно незапослени (на евиденцији дуже од 12 месеци а посебно незапослена лица која траже посао дуже од 18 месеци),
- млади у домском смештају, млади у хранитељским породицама, млади у старатељским породицама и жртве породичног насиља.

Такође, у програме и мере активне политике запошљавања потребно је укључивати и остала теже запошљива лица из посебно осетљивих категорија незапослених као што су: жене, самохрани родитељи, супружници из породице у којој су оба супружника незапослена, родитељи деце са сметњама у развоју, на начин којим се омогућава њихова интеграција на тржиште рада.

Посебан приоритет при укључивању у мере активне политике запошљавања имају незапослена лица која се истовремено суочавају са више фактора отежане запошљивости.

3.4. ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНИ КРУПАЊ

Основни циљ ЛАПЗ је повећање запослености односно успостављање стабилног и одрживог тренда раста запослености, праћено растом учешћа одраслог становништва на тржишту рада. Кључни елементи политике запошљавања усмерени ка повећању запослености су: подршка директним инвестицијама (страним и домаћим), подршка предузетништву и унапређење финансијских подстицаја да би се рад више исплатио. Таква политика треба да доведе до стабилног раста запослености, повећања продуктивности, спречавања искључености са тржишта рада, отварање нових радних места, већег улагања у људски капитал и подстицање социјалне инклузије на тржишту рада. Одређеним програмима и мерама активне политике запошљавања подстиче се равноправнији положај теже запошљивих лица на тржишту рада.

Мере и програми Локалног акционог плана запошљавања за 2018. годину се још увек реализују. Укупна одобрена средства за програме су у укупном износу од 9.240.000,00 динара, од чега Национална служба учествује у финансирању мера активне политике запошљавања у износу од 4.620.000,00 динара, а Општина учествује у износу од 4.620.000,00 динара (одобрено овако да обе стране учествују са по 50% средстава).

Од укупних средстава по мерама је одобрено и реализовано:

- Програм јавних радова у укупном износу од 1.931.409,47 динара, реализован са укупно 19 ангажованих лица у 3 јавна рада на три месеца;
- субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоотвореним радним местима опредељено у износу од 5.250.000,00 динара (одобрено 20 нових запошљавања, од којих 2 за особе са инвалидитетом за укупно 5100.000,00).
- субвенције за самозапошљавање, опредељено 2.030.000,00 динара, укупно одобрено 11 самозапошљавања за 1.980.000,00 дин., а на крају године преусмерена преостала средства са других програма за још једно лице које је остало за одобравање, а које је ипак одустало.

Самостално финансирани програми из буџетских средстава општине:

- Програм стручне праксе у износу од 436.000,00 динара, одобрена стручна пракса за укупно 4 лица у приватном сектору и то 3 лица са ССС и 1 са ВШС.
- Клуб за тражење посла - Општина Крупањ је из средстава предвиђених ЛАПЗ-ом за 2018. годину обезбедила наставак пружања услуга односно активних мера које су се реализовале кроз Пројекат "Повећање делотворности политике запошљавања према угроженим групама" ИПА 2012: - Клуб за тражење посла - реализовано 670.000,00 динара за наставак до краја 2018.године.

Национална служба за запошљавање у сарадњи са Општином Крупањ отворила је током 2016.године Клуб за тражење посла. Ове активности представљају део пројекта Европске уније ИПА 2012 "Повећање делотворности политике запошљавања према угроженим групама".

Клуб за тражење посла, као активна мера тржишта рада, помаже незапосленима да усвоје вештине и знања потребне за активно тражење посла, да одреде своје професионалне циљеве, подиже мотивацију незапослених лица да активно траже посао, пружа информације о слободним радним местима и има функцију места за размену искустава. Обуке је изводио вођа Клуба за тражење посла на основу прописаног стандарда за ову врсту мере. НСЗ је обезбедила опрему неопходну за функционисање Клуба за тражење посла (ИТ опрема, намештај, канцеларијска опрема), из буџета пројекта и ангажовала, обучавала и плаћала водитеља Клуба за тражење посла у периоду до краја 2017.године, а током 2018.године то је наставила Општина Крупањ. У 2018.години кроз клуб за тражење посла обуке је прошло 38 лица, а програм је крајем 2018. године завршен.

У 2018. години на расписани јавни позив за самозапошљавање поднето је 17 захтева, од који је према расположивим средствима могло да се одобрн 11 захтева, што је и задовољило све потребе, јер неки захтеви од преосталих су били одобрени директно од НСЗ, неки нису испуњавали услове, а једно лице је и одустало. Поднетих захтева за ново запошљавање радника од стране предузећа и радњи је било укупно за 52 лица, а одобрено је за 20 лица.

За програм стручне праксе није било неодобрених захтева.

Поред Националне службе за запошљавање – Испоставе Крупањ и Филијале Лозница које су носилац политике запошљавања на територији општине, Решењем председника II број 02-62/16, од 14.07.2016. године општине формиран је **Локални савет за запошљавање општине Крупањ** као саветодавно тело које оснивачу даје мишљења и препоруке у вези питања од интереса за унапређење запошљавања и то: плановима запошљавања, програмима и мерама активне политике запошљавања, прописима из области запошљавања и другим питањима из области запошљавања. Формирањем локалног савета за запошљавање Општина је препознала могућност да утиче на политику запошљавања на својој територији и да установљава мере за смањење незапослености и повећања запослености.

У општини у 2018.години су реализовани и програми које самостално финансира и спроводи Национална служба за запошљавање, као што су:

- самозапошљавање за 8 лица по 180.000,00 динара (1.440.000,00 динара) ;
- новозапошљавање за 37 лица (14 послодаваца) по 250.00,00 динара (9.250.000,00 динара) ;
- као и јавни радови за ангажовање 11 лица из категорије теже запошљивих и особа са инвалидитетом кроз три јавна рада укупне вредности 1.483.578,00 динара

УКУПНО ОДОБРЕНО ПО ПРОГРАМИМА НСЗ И ПО ЛАПЗ (Општина и НСЗ) у 2018.години :

Мера	редован јавни позив НСЗ	ЛАПЗ Крупањ	укупно лица	средства (дин.)
Самозапошљавање	8	11	19	1.440.000 1.980.000
Субвенција послодавцу за новозапошљавање	37	20	57	9.250.000 5.100.000
Јавни радови	11	19	30	1.931.409 1.483.578
Стручна пракса	/	4	4	436.000
Укупно:	56	54	110	21.620.987

- 54 лица ангажовано по различитим програмима из Локалног плана запошљавања (Општина и НСЗ)
- 56 лица по директним програмима НСЗ
- укупно 110 лица, са уложених 21.620.987,00 динара

Што се тиче **праћења ефеката** по мерама које су се спроводиле преко Локалних планова за запошљавање, за 2017. годину након реализације јавних радова 2 лица су се запослила. По програму стручне праксе од укупно укључених 10 лица, 5 је запослено. (4 лица преко ЛАПЗ-а од 7 укључених и 1 лице по редовном програму НСЗ од 3 укључена.)

По Локалном плану запошљавања за 2016. годину од укупно ангажованих 15 лица по програму јавних радова, 2 лица су се после завршене мере запослила, а по програму стручне праксе од укупно ангажованих 13 лица, чак 7 лица су се после завршеног оспособљавања запослила.

4. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2019.ГОДИНУ ЗА ОПШТИНУ КРУПАЊ

У сарадњи са НСЗ, анализом и проценом потреба, имајући у виду искуства из претходног периода, утврђене су мере којим би се смањила незапосленост и задовољиле потребе послодаваца у смислу ангажовања радника, оспособљавања лица за самостално обављање посла, унапређење институција тржишта рада и др. а у циљу постизања одрживог социоекономског развоја општине Крупањ у 2019. години. Ове мере су сагласне са Националним акционим планом запошљавања за 2019. годину.

Приоритети политике запошљавања у 2019. години у општини Крупањ, а које суфинансира Национална служба за запошљавање су програми или мере активне политике запошљавања, и то:

- програм јавних радова ;
- субвенције за samozapošljavanje ;
- субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих.
- програм стручна пракса.

4.1. ПРОГРАМ ЈАВНИ РАДОВИ

Намена и циљ програма:

Јавни радови у 2019.години се организују у циљу радног ангажовања свих категорија теже запошљивих незапослених лица која су утврђена у складу са стањем и потребама локалног тржишта рада и наведена у ЛАПЗ-у за 2019 .годину, ради очувања и унапређења радних способности незапослених, као и остваривања одређеног друштвеног интереса.

Јавни радови се организују на подручју оних јединица локалних самоуправа, које према степену развијености утврђеним 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).

У програм јавних радова радно се ангажује најмање 5 (пет) незапослених лица.

За особе са инвалидитетом јавни радови се могу организовати у свим јединицама локалне самоуправе, независно од степена развијености, и у свим делатностима, укључујући и област културе. На јавним радовима се радно ангажује најмање 3 (три) незапослене особе са инвалидитетом.

Садржај програма или мере у целини:

У 2019. години организоваће се јавни радови у области

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

Јавни радови могу се организовати и за област културе на којима се искључиво ангажују особе са инвалидитетом.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за:

- 1) 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 на месечном нивоу за пун фонд радних часова, односно сразмерно времену радног ангажовања на месечном нивоу, која се увећава за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање и која обухвата и трошкове доласка и одласка са рада);

2) накнаду трошкова спровођења јавних радова послодавцу (највише до 2.000 динара по лицу, једнократно, у зависности од трајања јавног рада);

3) накнаду трошкова обуке (у једнократном износу од 1.000,00 динара по ангажованом лицу које је завршило обуку), која се у зависности од врсте и сложености послова може организовати по интерном програму послодавца извођача јавног рада или програму образовне установе. По завршетку обуке лицу се издаје потврда о стеченим компетенцијама.

Програм јавних радова реализоваће се током 2019. године, у складу са условима прописаним јавним конкурсом од стране НСЗ-а и општине Крупањ. Програм јавних радова може трајати најдуже 4 месеца.

Динамика реализације појединачних јавних радова зависи од конктерних активности утврђених плановима извођења радова и реалних могућности њиховог спровођења.

Очекивани резултат програма је да се упосле незапослена лица која су у категорији теже запошљивих и да се реализују одобрени пројекти. Мера ће се пратити индикатором броја лица која су укључена у програм, а ефекти ће се мерити и бројем лица која су након завршетка мере добила запослење.

Табеларни преглед калкулације потребних средстава за реализацију програма јавних радова

Број лица	Износ по лицу у динарима		Трајање	Укупан износ	Извор финансирања и %		
					ЈЛС (40%)	РС (60%)	Остали извори
25	накнада	22.000	4 месеца	3.750.000,00	1.500.000,00	2.250.000,00	/
	трошак спровођења	2.000					
	обука	1.000					
	доприноси	14.766,05					
				3.750.000,00	1.500.000,00	2.250.000,00	/

4.2. СУБВЕНЦИЈЕ ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ

Субвенција за samozapošljavanje - одобрава се ради оснивања радње, задруге или другог облика предузетништва као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос (у делатностима дефинисаним у складу са потребама локалног економског развоја у ЛАПЗ).

Подршка samozapošljavanju обухвата стручну помоћ и средства у виду субвенције за samozapošljavanje.

Стручна помоћ коју може да оствари незапослени који се samozapošljavanja састоји се од информативних и саветодавних услуга, обуке за развој предузетништва, као и подршке у првој години пословања која се реализује кроз менторинг програм и специјалистичке обуке НСЗ, регионалним развојним агенцијама и др.

Субвенција за samozapošljavanje намењена је незапосленима који се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање и имају завршену обуку за започињање сопственог посла.

Средства за samozapošljavanje у 2019. години додељују се незапосленом у једнократном износу од 200.000,00 динара, односно 220.000,00 динара у случају samozapošljavanja вишкова запослених или 240.000,00 динара за незапослене особе са инвалидитетом ради оснивања радње, задруге или другог облика предузетништва, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Реализација програма прати се 12 месеци.

Очекивани резултат мере је повећан број лица, која су незапослена, да кроз покретање сопственог бизниса самостално обављају делатности и запосле се. Мера ће се

пратити индикатором броја лица која су укључена у меру а ефекти ће се мерити и бројем предузетничких радњи и предузећа која су опстале после истека 1 године.

Табеларни приказ калкулације потребних средстава за реализације мере Субвенције за самозапошљавање :

Број лица	Износ по лицу	Укупан износ	Извори финансирања и %		
			ЈЛС (40%)	РС(60%)	Остали извори
20	200.000 (220-240.000)	4.000.000,00	1.600.000,00	2.400.000,00	/
		4.000.000,00	1.600.000,00	2.400.000,00	/

4.3.СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ИЗ КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉЛИВИХ

Субвенција за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих - може се доделити за запошљавање незапослених лица из једне или више категорија теже запошљивих, а које су утврђене у складу са стањем и потребама локалног тржишта и наведене у ЛАПЗ.

Послодавци који припадају приватном сектору, првенствено микро, мала и средња предузећа, могу за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих остварити право на субвенцију за запошљавање на новоствореним радним местима. Субвенција се исплаћује послодавцу у једнократном износу.

Циљна група су незапослена лица са евиденције Националне службе за запошљавања из једне или више категорија теже запошљивих, а које су утврђена у складу са стањем и потребама локалног тржишта рада и наведена у ЛАПЗ-у за 2019.годину.

Програм се реализује у складу са расписаним јавним позивом и подразумева једнократну исплату субвенције. Висина субвенције је одређена степеном развијености јединице локалне самоуправе према месту запошљавања лица, а у складу са важећом уредбом Владе републике Србије и то:

1) 250.000,00 динара по лицу за четврту групу (степен развијености испод 60% републичког просека) и за девастирана подручја (степен развијености испод 50% републичког просека),

2) 200.000,00 динара по лицу за трећу групу (у распону од 60% до 80% републичког просека)

3) 150.000,00 динара по лицу за другу групу (у распону од 80% до 100% републичког просека) и прву групу јединица локалних самоуправа.

Наведени износи субвенције се за запошљавање особа са инвалидитетом, радно способних корисника новчане социјалне помоћи, млади у домском смештају, хранитељским породицама и старатељским породицамаи жртве породичног насиља, увећавају за 20% тако да износе:

- 300.000,00 динара по лицу у четвртој групи јединица локалних самоуправа и девастираним подручјима,
- 240.000,00 динара по лицу у трећој групи јединица локалних самоуправа и
- 180.000,00 динара по лицу у првој и другој групи јединица локалних самоуправа.

Послодавац је у обавези да лице за које је остварио право на субвенцију задржи у радном односу најмање 12 месеци од дана заснивања радног односа.

Очекивани резултат мере је повећан број теже запошљивих лица, која су незапослена, да добију посао. Мера ће се пратити индикатором бројем лица која су укључена у наведени програм и која су опстала после истека 1 године.

Табеларни приказ калкулације потребних средстава за реализације мере Субвенције за запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих на новоотвореним радним местима:

Број лица	Износ по лицу	Укупан износ	Извори финансирања и %		
			ЈЛС (40%)	РС (60%)	Остали извори
48	250.000 (300.000)	12.000.000,00	4.800.000,00	7.200.000,00	/
		12.000.000,00	4.800.000,00	7.200.000,00	/

4.4. ПРОГРАМ СТРУЧНА ПРАКСА

Програм стручне праксе - подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци, за које је стечено одговарајуће образовање - квалификација, ради обављања приправничког стажа, односно стицања услова за полагање стручног испита кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци. Програм је намењен незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.

Трајање програма утврђено је законом, односно правилником, а финансира се најдуже 12 месеци.

Средства за реализацију програма стручне праксе, у складу са уговором могу се користити за исплату:

- новчане помоћи и трошкова превоза, укљученим лицима, у укупном месечном износу од:
 - 20.000,00 динара за лица са најмање четворогодишњим високим образовањем;
 - 18.000,00 динара за лица са вишим или високим трогодишњим образовањем и
 - 16.000,00 динара за лица са средњим образовањем.
- трошкова доприноса за осигурање за случај повреде на раду и професионалне болести у складу са законом.

Намена програма: Програм је намењен незапосленим лицима без радног искуства у струци, са најмање средњим образовањем и реализује се без заснивања радног односа.

Програм се реализује код послодавца који:

који припада приватном сектору, док се највише до 30% укупно планираних у овај програм може ангажовати у јавном сектору и то искључиво у области здравства, образовања, социјалне заштите и правосуђа.

Изузетно, на територији АП Косово и Метохија и девастираних подручја на територији Републике Србије, програм стручне праксе реализује се код послодавца који припада приватном или јавном сектору, при чему приватни сектор има приоритет.

Очекивање од програма: Да се лица оспособе за самосталан рад у струци обављањем приправничког стажа и да се створе услови за запошљавање незапослених лица и задржавања у радном односу након тога.

Индикатори реализације програма: Број укључених лица - приправника. Доказана оспособљеност кроз самосталан рад у струци кроз положен стручни испит или приправнички испит, као и запошљавање по истеку приправничког стажа.

Извори података: Извештаји послодаваца, потврде о положеним стручним испитима

Табеларни приказ калкулације потребних средстава за реализацију програма Стручна пракса

Категорија лица	Износ по лицу	трајање (месеци)	Број лица	Укупан износ	Извори финансирања и %		
					ЈЛС (40%)	РС (60%)	Остали извори
ВСС	20.000 +2.000	12	1	264.000,00	105.600,00	158.400,00	/
ВШС	18.000 +2.000	9	2	360.000,00	144.000,00	216.000,00	/
ССС	16.000 + 2.000	6	3	324.000,00	129.600,00	249.600,00	/
				948.000,00	379.200,00	568.800,00	/

4. ФИНАНСИЈСКИ ОКВИР ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ 2018

Табела 1.: Предлог расподеле средстава за реализацију мера активне политике запошљавања општине Крупањ за 2018. годину уз суфинансирање програма од стране Републике Србије преко Националне службе за запошљавање:

назив програма	Вредност (динара) (100%)	Извори финансирања		
		Буџет Општине Крупањ (40%)	Буџет РС (60%)	Остали извори
ЈАВНИ РАДОВИ	3.750.000,00	1.500.000,00	2.250.000,00	/
СУБВЕНЦИЈЕ ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ	4.000.000,00	1.600.000,00	2.400.000,00	/
СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА ИЗ КАТЕГОРИЈЕ ТЕЖЕ ЗАПОШЉЛИВИХ	12.000.000,00	4.800.000,00	7.200.000,00	/
ПРОГРАМ СТРУЧНА ПРАКСА	948.000,00	379.200,00	568.800,00	
укупно :	20.698.000,00	8.279.200,00	12.418.800,00	/

Општина Крупањ је у буџету за 2019. годину, планирала 8.500.000,00 динара за реализацију мера активне политике запошљавања. Укупна средства потребна за реализацију целокупог Локалног акционог плана запошљавања општине Крупањ за 2019. годину износе 20.698.000,00 динара за све програме.

За реализацију мера активне политике запошљавања у општини Крупањ за 2019. годину потребно је суфинансирање од стране Републике Србије - Националне службе за запошљавање. Општина би учествовала у суфинансирању планираних програма са 8.279.200,00 динара (што је 40% вредности средстава), а остатак средстава у износу 12.418.800,00 динара (60% вредности средстава) је потребно обезбедити из буџета Републике Србије, преко Националне службе за запошљавање.

5. ПРАЋЕЊЕ, ОЦЕНА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЛАПЗ

Циљ мониторинга и евалуације ЛАПЗ-а је систематично и редовно прикупљање података, праћење процеса имплементације стратешких циљева и задатака и процена успешности реализације одређених мера и постигнутих очекиваних ефеката, а у сврху побољшања ефикасности и успешности ЛАПЗ-а, али и предлагања измена на основу извештаја о реализованим активностима.

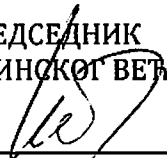
Национална служба за запошљавање филијала Лозница и испостава Крупањ, Општина Крупањ, Локални савет за запошљавање ће заједнички реализовати програме и мере предвиђене овим Акционим планом. Подела обавеза и одговорности између поменутих страна ће бити накнадно ближе уређена потписивањем Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма и мера активне политике запошљавања за 2019. годину.

Табела праћења и оцене реализације ЛАПЗ

Мера/активност	Индикатор	Временски оквир	Одговорност
- потписивање споразума о сарадњи са НСЗ	- потписан споразум	мај	ЈЛС и НСЗ
- расписивање јавних позива	- расписано 4 јавна позива	јун	ЈЛС и НСЗ (уз учешће ЛСЗ)
- укупан број лица по поднетим захтевима који су у поступку одлучивања (по мерама)	- 99 лица (по мерама)	септембар	ЈЛС и НСЗ
- одлучивање по захтевима	- 90 захтева одобрено	октобар	ЈЛС и НСЗ (уз учешће ЛСЗ)
- укупно укључена лица у мере	- 90 лица у мерама (по мерама и циљним групама)	октобар - , праћење на месечном нивоу док мера траје	ЈЛС и НСЗ (ЛСЗ)
- укупан број лица која су завршила меру	- 90 лица у мерама (по мерама и циљним групама)	по завршетку мере	ЈЛС и НСЗ (ЛСЗ)
- ефекат мере на запошљавање (брuto ефекат)	- 10 лица запослено (по мерама и циљним групама)	6 месеци по изласку из мере/уговорне обавезе ¹	НСЗ (ЛСЗ)
- утрошак средстава	- утрошак средстава по мерама	након реализације свих финансијских обавеза	ЈЛС и НСЗ
- анализа успешности ЛАПЗ	- израђена анализа	након завршетка мера ЛАПЗ	ЛСЗ
- припрема извештаја о реализацији ЛАПЗ	- извештај припремљен и верификован	у првом кварталну наредне године за претходну	ЛСЗ
- прикупљање података за припрему ЛАПЗ	- подаци идентификовани, прикупљени, анализирани и инкорпорирани у ЛАПЗ	континуирано	ЛСЗ

- израда нацрта ЛАПЗ и давање инпута за припрему локалног буџета	- израђен Нацрт ЛАПЗ - пројектован потребан износ средстава саставни део Нацрта буџета ЈЛС	новембар	ЛСЗ
- израда Предлога ЛАПЗ и усвајање	- усвојен ЛАПЗ	децембар-јануар	ЛСЗ и ЈЛС

Број : 101-1/2019
19.02.2019.године
К р у п а њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Иван Исаиловић

На основу члана 59. Статута општине Крупањ("Службени лист Општине Крупањ" бр. 19/08 и 28/16) члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ("Службени.лист општине Крупањ"бр. 24/08) члана 47. Пословника Општинског већа Општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ" бр. 6/18) Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19. 02. 2019 године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1.Усваја се Упуство о раду трезора Општине Крупањ ПБрој:400-181/2019 од 19.02.2019 године .

2. Доставити: Шефу Одељења за општу управу ,друштвене делатности ,послове органа Општине и заједничке послове , Шефу Одсека за локално-економски развој, Шефу Одсека за финансије и буџет, Шефу Одсека локалне пореске администрације , Шефу Одсека за спровођење обједињене процедуре, планирање и изградњу , Шефу Одсека за инспекцијске послове, директним и индиректним корисницима буџета, Јавним предузећима, Спотрскм савезу општине Крупањ у документацију Општинског већа и архиви а/а.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

ПБрој:400-181/2019
19.02.2019.годин
К Р У П А Њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић ср.

На основу Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др. закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 125/03 и 12/06) Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19.02.2019. године доноси:

УПУТСТВО О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ КРУПАЊ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Упутством о раду трезора општине Крупањ (у даљем тексту: Упутство) регулише се начин извршења буџета, преузимање обавеза, плаћање и трансфер средстава, буџетско рачуноводство и извештавање, контрола финансијских трансакција и садржина образаца за главну књигу трезора у складу са Законом о буџетском систему и Уредбом о буџетском рачуноводству.

Члан 2.

Буџетски извршиоци консолидованог рачуна трезора су:

1. Председник Скупштине општине
2. Председник општине
3. Општински правобранилац
4. Начелник општинске управе
5. Лица из „Одељења за привреду, локално економски развој, финансије и буџет“, овлашћена да раде као извршиоци буџета, а која су систематизацијом одређена и овлашћена за послове састављања, контроле предлога или захтева за плаћање, односно пренос средстава, вршење контроле и оверавања тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и оверава тачност и законитост предлога или захтева за плаћање односно пренос средстава.

Члан 3.

За извршење буџета општине Крупањ, одговоран је председник општине Крупањ, као наредбодавац за извршење буџета у складу са законом.

II ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 4.

У процесу извршења буџета дефинишу се следеће процедуре:

1. Процедура за апропријације
2. Процедура за извршење буџета и квота
3. Процедура за преузимање обавеза
4. Процедура за плаћање и трансфер средстава

1. Процедура за апропријације

Члан 5.

Апропријација је годишњи обим средстава предвиђен за одређене намене, утврђене Одлуком о буџету.

Директни корисник, преко којег се врши расподела средстава индиректним буџетским корисницима може да врши расподелу само у оквиру буџетом дозвољених апропријација.

Одлука о буџету којом су дефинисане апропријације за сваког буџетског корисника објављује се у Службеном листу општине Крупањ и поставља се на веб сајту општине Крупањ.

Функционер буџетског корисника је одговоран за закониту, наменску и економичну употребу средстава.

Буџетски корисници подnose захтеве за плаћање на обрасцима који су саставни делови овог Упутства.

Уколико наступе околности где је неопходан већи износ средстава за буџетског корисника од утврђеног Одлуком о буџету, исти подноси Захтев за промену апропријације. Сврха процеса апропријације је спровођење Одлуке о буџету у којој апропријација представља позицију, односно економску класификацију на троцифреном нивоу.

Буџетски корисници могу стварати обавезе до максималног износа апропријације, утврђене за поједине намене у буџету.

Члан 6.

Поступци везани за апропријацију могу бити:

- процедуре за првобитне апропријације које се евидентирају након усвајања буџета и сваком кориснику се достављају путем обавештења о додељеним апропријацијама;
- процедура за промену апропријације која се подноси на одговарајућем обрасцу (захтев за преусмерење).

Члан 7.

Захтев за промену апропријације садржи следеће елементе:

- регистарски број;
- назив директног буџетског корисника
- организациону ознаку корисника;
- назив позиције;
- место тропка и економска класификација;
- извор финансирања;
- износ;
- оверу од стране одговорног лица код директног или индиректног корисника.

Члан 8.

Коришћење средстава буџетске резерве и преусмерење постојећих апропријација (до 10%) може се реализовати на основу акта Општинског већа општине Крупањ.

Акт о коришћењу средстава резерве и преусмерењу апропријација доноси Општинско веће општине Крупањ на захтев директног корисника буџетских средстава.

2. Процедура за извршење буџета и квоте

Члан 9.

Индиректни и директни буџетски корисник идентификује потребу (квоте, преузимање обавеза, плаћање) и са захтевом за пренос средстава обраћа се директном кориснику, уз поштовање свих процедура Закона о јавним набавкама. Служба у индиректном и директном буџетском кориснику попуњава захтев за пренос средстава. Овлашћено лице у индиректном и директном буџетском кориснику попуњава, а одговорно лице одобрава захтев. Исти се прослеђује заједно са документацијом (оверена фотокопија рачуна, уговора, обрачуна или друге пратеће документације) директном буџетском кориснику.

Члан 10.

Директни и индиректни буџетски корисници подносе захтеве Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет које врши пријем, завођење и контролу захтева, проверава да ли постоји комплетна документација, да ли је захтев потписан од стране буџетског корисника, контролише да ли је у складу са одлуком о буџету и са утврђеном квотом, да ли је документација исправна са формалне, рачунске и суштинске стране, да ли је оверена од стране одговорног лица индиректног корисника. За документацију где постоји испорука роба, мора бити приложена отпремница.

Уколико захтев директног или индиректног корисника није уредан, директни корисник не одобрава захтев већ га враћа индиректном кориснику уз образложење. Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет дужно је да организује Евиденцију свих примљених захтева, за све кориснике буџетских средстава.

КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У ПЕРИОДУ 2019 - 2021

Назив корисни ка		Укупно сви пројекти:			0	0	43,170,424	40,732,764	126,639,972	86,712,266	88,312,266	495,000,000
Годишњи проект	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Реализовано до 2017. године	Обезбеђено у Буџету 2018	Процена извршења до краја 2018	2019	2020	2021	Након 2021	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА											
	ВРТИКИ БЕЗ ГРАНИЦА	2014				369,302	369,302	426,026	426,026	426,026		
	НАДОГРАДНА ФИЗИКУЛТУРНЕ ХАЛЕ							5,415,000				
	РАСТИМО УЗ ПЛЕС НА ТРГОВИМА 2019/2019	2015				105,000	105,000	105,000	105,000	105,000		
	ИЗГРАДЊА ЛЕЊИКОВЦА							283,200				
	2	ОСНОВНА ШКОЛА КРУПАЉ							3,180,000			
		ИЗГРАДЊА ПАРТИНГА КОД ФИЗИКУЛТУРНЕ ХАЛЕ							495,000			
		РЕКОНСТРУКЦИЈА И ЗАМЕНА СВЕТИЉНИ У КАБИНЕТИМА БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ, ФИЗИКЕ И ЛИКОВНОГ							292,500			
		ИЗГРАДЊА МОКРОГ ЧВОРА У ШКОЛИ У ГОДИСАВЦУ							524,807			
		ИЗВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНЕ РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ							258,000			
УТРАДЊА РЕЗЕРВОАРА У ИО ВРУПЦИЈА								498,960				
	ЗАМЕНА КОТЛА У ИО КРАСАВА							405,240				
ЗАМЕНА ОПРЕМЕ У КОТЛАРИЦИ И РЕМОТ КОТЛА ЗА СПОРТСКУ ХАЛУ								990,240				
	3	ОСНОВНА ШКОЛА БЕЛА ЦРКВА						473,440				
ЗАМЕНА УНТРАШЊЕ СТОЛАРИЈЕ ШКОЛА ЗАВЛАКА								300,000				
	4	СРЕДЊА ШКОЛА						3,532,319				
РАЧУНАРСКА ОПРЕМА									900,000			
	ЗАМЕНА ПОДНЕ ОБЛОГЕ У ФИЗИКУЛТУРНОЈ САЛИ									2,500,000		
ЗАМЕНА ПОДНИХ ОБЛОГА У НОВОЈ И СТАРОЈ ШКОЛСКОЈ ЗГРАДИ												
	ИЗГРАДЊА ФАСАДЕ НА СТАРОЈ И НОВОЈ ШКОЛСКОЈ ЗГРАДИ											
5	БИБЛИОТЕКА											
	НАБАВКА КЊИГА У КЊИЖНИ ФОНД БИБЛИОТЕКЕ					250,000	250,000	250,000				
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 150 ГОДИНА РАДА БИБЛИОТЕКЕ								549,000				
	Санација објекта Библиотекe "Политичка"							2,000,000				
6	ТРИСТИЧНО СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА											
	ДАЧИ МЕЂАЦИ					103,846	102,946	160,000	160,000	160,000		
ЛАЗЕРЕВАН						135,710	137,513	160,000				
	ПЛОДОВИ РАБЕВИНЕ					294,700	294,700	350,000	350,000	350,000		
УЧЕШЋЕ НА САЈМОВИМА ТУРИЗМА						265,000	264,554	330,000	330,000	330,000		
	ПЕТРОВАДСКИ САБОР					58,000	58,000	70,000	70,000	70,000		
СТРУЧНО УСАВЊАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ						60,000	60,000	65,000	65,000	65,000		
	УПРАВЉАЊЕ СПОРТСКИМ ОБЈЕКТИМА И ТЕРЕНИМА							700,000	300,000	300,000		

[illegible]

[illegible]

Члан 11.

Квоте представљају месечна и тромесечна ограничења потрошње буџетских средстава. Директни корисници буџетских средстава до 25. -ог у месецу подносе „Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет“ предлог месечног плана за потребним средствима за наредни месец.

Индиректни корисници буџета достављају директном кориснику предлог месечног плана за потребним средствима за наредни месец најкасније до 10. -ог у месецу за наредни месец.

Предлози корисника буџета морају бити у складу са тромесечним плановима за извршење буџета и њих усваја Председник уз Сагласност „Одељења за привреду, локално економски развој, финансије и буџет“. Предлог месечног плана – квоту корисник буџетских средстава доставља у два примерка на прописаном обрасцу ПП који је саставни део овог Упутства.

Извршилац у „Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет“, врши контролу достављеног предлога и својим потписом оверава његову валидност. Након овере поднети предлог се заводи у Регистар квота трезора јединице локалне самоуправе. Директни корисник води хронолошку евиденцију достављених предлога месечних планова.

Уколико поднети предлог није у складу са тромесечним планом за извршење буџета и месечном динамиком коришћења средстава буџетски извршилац у „Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет“, ће га вратити финансијској служби корисника буџета на корекцију. Изузетно кориснику се може одобрити и веће месечно право, ако за то постоје оправдани разлози који се морају детаљно образложити.

Расположива квота и квота за преузете обавезе преносе се у наредне месеце, ако се не користе у датом месецу, осим у јануару. Преостали износ квота на крају децембра не преносе се у наредну годину.

Ако дође до ситуације да се плаћање на основу преузете обавезе врши након очекиваног датума плаћања, онда се преузета обавеза и одговарајућа квота преноси у наредни месец.)

3. Процедура за преузимање обавеза

Члан 12.

Преузимање обавеза представља резервисање апропријације и квота од стране корисника буџета по основу нерезализованих уговора, чија реализација доводи до издатака непосредно или у предстојећем периоду. Процедуре које су везане за преузимање обавеза имају за циљ:

- да се обезбеди поштовање Закона о јавним набавкама;
 - да се врши резервисање буџетских апропријација и квота за период у ком се очекује плаћање;
 - да се обезбеди гаранција добављачима;
 - да се изврши заштита од прекомерне потрошње;
 - да се обезбеди боља основа за квалитетније планирање и управљање готовином.
- Законом о буџетском систему, за преузимање обавеза одређено је следеће:
- обавезе које преузима корисник буџетских средстава морају бити у складу са прописаним квотама за свако тромесечје и за сваки месец;
 - плаћање преузетих обавеза врши се искључиво са трезора;
 - корисници буџетских средстава дужни су да се приликом преузимања обавеза придржавају смерница о роковима и условима плаћања које одреди Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет;
 - преузимање обавеза од стране корисника буџетских средстава спроводи се на основу уговора у писменој форми, уколико законом није другачије регулисано;
 - преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених буџетом, не могу бити извршене на терет консолидованог рачуна трезора;
 - резервисана средства која преостају на консолидованом рачуну трезора на крају фискалне године, задржавају се за плаћање обавеза у наредној фискалној години, осим ако се обавеза не поништи или престане да важи, средства у том случају остају на консолидованом рачуну трезора и укључују се у примања буџета за наредну годину;
 - одредбе Закона о јавним набавкама треба да буду поштоване приликом додељивања Уговора о набавци добара, пружања услуга или извођења радова.

Резервисање апропријација и квота од стране корисника буџета врши се премо Захтева за преузимање обавезе – ЗПО. Индиректни корисници и други корисници јавних средстава подносе Захтев за преузимање обавезе само за Пројекте који се финансирају из буџетских средстава као и за набавке услуга превоза, грева и електричне енергије. Директни корисници Захтев за преузимање обавезе подносе код сваког преузимања уговорне обавезе. Захтев за преузимање обавезе се подноси пре расписивања јавне набавке.

Члан 13.

Директни и индиректни буџетски корисник доставља Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет Образац-о пружању обавеза, а у циљу резервисања буџетских апропријација и квота у одређеном временском периоду у ком се очекује плаћање преузете обавезе.

Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет води Регистар преузетих обавеза.

4. Процедура за плаћање и трансфер средстава

Члан 14.

Плаћање подразумева све финансијске трансакције које доводе до издавања налога за плаћање, свједочења издатака и смањење салда рачуна буџета. Процес плаћања има за циљ:

- да се обезбеди боље планирање готовинских средстава путем распоређивања плаћања примаоцима средстава и добављачима;
- да се контролише прекомерно трошење;
- да се обезбеди тачно евидентирање расхода са финансијским евиденцијама.

Члан 15.

Плаћање из буџета регулисано је Законом о буџетском систему и то:

- издатак из буџета заснива се на књиговодственој документацији;
- износ преузетих обавеза, које проистичу из изворне књиговодствене документације, мора бити потврђен у писменој форми пре плаћања обавеза;
- у случају да за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ, корисник је обавезан да изврши повраћај средстава у буџет.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора врши се корисницима који имају свој рачун у Управи за трезор.

Члан 16.

Захтев за плаћање – пренос средстава подноси се на прописаним обрасцима ЗП- д - Захтев за пренос/плаћање средстава директног корисника, ЗП-и – Захтев за пренос средстава индиректном кориснику и ЗП-к – Захтев за пренос средстава кориснику јавних средстава заједно са пратећом документацијом о насталој пословној промени.

Корисник буџетских средстава уз захтев за плаћање по основу јавних набавки, подноси документацију којом потврђује да је поступак јавне набавке спроведен у складу са Законом о јавним набавкама, пратећим прописима, Правилником о јавним набавкама и Планом јавних набавки.

Захтев за плаћање – пренос средстава садржи следеће елементе:

- број захтева;
- назив буџетског корисника;
- организациону ознаку корисника;
- износ средстава за исплату;
- начин плаћања;
- основ плаћања;
- текући рачун и назив корисника или добављача;
- датум плаћања
- оверу од стране лица које је саставило захтев за плаћање
- оверу од стране овлашћеног лица буџетског корисника.

Члан 17.

Извршилац у Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет који врши оверу захтева за плаћање може ставити оверу да је захтев валидан тек након провере документације – књиговодствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода предвиђеног месечним/тримесечним планом за извршење буџета. Уколико се у поступку овере поднетог захтева за плаћање констатује да су створене обавезе на терет консолидованог рачуна трезора мимо надлежности буџетског корисника, буџетски извршилац неће одобрити поднети захтев за плаћање и писменим путем обавестити буџетског корисника о разлозима за неодобравање исплате. Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет одобрава оверене захтеве за плаћање када утврди да је:

- маса средстава за исплату у складу са расположивим средствима на консолидованом рачуну трезора;
- да су захтеви у складу са Одлуком о буџету;

Изузетно из става 1. овог члана могу се одобрити вандредни захтеви за плаћање, а који су изнад месечног плана за пренос средстава уколико се оцени да би његово неизвршавање имало штетне последице за функционисање рада директног, односно индиректног корисника буџета уз сагласност председника општине.

Након извршене провере захтева за плаћање, Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет упућује документацију начелнику Општинске управе на оверу као одговорном лицу. Након овере захтева за плаћање од стране одговорних лица, исти се подноси наредбодавцу за извршење буџета на потпис и одобравање (председнику општине).

На основу комплетиране и оверене документације од стране горе наведених лица председник општине доноси Решење о исплати средстава из буџета које се са комплетном документацијом достављања ликвидатури на обраду и плаћање.

Након плаћања документација се упућује Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет - Одсеку за финансије и буџет на књижење и исти извештавају индиректне кориснике о спроведеном плаћању.

Члан 18.

Захтев за исплату плата подноси се на прописаном обрасцу ЗПЛ – Захтев за плаћање без преузете обавезе - плате, уз који се доставља обрачун плата, додатака и накнада и платни списак корисника оверен од стране овлашћеног лица.

Захтев за плаћање без преузете обавезе - плате, садржи следеће елементе:

- број захтева
- назив буџетског корисника
- организациону ознаку корисника
- месец за који се исплаћује плата са назнаком /аконтација/ коначни обрачун
- број запослених за који се врши исплата плате
- износ
- оверу од стране лица које је саставило захтев за исплату плата
- оверу од стране овлашћеног лица буџетског корисника.

Члан 19.

Након извршене провере Захтева за плаћање без преузете обавезе - плате, Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет упућује документацију начелнику Општинске управе на оверу као одговорном лицу. Након овере захтева за исплату плата од стране Начелника општинске управе, исти се подноси наредбодавцу за извршење буџета на потпис и одобравање (Председнику општине).

На основу овако комплетиране и оверене документације Председник општине доноси Решење о исплати средстава из буџета које се са комплетном документацијом доставља ликвидатури на обраду и плаћање.

Након плаћања документација се упућује Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет - Одсеку за финансије и буџет на књижење и исти извештавају индиректне

кориснике о спроведеном плаћању.

Члан 20.

Све захтеве код индиректних корисника и других корисника јавних средстава одобравају одговорна лица (директори корисника/установе) а захтеве попуњавају и подносе лица која они за то овласте. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицу које за то одреди Начелник Општинске Управе и то лице води Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.

Код директних корисника све Захтеве подносе и оверавају:

- Скупштина општине: Захтеве попуњава и подноси секретар Скупштине а одобрава Председник Скупштине. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицима која за то одреди Начелник Општинске Управе и та лица воде Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.
- Општинско веће: Захтеве попуњава и подноси запослени распоређен на радно место „стручно административни послови председника општине и општинског већа“ а одобрава Председник Општине. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицима која за то одреди Начелник Општинске Управе и та лица воде Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.
- Председник Општине: Захтеве попуњава и подноси запослени распоређен на радно место „стручно административни послови председника општине и општинског већа“ а одобрава Председник Општине. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицима која за то одреди Начелник Општинске Управе и та лица воде Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.
- Општинско правобранилаштво: Захтеве попуњава, подноси и одобрава општински правобранилац. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицима која за то одреди Начелник Општинске Управе и та лица воде Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.
- Општинска управа: Захтеве за Пројекте, попуњава и подноси овлашћено лице из Одсека за привреду и локално економски развој а одобрава Шеф истог Одсека, Захтеве за све остале апропријације (изузев Пројеката), попуњава и подноси овлашћено лице из Одељења за општу управу, друштвене делатности, послове органа општине и заједничке послове а одобрава Руководилац тог Одељења. Захтеви се подносе Одељењу за привреду, локално економски развој, финансије и буџет лицима која за то одреди Начелник Општинске Управе и та лица воде Евиденцију поднетих захтева и Регистар преузетих обавеза.

III ФИНАНСИЈСКА КОНТРОЛА

Члан 21.

Унутрашња, односно интерна контрола је систем поступака и одговорности свих лица укључених у финансијске трансакције и пословне догађаје код директних, индиректних и осталих буџетских корисника.

Буџетски извршилац код директног буџетског корисника одговоран је за унутрашњу контролу својих трансакција и пословних догађаја, као и трансакција и пословних догађаја индиректног буџетског корисника који је у њиховој надлежности. Буџетски извршилац дужан је да се приликом набавке добара, радова и услуга, придржава одредби Закона о јавним набавкама и других подзаконских аката који регулишу ову област.

Главна књига трезора

Члан 22.

Главна књига трезора садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања. У главној књизи трезора води се посебна евиденција за сваког корисника буџетских средстава.

Главна књига трезора и главна књига директних и индиректних буџетских корисника у оквиру

главне књиге трезора, воде се у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Ради поравнања књижења у главној књизи трезора прописује се Захтев за исправку књижења – образац ЗИК који служи за исправке и промене стања рачуноводствених података али промене не могу имати утицаја на стање средстава на консолидованом рачуну трезора. Образац оверавају буџетски извршилац трезора и буџетски извршилац директног корисника.

Све трансакције и догађаји евидентирани у главној књизи директног и индиректног корисника буџетских средстава треба да буду ажурирани и у складу са трансакцијама и догађајима евидентираним у главној књизи трезора.

Буџетско извештавање

Члан 23.

Током фискалне године припремају се следећи извештаји:

- Извештај о месечном остварењу и извршењу буџета који се доставља председнику општине
- Периодични извештаји о остварењу и извршењу буџета (шестомесечни и деветомесечни) који се достављају Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине
- Годишњи извештај о остварењу и извршењу буџета који се доставља Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине
- Остали извештаји на захтев председника општине, Општинског већа или Скупштине општине.

Индиректни корисници буџета у обавези су да најкасније до 28. фебруара доставе надлежном директном кориснику завршне финансијске извештаје о примањима и издацима претходне фискалне године.

Други корисници јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора основани од стране локалне власти у обавези су да најкасније до 28. фебруара доставе надлежном директном кориснику завршне финансијске извештаје о примањима и издацима претходне фискалне године.

Директни корисници средстава буџета локалне власти припремају годишњи извештај који садржи годишњи извештај о учинку програма за претходну годину и подносе га локалном органу управе надлежном за финансије, а директни корисници буџета локалне власти који у својој надлежности имају индиректне кориснике средстава буџета локалне власти контролишу, савиљују податке из њихових годишњих извештаја о извршењу буџета и састављају консолидовани извештај о извршењу буџета, који садржи годишњи извештај о учинку програма за претходну годину који подносе локалном органу управе надлежном за финансије и достављају га најкасније до 31. марта..

Локални орган управе надлежан за финансије (Општинска управа - Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет) саставља нацрт Одлуке о завршном рачуну буџета са Образложењем и годишњим извештајем о учинку програма за претходну годину и подноси их најкасније до 30. априла извршном органу – Општинском већу.

Општинско веће до 01. јуна упућује предлог Одлуке о завршном рачуну са Образложењем и годишњим извештајем о учинку програма за претходну годину Скупштини на усвајање.

Локални орган управе надлежан за финансије, након усвајања Одлуке о завршном рачуну од стране Скупштине, доставља је најкасније до 30. јуна заједно са извештајем о извршењу буџета локалне власти Министарству финансија - Управи за трезор.

Рокови наведени у овом члану представљају крајње рокове у календару за подношење годишњих финансијских извештаја и других аката.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Све одредбе овог Упутства за извршење буџета, буџетско рачуноводство и извештавање, контролу финансијских трансакција и буџетско књиговодство, примењују се на све расходе директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 25.

Одредбе овог упутства су обавезујуће, а у случају непоштовања овог упутства од стране буџетских корисника, руководиоца Одељења за привреду, локално економски развој, финансије и буџет обавестиће Општинско веће и предложити мере предвиђене Законом о буџетском систему.

Члан 26.

Сви приложени Обрасци:

- ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ У АПРОПРИЈАЦИЈИ – ЗА,
 - ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА индиректном кориснику – ЗПи,
 - ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА директном кориснику - ЗПд,
 - ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА кориснику јавних средстава – ЗПк,
 - ЗАХТЕВ ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗЕ – ЗПО,
 - ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА – ЗИК,
 - ЗАХТЕВ ЗА ПЛАЋАЊЕ БЕЗ ПРЕУЗЕТЊЕ ОБАВЕЗЕ – Плате – ЗПЈ, и
 - ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА ЗА МЕСЕЦ – ПП;
- су саставни део овог Упутства и имају обавезујући карактер.

Члан 27.

Ово упутство ступа на снагу даном објављивања у Службеном Листу Општине Крупањ, а примењиваће се од 01.03.2019. године, изузев члана 11. који ће се примењивати од 01.01.2020. године.

П Број: 400-181/2019
Датум: 19.02.2019.год
Крупањ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаилович с.р.**

(назив директног корисника)

ОУРЕЂЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ЈОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ У АПРОПИАЦИЈИ

1. Из средстава одобренних одлуком о буџету општинс Крупањ за _____ годину, захтевамо промену апропријација у укупном износу од _____ динара, и то: _____
Разлог: _____

[illegible]

2. Потврđujem da je захтев за промену антропизација у складу са Одлуком о буџету општине Крупањ за _____ годину:

[illegible]

3. Да је захтев за промену апроприација у складу са Одлуком о буџету општине Крупањ потврђује и одобрава Општинска управа - Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет

(затв.)	(овлашћено лице директног корисника за оверовање)	М.П.	(овлашћено лице директног корисника за одобравање)
---------	---	------	--

4. **Одобрава преусмеренье апропријације:**

Начелник Општинске управе	М.П.
(датум)	Председник општине - народнодоваца за бучет

Регистарски број:

(уписује директни корисник)

(универсален директни корисник)

(назив директног корисника)

ОЦЕНЬЕ ЗА ПРИВЛЕЧ, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
ЗАХТЕВ ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА

1. Из средств одобрения одлук о бюдж. општине Крупањ за _____ годину, захтевамо исплату средстава у укупном износу од _____ динара, и то:

[illegible]

2. Обрабoткa пиaтaлa oд cтpaнe:

M.II.

(одговорно лице директног корисника за одобравање)

3. Потпуђујемо да је плаћање по овом документу у складу са Одлуком о буџету општине Крупањ за _____ годину, да је захтев у складу са тромесечном квотом и да су књиговодства документа на основу којих се врши исплата потпуна, истинита, рачунски тачна и законита.

(2a7ym)

(овлашћено лице директног корисника за оверавање)

M.I.

(овлашћено лице директног корисника за одобравање)

4. **Одобрава пренос средства:**

(Jat'y.M)

Начелник Општинске управе

M.I.

Председник општине - надлежавац за буџет

Регистарски број: _____
(уписује директор корисник)

_____ (корисник буџетских средстава)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ
ЗАХТЕВ ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗЕ

Укупан износ обавеза: _____ 0 _____

Редни број	Разлог преузимања обавезе	Програмска класификација	Функционална класификација	Економска класификација	Опис	Извор финансирања	Датум доспећа	Износ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Одобравање преузимања обавезе (попуњава корисник буџета)

Оверавам да горе наведена обавеза представља предложени трошак, да је одобрена у буџету и садржана у важећем плану за доделу квота, да постоји ваљана пратећа документација и да су по мом сазнању сви подаци тачни па се обавезе могу преузети.

Службеник за оверивање: _____ Потпис: _____ Датум: _____

Одобравам ову обавезу на основу потврде да су предлози за потрошњу одобрени, да представљају новчану вредност, да су исправно оверени и да постоји довољно расположивих средставанаспрам одговарајуће ставке буџета.

Личе за одобравање: _____ Потпис: _____ Датум: _____

2. Овизирање за преузимање обавеза (попуњава Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет)

Овизирањем ову намену на основу потврде да је захтевана потврда исправно оверена и одобрена, и да не премашује износ доступних средстава апропријације.

Службеник за оверивање: _____ Потпис: _____ Датум: _____

Преузимање обавезе обрађено: _____ Потпис: _____ Датум: _____

Личе задужено за одобравање: _____ Потпис: _____ Датум: _____

Председник општине: _____ Потпис: _____ Датум: _____

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

[illegible]

**Овлашћено лице
директног корисника**

**Облашћено лице
у трезору**

M.II.

31-2 0.03

45-4

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИПРЕДУ, ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

1. Из средств одобрения одлук о бюджете општин Крупа за _____ годину, захтевано исплату средства у укупном износу од _____ 0 динара, и то:

[illegible]

2. Потребујес да је изрекао изјаву у складу са Одршком о буџету општине Крупањ за _____ годину.

(датум)	(овлашћено лице корисника јавних средстава за оверовање)	М.П.	(одговорно лице корисника јавних средстава за одобравање)
---------	--	------	---

3. Да је прелијуд план за месец _____ 20___. године у складу са пројекцијом буџета потпуно је и оверава Општинска управа - Одељење за привреду, локално економски развој, финансије и буџет

(дату)	(овлашћено лице директног корисника за оверавање)
	М.П.
	(овлашћено лице директног корисника за одобравање)

4. Одобрава се предлог плана за месец _____ 20___. године :

Началник Општинске управе
(потпиш)

М.П.

Председник општине - надлежни за буџет

На основу члана 59. Статута општине Крупањ("Службени лист Општине Крупањ" бр. 19/08 и 28/16) члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ("Службени лист општине Крупањ"бр. 24/08) члана 47. Пословника Општинског већа Општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ" бр. 6/18) Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19. 02. 2019 године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1.Усваја се Правилник о пружању и остваривању услуге лични пратилац детета ПБрој:110-5/2019 од 19.02.2019 године .

2. Доставити: Шефу Одељења за општу управу , друштвене делатности , послове органа Општине и заједничке послове , Центру за социјални рад „21 септембар“ Крупањ, Шефу Одсека за локално-економски развој, Шефу Одсека за финансије и буџет, у документацију Општинског већа и архиви а/а.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

ПБрој:110-5/2019
19.02.2019.годин
К Р У П А Њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић ср.

Република Србија
ОПШТИНА КРУПАЊ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
II Број:110-5/2019
Датум:19.02.2019.године
Крупањ

На основу члана 44. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/11), члана 6. став 2. тачка 5. Одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Крупањ ("Службени лист општине Крупањ ", број 30/17), Одлуке о изменама и допунама одлуке о правима и услугама социјалне заштите општине Крупањ("Службени лист општине Крупањ број 17/18) и члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ ("Службени лист општине Крупањ",број 24/08), Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19.02.2019.године, дошло је

П Р А В И Л Н И К

о пружању и остваривању услуге лични пратилац детета

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се поступак пружања и остваривања услуге лични пратилац детета (у даљем тексту: услуга лични пратилац).

Члан 2.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Члан 3.

Услугу лични пратилац могу користити деца која:
-припадају категорији деце са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, а која имају потребу за подршком у задовољавању основних потреба свакодневног живота и то у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да су укључена у васпитно-образовну установу (припремни предшколски програм), односно школу, и то до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе, - за које је Интерресорна комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, проценила да им је потребна услуга личног пратиоца,
-су оствариле право на додатак за помоћ и негу другог лица или право на увећан додатак за помоћ и негу другог лица, -имају пребивалиште на територији општине Крупањ , -за коју се поднесе захтев за остваривање услуге лични пратилац (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора поднети захтев за коришћење услуге лични пратилац).

Члан 4.

1. Услуга лични пратилац предшколског детета обухвата активности (које похађа припремни предшколски програм):

Активности у области моторичког развоја: помоћ при доласку и одласку из предшколске установе, помоћ у одржавању хигијене: помоћ у обављању физиолошких потреба, прање руку, помоћ у облачењу гардеробе, обувању обуће, помоћ у хранењу.

Активности у области социо-емоционалног развоја: помоћ у успостављању контакта са другом децом, помоћ у разумевању и прихватању правила игре, помоћ у коришћењу играчака и њиховог спремања, помоћ у формирању и развијању сарадничког односа када су у питању захтеви која му упућују друга деца, помоћ у игри у одређеном временском интервалу, помоћ у обављању једноставних рутинских задужења. Све наведене активности лични пратилац ће обављати за време боравка детета у предшколској установи.

2. Услуга лични пратилац школског детета обухвата активности: Помоћ при доласку у школу, помоћ у кретању по школском простору (за време одмора, ужине, промена учионице ...), помоћ при исхрани за време ужине, помоћ у коришћењу тоалета, помоћ у току наставе зависно од врсте сметње (читање, писање, коришћење школског прибора, помоћ у настави физичког васпитања, помоћ у настави информатике и рачунарства...), помоћ при повратку кући и евентуално, зависно од врсте сметње, помоћ у кући у вези школских обавеза.

Члан 5.

Родитељ, односно старатељ детета са сметњама у развоју, односно детета са инвалидитетом, захтев за остваривање услуге лични пратилац подноси Центру за социјални рад.

Центар за социјални рад Крупањ, на основу Мишљења Интерресорне комисије доноси решење о прихватању или одбијању коришћења услуге личног пратиоца детета у складу са Законом о општем управном поступку и упућује корисника на коришћења услуге личног пратиоца.

На основу донетог решења, Центар за социјални рад склапа Уговор са законским заступником корисника услуге лични пратилац (родитељ, старатељ, хранитељ).

Пружалац услуге лични пратилац-сарадник врши стручну процену и сачињава индивидуални план активности услуге лични пратилац.

Пружалац услуге лични пратилац-сарадник води службену евиденцију и документацију за услугу коју пружа.

Пружалац услуге лични пратилац -сарадник ће у року од петнаест дана обавестити подносиоца захтева о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуге лични пратилац, стављању на листу чекања, или разлозима за евентуално одбијање захтева.

Законски заступник детета и ученика које користи услуге лични пратилац, може, уз претходно прибављену сагласност школе или предшколске установе, да захтева промену личног пратиоца уколико исти не испуњава своје дужности и обавезе предвиђене уговором стручно и савесно.

Лични пратилац се ангажује као додатна подршка из области система социјалне заштите, а није задужен за подршку детету у школи, односно у просветном систему.

Члан 6.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге лични пратилац може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана изјављује се Општинском већу општине Крупањ..

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана, од дана пријеме жалб

Члан 7.

Пружалац услуге лични пратилац треба да има најмање једног стручног радника на најмање 10 ангажованих личних пратилаца-сарадника.

Стручни радник мора испуњавати услове прописане Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС", број 42/13) стручним пословима у социјалној заштити, и поседовати сертификат о завршеној обуци о пружању услуге лични пратилац. Стручни радник је непосредно задужен за руковођење радом личног пратиоца-сарадника.

Лични пратилац-сарадник може бити лице:

- са најмање средњом стручном спремом,
- са сертификатом о завршеној обуци за пружање услуге лични пратилац. Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник – лични пратилац. Лични пратилац-сарадник не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, односно не може бити сродник у правој линији као ни брат и сестра, брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Члан 8.

Уколико Центар за социјални рад Крупањ не може да пружи услугу лични пратилац свим заинтересованим корисницима, услуга лични пратилац се обавља преко других пружаоца услуге лични пратилац, који је лиценциран.

Избор другог пружаоца услуге лични пратилац обавља се кроз поступак јавне набавке који спроводи Општинска управа Крупањ - Одељење за послове јавних набавки у складу са Законом о социјалној заштити и Законом о јавним набавкама.

Уговор о јавној набавци са пружаоцем услуге лични пратилац у поступку јавне набавке закључује се између Општине Крупањ и одабраног пружаоца услуге.

Члан 9.

Пружалац услуге социјалне заштите је дужан да обезбеди услугу лични пратилац за број корисника уговорен са општином Крупањ.

Члан 10.

Ако пружалац услуге лични пратилац изабран у поступку јавне набавке одбије да кориснику пружи услугу, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести Центар за социјални рад и корисника услуге лични пратилац и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. овог члана корисник услуге лични пратилац, у року од осам дана од пријема тог обавештења, може упутити приговор Центру за социјални рад Крупањ.

О одбијању пружања услуге Центар за социјални рад Крупањ одмах обавештава Општинску управу Крупањ -Одељење надлежно за послове социјалне заштите и инспекцију социјалне заштите.

Члан 11.

Зависно од прилива средстава у буџету општине Крупањ и материјалних могућности корисника услуге лични пратилац и његових сродника обавезних на издржавање тог корисника, може се предвидети накнада за коришћење услуге лични пратилац детета.

Накнада за услугу лични пратилац детета ће се утврдити након спроведеног поступка јавних набавки у висини коју понуди понуђач са најнижом ценом

Члан 12.

Пружалац услуге лични пратилац дужан је да Општинско веће Крупањ извештава писаним путем (наративни и финансијски извештај) два пута годишње о пруженим услугама лични пратилац.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у " Службеном листу општине Крупањ ".

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић с.р.**

На основу члана 59. Статута општине Крупањ("Службени лист Општине Крупањ" бр. 19/08 и 28/16) члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ("Службени.лист општине Крупањ"бр. 24/08) члана 47. Пословника Општинског већа Општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ" бр. 6/18) Општинско веће општине Крупањ на седници одржаној дана 19. 02. 2019 године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1.Усваја се Правилник о поступку и начину решавања захтева физичких лица за накнаду штете настале услед уједа напуштених животиња и напада истих на домаће животиње ПБрој:110-6/2019 од 19.02.2019 године .

2. Доставити: Општинском правобранилаштву Општине Крупањ Одсеку за финансије и буџет Општинске управе општине Крупањ у документацију Општинског већа и архиви а/а.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

ПБрој:110-6/2019
19.02.2019.годин
К Р У П А Њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић ср.

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и члана 59. Статута општине Крупањ ("Службени лист општине Крупањ", број 19/2008 и 28/2016), члана 4. и члана 22. Одлуке о Општинском већу општине Крупањ („Службени лист општине Крупањ“ број 24/2008) и члана 8. став 2. Одлуке о општинском правобранилаштву у Крупњу („Службени лист Општине Крупањ“ 16/2014), Општинско веће Општине Крупањ на седници одржаној дана 19.02.2019. године, донело је следећи:

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ФИЗИЧКИХ ЛИЦА
ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА НАПУШТЕНИХ
ЖИВОТИЊА И НАПАДА ИСТИХ НА ДОМАЋЕ ЖИВОТИЊЕ

Члан 1.

Правилником о поступку и начину решавања захтева физичких лица за накнаду штете настале услед уједа и напада напуштених животиња (у даљем тексту: Правилник) утврђује се поступак и начин решавања захтева за накнаду штете, коју физичка лица претрпе услед уједа напуштених животиња и напада истих на домаће животиње (у даљем тексту: догађај) на територији општине Крупањ.

Напуштена животиња, у смислу овог Правилника јесте мачка или пас који нема дом или који се налази изван њега и који је лишен бриге и неге власника, односно држаоца и које је власник свесно напустио.

Члан 2.

Оштећено лице Општинском правобранилаштву у Крупњу, може да поднесе Захтев за накнаду штете настале услед уједа напуштених животиња и напада истих на домаће животиње у њиховом власништву.

Захтев из става 1. овог члана оштећено лице је дужно да поднесе најкасније у року од 60 дана од дана догађаја из члана 1. став 1. овог Правилника .

Захтев из става 1. овог члана, мора да буде у писаној форми, јасне садржине са описом догађаја из члана 1. став 1. овог Правилника, са знаком адресе, контакт телефона и бројем текућег или жиро рачуна оштећеног лица.

Захтев из става 1. овог члана, мора да садржи веран опис и локацију догађаја, опис претрпљених повреда, са износом накнаде коју потражује.

Члан 3.

Уз захтев из члана 2. овог Правилника, оштећено лице које је задобило повреду услед уједа напуштене животиње дужно је да достави фотокопију следеће документације:

- Личне карте;
- Медицинске документације која се односи на дијагнозу и лечење (Извештај лекара специјалисте здравствене установе примарне здравствене заштите са детаљним описом повреде и слично);
- Картице са бројем текућег рачуна и
- Друге доказе који су од значаја за поступање по предметном захтеву.

Члан 4.

Уз захтев из члана 2. овог Правилника, оштећено лице које је претпело штету услед напада напуштених животиња на домаће животиње у њиховом власништву дужно је да достави фотокопију следеће документације:

- Личне карте;
- Записника о угинућу животиња састављен од стране овлашћеног доктора ветеринарске медицине са описом критичног догађаја, описом повреда домаћих животиња, тежином истих и слично.
- Рачуна за пружене ветеринарске услуге услед састава наведеног записника о угинућу животиња и слично;
- Картице са бројем текућег рачуна и
- Друге доказе који су од значаја за поступање по предметном захтеву.

Члан 5.

Општинско правобранилаштво у Крупњу је дужно да по службеној дужности од Полицијске станице у Крупњу прибави извештај о догађају из члана 1. став 1. овог Правилника, као и друге доказе за које процени да су релевантни за одлучивање о предметним захтевима.

Члан 6.

Општинско правобранилаштво у Крупњу је дужно да цени основаност предметних захтева из члана 3. и 4. овог Правилника узимајући у обзир све прибављене доказе појединачно и у њиховој међусобној повезаности а водећи рачуна и о судској пракси надлежног Основног суда у Лозници и Вишег суда у Шапцу.

Члан 7.

Након разматрања захтева за накнаду штете услед напада напуштених животиња на домаће животиње оштећених лица и утврђивања да је исти основан Општинско правобранилаштво у Крупњу је дужно да прибави процену висине предметне штете коју су физичка лица претрпела услед наведеног догађаја.

Процену висине штете из става 1. овог члана врши сарадник за пољопривреду, водопривреду, шумарство, ветеринарство, лов и риболов, Одсека за привреду и локално-економски развој, Одељење за привреду, локално – економски развој, финансије и буџет, Општинске управе општине Крупањ а на основу података са интернет странице Система тржишних информација – СТИПС База података за недељу у којој се одиграо догађај из члана 1. став 1. овог Правилника, као и на основу Програма подршке пољопривредне политике и локалног руралног развоја општине Крупањ за текућу годину.

Члан 8.

Општинско правобранилаштво у Крупњу је дужно да у року од 30 дана од дана достављања процене штете из члана 7. овог Правилника одлучи о предметном захтеву на тај начин што ће са оштећеним лицем у име и за рачун Општине Крупањ закључити уговор о вансудском поравнању (уколико је захтев основан) или писаним поднеском одбити предметни захтев (уколико је исти неоснован).

Изузетно рок за одлучивање из става 1. овог члана може бити и дужи уколико у буџету Општине Крупањ нема новчаних средстава за исплату предметне штете.

Члан 9.

Висина накнаде штете која се оштећеним лицима максимално може исплатити по захтеву из члана 3. овог Правилника износи 30.000,00 динара.

Висина накнаде штете која се оштећеном лицу максимално може исплатити по захтеву из члана 4. овог Правилника износи 60% од утврђене тржишне вредности угинулих домаћих животиња, на основу процене висине штете из члана 7. овог Правилника, као и целокупни новчани износ на име ветеринарских услуга за састав записника о угинућу животиња.

Члан 10.

Исплата накнаде штете оштећеним лицима из члана 2. овог Правилника вршиће се на основу уговора о вансудском поравнању који ће са оштећеним лицима, у име и за рачун Општине Крупањ закључити Општинско правобранилаштво у Крупњу, а у року од 15 дана од дана закључења овог уговора.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Крупањ".

II Број: 110-6/2019
19.02.2019. године
Крупањ

Председник општинског већа

Иван Исаиловић с.р.

На основу члана 59.став 1. тачка 8. Статута Општине Крупањ ("Сл.лист. општине Крупањ" бр.19/08 и 28/16) чл.47.Пословника Општинског већа општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ" бр.6/18) чл.22.Одлуке о Општинском већу Општине Крупањ ("Сл.лит општине Крупањ" бр.24/08),члана 28.Закона о комуналним делатностима, ("Сл.гласник РС" бр.88/11) члаа 18 Одлуке о уређењу комуналних делатности на територији Општине Крупањ Iброј:355-22/2013 од 22.02.2013 године, члана 16 става 2 Одлуке о јавним паркиралиштима ("Сл.лист општине Крупањ" бр. 19 /17), Општинско веће општине Крупањ размотрило је Одлуку о допуни одлуке о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила Надзорног одбора Јавно комуналног предузећа "1.МАЈ" Крупањ бр.61 од 11.01.2018.године, на седници одржаној дана 19.02.2018 . године донело је:

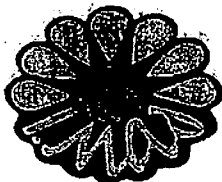
Р Е Ш Е Њ Е

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Одлуку о допуни одлуке о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила ЈКП"1МАЈ „Крупањ коју је Надзорни одбор Јавно комуналног предузећа "1.МАЈ" Крупањ донео дана 11.01.2018 .године под бројем: 61
2. **Цене из тачке 1 овог Решења примењиваће се од 19.02.2019 године, а након добијања сагласности Општинског већа општине Крупањ.**
3. **Цене из тачке 1 овог Решења садрже порез на додатну вредност.**
4. **Решење и Одлуку Надзорног одбора објавити у "Службеном листу Општине Крупањ.**
5. **Решење доставити: ЈКП"1.МАЈ" Крупањ, у документацију Општинског већа Општине Крупањ и архиви а/а**

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

**II Број:430-11/2018
19.02.2018.године
К р у п а њ**

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић .ср.**



Јавно комунално предузеће

1. МАЈ

Крупањ

ЈКП "1. МАЈ" КРУПАЊ

„26. септембар“ бр. 4; Тел/факс: 015/7581-350; тел: 015/583-040; 015/7581-368

Матични број: 07314205; ПИБ: 101396363; бр. рачуна: 840-969743-26

email: 1.maj@mts.rs

Број: 61.

Датум: 11.01.2018. године

КРУПАЊ

На основу члана 27. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/2011 и 104/2016), члана 45 Одлуке о усклађивању Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „1. Мај“ Крупањ, чланова 16.17. и 18. Одлуке о јавним паркиралиштима, члана 24. и 25. Статута Јавног комуналног предузећа „1. Мај“ Крупањ и Програма пословања Јавног комуналног предузећа „1. Мај“ Крупањ за 2017. годину, Надзорни одбор, дана 11.01.2018. године доноси следећу:

**ОДЛУКУ
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНА
УСЛУГА ПАРКИРАЊА И УКЛАЊАЊА ВОЗИЛА**

1. Одлука о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила број 856. од 11.10.2017. године допуњује се у члану 1. тако што се у табели након тачке 5. додаје тачка 6. која гласи:

Ред. бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	НАЧИН ПЛАЋАЊА/ВРСТА КАРТЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	ЦЕНА СА ПДВ-ом
6.	Месечно паркирање возила на паркингу на адреси становања	Повлашћена паркинг карта	Дин/месечно	350,00	420,00

2. У свему осталом Одлука о утврђивању цена услуга паркирања и уклањања возила број 856. од 11.10.2017. године остаје непромењена.

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се након добијања сагласности Општинског већа.

ЈКП "1. МАЈ" КРУПАЊ
ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Владан Бојић



11

11

11

11

На основу члана 59.став Статута Општине Крупањ ("Сл.лист. општине Крупањ" бр.19/08 и 28/16) чл.47.Пословника Општинског већа општине Крупањ ("Сл.лист општине Крупањ" бр.6/18) чл.22.Одлуке о Општинском већу Општине Крупањ ("Сл.лит општине Крупањ" бр.24/08), члана 20 Одлуке о уређењу комуналних делатности на територији општине Крупањ Општинско веће општине Крупањ Број:355-22/2013 од 22.02.2013 гоине разматрало је Предлог допуне ценовника услуге одржавања јавне расвете Надзорног одбора ЈП "ПУТ" Крупањ бр.104 од 11.02.2018.године, на седници одржаној дана 19.02.2019. године донело је:

Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Предлог допуне ценовника услуге одржавања јавне расвете Надзорног одбора ЈП "ПУТ" Крупањ бр.104 од 11.02.2018.године,

2. Цене из тачке 1 овог Решења примењиваће се од 19.02.2019 године, а након добијања сагласности од стране Општинског већа општине Крупањ .

3. Цене из тачке 1 овог Решења садрже порез на додатну вредност.

4. Решење и Предлог допуне ценовника услуге одржавања јавне расвете Надзорног одбора ЈП "ПУТ" Крупањ објавити у „Службеном листу“ Општине Крупањ .

5. Решење доставити: ЈП"ПУТ" Крупањ, у документацију Општинског већа Општине Крупањ и архиви а/а.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КРУПАЊ

II Број: 38-1/2019
19.02.2019.године
К р у п а њ

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Иван Исаиловић, ср.



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ И
ПУТЕВИМА
„ПУТ“ – КРУПАЊ

„26 СЕПТЕМБАР“ БР. 2 ; ТЕЛ/ФАКС: 015/7581-581; ТЕЛ: 015/7581-210
Матични број: 17212966; ПИБ: 101395949; e-mail: jpputkrupanj@mts.rs

Број:104.

Датум:11.02.2019.

К р у п а њ

ПРЕДЛОГ ДОПУНЕ ЦЕНОВНИКА

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЈАВНЕ РАСВЕТЕ

0000000000

0000000000

Ценовник услуга сдржавања уличне расвете			
Опис	јединица мере	цена без ПДВ-а	цена са ПДВ-ом
Замена сијалица на стубу НН мреже	ком	550	660
Замена пригушнице за натријумове светиљке постављене на стуб НН мреже	ком	800	960
Замена предспојних направа, упаљача за светиљке постављене на стубу НН мреже	ком	700	840
Замена грла за светиљке постављене на стубу НН мреже	ком	700	840
Замена заштитног стакла и протектора за светиљке постављене на стубу НН мреже	ком	500	600
Замена комплетне светиљке постављене на стубу НН мреже	ком	900	1080
Замена проводника од НН мреже до светиљке постављена на стубу НН мреже	ком	500	600
Монтажа нове (комплетне) натријумове светиљке у граду са носачем на стуб НН мреже	ком	1100	1320
Демонтажа старих живиних лира са носачима	ком	1000	1200
Отварање старих живних светиљки и демонатажа пригушница на стубу НН мреже	ком	500	600
Монтажа комплетне мерне групе, која се износи ван трафо станица, на ТС у граду	ком	3000	3600
Замена осигурача у прикључној плочи у цевастим стубовима јавног осветљења	ком	200	240
Замена прикључне плоче у цевастим стубовима јавног осветљења	ком	400	480
Замена кабла од прикључне плоче до светиљке до 10м	ком	1000	1200
Ручно развлачење и затезање кабла СКС 2х16	м1	30	36
Скидање оштећених и монтажа нових проводника СКС 2х16 на НН мрежи	м1	60	72
Замена осигурача у трафо станици или спољном ормару	ком	350	420
Замена фарела у трафо станици или ормару	ком	700	840

4 0 2

4/10 - 37

4/10 - 37

Замена форо отпорника у трафо станици или ормару	ком	350	420
Замена дигиталног уклопног сата у трафо станици или ормару	ком	710	852
Замена контактора у трафо станици или ормару	ком	710	852
Замена прекидача у трафо станици или ормару	ком	710	852
Замена НН основа-подножја осигурача у трафо станици или ормару	ком	710	852
Испитивање поља до места квара (развезивање, везивање каблова)	ком	750	900
Монтажа клеме за уличну расвету АД-ЦУ	ком	150	180

НАПОМЕНА:

Ценовник ће се примењивати од дана добијања сагласности од стране општинског Већа општине Крупањ.



Председник НО ЈП "Пут" Крупањ

Александар Зарић

ЈП „ПУТ“ КРУПАЊ

Број:104

Датум:11.02.2019. године

К р у п а њ

На основу члана 35. став 1. тачка 16. Статута ЈП „Пут“ Крупањ, Надзорни одбор на седници одржаној дана 11.02.2019. године доноси

О Д Л У К У

о допуни ценовника ЈП „Пут“ Крупањ

1. Допуњује се Ценовник ЈП „Пут“ Крупањ утврђивањем висине цена услуга одржавања јавне расвете.
2. Ценовник из тачке 1. ове одлуке чини њен саставни део.
3. Ценовник из тачке 1 ове одлуке примењиваће се након добијања сагласности Општинског већа општине Крупањ.

ЗА ЈП „ПУТ“ КРУПАЊ

Александар Зарић с.р.

председник

надзорног одбора

●