

На основу члана 46. а у вези члана 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 62. Статута града Бора ("Службени лист града Бора", бр. 3/19), Градско веће града Бора, на седници одржаној 17. јула 2020. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

I

Утврђује се Предлог Закључка о усвајању Извештаја о раду Градске управе града Бора за 2019. годину, у тексту који се налази у прилогу овог закључка и чини његов саставни део, и предлаже се Скупштини града Бора да на првој наредној седници разматра и донесе предложени закључак.

II

За предлагача, на седници Скупштине града, одређује се Александар Миликић, градоначелник града Бора.

За известиоца, који ће давати стручна и друга објашњења, на седници Скупштине града, одређује се Љубинка Јелић, начелник Градске управе града Бора.

III

Закључак доставити: председнику Скупштине града Бора, надлежном радном телу и архиви.

Број: 020-14/2020-IV

У Бору, 17. јула 2020. године

ГРАД БОР

ГРАДСКО ВЕЋЕ



ГРАДОНАЧЕЛНИК,

Александар Миликић

На основу члана 32. а у вези члана 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 40. Статута града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 3/19) Скупштина града Бора, на седници одржаној
2020. године, донела је

**ЗАКЉУЧАК
о усвајању Извештаја о раду Градске управе града Бора
за 2019. годину**

1. Усваја се Извештај о раду Градске управе града Бора за 2019. годину.
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

Број: 020-_____ / 2020-I

У Бору, _____ 2020. године

СКУПШТИНА ГРАДА БОРА

ПРЕДСЕДНИК,

Драган Жикић

**ГРАД БОР
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА ЗА
2019.ГОДИНУ**

У Бору, 31.05.2020.године

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА ЗА
2019.ГОДИНУ**

УВОДНИ ДЕО

Градска управа града Бора обавља послове утврђене Законом о локалној самоуправи, Статутом града, Одлуком о организацији, као и другим законима и прописима, и то:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града, градоначелник и Градско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из извornog делокруга града;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено граду;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, градоначелник и Градско веће.

Градска управа града Бора, у оквиру своје надлежности, функционисала је као посебан орган кроз рад седам одељења и једне службе и посебну организациону јединицу, и то:

- Одељење за финансије;
- Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне послове, имовинско-правне и стамбене послове;
- Одељење за привреду и друштвене делатности;
- Одељење за управу и опште послове;
- Одељење за инспекцијске послове;
- Одељење пореске администрације;
- Одељење за планирање и развој које је током године угашено;
- Служба за скупштинске послове;
- Кабинет градоначелника.

Градска управа града Бора остваривала је своју функције придржавајући се принципа законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама грађана и других субјекта и стручног и рационалног обављања послова. У том циљу остваривана је сарадња са другим органима града, државним органима, установама, предузећима и удружењима.

Извештај о раду Градске управе града Бора за 2019.годину урађен је као збирни извештај о раду одељења и службе.

I ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Одељење за финансије, је према Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора („Службени лист града Бора“, број 24/19) обављало ефикасно послове, а у зависности од врсте и сложености посла Одељење је организовано је у два одсека, и то:

- Одсек за буџет-трезор, рачуновдство и финансијску оперативу,
- Одсек за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника.

Током 2019. године у Одељењу се број запослених који раде мењао због боловања, годишњих одмора, одласка и доласка запослених у Одељење.

Одељење за финансије у јануару 2019. године укупно има 15 запослених на

- неодређено и 2 запослене на одређено време, који се мења по месецима, и то:
- у месецу јануару Одељење ради са 17 запослених (једна запослена на дужем боловању и на годишњем одмору);
 - у месецу фебруару Одељење ради са 18 запослених (једна запослена на дужем боловању, једна запослена на боловању до 30 дана, 2 запослене на годишњем одмору); У месецу фебруару Одељење остаје без једне запослене на неодређено време, а у међувремену Одељење добија нову запослену, тако да број запослених остаје 18.
 - у месецу марта и априлу Одељење ради са 18 запослених (једна запослена на дужем боловању и једна на годишњем одмору);
 - у месецу мају Одељење ради са 18 запослених (једна запослена на дужем боловању, једна запослена на боловању до 30 дана и три запослене на годишњем одмору);
 - у јуну и јулу Одељење ради са 18 запослених (две запослене на боловању до 30 дана, због коришћења годишњих одмора Одељење ради са мањим бројем запослених);
 - у августу Одељење ради са 17 запослених (једна запослена на дужем боловању и четири запослене на годишњем одмору);
 - у септембру и октобру Одељење ради са 16 запослених (једна запослена на дужем боловању и пет на годишњем одмору);
 - у новембру и децембру Одељење ради са 15 запослених (једна запослена на дужем боловању, једна запослена на боловању до 30 дана и једна запослена на годишњем одмору);

Одељење на крају 2019. године има 15 запослених од тога 15 запослених на неодређено.

По квалификацијоној структури Одељење има 9 запослених са високом стручном спремом, 1 запослена са вишом стручном спремом и 5 запослених са средњом стручном спремом.

Подела на поменуте одсеке у Одељењу извршена је у циљу ефикасног обављања, а у зависности од врсте и сложености послова које врши Одсек за буџет-трезор, рачуноводство и финансијску оперативу и Одсек за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника, ради одвајања послова трезора и послова који су законом дефинисани искључиво као послови финансијске оперативе директних и индиректних корисника и обављају послове који су законом дефинисани.

1. Начелник Одељења

Начелник Одељења руководи радом одељења, организује, обједињава и усмерава рад одељења;

- благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга одељења за које по Закону о буџетском систему може да буде одговоран;
- ствара се о правилном распореду послова, пуној запослености и испуњавању радних обавеза запослених;
- пружа потребну стручну помоћ запосленима и врши најсложеније послове из делокруга одељења;
- доноси и потписује акта из делокруга одељења;
- предлаже начелнику Градске управе лице за руководиоце одсека и распоређивање извршилаца у Одељењу;
- врши пријем странака и проверава жалбе на рад радника Одељења;
- подноси захтев начелнику Градске управе за покретање дисциплинског поступка против радника Одељења;
- предлаже распоред коришћења годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства радника Одељења;
- подноси извештаје о раду Одељења;

- припрема и доноси упутства за припрему финансијских планова-прописивање поступака и динамике за њихово доношење, директним и индиректним корисницима а у складу са Законом о буџетском систему;
- припрема нацрт одлуке о буџету града и нацрте других градских прописа из области локалних финансија као и припрема предлоге и коначне акте из области органа управе надлежног за финансије;
- управља консолидованим рачуном трезора града;
- по наредби наредбодавца за коришћење средстава буџета града Бора располаже средствима буџета града, односно консолидованог рачуна трезора града;
- припрема предлог коришћења средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- припрема консолидовани годишњи извештај Градске управе;
- одговорно је лице за израду завршног рачуна буџета града;
- испред службе трезора, одобрава плаћања по захтевима за плаћање и трансфер који достављају сви буџетски корисници, збирног налога захтева за плаћање и трансфер који достављају сви буџетски корисници и захтева за исплату плате, додатка и накнада запослених који достављају сви буџетски корисници, односно све захтеве који су у складу са Упутством о раду трезора града Бора и Кварталним планом извршења корисника;

1.1. Документа, подаци, евиденције и акти које се усклађују са законским прописима, правилницима и интерним актима

- Врши се пријем, контрола, завођење и по потреби састављање рачуноводствено-књиговодствених исправа које обезбеђују податке о свим потраживањима од купаца као и о створеним обавезама;
- Вођење и закључивање пословних књига које обухватају евиденцију о финансијским трансакцијама корисника буџетских средстава, укључујући стање и промене на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима;
- Вођење помоћне књиге основних средстава, спровођење пописа, обрачун амортизације, за директне кориснике буџетских средстава и за индиректне кориснике (месне заједнице) као и давање свих потребних извештаја о стању имовине;
- Састављање консолидованих периодичних извештаја Градске управе као надлежног директног корисника (за Градску управу као директног корисника буџетских средстава и индиректне кориснике буџетских средстава које има у својој надлежности) у року од 20 дана по истеку тромесечја;
- Састављање периодичних финансијских извештаја Правобранилаштва града Бора као директног корисника буџетских средстава у року од 20 дана по истеку тромесечја;
- Састављање периодичних финансијских извештаја Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће, као директних корисника буџетских средстава у року од 20 дана по истеку тромесечја;
- Састављање периодичних финансијских извештаја за индиректне кориснике буџетских средстава (двадесетшест месних заједница) у року од 10 дана по истеку тромесечја;

► Састављање годишњих финансијских извештаја за двадесетшест месних заједница за 2019. годину као индиректних корисника буџетских средстава до 28.02.2020.године;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Правоборанилаштва града Бор за 2019. годину, као директног корисника буџетских средстава до 31.03.2020. године;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће за 2019.годину, као директних корисника буџетских средстава до 31.03.2020.године;

► Састављање годишњег финансијског извештаја Градске управе и састављање консолидованог годишњег финансијског извештаја Градске управе за 2019. годину, као директног корисника до 31.03.2020.године.

► На основу донете Одлуке о буџету града Бора за 2019. годину донето је Решење о утврђивању финансијских планова Градске управе Бор, Правоборанилаштва града Бора и Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће за 2019. годину као директних корисника буџетских средстава као и Решења Градске управе Бор о расподели средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апрапријација Одлуком о буџету града Бора за 2019.годину.

а. Акти и извештаји који су донети и реализовани у 2019. години

Део аката или извештаја је презентован органима града: Скупштини града, Градоначелнику, Градском већу и Градској управи, зависно од надлежности. Ради се о следећим одлукама и извештајима:

► Дана 31.07.2018. године на основу члана 31. став 1. тачка 2. подтачка 1, члана 36. и 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 , 63/2013 - испр., 108/2013, 142/14, 68/15 - др.закони и 103/15, 99/16, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) Одељење за финансије Градске управе Бор - одсек за трезор-буџет као локални орган управе надлежан за финансије доставило је директним корисницима **Упутство за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину**, број 400-1-217/2018-III-04 од 31.07.2018. године и Упутство о изменама и допунама Упутства за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-294/2018-III-04 од 13.11.2018. године, у складу са којим ће корисници израдити предлог финансијског плана.

► Донета је **Одлука о буџету града Бора за 2019. годину** на седници Скупштине града Бора која је одржана дана 28.децембра 2018. године, а предложена је од стране Градског већа. На основу донете Одлуке о буџету града Бора за 2019. годину донето је Решење о утврђивању финансијског плана индиректних корисника других нивоа власти и других корисника за 2019. годину и донето је Решење о утврђивању квота-распореду средстава индиректним корисницима другог нивоа власти и другим корисницима где је извршен распоред средстава у оквиру одобрених апрапријација Одлуком о буџету града Бора, за I, II, III и IV квартал 2019.године, а исти су неколико пута мењани током године, зависно од промене буџета града.

►Донете су **две Одлуке о измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2019. годину**, које су ступиле на снагу у јуну и децембру 2019.године, а Одлукама о

измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2019. годину су прераспоређени приходи буџета на адекватнији начин појединим корисницима средстава буџета и створили могућност да се финансирају новонастале потребе код корисника.

► Све законске прописане процедуре су урађене како би се припремио и **нацрт Одлуке о буџету града Бора за 2019. годину**, и то:

Дана 31.07.2018. године на основу члана 31. став 1. тачка 2. подтачка 1, члана 36. и 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013 , 63/2013 - испр., 108/2013, 142/14, 68/15 - др.закони, 103/15 и 99/16) Одељење за финансије Градске управе Бор - одсек за трезор-буџет као локални орган управе надлежан за финансије доставило је директним корисницима Упутство за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-217/2018-III-04 од 31.07.2018. године и Упутство о изменама и допунама Упутства за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-294/2018-III-04 од 13.11.2018. године, у складу са којим ће корисници израдити предлог финансијског плана.

На седници Скупштине града Бора која је одржана дана 28.децембра 2018. године, а предложена је од стране Градског већа донета је **Одлука о буџету града Бора за 2019. годину** и тако су створени услови за рад буџетских корисника.

► Рађени су сви потребни акти у нацрту, које из области буџетског рачуноводства по надлежности доноси извршни орган локалне власти и орган управе надлежан за финансије, и то:

- решења о одобреним субвенцијама за 2019. годину свим Јавним и Јавно комуналним предузећима, **укупно 6 решења**
- решења о употреби средстава текуће буџетске резерве (урађено **61 решење**);
- решења о промени априоријације по члану 5. Закона о буџетском систему (урађена **5 решења**);
- решења о промени априоријације по члану 61. став 7. Закона о буџетском систему (урађена **15 решења**);
- решења о промени априоријације по члану 61. став 12. Закона о буџетском систему, (урађена **3 решења**);
- решења о промени априоријације из осталих извора финансирања по члану 61. Закона о буџетском систему (урађена **7 решења**);
- решење о утврђивању квота (урађено **1 решење**);

► припрема консолидованих периодичних финансијских извештаја и консолидовани годишњи финансијски извештај у току 2019. године припремљена су три консолидована финансијска извештаја, и то за:

- периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.06.2019.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.09.2019.године.

► израдио се и завршни рачун буџета града Бора за 2018.годину.

2. Послови буџета-трезора, рачуноводство и финансијску оперативу

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- организује, координира и одговара за рад запослених у одсеку;

- послови доношења стручног упутства за припрему нацрта Одлуке о буџету, које садржи основне економске смернице Градског већа, у сарадњи са начелником одељења;
- организује процес доношења Нацирта одлуке о буџету;
- израђује прилоге-табеле по упутству за припрему буџета начелника Одељења приликом израде нацрта Одлуке о буџету, као и приликом ребаланса;
- даје предлог решења о привременом финансирању буџета;
- стара се о наплати камате по пласираним средствима трезора;
- води аналитичку евиденцију градског пословног простора и просторија директних; раскњижава уплате по изводима;
- ради месечне извештаје о наплати закупа по издатим фактурама и др. послова директних корисника као и извештаје о наплати закупнине и самодоприноса индиректних корисника и извештаје доставља начелнику Одељења и шефу Одсека за трезор, рачуноводство и финансијску оперативу, стара се о редовној наплати закупнине, обавештава Одељење за имовинско-правне послове и урбанизам и Градско јавно правобранилаштво о неизмираној закупнини;
- ради месечне извештаје о уплати свих прихода који остварују индиректни корисници буџетских средстава и доставља им изводе на дневном нивоу;
- послови отварања и контроле рачуна и подрачуна,
- иницира потребу задуживања у циљу обезбеђења ликвидности трезора;
- финансијско извештавање – води: регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору;
- израђује консолидовани извештај о планираним и извршеним расходима за плате на: Обрасцу пл-1 Плате запослених код корисника буџета јединице локалне власти; Обрасцу пл-2- број запослених код корисника буџета јединице локалне власти; -подноси извештаје о инвестирању новчаних средстава са консолидованог рачуна трезора локалне власти на домаћем финансијском тржишту новца Управи за трезор од стране локалног органа управе надлежног за финансије – Образац ИКРТЛВ, Образац ИБСКЛВ, Образац ИСПКЛВ;
- састављање и достављање месечних и годишњих извештаја јединица локалне самоуправе- града;
- учествује у изради и контроли и свих осталих извештаја у Одељењу;
- усмерава, помаже и контролише рад запослених на благајничким пословима, пословима финансирања и извештавања према другим државним органима и пословима обрачуна плате;
- обрађује друге податке утврђене актом Владе и министарства и израђује потребна акта;
- израђује извештаје о раду Одељења за Скупштину;
- потписује на местима за финансије административне забране за плате запослених;
- припрема одговоре за слободан приступ информацијама од јавног значаја испред Одељења за финансије;
- на месту трезора оверава плаћање по примљеним захтевима за плаћање и трансфер и захтева за исплату плате, додатака и накнада запослених, а све остале захтеве по Упутству о раду трезора општине Бор одобрава;

У току 2019.године извршени су следећи послови, достављени извештаји и подаци, које су прописани Законом, Правилницима, Уредбама или су тражени од Министарства, Управа за трезор...., и то:

► Израђене су прилози-табеле за израду нацрта Одлуке о буџету, као и ребаланса и то за Одлуку о буџету града Бора за 2019.годину и за две Одлуке о измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2019.годину.

► Израђена је прилог-табела за израду нацрта Одлуке о буџету за 2020. годину.

► Град Бор је на Образцу НО-3 – налог за отварање динарског посебног наменског подрачуна код Управе за трезор за остале посебне кориснике јавних средстава - тип

корисника 08, дала налог за **отварање динарског посебног наменског подрачуна за кориснике јавних средстава.**

► **Месечни подаци, који су достављени Министарствима, Управи за трезор, и то:**

- прихода и расхода (Образац П/Р) - (урађено 12 извештаја);
- извештаји о инвестирању новчаних средстава на КРТ локалне власти (Образац ИКРТЛВ, Образац ИБСКЛВ, Образац ИСПКЛВ) - (урађено 12 извештаја);
- извештаји о усаглашавање података из извештаја о бруто наплати, повраћају и расподели јавних прихода (извештај Т – Трезор) - (урађено 12 извештаја);
- образложение разлика код свих извештаја, и то: прихода (извештај Т –Трезор) и извештаја П/Р и расхода (Преглед трошкова по трезору стање код УТ) и извештаја П/Р и Промета и стање на рачуну 640 стање код УТ - (урађено 12 извештаја);
- регистар запослених – кадровски и финансијски подаци за директне кориснике, и то:
 - подаци о радницима запосленим на неодређено и одређено време;
 - подаци о радницима запосленим по уговору;
 - подаци о радницима запосленим преко задруге и
 - финансијски подаци,који су учитани у регистар запослених код Управе за трезор – (урађено 12 извештаја);
- Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетским јединицама локалне власти у 2019. години, прописани су следећи обрасци:
 - Образац ПЛ-1- Плате запослених код корисника буџета јединица локалне власти и
 - Образац ПЛ-2- Број запослених код корисника буџета јединица локалне власти – (урађено 12 извештаја);

► **послове вођења аналитичке евиденције закупа градског пословног простора и раскњижавања уплата по изводима**

У 2019.години рађени су текући послови вођења аналитичке евиденције закупа градског пословног простора, раскњижавања уплата по изводима и достављају се месечни извештаји о наплати закупа по издатим фактурама и други послови директног корисника као и извештаје о наплати закупнице индиректних корисника и извештаји се достављају начелнику Одељења и руководиоцу Одсека за трезор, рачуноводство и финансијску оперативу, и то:

1.Уплатни рачун 840-742142843-86 - Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета.

Изводи уплатног рачуна 840-742152843-59 се свакодневно доставља Јавном предузећу за стамбене услуге "Бор" којем су поверени послови да издаје фактуре и прати наплати закупнице пословног простора директног корисника- Град Бор.

Рађени су месечни извештаји о наплати закупа по издатим фактурама директног корисника као и извештаје о наплати закупнице индиректних корисника и извештаји се достављају начелнику Одељења, руководиоцу Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректним корисницима који издају пословни простор у закуп.

2.Уплатни рачун: 840-742145843-10 - Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у градској својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета.

Изводи уплатног рачуна 840-742145843-10 се свакодневно доставља Јавном предузећу за стамбене услуге "Бор" којем су поверени послови да издаје фактуре и прати наплати закупнице пословног простора директног корисника- Град Бор.

Рађени су месечни извештаји о наплати закупа по издатим фактурама директног корисника као и извештаје о наплати закупнине индиректних корисника и извештаји се достављају начелнику Одељења, руководиоцу Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректним корисницима који издају пословни простор у закуп.

3.Уплатни рачун: 840-742146843-17 - Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколској установи у корист нивоа градова.

Изводи уплатног рачуна 840-742146843-17 се свакодневно достављају Предшколској установи „Бамби“, која књижи појединачно кориснике за смештај детета у предшколску установу, а по издатим рачунима.

4.Уплатни рачун: 840-745141843-30 –Остали приходи у корист нивоа градова, Рађени су месечни извештаји о уплатама накнада, чланарина, по издатим рачунима директног корисника као и индиректног корисника. Извештаји се достављају начелнику Одељења и индиректним корисницима који издају рачуне.

5.Уплатни рачун: 840-741511843-42 - Накнада за коришћење минералних сировина геотермалних ресурса

6. Анализирани су и **остали уплатни рачуни** по захтеву начелника Одељења за финансије.

►послове вођења аналитичке евиденције депозита и раскњижавања уплате по изводима

У 2019.години за подрачун Скупштина града - депозит број 840-566804-29, на који се уплаћује депозит за учешће на лицитацији, односно за јавно надметање за закуп пословног простора, земљишта и Са депозитног рачуна по завршетку лицитације - надметања врши се повраћај лицитатору или се врши уплата на уплатне рачуне по приспелим дописима за повраћај или прекњижење.

2.1. Послови планирања буџета

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- ради послове финансијског планирања, које обухвата: пројекција и праћење прилива на консолидованом рачуну трезора и захтева за плаћање расхода, које садржи следећу анализу: анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирање дуга;
- израђује прилоге-табеле по упутству за припрему буџета начелника Одељења приликом израде нацрта Одлуке о буџету, као и приликом ребаланса;
- достављање упутства за припрему нацрта Одлуке о буџету корисницима буџета;
- анализира захтеве за финансирање директних буџетских корисника и предлаже износе апропијација, који се уносе у нацрт Одлуке о буџету;
- организује усаглашавање финансијских планова корисника и њихових апропријација у нацрту буџета у сарадњи са шефом Одсека финансијске оперативе органа управе;
- даје препоруке корисницима буџетских средстава по питању буџета;
- послови припреме података за Одлуку о изменама и допунама одлуке о буџету,
- дефинисање и промена тромесечних, месечних или дневних квота (по Упутству о раду трезора), преузетих обавеза и плаћања;
- даје начелнику одељења предлог Решења о одобрењу средстава из сталне и текуће буџетске резерве;

- прати реализацију текуће буџетске резерве и промена свих апрапријација и непосредно води евиденцију о томе;
- врши евентуалне корекције (промене апрапријација) управља готовинским средствима које обухвата управљање консолидованим рачуном трезора на који се уплаћују сва примања и из којих се врше сва плаћања из буџета, управљање ликвидношћу;
- обавештава кориснике буџета о усвојеним апрапријацијама и извршеним променама истих;
- организује и контролише за све директне и индиректне кориснике буџета, који се финансирају директно са рачуна буџета, вођење главне књиге и помоћних евиденција;
- усклађује периодичне извештаје и годишњи извештај о извршењу буџета са подацима из главне књиге трезора и израђује за цео буџет образац 5 као прилог Извештајима о извршењу буџета;
- организује процес свакодневне обраде плаћања и трансфер по захтевима корисника;
- предлаже свакодневно приоритете плаћања у складу са ликвидношћу трезора и прати дневну ликвидност;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- на месту буџета-трезора оверава захтеве за промену апрапријација и квота, квартални план извршења, захтев за преузимање обавеза, захтев за исправку књижења и доставља их шефу Одсека на одобравање;

У току 2019.године извршена је дневна контрола плаћања из буџета на основу Одлуке о буџету и Решења о утврђивању квоте за **258 радних дана**;

- Пратиле су се и дневне обавезе за **258 радна дана**;
- Дневно праћење прилива и стања наменских средстава за **274 радних дана**;
- Израда месечних извештаји о оствареним приходима, извршеним расходима, обавезама и наменским средствима, урађена су и прослеђена **12 извештаја**;
- Врши се контрола и промена тромесечних, месечних или дневних квота (по Упутству о раду трезора) преузетих обавеза и плаћања и у 2019. години поднето је **138 захтева за промену квота**.
 - Припрема и израђује Решења о употреби средстава текуће буџетске резерве (урађено **61 решење**);
 - Припрема и израђује Решења о промени апрапријације по члану 5. Закона о буџетском систему (урађена **5 решења**);
 - Припрема и израђује Решења о промени апрапријације по члану 61. став 7. Закона о буџетском систему (урађена **15 решења**);
 - Припрема и израђује Решења о промени апрапријације по члану 61. став 12. Закона о буџетском систему, односно одлуке о преносу неутрошених средстава са одговарајуће апрапријације у текућу буџетску резерву (урађена **3 решења**);
 - Припрема и израђује Решења о промени апрапријације из осталих извора финансирања по члану 61. Закона о буџетском систему (урађена **7 решења**);
 - Припрема и израђује Решење о утврђивању квота (урађено **1 решење**);
 - Припрема и израђује Решење о измени и допуни решења о утврђивању квота (урађена **2 решења**);

-Састављањи су **извештаји о извршењу буџета**, и то:

Извештај о извршењу буџета за период 01.01.2018. - 31.12.2018.године;

Извештај о извршењу буџета за период 01.01.2019. - 30.06.2019.године;

Извештај о извршењу буџета за период 01.01.2019. - 30.09.2019.године.

2.2. Послови канцеларијског пословања

Обавља секретарске, сложеније административно-техничке и документационо – евиденционе послове;

- прима и заводи пошту, распоређује примљену пошту према обраћивачима; - врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијско-материјалног пословања за начелника, шефове Одсека и предаје архиви Градске управе;
- води евиденцију о радном времену запослених.

У 2019. години обављени су следећи послови, и то:

- кроз интерну доставну књигу је примљено и прослеђено извршиоцима послова одељења **6.673 захтева за плаћање и за пренос средстава**;
- кроз књигу улазних рачуна је примљено и прослеђено извршиоцима послова одељења **4.100 рачуна, административних забрана**;
- кроз књигу примљене поште за Одељење је примљено и прослеђено извршиоцима тих послова **250 разних докумената, дописа и друга примљена документа** која су примљена поштом;
- давање бројева а затим хронолошко одлагала целокупне документације у вези финансијско-материјалног пословања, и то за:
 - 400-1 – извештаји, дописи, обавештења,, укупно **229 предмета** и
 - 401-1 – дописи, обавештења,, укупно **1.463 предмета**.

Сви предмети су класирани и предати архиви Градске управе.

2.3. Послови трезора

Обављају се сви послови по Упутству о раду трезора општине Бор, и то:

- прати прописе из области јавних и локалних финансија, из области буџетског система, из области пореског система, јавних набавки, из области зарада и других примања, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;
- обавља послове и одговоран је за послове састављања периодичних и годишњих извештаја за подрачуна (за пројекте, јавне радове, изборе....) и доставља их шефу Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника на консолидовање података;
- непосредно се стара о вођењу главне књиге трезора свих директних и индиректних корисника, који се финансирају из трезора;
- организује и одговоран је за вођење помоћних аналитичких евиденција и њиховог усаглашавања са главном књигом у трезору за све кориснике буџета;
- у свом послу уско сарађује са свим запосленим у оба Одсека везаним за главну књигу и одговоран је за рачуноводствене евиденције на нивоу трезора;
- прати рачуноводствену методологију укључујући: одржавање система класификације, прописивање правила буџетског рачуноводства, прописивање захтева у погледу интерног и екстерног извештавања, управља финансијским информационим системом;
- врши контрирања документације,
- организује и контролише вођење пословних књига и финансија месних заједница, подрачуна и директних корисника;
- припрема Решења о формирању комисија за попис и Решења о усвајању пописа за све директне кориснике;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима подрачуна;
- води књиге улазних и излазних фактура и књигу закључених уговора буџетских подрачуна са другим субјектима;
- припрема одговарајућу документацију за исплату обавеза буџетских подрачуна и стара се о исправности обрачуна и уплате пореза и доприноса;

- врши контролу комплетности и рачунске исправности примљених фактура, врши контролу суштинске исправности примљених фактура –да ли је роба примљена или услуга извршена за подрачуње;
- за подрачуње за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурома из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује за претходну контролу и све доставља шефу Одсека на оверу, ради даљег кретања документа;
- води регистар измирења новчаних обавеза, у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између подрачуна и привредних субјеката;
- израђује финансијски план буџетских подрачуна;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима органа локалне самоуправе, везано за буџетске подрачуне за које се послови обављају;
- обавља све књиговодствене и друге послове по уредби о буџетском рачуноводству и пратећим прописима, почев од контирања документације, преко књижења у главној и помоћним књигама, до изrade рачуноводствених-финансијских извештаја-билинса по прописима из области буџетског рачуноводства и других извештаја за буџетске подрачуне;
- за потребе планирања и контроле извршења буџета усклађује периодичне извештаје о извршењу буџета са подацима из главне књиге трезора за буџетске подрачуне;
- одговоран је за ажурност у књижењу документације за буџетске подрачуне;
- води рачуна и одговоран је да главна књига трезора као и пословне књиге, обезбеде тачност, ажурност, истинотост и законитост свих трансакција прихода и примања, расхода и издатака, стања и промена на имовини, обавезама и изворима за финансирање, што се односи и на помоћне књиге и евиденције.
- врши усаглашавање главне књиге и пословних књига трезора са помоћним књигама и евиденцијама свих корисника квартално и за завршни рачун;
- учествује у усклађивању стања имовине, потраживања и обавеза у књиговодственим евиденцијама целог трезора;
- контролише вођење помоћне књиге добављача и датих аванса за набавку робе и услуга директних корисника;
- врши интерне обрачуне пореза на додату вредност, води евиденцију истих и електронски их пријављује за директне кориснике и трезор;
- у одсуству запосленог на пословима реализације захтева, врши послове електронског плаћања;

У 2019. години обављени су следећи послови, и то:

► **буџетски фондови:**

- Буџетски фонд за заштиту животне средине општине Бор, ЈБ КЈС 80851,
- Буџетски фонд за финансирање развоја пољопривреде општине Бор, ЈБ КЈС 80920.
 - Буџетски фонд за заштиту животне средине, припремљено, контролисано и написано **37 захтева**, урађена су **три квартална и један годишњи извештај**;
 - Буџетски фонд за развоја пољопривреде општине Бор, примљена су **2.000 Решења** за исплату субвенције, поднето је **66 захтева**, урађена су **три квартална и један годишњи извештај**;

У току 2019. године, закључени су Уговори за реализацију 3 пројекта и то:

- Пројекат-Приступ развоју ромске деце
- Пројекат-Теренска лабараторија за испитивање воде и земљишта

-Пројекат-Ватрогасна служба у прекограницичној сарадњи

- За потребе пројекта припремана је документација за плаћање, вршено књижење подрачуна.

- Припрема исплате по привремено повременим пословима за 34 лица месечно за време трајање уговора 3-4 месеци.

- Вршена исплата за подрачун-Јавни радови градске управе Бор за 24 лица ангажованих по привремено и повременим пословима у трајању од 4 месеца.

- Извршена је припрема Решења и упуство за рад Пописне комисије за годишњи попис имовине и обавеза као и наредбе за поступање по истом.

- Буџет града Бора је у систему ПДВ-а, и извршена су 66 интерна обрачуна и учитавања ПДВ пријава, после извршене контроле.

- Припрема предлога финансијских планова за 2020. годину за индиректне кориснике на основу њихових предлога.

- Пратила рад у ликвидатури и кориговала неисправности.

- По налогу начелника обављала део послова Шефа трезора због одласка на бловање послове везано за праћење закупа и осталих уплатних рачуна.

2.4. Послови трезора на буџетском рачуноводству и извештавању (уноса рачуноводствених промена)

Прате се прописи из области буџетског система, из области књиговодства и рачуноводства и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- врши унос дневних промена прихода и расхода трезора;
- води рачуна о исправности унетих промена и промена дневника,главне књиге;
- врши књижења у главној књизи и свим помоћним књигама,
- врши унос основних априоријација и измена априоријација одобрених одлуком о буџету;
- врши унос промена у вези са имовином, обавезама и потраживањима корисника на основу документације припремљене у финансијској оперативи;
- води евиденцију имовине и опреме;
- води материјално-финансијско књиговодство;
- обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава;
- вођење помоћних књига основних средстава;
- усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа, расходовање имовине;
- учешће у изради завршног рачуна;
- врши припрему и експедицију извода свим корисницима којима се плаћање врши директно, као и онима који раде на пословима финансијске оперативе индиректних корисника;
- одговоран је за ажураност у књижењу достављене документације;
- комплетира извод са документацијом и подацима о плаћањима, класира их;
- врши попunu и достављање Потврде о висини остварених прихода за све запослене и за друга лица у законском року и потписује на месту „припремио“.
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе.

У 2019. години унете су све априоријације и измена априоријација одобрених Одлуком о буџету града Бора за 2019.годину и две Одлуке о измени и допуни одлуке о буџету града Бора за 2019.годину.

Обављени су сви књиговодствени послови за буџет града, односно трезор, по Уредби о буџетском рачуноводству и пратећим прописима, и то:

- Документација је контрирана, затим су извршена књижења у главној књизи и свим

помоћним књигама буџета, односно трезора града, а у 2019. годину прокњижене је **331 налога за књижење** који садрже **115.960 ставки**.

- У помоћну књигу – евиденција основних средстава - књижена су новонабављена основна средства или ситан инвентар и унето је **272 ставке**, изшен је обрачун амортизације који је прокњижен.

- Израђују се рачуноводствени извештаји–биланси по прописима из области буџетског рачуноводства.

- Усаглашавање са добављачима тј. провера извода отворених ставки, слање ИОС-а на дан 30.09.2019. и 31.12.2019. године свим добављачима.

- попуњено и достављено **92 Потврда о оствареним примањима и обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање на терет примаоца прихода по основу уговорених послова ван радног односа**.

- попуњени обрасци за статистику за Скупштину града Бора, Градске управе Бор и Правобранилаштва града Бора, и то:

-ИНВ- Годишњи извештав о инвестицијама у основна средства,
-КГИ-Комплексни годишњи извештав.

- дати су извештаји о висини новчаних средстава по судским пресудама који је настао услед уједа паса луталица, и то износе по свакој пресуди, и то по: имену и презимену оштећеног, заступника тј. адвоката, трошкови принудне наплате, трошкови извршитеља, парнични трошкови са наплаћеном каматом.

2.5. Послови реализације захтева

Прати све прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система;

- пријем и евиденција примљених, реализованих и враћених свих захтева корисника буџета из групе финансијске оперативе директних и индиректних корисника;
- врши непосредан унос налога за електронско плаћање, или припрема већ унете налоге за електронско плаћање;
- врши плаћање електронским путем по одобреном дневном налогу-решењу наредбодавца буџета или лица које он овласти;
- на захтев доставља преглед обавеза по примљеним захтевима;
- извештава шефа Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника о извршеним плаћањима за директне и индиректне кориснике;
- контактира са шефом Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника по питању комплетирања документације за плаћање и саме могућности плаћања;
- припрема сва решења која се односе на пренос или одобрење средстава;
- по достављању захтева за трансфер индиректних корисника са пратећом документацијом, из Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника, уноси у ликвидатуру обавезе и након извршења обавеза, пре враћања примерка захтева за плаћање, раздужује обавезе;

2019. године рађени су сви потребни акти у нацрту, које из области буџетског рачуноводства по надлежности доноси извршни орган локалне власти и орган управе надлежан за финансије, и то:

- предлог о преносу средстава са рачуна буџета града Бора буџетским корисницима –за сваки датум када је извршен пренос средстава (урађено је **230 предлога плаћања**);
- решења о преносу средстава са рачуна буџета града Бора буџетским корисницима –за сваки датум када је извршен пренос средстава (урађено је **240 решења**);
- вршено плаћање електронским путем по одобреном дневном налогу-решењу наредбодавца буџета или лица које он овласти и написано је и реализовано око **7.000**

налога за платни промет, односно налога за пренос средстава из буџета, и обавештавају се корисници о извршеним плаћањима.

2.6. Послови књиговодственог праћења рачуна месних заједница

Прате прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области књиговодства и рачуноводства, а посебно буџетског рачуноводства;

- контира и књижи промене на изводу месних заједница на основу веродостојних исправа по систему двојног књиговодства;
- усклађује пословне књиге, дневник, главну књигу и помоћне књиге и бруто стање по рачунима месних заједница са главном књигом трезора;
- израда информација о реализацији финансијских планова месних заједница;
- одговоран је за израду тромесечних периодичних извештаја и годишњих финансијских извештаја по прописима из области буџетског рачуноводства као и других извештаја за месне заједнице;
- прати плаћања обавеза уплатама аванса, води евиденцију истих и доставља опомене месним заједницама за правдањима аванса;
- одговоран је за ажурност у књижењу достављене документације;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;

– Послови књиговодства градских и сеоских месних заједница

У оквиру књиговодства градских и сеоских месних заједница обављали су се следећи послови у 2019. години, и то за двадесетшест месних заједница:

1. Документација се контира, затим се врше књижења у главној књизи, а у 2019. години прокњижено је **21.035 ставки**, и то за:

- МЗ "Брезоник" – 1.385 ставки;
- МЗ "Север" – 383 ставки;
- МЗ "Стари Центар"- 728 ставки;
- МЗ "Старо Селиште" – 771 ставки;
- МЗ "Ново Селиште" – 1003 ставки;
- МЗ "Бакар" – 1.253 ставки;
- МЗ "Рудар" – 773 ставки;
- МЗ "Младост" – 405 ставки;
- МЗ "Слога" – 876 ставки;
- МЗ "Нови центар" – 742 ставки;
- МЗ "Металург" – 825 ставки;
- МЗ "Напредак" – 653 ставки;
- МЗ "Брестовачка бања" – 958 ставки;
- МЗ "Брестовац" – 1.238 ставки;
- МЗ "Шарбановац" – 885 ставки;
- МЗ "Кривељ" – 245 ставки;
- МЗ "Злот" – 1.255 ставки;
- МЗ "Слатина" – 903 ставки;
- МЗ "Оштрељ" – 828 ставки;
- МЗ "Метовница" – 1.264 ставки;
- МЗ "Доња Бела Река – 928 ставки;
- МЗ "Бучје" – 645 ставки;
- МЗ "Горњане" – 584 ставки;
- МЗ "Лука" – 669 ставки;
- МЗ "Танда" – 468 ставки;

- МЗ "Шарбановац Тимок" – 401 ставка.

Свакодневно су књижене све пословне промене на основу приспеле документације у књиговодству месних заједница, односно веродостојне исправе се књиже по систему двојног књиговодства.

Вођене су анализе добављача, купца и основних средстава за све градске и сеоске месне заједнице.

2. Месне заједнице које издају у закуп своје пословне просторије, фактуришу закупцима и достављају књиговодству на књижење све издате рачуне, као за закуп, тако и за сталне трошкове на месечном нивоу.

3. У току 2019. године свим купцима су послати изводи отворених ставки на усаглашавање.

4. Код свих месних заједница у евиденцији основних средстава, вршено је књижење новонабављених основних средстава и ситног инвентара.

Обрачуната је амортизација основних средстава код свих месних заједница и вршена су адекватна књижења на свакој врсти основног средства.

На основу извршених пописа у месним заједницама, на дан 31.12.2019. године вршена су књижења, и то:

- Отпис потраживања код оних привредних субјеката који су угашени и где наплату потраживања није могуће спровести – уз Одлуку о отпису достављена је пратећа документација са сајта АПР-а о датуму гашења привредног субјекта;
- Извршен је расход поломљених и оштећених основних средстава као и расход поломљеног ситног инвентара, које је немогуће даље користити.

2.7. Послови финансија индиректних корисника средстава буџета и књиговодства (месне заједнице)

-прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области јавних набавки;

-прати прописе из области књиговодства и рачуноводства, а посебно буџетског рачуноводства;

-припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима правних субјеката за које је уговорено обављање финансијских и књиговодствених послова-месних заједница;

-фактурише услуге по закљученим уговорима за те правне субјекте;

-води књиге улазних и излазних фактура и књигу закључених уговора за те исте кориснике средстава буџета;

-врши рачунску контролу исправности примљених фактура, врши контролу комплетности документације и суштинске, законске исправности примљених фактура и уговора;

-врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура и уговора и својим потписом на документима потврђује њихову исправност;

-испоставља налоге за платни промет по фактурима и другим документима;

-припрема захтеве за трансфер средстава из буџета и са пратећом ликвидираном финансијском документацијом доставља их надлежном директном кориснику ради одобрења трансфера;

-врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;

-подноси све потребне евиденције пореској управи за плаћене порезе и доприносе;

-финансијску документацију доставља књиговодству корисника за које обавља послове (месне заједнице) на књижење;

-води регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града (председника Савета месних заједница) и привредних субјеката;

- обавља сву потребну комуникацију са месним заједницама коју налажу пословне процедуре;
- припрема податке за израду предлога финансијских планова индиректних корисника буџетских средстава (месне заједнице);
- за потребе планирања и контроле извршења буџета усклађује периодичне извештаје месних заједница као индиректних корисника о извршењу буџета, са подацима из евиденције директних корисника и подацима из главне књиге трезора;
- води аналитичку евиденцију прихода и расхода средстава самодоприноса и закупа по месним заједницама, сравњује стање помоћне књиге самодоприноса и закупа са стањем средстава у буџету, врши усаглашавање обавеза и потраживања са добављачима, саставља финансијске извештаје на основу података из помоћне књиге, пружа информације председницима савета месних заједница о приливу, трошењу и стању средстава самодоприноса и закупа, обавља контролу спровођења одлука о увођењу самодоприноса за месне заједнице т.ј контролу наменског трошења средстава самодоприноса, као и закупа;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења.

– Већене су евиденције, подношени захтеви код месних заједница

У оквиру финансија градских и сеоских месних заједница обављали су се следећи послови у 2019. години, и то за двадесетшест месних заједница:

1. У књига примљених рачуна за индиректне кориснике – месне заједнице је евидентирано односно заведено укупно **1.549 рачуна**, и то за:

- МЗ "Брезоник" – 110 рачуна;
- МЗ "Север" – 39 рачуна;
- МЗ "Стари Центар"- 61 рачун;
- МЗ "Старо Селиште" – 52 рачуна;
- МЗ "Ново Селиште" – 87 рачуна;
- МЗ "Бакар" – 87 рачуна;
- МЗ "Рудар" – 65 рачуна;
- МЗ "Младост" – 27 рачуна;
- МЗ "Слога" – 63 рачуна;
- МЗ "Нови центар" – 76 рачуна;
- МЗ "Металург" – 65 рачуна;
- МЗ "Напредак" – 53 рачуна;
- МЗ "Брестовачка бања" – 87 рачуна;
- МЗ "Брестовац" – 73 рачуна;
- МЗ "Шарбановац" – 64 рачуна;
- МЗ "Кривељ" – 26 рачуна;
- МЗ "Злот" – 74 рачуна;
- МЗ "Слатина" – 61 рачуна;
- МЗ "Оштрељ" – 53 рачун;
- МЗ "Метовница" – 86 рачуна;
- МЗ "Доња Бела Река – 72 рачуна;
- МЗ "Бучје" – 36 рачуна;
- МЗ "Горњане" – 36 рачуна;
- МЗ "Лука" – 60 рачуна;
- МЗ "Танда" – 12 рачуна;
- МЗ "Шарбановац Тимок" – 24 рачуна.

Приликом пријема рачуна, утврђивала се њихова тачност, да ли су изадати рачуни у складу са склопљеним уговорима, по основу спроведених поступака јавних набавки као и

да ли су спроведени поступци јавних набавки у складу са Планом јавних набавки за текућу годину.

2. захтеви за транфер средстава месних заједница - индиректних корисника буџетских средстава – укупно је поднето **699 захтева** и то за:

- МЗ "Брезоник" – 33 захтева;
- МЗ "Север" – 28 захтева;
- МЗ "Стари Центар"- 28 захтева;
- МЗ "Старо Селиште" – 34 захтева;
- МЗ "Ново Селиште" – 41 захтева;
- МЗ "Бакар" – 44 захтева;
- МЗ "Рудар" – 32 захтева;
- МЗ "Младост" – 15 захтева;
- МЗ "Слога" – 34 захтева;
- МЗ "Нови центар" – 23 захтева;
- МЗ "Металург" – 34 захтева;
- МЗ "Напредак" – 18 захтева;
- МЗ "Брестовачка бања" – 42 захтева;
- МЗ "Брестовац" – 30 захтева;
- МЗ "Шарбановац" – 30 захтева;
- МЗ "Кривељ" – 13 захтева;
- МЗ "Злот" – 34 захтева;
- МЗ "Слатина" – 27 захтева;
- МЗ "Оштрель" – 16 захтева;
- МЗ "Метовница" – 40 захтева;
- МЗ "Доња Бела Река – 30 захтева;
- МЗ "Бучје" – 14 захтева;
- МЗ "Горњане" – 13 захтева;
- МЗ "Лука" – 19 захтева;
- МЗ "Танда" – 13 захтева;
- МЗ "Шарбановац Тимок" – 14 захтева.

Сви напред наведени захтеви су прошли формалну, суштинску и рачунску контролу директног корисника, утврђено је да су у складу са финансијским планом Градске управе и као такви су заведени у Регистар захтева.

3. Поднет је и захтев за промену априоријације у складу са законским прописима и то **3 захтева** за МЗ "Брезоник" и МЗ "Рудар".

4. Поднети су захтеви за промену квоте у складу са прописаним процедурама – поднето је **10 захтева**, и то за:

- МЗ "Брезоник" – 1 захтев;
- МЗ "Старо Селиште" – 1 захтев;
- МЗ "Слога" – 1 захтев;
- МЗ "Брестовачка бања" – 1 захтев;
- МЗ "Брестовац" – 1 захтев;
- МЗ "Шарбановац" – 3 захтев;
- МЗ "Метовница" – 1 захтев;
- МЗ "Лука" – 1 захтев

Наведени захтеви су уредно заведени у одговарајућим Евиденцијама захтева код директног корисника.

5. У 2018. години за градске и сеоске месне заједнице исписани су налоги за пренос, и то **2.687 налога, за:**

- МЗ "Брезоник" – 162 налога;
- МЗ "Север" – 43 налога;
- МЗ "Стари Центар"- 98 налога;

- МЗ "Старо Селиште" – 111 налога;
- МЗ "Ново Селиште" – 195 налога;
- МЗ "Бакар" – 137 налога;
- МЗ "Рудар" – 94 налога;
- МЗ "Младост" – 48 налога;
- МЗ "Слога" – 105 налога;
- МЗ "Нови центар" – 106 налога;
- МЗ "Металург" – 102 налога;
- МЗ "Напредак" – 86 налога;
- МЗ "Брестовачка бања" – 139 налога;
- МЗ "Брестовац" – 136 налога;
- МЗ "Шарбановац" – 104 налога;
- МЗ "Кривељ" – 27 налога;
- МЗ "Злот" – 146 налога;
- МЗ "Слатина" – 132 налога;
- МЗ "Оштрељ" – 67 налога;
- МЗ "Метовница" – 183 налога;
- МЗ "Доња Бела Река" – 119 налога;
- МЗ "Бучје" – 78 налога;
- МЗ "Горњане" – 83 налога;
- МЗ "Лука" – 95 налога;
- МЗ "Танда" – 37 налога;
- МЗ "Шарбановац Тимок" – 54 налога.

– У оквиру финансија и књиговодства градских и сеоских месних заједница обављали су се следећи послови у 2019. години, и то:

–По Упутству за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-217/2018-III-04 од 31.07.2018. године и Упутство о изменама и допунама Упутства за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-294/2018-III-04 од 13.11.2017. године, свака месна заједница је учествовала у изради информација о реализацији финансијских планова месних заједница за 2019. годину.

–Донете су **две Одлуке о измени и допуни одлуке о буџету општине Бор за 2019. годину**, које су ступиле на снагу у јуну и децембру 2019. године, а свака месна заједница је учествовала у изради информација о реализацији финансијских планова месних заједница за измене и допуне одлуке о буџету општине Бор за 2019. годину.

–Када је донет **нацрту Одлука о буџету града Бора за 2020. годину**, који је донет у децембру 2019. године и када су створени услови за рад буџетских корисника месне заједнице су учествовале у изради информација о реализацији финансијских планова месних заједница за 2020. годину.

–Књиговодство месних заједница раде и израду тромесечних периодичних извештаја и годишњих финансијских извештаја по прописима из области буџетског рачуноводства као и других извештаја за десет месне заједнице, и за 2019. годину урађено је укупно **537 извештаја**, и то:

- четири периодична финансијска извештаја за сваку месну заједницу, што укупно износи 507 извештаја;
- годишњи финансијски извештај за десет месних заједница, што укупно износи 26 извештаја;
- По Правилнику о садржају пореског биланса за недобитне организације – обвезнике пореза на добит правних лица, који примењује контни план за буџетски систем и укључен је у консолидовани рачун трезора, раде обрасце за које се подноси електронска пореска

пријава, и то:

-образац ПБН- Порески билана за недобитне организације које примењује контни план за буџетски систем за период од 01.01. до 31.12.2018. годину, и свака месна заједница је урадила, што је укупно урађено **26 образаца ПБН**.

-образац ПДН- Пореска пријава за аконтационо-коначно утврђивање пореза на добит предузећа за недобитне организације за период од 01.01. до 31.12.2018. годину, и свака месна заједница је урадила, што је укупно урађено **26 образаца ПДН**.

2.8. Благајнички послови, послови финасирања и извештавања према другим државним органима и послови обрачуна плате

Прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области зарада и других примања;

-ради обрачун плате: припрема обрачун за исплату плате и боловања до 30 дана за све запослене, изабраним и постављеним лицима директних буџетских корисника, обрачун за исплату боловања преко 30 дана, обрачун за исплату породильских боловања;

-одговара на рекламије, примедбе и приговоре на обрачун зарада;

-ради извештаје о исплаћеним зарадама за потребе органа управљања и Завода за статистику;

-ради и достављаја сву потребну прописану документацију Фонду за пензијско-инвалидско осигурање и Заводу за здравствено осигурање;

-припрема потребну документацију за задуживање радника на терет сопствене плате код банака и добављача;

-издаје потврде запосленим, изабраним и постављеним лицима о исплаћеним платама и накнадама;

-води евиденције о издатим потврдама;

-прати промене за исплату плате и накнада;

-издаје потврде запосленима који одлазе у пензију;

-врши израду обрасца М4;

-припрема предмете за архивирање и доставу писарници по интерној доставној књизи;

-врши пријем и доставу поште преко интерне доставне књиге;

-за обрачун припрема захтев за плате, у складу са процедурома из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за израду и претходну контролу и све доставља шефу групе на оверу, ради даљег кретања документа;

-припрема налоге за пренос средстава и доставља их програмски трезору;

-врши исплату свих накнада у готовом новцу за све директне буџетске кориснике истог дана када је подигнут новац са рачуна;

-чува готов новац и хартије од вредности у каси благајне;

-врши обрачуне: накнада Градском већу, накнада за рад комисија, савета и других радних тела које је формирала Скупштина, дневница и путних трошкова, уговора о делу и других уговора, накнада одборнику Скупштине града, правдање утрошка горива по дебитним картицама;

-води књиговодство благајне и одговоран је за ажураност у књижењу;

-књижи извршене исплате по лицима ради сачињавања годишњих пореских пријава;

-непосредно је одговоран за законито обављање послова и за све начињене пропусте у свом раду;

-за обрачун припрема захтев за плаћање из буџета, у складу са процедурома из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за израду и претходну контролу и све доставља на оверу, ради даљег кретања документа;

-прати прописе из области буџетског система, финансија и платног промета, прописе из области пореског система, из области зарада и других примања.

► Послови финансирања и извештавања према другим државним органима и послови обрачуна плате

У 2019. години у оквиру послова обрачуна плате обављали су следећи послови и задаци, и то:

1.обрачун и штампање аконтација и коначног обрачуна плате за сваки месец, што укупно износи **24 обрачuna**, за сваког директног корисника појединачно, односно за пет радних јединица–Скупштина града, Градоначелник града Бора, Градско веће, Правобранилаштво града и Градска управа, и то :

- рекапитулације обрачуна;
- списак умањења зараде за сваког радика;
- образац НЗ-1 за боловање;
- платни списак;
- списак за банке;
- списак свих радника са износима за исплату;
- преглед запослених;
- захтев за исплату плате и накнада – ИП образац;
- спискови за кредиторе и обуставе;
- платне листе;
- ковертирање и слање спискова за кредиторе 2 пута месечно око 95 комада;
- брисање обустава које су истекле и њихово ажурирање пре сваког обрачуна;
- ажурирање података за обрачун зарада сваког месеца;
- унос часова рада за сваког радника за сваки месец;
- унос кредита и обустава за сваку исплату;
- одлагање и архивирање документације за предходну годину, која се чува трајно.

2.обрачун и контрола боловања преко 30 дана и достава РЗЗО за сваки месец;

3.обрачун и контрола накнаде за породиљско одсуство за сваки месец.

4.обрада, израда и слање ППП образца електронским путем за 2019. годину ;

5.израда потврда о висини прихода за 2019. годину за сваког радника појединачно;

6.обрада, израда и предаја М4К обрасца о оствареној заради и стажу за 2018.годину;

7.по захтеву ПИО-а и по потреби врши се издане појединачних М4 и М8 образца код неслагања података за раније периоде.

8.израда и достава извештаја РАД-1 Републичком заводу за статистику за сваки месец до 10-ог у месецу за предходни месец - **12 извештаја**;

9.издавање и овера потврда за кредите (издато **834 потврда** за 2019.годину);

10.куцање и слање дописа ;

11. обрада и достављање података о исплаћеним платама за пет радних јединица месечно за регистар запослених.

► Послови обрачуна благајне и обрачуна накнада и других личних примања

Благајна је у 2019. години по захтевима за плаћање директних корисника буџетских средстава, припремила, извршила обрачун и исплатила **накнаде и награда**, и то:

1. за превоз запослених Органа града (Скупштина града Бора, Градоначелник града Бора и Градско веће) за 12 месеци исплаћено је **132 накнаде за превоз**;
- 2 .за превоз запослених Правобранилаштво града Бора за 12 месеци исплаћено је **36 накнаде за превоз**;

3.за превоз запослених Градске управе за 12 месеци исплаћено је **2.028 накнаде за превоз**;

4.написано 624 путних налога за службени пут у земљи, обрађене су дневнице и накнаде трошкова на службеном путу и исплаћене су **624 накнаде** запосленима у

Органима Града (Скупштина града Бора, Градоначелник и Градско веће), Правоборнилаштув града Бора и Градској управи;

5. у 2019. години одржано је десет седница Скупштине града Бора, које су обрађене и исплаћене су накнаде одборницима са пријављеним и прокњиженим пореским пријавама.

6. обрађена је документација, извршена пријава и прокњижења пореских пријава и извршена исплата накнада члановима Савета и Комисијама, укупно је исплаћено **201 накнада**, и то за:

- одржане су три седнице Савета за друштвене делатности СГ Бор и исплаћено је **15 накнада**;
- одржана је пет седница Савета за буџет и финансије СГ Бор и исплаћено је **25 накнада**;
- одржане су пет седница Комисије за прописе СГ Бор и исплаћено је **25 накнада**;
- одржане су четири седнице Комисије за кадровска питања и исплаћено је **20 накнада**
- одржане су шест седнице Комисије за именовање директора јавних предузећа и исплаћено је **18 накнада**
- одржане су петанац Комисије за утврђивање наканде штете услед уједа паса луталица и исплаћено је **60 накнада**.

- одржане су осам седнице Административно мадатна комисија и исплаћено је **32 накнада**;

- одржана је једна седница Савет за статутарна питања и исплаћене су **4 накнада**.

За готовинске исплате, подиже се готов новац са рачуна буџета града Бора.

3. Послови финансијске оперативе директних и индиректних корисника

Прати прописе из области јавних и локалних финансија, области буџетског система, из области пореског система, из области јавних набавки, из области зарада и других примања;

- Организује, координира и одговара за рад запослених у Одсеку;
- обезбеђује израду свих потребних обрачуна за директне буџетске кориснике (зараде, комисије, уговори о делу и друго);
- контролише исправност и законитост формираних захтева директних корисника са одговарајућом документацијом и да је набавка и обавеза по основу плаћања оправдана и законита и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна и испред директног корисника на захтевима за плаћање то потврђује овером;
- контролише исправност, истиност и комплетност документације захтева индиректних корисника са одговарајућом документацијом и испред директног корисника на захтевима за трансфер то потврђује одобравањем;
- све остале захтеве по Упутству о раду трезора општине Бор испред директног корисника оверава својим потписом;
- организује, контролише и израђује предлога финансијског плана директних буџетских корисника и израђује, испред директног корисника, обједиљени предлог износа априоријација за буџет за текући годину за индиректне кориснике и на месту израдио потврђује тачност и усклађеност података са упутством за израду Одлуке о буџету за текућу годину и Решења о расподели средстава индиректним корисницима, и све напред наведено и за ребаланс буџета;
- контролише заједно са запосленима у свом одсеку извршење финансијских планова директних и индиректних буџетских корисника;
- организује, контролише и израђује састављање периодичних и годишњих извештаја директних корисника са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, организује и контролише састављање консолидованих

периодичних извештаја индиректних корисника буџетских средстава са свим рачуноводственим извештајима прописаних Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја и припрема табеларни консолидовани образац 5 – Извештај о извршењу буџета са садржаним одступањима;

- прати плаћања обавеза уплатама аванса, води евиденцију истих и доставља опомене корисницима за правдањима аванса;
- стара се да сви запослени послове обављају ажурано и квалитетно;
- координира рад са индиректним корисницима и врши консолидацију са трезором;
- врши пријем закључака, одлука и др. аката;
- доставља референтима фотокопије закључака, одлука и др. аката;
- координира рад директних корисника буџета у делу преузимања обавеза по уговорима од стране директних корисника и води евиденцију уговора и пратеће документације;
- врши интерну контролу финансијских елемената из уговора и сарађује са лицима задуженим за реализацију уговора у циљу отклањања неправилности;
- прати рокове за реализацију уговора, проверава усклађеност вредности из уговора са финансијским плановима и изменама и допунама истих и врши потврду Служби набавки усклађености вредности покретања набавки и јавних набавки са финансијским плановима директних корисника;
- води евиденцију судских спорова у сарадњи са градским правобранариоцем;
- учествује у припреми нацрта одлука о буџету у делу пружања података о преузетим обавезама по уговорима директних корисника;
- саставља извештаје о преузетим, измиреним и неизмиреним обавезама по уговорима директних корисника;

У току 2019. године су у складу са прописима, обављени сви послови, који се наводе у наставку, а послове које је имало смисла исказивати у статистичком податку тако су и исказани.

► Акти, предлози, нацрти финансијских планова и извештаји који су донети и реализовани у 2019. години

На основу Закона о буџетском систему, Уредби о буџетском рачуноводству, Правилника о раду трезора општине Бор и буџетском рачуноводству, Правилника о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама и других законских и подзаконских прописа у 2019. години обављени су следеће задатке и послове:

► Поднет је предлог Финансијског плана за директне кориснике буџетских средстава Скупштине града, Градоначелник, Градско веће града Бора, Правобранилаштво града Бора и Градска управа Бор за 2019. годину на основу Упутства за припрему буџета града Бора за 2019. годину са пројекцијама за 2020. и 2021. годину, број 400-1-217/2018-III-04 од 31.07.2018. године и Упутство о изменама и допунама Упутства за припрему буџета општине Бор за 2018. годину са пројекцијама за 2019. и 2020. годину, број 400-1-294/2018-III-04 од 13.11.2018. године, у складу са којим ће корисници израдити предлог финансијског плана.

► Поднет је од стране Градске управе као надлежног директног корисника предлог финансијских планова индиректних корисника буџетских средстава у својој надлежности (дванадесет шест градских и сеоских месних заједница, Предшколска установа за децу „Бамби”, Народна библиотека Бор, Музеј рударства и металургије Бор, Установа „Центар за културу општине Бор”, Установа Спортски центар „Бор”, Туристичка организација Бор, Буџетски фонд за заштиту животне средине, Буџетски фонд за финансирање развоја

пољопривреде) за 2020. годину, у складу са Упутством за припрему буџета општине Бор за 2020. годину са пројекцијама за 2021. и 2022. годину и траженим предлогима финансијских планова самих индиректних корисника буџетских средстава.

► Састављање консолидованих периодичних извештаја Градске управе као надлежног директног корисника (за Градску управу као директног корисника буџетских средстава и индиректне кориснике буџетских средстава које има у својој надлежности), затим састављање периодичних финансијских извештаја Правоборанилаштва града Бора као директног корисника буџетских средстава, Органа града - Скупштина града, Градоначелник и Градско веће, као директних корисника буџетских средстава у року од 20 дана по истеку тромесечја, и то на образцу 5.

3.1. Планско - аналитички послови и послови финансија директних корисника средстава – Скупштине града Бора, Градоначелник, Градско веће и Градско јавно правоборанилаштво

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки;

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета;
- врши послове припреме предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града у својој надлежности;
- фактурише услуге по закљученим уговорима;
- води књиге улазних и излазних фактура и књигу закључених уговора директних корисника средстава буџета;
- припрема одговарајућу документацију за исплату других личних примања и исплата по уговору;
- стара се о исправности обрачуна и уплате пореза и доприноса;
- води регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;
- припрема све потребне податке за састављање периодичних финансијских извештаја директних корисника и годишњег финансијског извештаја директних корисника;
- врши контролу комплетности суштинске,рачунске и законске исправности примљених фактура и уговора и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност;
- води евиденцију и прати реализацију закључчака, одлука и др. аката;
- контролише извршење финансијских планова директних буџетских корисника, заједно са шефом одсека;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурома из Упутства о раду трезора општине Бор, потврђује да је трошак на терет економске, функционалне и програмске класификације одговарајући и документација комплетирана, истинита, рачунски тачна и потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу групе на оверу, ради даљег кретања документа; -врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља интерну финансијску контролу.

У оквиру текућих послова и задатака у 2019. години поднети су захтеви за плаћање директних корисника – укупно је поднето **443 захтева**, захтеви за промену квоте поднето је укупно **6 захтева**:

1. захтеви за плаћање директних корисника буџетских средстава – укупно је поднето **443 захтева** и то за:

- Скупштину града Бора – 95 захтева;
- Градоначелник и Градско веће – 281 захтева и
- Правобранилаштво града Бора - 67 захтева.

2. Поднети су захтеви за промену квоте директних корисника у складу са прописаним процедурама – укупно је поднето **6 захтева**, и то:

- Скупштина града Бора – 2 захтева;
- Градоначелник града Бора и Градско веће – 4 захтева

► Састављање **периодичних финансијских извештаја за директне кориснике** буџетских средстава, укупно је састављено **12 извештаја**, и то:

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2018. - 31.12.2018. године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 31.03.2019. године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 30.06.2019. године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 30.09.2019. године,

► На основу донете Одлуке о буџету града Бора за 2019. годину донето је Решење о утврђивању финансијских планова за Органе града –Скупштина града , Градоначелник и Градско веће, Правобранилаштво града Бора за 2019. годину као директних корисника буџетских средстава у оквиру одобрених априоријација Одлуком о буџету града Бора за 2019.годину.

3.2. Планско - аналитички послови и послови финансија директних корисника средстава – Градска управа, Програм 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки;

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета;
- врши послове припреме и израде предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града за наведене програме;
- води књиге улазних и излазних фактура и књигу закључених уговора директног корисника средстава буџета;
- припрема одговарајућу документацију за исплату других личних примања и исплата по уговору;
- стара се о исправности обрачуна и уплате пореза и доприноса;
- обавља послове фактурисања закупнине директних корисника;
- води регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;
- припрема све потребне податке за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника, заједно са шефом одсека;
- врши контролу комплетности и рачунске исправности примљених фактура и уговора, врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура и уговора и својим потписом на документима потврђује њихову исправност;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедуром из Упутства о раду трезора општине Бор, потврђује да је трошак на терет економске, функционалне и програмске класификације одговарајући и

документација комплетирана, истинита, рачунски тачна и потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу групе на оверу, ради даљег кретања документа; -врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;

-обавља интерну финансијску контролу.

У оквиру текућих послова и задатака у 2019. години за Градску управу Бор поднети су захтеви за плаћање директног корисника – укупно је поднето **1.575 захтева**, захтеви за промену априоријације поднето је укупно **8 захтева**, захтеви за промену квоте поднето је укупно **73 захтева**, захтеви за исправку књижења поднето је **9 захтева** и заведено је укупно **16 излазних рачуна**:

1. захтеви за плаћање директног корисника буџетских средстава – за Градску управу укупно је поднето **1.575 захтева**.

2. Књига излазних рачуна за директног корисника – Градску управу је евидентирано, односно заведено укупно **16 рачуна**, и то за:

- Основном суду Бор – за период од 01/2019 до 12/2019 фактурисано је 8 рачуна;
- Основном јавном тужилаштву Бор – за период од 01/2019 до 12/2019 фактурисано је 8 рачуна;

3. Поднети су захтеви за промену априоријације директног корисника – за Градску управу у складу са законским прописима – поднето је **8 захтева**.

4. Поднети су захтеви за промену квоте директног корисника – Градска управа у складу са прописаним процедурама – укупно је поднет **73 захтева**.

5. Поднети су захтеви за исправку књижења директног корисника – Градска управа у складу са прописаним процедурама – укупно је поднет **9 захтева**.

6. Градска управа Бор је у 2019. години као директних корисника буџетских средстава, проследила својим корисницима **312 дописа**.

► Састављање **периодичног финансијског извештаја за директног кориснике** буџетских средстава - Градску управу, састављено је укупно **4 извештаја**, и то:

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2018. - 31.12.2018.године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 31.03.2019.године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 30.06.2019.године;

Периодични финансијски извештај за период 01.01.2019. - 30.09.2019.године,

► На основу донете Одлуке о буџету града Бор за 2019. годину донето је Решење о утврђивању финансијског плана Градске управе Бор за 2019. годину као директних корисника буџетских средстава као и Решења Градске управе Бор о расподели средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених априоријација Одлуком о буџету града Бора за 2019.годину.

► На основу конкурса за суфинансирање спортских организација у 2019. години, рађена је контрола правдања добијених средстава по конкурсу за све спортске организације, и достављени су привремени и коначни извештаји Комисији за спорт, која опредељује средства по конкурсу.

3.3. Послови планирања, израде и реализације захтева индиректних корисника

Прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки;

-на захтеву за трансфер са/без преузете обавезе за сваког индиректног корисника посебно и испред директног корисника својим потписом на месту оверава потврђује да је трошак на терет економске, функционалне и програмске класификације одговарајући и да је захтев у складу са Решењем Градске управе Бор о расподели средстава индиректним корисницима и да је документација комплетирана, истинита, рачунски тачна и све доставља шефу одсека на одобрење, ради даљег кретања документа;

-врши усаглашавање финансијских планова корисника при изради Нацрта одлуке о буџету;

-обавештава кориснике о усвојеним априоријацијама и квотама;

-води евидентију о добијеним, одобреним и пренетим захтевима;

-прати реализацију одобрених финансијских планова, априоријација и квота;

-врши обраду захтева за измену априоријација и квота корисника;

-обавештава кориснике о измени априоријација и квота;

-учествује у припреми финансијских планова, као и измене и допуне финансијских планова корисника;

-врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе.

У оквиру текућих послова и задатака у 2019. години поднети су захтеви за трансфер средстава, захтеви за промену квоте, захтеви за промену априоријације, захтеви за исправку књижења индиректних корисника, и то:

1.захтеви за трансфер средстава индиректних корисника – укупно је поднето **2000 захтева** и то за:

Сви захтеви су прошли формалну, суштинску и рачунску контролу директног корисника, утврђено је да су у складу са финансијским планом Градске управе и као такви су заведени у Регистар захтева.

2.Поднети су захтеви за промену квоте индиректних корисника у складу са прописаним процедурама – укупно је поднето **30 захтева**

3.Поднети су захтеви за промену априоријације индиректних корисника у складу са законским прописима – укупно поднето **15 захтева**, и то:

Наведени захтеви су уредно заведени у одговарајућим Евиденцијама захтева код директног корисника.

5.Написано је 100 датума и достављени индиректним корисницима.

►Састављена су четири извештаја **консолидиваних периодичних финансијских извештаја о извршеним укупним расходима и издацима директног и индиректних корисника буџетских средстава** у:

- периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018.године;
- периоду од 01.01.2019. до 31.03.2019.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.06.2019.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.09.2019.године;

►израђена су **Решења о расподели средстава индиректним корисницима у оквиру одобрених априоријација и Решења о измени и допуни Решења о расподели средстава**, за све индиректне кориснике.

►израђен **извештај свим индиректним корисницима о извршеним циљевима и индикаторима за 2018.годину**, испред директног корисника средстава буџета града- урађен један извештај.

►припрема **предлог финансијског плана индиректних корисника за 2020.годину са пројекцијама за 2021.годину и 2022.годину**, испред директног корисника средстава буџета општине- урађен један предлог.

- учествује у припреми измене и допуне финансијских планова корисника и измени и допуни Одлуке о буџету.

У оквиру текућих послова и задатака у 2019. години поднети су захтеви за трансфер средстава, захтеви за промену квоте, захтеви за промену априоријације, захтеви за исправку књижења индиректних корисника у области школског васпитања, социјалне заштите - Центра за социјални рад, културе - историјског архива, и то:

► **захтеви за трансфер средстава индиректних корисника у области школског васпитања, социјалне заштите - Центра за социјални рад, културе - историјског архива** – укупно је поднето **2.609 захтева** и то за:

Сви захтеви су прошли формалну, суштинску и рачунску контролу директног корисника, утврђено је да су у складу са финансијским планом Градске управе и као такви су заведени у Регистар захтева.

► **Било је и захтева промена квота индиректних корисника у области школског васпитања, социјалне заштите - Центра за социјални рад, културе - историјског архива** у складу са прописаним процедурама.

► Поднети су **захтеви за промену априоријације индиректних корисника у области школског васпитања, социјалне заштите - Центра за социјални рад, културе - историјског архива** у складу са прописаним процедурама.

Наведени захтеви нису заведени у одговарајућим Евиденцијама захтева, већ су прослеђени код директног корисника.

► Написано је **287 дописа** и достављени индиректним корисницима у области школског васпитања, социјалне заштите - Центра за социјални рад, културе - историјског архива.

► Састављање **консолидиваних периодичних финансијских извештаја о извршеним укупним расходима и издацима индиректних корисника буџетских средстава у области школског васпитања**, у:

- периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018.године;
- периоду од 01.01.2019. до 31.03.2019.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.06.2019.године;
- периоду од 01.01.2019. до 30.09.2019.године.

4. Одсек за јавне набавке

У току 2019. године израђени су планови набавки за 2019. годину у апликативном софтверу Управе за јавне набавке за све Наручиоце, као и измене и допуне Планова набавки за 2019.годину по ребалансима буџета и свим другим променама у буџету.

Редовно, сваког тромесечја у току календарске године, израђивани су квартални (тромесечни) извештаји о јавним набавкама и набавкама на које се закон не примењује у апликативном софтверу и благовремено слати Управи за јавне набавке, што представља законску обавезу.

Укупан број спроведених поступака јавних набавки добра, услуга и радова (поступака мале вредности, отворених поступака и преговарачких поступака) за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 11
2. Градска управа Бор - 119
3. ГУ Бор-Буџетски фонд за заштиту животне средине - 4

4. ГУ Бор-Буџетски фонд за развој пољопривреде - 2
5. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 1

Укупан број закључених уговора из поступака јавних набавки добара, услуга и радова (поступака мале вредности, отворених поступака и преговарачких поступака) за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 10
2. Градска управа Бор - 144
3. ГУ Бор-Буџетски фонд за заштиту животне средине - 4
4. ГУ Бор-Буџетски фонд за развој пољопривреде - 2
5. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 1

Укупан број обустављених поступака из поступака јавних набавки добара, услуга и радова (поступака мале вредности, отворених поступака и преговарачких поступака) за следеће Наручиоце:

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 1
2. Градска управа Бор - 33
3. ГУ Бор-Буџетски фонд за заштиту животне средине - 1
4. ГУ Бор-Буџетски фонд за развој пољопривреде - 1
5. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 0

Укупан број закључених уговора из поступака набавки добара, услуга и радова на које се закон не примењује за следеће Наручиоце:

- по чл. 39.ст.2) ЗЈН-а

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 16
2. Градска управа Бор - 54
3. ГУ Бор-Буџетски фонд за заштиту животне средине - 2
4. ГУ Бор-Буџетски фонд за развој пољопривреде - 0
5. Органи града Бора - Скупштина града Бора – 8

- по чл. 7. ЗЈН-а

1. Органи града Бора - Градоначелник града Бора - 0
2. Градска управа Бор - 4
3. ГУ Бор-Буџетски фонд за заштиту животне средине - 0
4. ГУ Бор-Буџетски фонд за развој пољопривреде - 0
5. Органи града Бора - Скупштина града Бора - 1

Такође, обављали су се и други административни послови по налогу Наручиоца: начелника ГУ Бор, градоначелника града Бора и председника Скупштине града Бора.

У току године било је одсуства запослених због боловања, породиљског одсуства, зато је Одељење отежано обављало послове, али се настојало да се сви послови заврше у прописаним роковима и у траженом обиму уз поштовање свих законских и подзаконских прописа из области финансија и рачуноводства.

II ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКЕ, КОМУНАЛНЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско правне и стамбене послове, као организациона јединица Градске управе Бор, непосредно спроводи прописе града, као и законе и подзаконска акта која се односе на област урбанизма,

грађевинарства, комуналне, имовинско правне и стамбене области које обавља као поверене државне послове, припрема нацрте градских одлука из ових области, спроводи поступак јавног увида и стручне расправе у поступку изrade и усвајања планова и пројектата за чије је доношење надлежан Град.

У складу са Одлуком о организацији Градске управе града Бора и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Бор, а у циљу рационалног и ефикасног обављања послова, оставаривање функција Одељења, основана су два одсека и то Одсек за спровођење обједињене процедуре и издавање дозвола и комуналне послове и Одсек за имовинско-правне и стамбене послове.

У оквиру Одсека за спровођење обједињене процедуре и издавање дозвола и комуналне послове обављају се следећи послови: шеф Одсека за спровођење обједињене процедуре и издавање дозвола и комуналне послове, послови урбанисте, просторни планер, регистратор, имовинско-правни и послови за комуналне делатности, послови издавања грађевинске дозволе за изградњу објеката, послови издавања употребне дозволе и озакоњења објеката,

У оквиру Одсека за имовинско-правне и стамбене послове систематизовани су следећи послови: шеф Одсека за имовинско-правне и стамбене односе, имовинско правни послови, послови вођења евиденције и књиговодства станова, стамбених зграда и пословног простор у јавној својини општине, послови дактилографа

У току 2018. године у оквиру Одељења обарђено је:

**Одсек за обједињену процедуру издавања дозвола и комуналне послове
Одсек за обједињену процедуру издавања дозвола и комуналне послове**

I Припремљене су следеће одлуке:

-Одлука о изменама и допунама Одлуке о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта,

-Одлука о приступању изради измена и допуна Плана генералне регулације градског насеља Бор.

II Припремљен је технички део тендурске документације за јавне набавке за избор обрађивача:

Геодетске услуге

III Ангажовање у разним Комисијама:

- Штаб за ванредне ситуације,
- Савет за саобраћај,
- Комисија за планове града Бора,
- Комисија за доделу назива улицама и трговима,
- Комисија за давање у закуп пољопривредног земљишта,
- Комисија за урбану комасацију

СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

IV Локацијски услови (350 – попис аката)

Укупан број примљених предмета: 57

Укупан број решених предмета у 2019. години : 51

(Од тога 2 закључка о одбацивању и 49 издатих локацијских услова)

Укупан број предмета који су примљени у 2019. години а решени у 2020. години: 6

V Измена локацијских услова (350 – попис аката)

Укупан број предмета : 2+1

- Позитивно решено: 2+1

VI Решења о грађевинској дозволи (351 – попис аката)

примљених предмета у 2019. години:	67
решених предмета у 2019. години	67
(31 позитивно решених, 20 одбачених, 16 одбијених)	

VII Решења којим се дозвољава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола (чл.145. Закона) - (351 – попис аката)

- примљених предмета у 2019. години	59
- решених предмета у 2019. години	59
(30 позитивно решених, 22 одбачених, 7 одбијених)	

VIII Привремене грађевинске дозволе

- примљених предмета у 2019. години	4
- решених предмета у 2019. години	4
(2 позитивно решена, 2 одбачена, 0 одбијених)	

IX Измена грађевинских дозвола и решења по чл. 145 закона о планирању и изградњи услед одступања у току градње (помоћни, реконструкције, адаптације...)

- примљених предмета у 2019. години:	18
- решених предмета у 2019. години	18
(11 позитивно решених, 7 одбачених, 0 одбијених)	

X Измена грађевинских дозвола и решења по чл. 145 закона о планирању и изградњи услед промене инвеститора (помоћни, реконструкције, адаптације...)

- примљених предмета у 2019. години:	2
- решених предмета у 2019. години	2
(1 позитивно решен, 0 одбачених, 1 одбијен)	

XI Издавање решења о употребној дозволи објекта (351-11 , управни)

У 2019. години примљено је укупно 18 захтева ЕЛЕКТРОНСКИ преко ЦЕОП система за решавање и то :

- 14 захтева позитивно решено и издата решења о употребној дозволи а
- 4 захтева су закључком одбачена

XII Подношење захтева за упис права својине и доделе кућног броја (351-11-1, управни)

У 2019. години је поднето 13 захтева ЕЛЕКТРОНСКИ преко ЦЕОП система за упис права својине и доделе кућног броја Служби за катастар непокретности Бор, за објекте за које је издато решење о употребној дозволи од чега :

- 12 захтева позитивно решено и издата решења о упису права својине и доделе кућног броја а
- 1 захтев је закључком одбачен.

Извештај за примљене и решене вануправне предмете у 2019. години

XIII Пријава радова

- примљених предмета у 2019. години:	60
- решених предмета у 2019. години	60
(48 прихваћених пријава, 12 издатих обавештења да пријава не испуњава формалне услове за поступање по истим)	

XIV Пријава завршетка изrade темеља

- примљених предмета у 2019. години:	22
- решених предмета у 2019. години	22
(16 прихваћених пријава, 6 издатих обавештења да пријава не испуњава формалне услове за поступање по истим)	

XV Пријава завршетка радова у конструктивном смислу

- примљених предмета у 2019. години:	8
- решених предмета у 2019. години	8
(8 прихваћена пријава, 0 издатих обавештења да пријава не испуњава формалне услове за поступање по истим)	

XVI Захтев за прикључење објеката на инфраструктуру

- примљених предмета у 2019. години:	1
- решених предмета у 2019. години	1
(0 прихваћених пријава, 1 издато обавештење да захтев не испуњава формалне услове за поступање по истим)	

Издавање дозвола и аката у аналогној (папирној) форми

XVII Информације о локацији и други вануправни акти са класификационим бројем 350

- Укупно:	128
- Решених:	97
- У раду:	31

XVII Захтеви за ексхумацију – 512 - управни

Укупан број: 2

Презаведено у 2019: 2

XIX Решења о уклањању (рушењу) објеката - 351

Укупан број предмета: 36

- број позитивно решених: 36

XX Уверења о години изградње објеката - 03

Укупан број предмета: 20

- број позитивно решених: 15
- број презаведених у 2020. годину: 5

XXI Тумачење издатих грађевинских и употребних дозвола из ранијег периода (351 – вануправни)

Укупно:	33
Решено:	33

XXII Озакоњење нелегално изграђених објеката и издавање решења о озакоњењу (351-12, управни)

У току 2019. години за решавање било је укупно 3.379 предмета, од тога :

-450 вануправних предмета по пријави странака, подносиоци пријаве нелегално изграђених објеката из периода 2003. - 2009. година,

-1.091 управних предмета по захтеву странака, подносиоци захтева нелегално изграђених објеката из периода 2010. - 2015. година и

-1.838 управних предмета по службеној дужности, 1.833 по решењу грађевинског инспектора из периода 2016. - 2018. године, 2 пријаве из вануправне предмете презаведене по службеној дужности и 3 предмета за исправку техничке грешке по службеној дужности.

Укупно решено 122 захтева од тога:

Решено 8 захтева по пријави странака:

- 7 решења о озакоњењу
- 1 обустављен поступак
- 1.083 захтева преостало за решавање.

Решено 118 захтева по службеној дужности:

- 113 решења о озакоњењу, предмети формирани по решењу грађевинског инспектора,
- 2 решења о исправци техничке грешке и
- 3 решења вануправни предмети који су презаведени у предмете по службеној дужности),
- 1.720 захтева преостало за решавање

XXIII Комунална делатност – 352 - управни

Укупно 363 захтева од тога :

- позитивно решено-издато решење: 317
- презаведено у 2020. годину: 46

XXIV Заштитник права пацијената

5 приговора
19 приступа ради савета

XXV Правна помоћ
3 захтева (позитивно решени)

XXVI Остало

Поред овога, Одсек је обављало и друге послове у складу са налозима Градоначелника и Начелника градске управе – оглашавање, издавање у закуп пословног простора у власништву града Бор, доношење решења о давању у закуп овог простора, реализација поједињих уговора и отклањање недостатака у као и рад са Комисијом за давање у закуп пољопривредног земљиштљ у закуп, Комисијом за доделу назива улица (адресни регистар) и др.

Справођен је попис парцела које нису у функцији рударства а на којима неко уписано право има РТБ Бор и које би требале постати јавна својина града Бора, као и попис парцела којима је према планском документу предвиђена намена за рударство, односно које у би у евиденцији катастра требало пренаменити у остало земљиште.

Одсек за имовинско-правне и стамбене послове

У току 2019. године под класификационим знаком "360" заведено је 288 предмета. Од приспелих захтева, по областима је било:

- У области откупа стана поднето је 9 захтева. Пред нотаром у форми јавно бележничког записа закључено је 3 уговора док је за преостале захтеве спроведен поступак усаглашавања података о квдратури стана између података који има Служба за катастар непокретности и податка који је снимљен изласком геометра на терен и израдом скице стана. Овакве неусаглашености, као и чињеница да предметни станови нису уписаны у катастру са правом јавне својине Града Бора, компликују поступак. Овера ових уговора о откупу стана врши се код Нотара у форми јавно – бележничког захтева, тако да након објављивања неопходних статистичких података који се користе за обрачун откупне цене стана, неопходно је да се најпре обратимо и служби за катастар непокретности ради прибављања Листа непокретности, као и ЈП за стамбене услуге „Бор“, ради прибављања Потврде да се ради о општинском стану. Након прибављања све неопходне документације, припрема се обрачун и израђује уговор који се доставља Јаном бележнику на оверу. Обзиром на овакву процедуру, сада много више времена прође од тренутка подношења захтева за откуп стана па до закључења уговора. Проблем је и што у катастру нису све зграде укњижене, неке и због употребне дозволе, тако да најпре имовинска служба спроводи поступак који је и иначе у току – за упис јавне својине града Бора, да би у следећем кораку могла и да овери ове уговоре. Ступањем на снагу Закона о упису у катастар непокретности од новембра месеца 2018. године није могуће оверити Уговор о откупу станова за које у катастру непокретности није уписан власник-држалац на стану а што је ситуација када су у питању станови који су по евиденцији ЈП За стамбене услуге Бор у власништву Града Бора. Обзиром на такву ситуацију обратили смо се дописом Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре ради доставе мишљења или мишљење није достављено. Такође је по једном захтеву за откуп стана из 2018. године јавни бележник донео Решење о одбијању захтева за солемнизацију из напред поменутих разлога односно из разлога што у листу непокретности власник држалац није утврђен. Из тих разлога у даљем току поступка припремамо и улажемо приговор Основном суду у Бору на решења нотара, и до сада је по свим поднетим приговорима Основни суд у Бору исти усвајао и налагао Јавном бележнику да изврши оверу уговора о откупу стана између града Бора и подносиоца захтева.

Поднето је 4 захтева за издавање уверења о исплати купопродајне цене стана у целости за 2 захтева издата су уверења а обзиром да је за такву врсту обрачуна потребна прецизна евиденција о уплатама коју води ЈП за стамбене услуге Бор, дешава се да због њихових програма често морамо у више наврата да им се обраћамо да нам доставе податке јер је било ситуација када на основу њихове евиденције извршимо обрачун свих досадашњих уплати и појави се дуг за који странка тврди да га је измирила и аргументује

то својим уплатницима те онда такве странке упућујемо у стамбено предузеће како би и те уплате прокњижили и издали нам исправан извештај.

Напред наведено само отежава и временски продужује поступање и решавање по поднетом захтеву за издавање уверења. Сви поднети захтеви су обрађени и издата су Уверења за станове где су се сложиле дуговна и по тражна страна.

Што се тиче захтева за промену хипотекарног дужника поднето је 7 захтева, и по свим захтевима је поступљено, донета су четири решења о давању сагласности за промену хипотекарног дужника. (захтеви се обрађују тако што се најпре проверава да ли је будући хипотекарни дужник платежно способан, прибављају се докази од стамбеног предузећа о свим досадашњим уплатама како би се утврдило да ли има заосталих дуговања за које инсистирамо да буду измирина да би се добила сагласност за промет предметног стана. Након наведене процедуре, израђено је 3 решења која потписује Градоначелник, али напомињемо да ова решења губе свој смисао обзиром на странке код Јавног бележника закључују уговоре о промету непокретности која је под хипотеком и без наших решења о сагласности за промену хипотекарног дужника.

Поднет је 21 захтев за ступање у правни положај дужника .Напомена је да је и код ових поступака који се односе на ступање у правни положај дужника на основу решења о наследству или на основу неког правног посла (најчешче уговори о купопродаји или уговори о поклону) сада процедура много компликованија јер је за сваки стан који је предмет промене власништва, најпре нужно да се прибаве листови непокретности из катастра.

По напред наведеној процедуре припремљени су уговори и највећи број је предат нотару ради овере док се за остале прибавља документација ради укњижења јавне својине Града Бора.

У току године 2019 године поднет је 1 захтев за исељење и поступак је у току, а од једног захтева је странка одустала.

Што се тиче захтева за промену носиоца стварског права односно закупа на стану поднето је 2 захтев која нису решена, али је у 2019 решено по захтевима из претходне године који је обрађен у смислу да је комплетирана документација, прибављене су провере са терена ради утврђивања ко стварно користи станове и припремљене су Одлуке о одобравању наставка коришћења стана које је донела Скупштинска комисија за стамбене односе и на основу истих припремљено је и закључено исто толико уговора о о закупу стана на неодређено време

За закуп стамбене јединице на одређено време од шест месеци поднето је 134 захтева од чега је Комисија за задовољење стамбених потреба општине Бор, а након спроведеног поступка провере на терену решила позитивно 29 захтева . За одобрени нужни смештај донета су решења и припремљени су уговори. Није решено по 105 захтева који су поднети угланом од стране истих људи али у два наврата, јер није било основа да се реше, обзиром да се у тим ситуацијама ради о становима који се налазе у "Зони утицаја копа" а у складу са Планом Генералне регулације градског насеља Бор (Сл. Лист општине 2 и 3 /2018) као и у ситуацијама када станови нису у власништву Града Бора па не може са њима ни да располаже јер су исти у власништву РТБ-а, Тира исл. па су странке обавештене да треба да се обрате власницима стана. Напомена је да је свакодневно присутан велики број странака – подносиоца ове врсте захтева, којима се максимално излази у сусрет јер се најчешће ради о неукима а и неписменим странкама, помаже им се да схвате шта све треба да поднесу уз захтев како би остварили своје право, упознају се са чињеницом када се ради о стану који није у власништву града да је потребно да се јаве власницима стана и сл. тако да је често немогуће обављати текући посао од превеликог броја странака.

Преко овог органа а за Комисију за задовољење стамбених потреба само у 2019. години примљено је 44 молби за стан а донето је 3 решења о додели соба у самачком смештају.

У извештајном периоду припремани су извештаји и обавештења по захтевима Затитника грађана, Кабинета преседника РС, као и бројне информације по захтевима о доступности информација од јавног значаја.

У току 2019. године поднето је и 43 нова захтева везана за регистрацију стамбених заједница. Сви захтеви су унети у централни систем РГЗ, а након тога су формирана решења и иста су странкама уручена или лично или путем поште.

И у току 2019. године, праћени су сви прописи које се објављују или се мењају а који се односе на ову област, праћени су и евидентирани званични статистички подаци који се односе на пораст потрошачких цена и на пораст зараде у привреди Републике Србије, обзиром да се на основу наведених параметара врши обрачун откупне цене стана и утврђују коефицијенти за ревалоризацију откупних рата.

Поред овог дела посла који након спроведених поступака резултира издавањем уверења, доношењем решења и закључивањем уговора, у оквиру имовинско правне службе свакодневно се примају странке како из стамбене проблематике тако и у области грађевинског земљишта, експропријације, повраћаја имовине. Странкама се максимално излази у сусрет правним саветима у ком правцу треба да иду како би остварили своје захтеве, а врло често се има посла и са неуким странкама којима такође треба још детаљније објаснити процедуру.

Свакодневно референти имовинске службе имају посла и са странкама које се обраћају са захтевом за стављање клаузуле правоснажности на раније донете одлуке у оквиру овог одељења, па се из тог разлога повлаче из архиве архивирани предмети ради утврђивања релевантних чињеница..

У оквиру имовинско правног одсека прате се прописи и припремају предлози одлука које доноси Скупштина града а из области које ова служба покрива. Такође се припремају нацрти одлука, тако да је у 2019. години припремљено више одлука којима се скупштина града обраћа РДИ ради преноса права јавне својине. Референти имовинско правне службе –одсека у току 2019. године, интензивно су радили на прикупљању документације која се односи на имовину града Бора и на њено књижење у Служби за катастар непокретности Бор као јавне својине града. У том правцу було је нужно кординартити са свим јавним предузећима, установама као и месним заједницама, а одржани су и значајни састанци са начелницом управе и директором катастра и његовим сарадницима у циљу ефикаснијег уписа јавне својине града.

Активно се радило и на успостављању система електронске евиденције јавне својине града Бора и на књижењу исте.

Као члан бројних комисија као што су Комисија за куповина станова за избеглица, Комисија за избор директора јавних предузећа, Комисија за решавање управних предмета у другом степену, антикорупцијски тим и бројне друге Комисије и тимови који захтевају ангажовање и време.

У току 2019. године под класификационим бројем „360“ за регистрацију стамбених заједница заведено је 42 захтева, од којих је 35 захтева било за упис стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница, а 7 захтева за увођење принудне управе. Сви захтеви за упис стамбене заједнице су унети у централни систем РГЗ, а након тога су формирана решења и иста су странкама уручена или лично или путем поште. Захтеви за увођење принудне управе у стамбеним заједницама су такође позитивно решени, формирана су решења која су уручена принудним управницима. За промену података је било 68 захтева који су такође унети у централни систем РГЗ и за које су формирана и уручена решења. За брисање стамбених заједница било је 3 захтева који су обрађени.

Осим доношења решења за стамбене заједнице, у току 2019. године су и архивирани предмети, и то укупно 287 ван управних. Предмети по пријави комуналног инспектора су такође архивирани и то укупно 68, а архивирано је и 2 захтева за увођење принудне управе по захтеву странке.

Осим регистрације стамбених заједница, такође су се обављали послови уписа непокретности у својини града Бора у Евиденцији непокретности у јавној својини као и припремне радње у виду формирања табела са непокретностима у својини града Бора у циљу добијања процене вредности наведених парцела .

II 1. Предмети са класификационим бројем 463 укупно 277 предмета Презаведених предмета 220 управних и 15 нових

Вануправних 42

- вануправни – 42 предмета
- Одлука о давању на коришћење објекта у јавној својини града Бора предшколској установи "Бамби"
- Одлука о предлогу Влади Р.Србије о преносу права јавне својине на град Бор
- Одлука о предлогу Министарству просвете, науке и технолошког развоја
- Одлука о давању на коришћење објекта у јавној својини града Бора Установи спортског центра,
- 1 Уговор о преносу права коришћења,
- 6 сагласности за давање у закуп,
- 5 обавештења са документацијом Агенцији за реституцију, РЈТ Зајечар, Основном суду у Бору, Тужилаштру у Бору
- Уговор о измени уговора
- 10 Уговора о отуђењу грађевинског земљишта
- управни – 235 предмета и донето је:
- 26 решења у поступцима отуђења грађевинског земљишта,
- 2 решења о стављању ван снаге решења,
- 2 решења о обустави поступка
- 2 закључка о обустави,

2. Предмети са класификационим бројем 404 примљен 1 предмет

- 1 решење о давању возила Електро-Машинској школи

3. Предмети са класификационим бројем 465 (укупан број предмета 172 од чега 73 презаведених и 99 нових)

- вануправни – 51 предмета од чега:
- закључено 12 споразума по старим и новим понудама
- 6 предмета уступљено Суду,
- окончани поступци по замолницама у 8 предмета,
- 14 предмета окончаних по захтеву Зи Ђина за доставу тржишне цене,
- 3 обавештења

- управни – 121 предмет од чега је:
- 14 решења о експропријацији за гробља,
- 7 решења о експропријацији по захтевима физичких лица
- 3 решења о одбијању захтева,
- 1 решење о одбацању захтева,
- 4 решење о понављању поступка и
- 1 решење о поништају решења

4. Комисија за вођење поступка враћања земљишта општине Бор

- одржано 6 расправа,
- одржано 5 састанака Комисије,

5. Комисија за спровођење поступка давања у закуп и продају грађевинског земљишта
- 2 решења о давању у закуп грађевинског земљишта за киоске

III ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Одељење за привреду и друштвене делатности образовано је као основна организациона јединица у оквиру Градске управе града Бора. У Одељењу за привреду и друштвене делатности организована су два одсека и то:

- **ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ**
- **ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

Број и квалификациона структура запослених радника: У 2019. години у Одељењу за привреду и друштвене делатности било је 22 запослених на неодређено време и то начелник одељења, 11 запослених у Одсеку за привреду и 10 у Одсеку за друштвене делатности, Од наведених 22 запослених, 16 запослених је са високом стручном спремом, 2 запослена са вишом стручном спремом и 4 запослена са средњом стручном спремом.

Одељење је функционисало уз повремену помоћ запослених на одређено време и лица ангажованих по основу јавних радова и стручне праксе.

Боловања и одсуства: Код наведених запослених, одсуство са посла због боловања није било изражено. Једанаест запослених је одсуствовало са посла због боловања у трајању од 5 до 52 дана.

У 2019. години било је укупно **3487** управних предмета, од чега је решено 3379 предмета. Због примене одредби ЗУП-а о обавези прибављања документације по службеној дужности, значајно је повећан обим посла на свим пословима који обухватају вођење управног поступка, а посебно у области дечије заштите, односно популационе политике.

Поред великог броја управних и вануправних предмета, у Одељењу се обављају послови везани за велики број области. Одељење за привреду и друштвене делатности је административно техничка подршка у раду великог броја Савета, комисија и радних тела, па је велики број радника овог одељења поред послова и задатака одређених Правилником о систематизацији радних места ангажован и на додатним пословима.

Одељење за привреду и друштвене делатности је укључено у све послове везане за јавна предузећа и јавне установе (израда нацрта оснивачких аката, провера статута, колективних уговора, аката о систематизацији, израда решења о именовањима директора, управних и надзорних одбора, праћење програма пословања, извештаји о раду), као и образовне установе, у послове везане за популациону политику, заштиту животне средине, пољопривреду и запошљавање, праћење услуга из области социјалне заштите и мртвозорства, реализацију конкурса (расписивање конкурса, давање упутстава потенцијалним корисницима, вођење записника, сачињавање предлога решења и сл. докумената, склапање уговора, прикупљање документације, поступање по жалбама и захтевима у вези одобрених пројектата итд.) из области пројектата од јавног интереса, пољопривреде, спорта, информисања, културе, стипендирања, комесаријата за избеглице и миграције, доношење и реализацију аката из наведених области, управне послове из надлежности локалне самоуправе у области дечије заштите, популационе политике, саобраћаја, пољопривреде, као и поверене послове из области пољопривреде, заштите животне средине, као и дечије и борачко-инвалидске заштите почев од управног поступка, па до исплате. За све наведене области Одељење је припремало или

учествовало у припреми око **130** аката, односно већине аката која је доносила Скупштина града Бора или Градско веће града Бора. Одељење за привреду и друштвене делатности је административно техничка подршка у раду великог броја Савета, комисија и радних тела,, а реализација ових послова подразумева велики број контаката са странкама, органима града, институцијама, као и праћење и примену прописа из великог броја области. Осим наведеног, у Одељењу за привреду и друштвене делатности се обављају и други послови по налогу начелника Градске управе града Бора.

По одсекима су у 2019. години обављани следећи послови:

ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ

- Канцеларија за локални економски развој,
- Послови праћења рада и развоја јавних предузећа,
- Послови приватног предузетништва,
- Послови саобраћаја,
- Канцеларија за заштиту животне средине,
- Послови польопривреде, шумарства, водопривреде и заштите грађана од материјалних добара од елементарних непогода и послови из области одбране и цивилне заштите

ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Поверени послови -

- У складу са Законом о финансијској подршци породици са децом:
Признавање права на дечији додатак,
Признавање права на родитељски додатак,
Признавање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и признавање права на остале накнаде по основу рођења детета и посебне неге детета
Признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и за децу корисника новчане социјалне помоћи.
- У складу прописима из области борачко-инвалидске заштите -послови борачко-инвалидске заштите.
- Административно-технички и финансијско-књиговодствени послови у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом и прописима из области борачко-инвалидске заштите.
- У складу са Уредбом о енергетски угроженом купцу –
Право на стицање статуса угроженог купца електричне енергије.

Остали послови -

- Послови признавања права у складу са прописима града Бора:
Признавање права на финансирање целодневног боравка трећег детета,
Признавање права на новчану помоћ незапосленим породиљама до навршене прве године живота детета,
Признавање права на једнократну новчану помоћ породиљама
Признавање права на накнаду трошкова вантелесне оплодње.
- Општи послови за делатности јавних установа и послови координатора за питања националних мањина,
- Планско-аналитички послови за делатности образовања, информисања, спорта и културе,
- Планско-аналитички послови за делатности социјалне и здравствене заштите,
- Послови поверишиштва комесаријата за избеглице.

I ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ

Канцеларија за локални економски развој

Пројекти којима је конкурисала КЛЕР у 2019:

- ПРОЈЕКАТ АДАПТАЦИЈЕ И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ДЕЧИЈЕГ ОДМАРАЛИШТА „ САВАЧА“ БОР код Министарства трговине, туризма и телекомуникација за доделу субвенција и дотација намењених за пројекте развоја туризма у 2019. години- одобрена средства 10.000.000,00 РСД
- Пројекат Веб портал- мој предмет у оквиру Swiss PRO Programme - United Nations Office for Project Services - UNOPS – одобрена средства 6.239,41 USD
- Projekat Roma Children and Early Childhood Development-Approach to Improve Social Inclusion and Combat Discrimination - EU SUPPORT TO ROMA INCLUSION – одобрено 59.635,43 ЕУР

Реализовани су следеће конкурсне процедуре (расписивање конкурса, давање упутства потенцијанлим корисницима, вођење записника, сачињавање решења и сл. докумената, склапање уговора, прикупљање документације, решавање по жалбама и захтевима у вези одобрених пројеката итд.):

- Јавни конкурс за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса за град Бора за 2019. годину – пристигле су 24 пријаве, финансирано 20 пројекта, поднето 2 приговора и одржано 8 седица Комисије за спровођење конкурсног поступка за доделу средстава из буџета града Бора за финансирање и суфинансирање програма и пројеката од јавног интереса;
- Јавни позив за реализацију мере Стручне праксе- пристигло је 19 пријава и одржана 1 седница Комисије за оцену пријава у одобравњу средстава за спровођење мера АПЗ; У оквиру процеса Цертификације по критеријумима BFC SEE стандарда којем је Град Бор приступио достављана су и прикупљана документа- докази у оквиру фазе евалуације (74 дана).

Вршени су и следећи послови:

- Обављани су административно технички и послови израде планске документације за потребе Локалног савета за запошљавање - израђен је Локални акциони план запошљавања за 2019.годину, израда Споразума о уређивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања за 2019.годину, учешће у раду Локалног савета за запошљавање, припрема седница, израда позива, записника и мишљења .
- Израда и реализација конкурса за стручну праксу, израда одлука за све послодавце, израда Уговора са послодавцима и Националном службом за запошљавање, израда уговора са ангажованим лицима за програм стручне праксе, израда обрачуна за исплату накнаде за стручну праксу и накнаде за превоз, израда уговора о привременим и повременим пословима за лица која су ангажована на јавним радовима, обрачун зараде и накнаде за превоз.
- Израда и реализација Конкурса за цркве и верске заједнице
- Сарадња са Агенцијом за привредне регистре у Београду.
- Обављани су административно – технички послови за потребе Привредног савета града Бора.
- Обављана сарадња са осталим Одељењима Градске управе, члановима Градског Већа и јавним предузетима у изради пројекта и осталих докумената.
- Обављана је сарадња са министарствима, СКГО, НВО-сектором и другим организацијама у циљу размене информација.
- Обављено анкетирање и анализа резултата анкетирања сектора МСП и предузетника о степену задовољства квалитетом услова и услуга које пружа град Бор и ЈКП са територије града.

Послови туризма

У складу са одредбама Закона о туризму подносе се захтеви и у првостепеном поступку решава по следећим захтевима:

- захтев за одређивање категорије куће, апартмана и собе
- захтев за издавање ознаке за категорију соба за изнајмљивање, куће или стана за одмор.

У 2019. години било је 8 захтева за категорисање, од чега је 7 решено, а 1 је презаведен.

Комисија за категоризацију угоститељског објекта за смештај врсте кућа, апартмана, соба и сеоског туристичког домаћинства на основу Правилника о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај је радила и током 2019. године

Послови везани за Туристичку организацију општине Бор су се односили на праћење рада установе, припрему програма рада и извештаја о раду за усвајање, припрему и проверу аката за потребе органа општине Бор.

Послови праћења рада и развоја јавних предузећа

На овим пословима се прати рад и развој јавних и јавно комуналних предузећа, стање у области привредних делатности, непосредно се учествује у припремању годишњих програма пословања и дају се инструкције и смернице за израду истих, а по упуству и смерницама Владе а на предлог Министарства привреде. Такође су дате инструкције за израду Програма коришћења буџетске помоћи - субвенција за јавна предузећа која користе средства из буџета града Бора.

Током године вршене су провере и припреме Измена и допуна програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа који су заступљене на седницама СО Бор а према захтевима предузећа.

По истеку квартала сачињавана је Информација о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања Јавних предузећа и након усвајања на седници Скупштине града Бора прослеђивана је Министарству привреде .

Израђена је Анализа пословања јавних предузећа чији је оснивач град Бор за период јануар- децембар 2018. године.

Након предаје завршних рачуна обрађивани су и извештаји о раду за претходну 2018. годину са закључком о предлогу мера.

У складу са законом о јавним предузећима покренут је поступак за избор директора З предузећа и то: ЈКП „Водовод“ Бор, ЈКП „З. октобар“ Бор и ЈП за стамбене услуге „Бор“ Бор

Објављени су конкурси и спроведена комплетна стручна и административна подршка Комисији за избор директора наведених предузећа и припрема решења о разрешењу вд директора и именовању директора по конкурсима.

У току године дошло је до промена цена комуналних услуга ЈКП „Топлана“ Бор, ЈКП „Водовод“ Бор и ЈКП „З.октобар“ Бор за шта је била потребна свеобухватна анализа калкулација предложених цена као и цена из околине и израда решења за потребе скупштине града.

Сваког месеца за претходни месец вршена је достава Извештаја о уплатама разлика јавних предузећа чији је оснивач град Бор у складу са чл. 8. став 3. Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плате, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Службени гласник Републике Србије", бр. 116/14) који је достављан Министарству финансија.

На пословима праћења рада и развоја јавних и јавних комуналних предузећа врши се овера ЗИП образца два пута месечно за сваку аконтацију и плату.

Настављено је са месечном израдом извештаја о стању прихода, расхода, обавеза и потраживања јавних предузећа за потребе Градоначелника града Бора.

По налогу Градоначелника града Бора достављани су захтеви за сагласност Градоначелника за покретње јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за сва јавна предузећа а обрада захтева вршена је на овом реферату.

За потребе Државне ревизорске институције израђен је Извештај о отклањању неправилности откривених у ревизији „Субвенције јединица локалне самоуправе јавним предузећима“ - Град Бор.

Израђивана су сва акта из области пословања јавних предузећа, а за даљу процедуру усвајања на седницама скупштине града Бора.

Послови приватног предузетништва

На пословима приватног предузетништва прослеђивање су пријаве предузетника и привредних друштава Агенцији за привредне регистре по разним основама - оснивање, брисање, промена делатности, промене правне форме, шифре делатности, промене законског заступника и др. Свакодневно се заинтересованим странкама дају упутства и указује на измене прописа. У 2019. години прослеђено је 290 пријава за трговинску делатност, 413 пријава за занатску делатност, 93 пријава за угоститељску делатност, 91 пријава за превоз, 35 пријава за медицинске и ветеринарске делатности и 291 пријава за привредна друштва.

У 2019. години оновано је 115 предузетничких радњи, од тога занатских 63, трговинских 31, угоститељских 19 и услуге превоза 2. Брисано је 106 предузетничких радњи, од којих 39-трговинских, 40 занатских, 16 угоститељских, 2 медицинске и 9 услуге превоза. Што се тиче привредних друштва, отворено је 10 предузећа а 4 су угашена.

По истеку сваког месеца обради се и пошаље на наплату фактура за пружене услуге Агенцији за привредне регистре.

Оверена су 489 уверења о месечним приходима по члану домаћинства за смештај у ученичке домове и студенчке домове, ученичке и студенчке кредите и стипендије.

Послови саобраћаја и контроле јавног саобраћаја

Управни предмети

У 2019. години било је укупно 295 управних предмета и то везано за захтеве за кретање теретних моторних возила улицама којим је то забрањено, захтеве за издавање одобрења за обављање делатности такси превоза, захтеве за издавање такси дозволе за возача, захтеве за затварање улице, захтеве за саобраћајну сигнализацију и др., а 9 предмета је решавано по службеној дужности. 221 предмета је решено у року од месец дана, 43 у року од два месеца, а 4 по истеку два месеца. За 3 захтева је обустављен поступак, 1 предмет је одбијен, док је 1 одбачен.

Такође је рађено на вануправним предметима, углавном у вези повластица за инвалидна лица и техничко регулисање саобраћаја. Сачињавани су записници по основу Решења о техничком регулисању саобраћаја.

Остали послови

У 2019. години је извршена контрола 12 достављених фактура од стране Д.О.О. „Бортравел“ у којима није било већих грешака, које су том приликом и оверене, како би наплата истих могла да се реализује.

По Одлуци о праву на бесплатан превоз на градским и приградским линијама на територији општине Бор, издато је преко 3000 повластица за школски превоз за ученике, и преко 200 потврда за лица ометена у развоју и кориснике народне кухиње, као и 40 повластица за ученике средње школе који су чланови породица корисника социјалне помоћи.

Послови саобраћаја припремали су документацију за оверу редова вожње и водили регистар редова вожње, контролисане су месечне фактуре и извештаји од стране

превозника и потврђивана њихова исправност. Такође је у току године вршена контрола обављања превоза на градским и приградским линијама у домену вођења прописане документације од стране превозника и контрола задуживања и продаје карата, као и стварно придржавање превозника оверених редова вожње. Заједно са представницима официјелног аутобуског превозника вршена је провера даљинара на одређеним линијама, којом приликом је све записнички констатовано.

Послови саобраћаја учествовали су у припреми Одлуке о такси превозу путника и лимо сервису на територији града Бора, измени наведене одлуке и Одлуке о накнадама за коришћење јавних путевана територији града Бора.

Осим наведених, успешно су обављани и административно-стручни послови у раду Савета за безбедност саобраћаја града Бора.

Канцеларија за заштиту животне средине

У 2019. години, од законом поверилих послова из области процене утицаја пројекта на животну средину обрађен је 1 предмет презаведен из 2018. год. а пристигло је 5 захтева у 2019. год, од којих је 5 обрађено у 2019. години, а 1 презаведен за 2020. годину. Од захтева за издавање дозвола и потврда из области управљања отпадом, обрађена су 3 предмета у 2019. години, што је укупно 8 обрађених управних предмета у 2019. години, а 1 је у прекиду поступка због решавања претходног питања, под класификационим знаком 501 и 28 вануправних предмета, од чега је 27 по основу процене штете настале услед аерозагађења на пољопривредним производима и пчелињацима.

Редовни послови и послови по службеној дужности:

Сачињен попис дивљих депонија на територији града Бора за 2018. и подаци унети у регистар Агенције за заштиту животне средине; обележавање значајних еколошких датума у 2019. год. подршка и учешће; у складу са Уговором З пута у току 2019. год. преузет електронски отпад од стране оператора и сачињени електронски извештаји у регистру Агенције за зашт. жив. средине; подршка у акцијама чишћења депонија удружењима грађана на територији града; спроведено редовно текуће одржавање Лазареве пећине у 2019. год., сарадња са туристичком организацијом око рада и одржавања Лазареве пећине, око састављања извештаја о раду и стању пећине и план за 2020. годину; захтев за сагласности за радове у заштићеном подручју (постављање видиковца) од управљача ЈП "Србијашуме"; припрема материјала и извештавање за Градско веће и Скупштину из области управљања отпадом у региону, приступање реализацији пројекта ЈПП у успостављању регионалног решавања комуналног отпада; више пута припремани извештаји о стању животне средине (штета од дима) и одговори на питања медија, за градско веће и градоначелника; учешће у спровођењу Програма контроле и смањења популације напуштених паса и мачака на територији општине Бор; послати су нацрти Програма коришћења средстава буџетског фонда за з.ж.с. за 2019. годину на које је ресорно министарство дало сагласност и нацрт Програма контроле квалитета ваздуха за 2019. годину на који је такође добијена сагласност; праћење квалитета ваздуха на територији града Бора у складу са Програмом контроле квалитета ваздуха на територији града Бора; спровођење мера заштите и унапређења квалитета ваздуха у складу са Планом квалитета ваздуха за агломерацију Бор; припремљен и спроведен мониторинг квалитета вода са јавних чесама и сеоских водовода који нису под ингеренцијом ЈКП "Водовод" Бор; припремљен и спроведен мониторинг површинских вода на територији града Бора; припремљен и спроведен мониторинг непољопривредног земљишта; спроведене активности које су планиране и одобрене Програмом коришћења средстава буџетског фонда за зашт. ж. с. (озелењавање и уређивање јавних зелених површина, учешће у изради техничких спецификација у поступцима јавних набавки у вези пречишћавања комуналних отпадних вода, јачање капацитета ЈКП "З. октобар" и ЈП

"Водовод" кроз субвенције, израде Елабората из области заштите животне средине); прикупљање података и попуњавање ЛЕП базе података при Министарству рударства и енергетике; припрема неопходних допуна буџета за финансирање еколошких програма, планова, пројекта и сл. за 2020. год. и достава Одељењу за финансије и Одељењу за јавне набавке; припрема садржаја докумената који су у плану за финансирање у 2020.год.; учешће у анализи нацрта Закона у току јавне расправе, организовање јавних трибина на локалном нивоу, слање коментара, предлога, измена и допуна у сарадњи са локалним еколошким НВО; остварено појачано сарадничко учешће заинтересоване јавности у доношењу одлука на локалном нивоу; припрема документације и финансијског плана за реализацију власничке структуре, парцелацију и решавање питања која се односе на локацију будуће трансфер-станице, усклађивање са урбанизмом, излазак на градску депонију са ЈКП "З. октобар", консултације и договор; унешени подаци о добијеним одобрењима за вршење геолошких истраживањима и сл. у локални катастар геолошких истраживања на територији града Бора; консултативна сарадња са локалним инспекторима око попуњавања Локалног регистра извора загађивања и редовног достављања извештаја од стране локалних загађивача; консултативни разговори са операторима којима су издате дозволе за обављање делатности нарочито опасних хемикалија на територији Бора.

Комисије, радне групе и тимови - Учешће у раду стручне комисије за процену штете изазване радом од стране SERBIA ZIJIN COPPER DOO BOR на територији месних заједница Оштрељ, Слатина, Кривељ, Бучје и Брезоник, учешће у раду Радне групе за решавање отворених питања везаних за рад и пословање SERBIA ZIJIN COPPER DOO BOR и ZIJIN RAKITA EXPLORATION DOO BOR, учешће у раду Тима за мониторинг квалитета амбијенталног ваздуха на територији града Бора, учешће у раду координационог тела за изградњу регионалног центра за управљање отпадом, учешће у раду Радне групе за преглед сеоских водовода

Конкурси - Попуњавање пројектне документације и конкурисање код Министарства за пројекат санације градске депоније комуналног отпада

Извештавање - Извештај Агенцији за заштиту животне средине о издатим дозволама у 2018. години, извештавање за Статистику о количинама произведеног отпада, о третману/складиштењу/рециклажи/одлагању, извештај Агенцији за заштиту животне средине (месечни и годишњи) о квалитету ваздуха за 2018. годину, извештај о трошењу средстава из Буџетског фонда за з.ж.с. за 2018. год., извештај ЈП "Србијашуме" о раду и стању Лазареве пећине за 2018. годину, једномесечни извештаји ЈП "Србијашуме" о раду Лазареве пећине у 2019. год.

Јавни увид, презентације и јавне расправе - Захтев за сагласност на Студију о процени утицаја на животну средину за Главни рударски пројекат експлоатације кварцних пешчара у лежишту два ревира "ДЕО" и "ДЕО СЕВЕР" на територији Доња Бела Река, град Бор, носиоца пројекта "ЈУГО-КАОЛИН". 27.2.2019., Извештај о безбедности оператора SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор, Огранак ТИР Бор

ВАЗДУХ:

(Бор има израђен и донет План квалитета за агломерацију Бор 2013. године на који је Министарство ж.с. дало сагласност, успостављену мрежу мерних станица и мониторинг ваздуха се обављао у складу са Програмом контроле квалитета ваздуха за 2019. годину на који је дата сагласност Министарства и налази се на сајту Града Бора)

- 4.6.2019. образована је Радна група за решавање отворених питања везаних за рад и пословање SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор и ZIJIN RAKITA EXPLORATION d.o.o. Бор
- 2.9.2019. формирана је стручна комисија за процену штете изазване радом од стране SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор на територији месних заједница Оштрељ, Слатина, Кривељ, Бучје и Брезоник која је обилазила сва оштећена домаћинства по пријави и сачинила извештаје о процењеној штети на основу којих је SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор извршио уплату оштећеним домаћинствима.

- Сви месечни извештаји о аерозагађењу достављени од стране Института за рударство и металургију као и извештаји са сајта Агенције редовно су анализирани и слати дописи SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор
- Одржан консултативни састанак у Агенцији за заштиту животне средине са представницима Одсека за привреду, Канцеларије за заштиту животне средине и представницима Института за рударство и металургију,
- Подаци о квалитету ваздуха са локалне мреже достављани су Министарству зјс- Сектор за зашт.жив. средине, Министарству зјс - Подручни центар Бор, Агенцији за заштиту животне средине
- Месечни и годишњи извештаји о квалитету ваздуха редовно су објављивани на сајту града
- Од почетка октобра 2019. год. Дневни извештаји о квалитету ваздуха постављају се на сајту града Бора свакодневно
- 6.11.2019. Град Бор је са Центром за истраживачке и развојне пројекте "EcoDev" Београд потписао уговор о изради Краткорочног акционог плана заштите ваздуха
- 25.11.2019. године Образован је Тим за Мониторинг квалитета амбијенталног ваздуха на територији града Бора, од представника Канцеларије за заштиту животне средине града Бора, Дома здравља Бор, Института за рударство и металургију Бор, Завода за јавно здравље, представник SERBIA ZIJIN COOPER d.o.o. Бор, и представника НВО-а града Бора;
- 23.12.2019. -6.1.2020. Јавни увид и јавна расправа о нацрту КАПа.

Послови пољопривреде, водопривреде, шумарства и заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других непогода и послови из области одbrane

Управни послови:

- Из области пољопривреде - субвенционисања вештачког осемењавања говеда, примљено је 956 захтева/предмета и сви су решени позитивно.
- Из области водопривреде примљено су 5 захтева/предмета за издавање водних услова, при чему су 4 решена позитивно, а један је прослеђен надлежном органу.
- Из области пољопривреде – одређивање износа накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, примљено је 5 захтева/предмета и сви су решени позитивно.
- Из области пољопривреде примљено је 58 захтева за издавање одређених потврда/уверења и издат је наведен број потврда/уверења.
- Запослени су пружали саветодавну помоћ и попунили велики број захтева за неуке странке ради остварења права на субвенције за пољопривреднике.

Остали послови:

- У оквиру Комисије за израду предлога Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Бор, израђен је наведени документ за 2019.годину.
- Израђен је Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје територије општине Бор за 2019.годину.
- Израђен је Оперативни план одбране од поплава за воде II реда на територији града Бора за 2019.годину.
- Запослени на овим пословима, као чланови Комисије за спровођење конкурса за доделу средстава из буџетског фонда за финансирање развоја пољопривреде, учествовала су у спровођењу конкурса за: а) субвенционисање куповине садница воћака и винове лозе, примљено је 18 захтева и сви су решени позитивно, б) субвенционисање куповине приплодних оваца, примљено је 12 захтева и сви су решени позитивно, в) субвенционисање едукација из области пољопривреде, конкурисала су 3 удружења и сви захтеви су решени позитивно, г) субвенционисање куповине приплодних јуници, примљено је 11 захтева и сви су решени позитивно. По основу наведених конкурса су

израђени одговарајући записници, одлуке, решења и уговори.

-Запослени су обављали послове из области планирања припрема за одбрану, при чему је најобимнији посао био усклађивање донетог Плана одбране града Бора са новим Упутством о методологији за израду планова одбране.

-Запослени су учествовали у раду Општинског и Градског штаба за ванредне ситуације (сазивање седница, вођење записника на седницама, израда закључака, извештаја...).

Рад у комисијама:

- Учешће у раду Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта, у раду Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта, у раду Комисије за јавне набавке– израду Акустичне студије, у раду Комисије за процену штете изазване радом од стране SRBIJA ZIJIN COPPER DOO BOR на територији месних заједница Оштрель, Слатина, Кривељ, Бучје и Брезоник.

II ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. ПОВЕРЕНИ ПОСЛОВИ

У Одсеку за друштвене делатности се, као поверили послови, финансирали из буџета Републике Србије, обављају послови везани за остваривање права у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом, као и послови везани за остваривање права у области борачко-инвалидске заштите, у складу са прописима из те области. Сва наведена права су од општег интереса о чијем остваривању се стара Република. Сва права су редовно исплаћивана.

- Признавање права на децији додатак

Право на децији додатак се признаје за прва 4 детета у породици, а поред прихода у претходна три месеца од утицаја је и имовно стање породице. Захтеви се могу подносити сваког месеца, а право се признаје у трајању од годину дана. Приликом обнове се цене се приходи у претходна три месеца, а остали докази уколико је било неких промена. Да би се право наставило у континуитету захтев за обнову се подноси у месецу пре истека права. По новом Закону о финансијској подршци породици са децом, корисници новчане социјалне помоћи остварују право на децији додатак без додатних услова.

У 2019. години био је укупно 599 захтев, донето је 490 позитивних решења, одбијено је 36 захтева, одбачено је 27 захтева, обустављен је поступак за 1 захтев и нерешених је 45 захтева. У року од 1 месеца решено је 374 захтева, у року од 2 месеца решено је 169 захтева, а по истеку два месеца 11 захтева.

Цензус за децији додатак усклађује се два пута годишње са индексом потрошачких цена, па је у јануару 2019. године редован цензус био 8.982,00 динара по члану породице. Износ децијег додатка за јануар 2019. године био је 2.994,00 динара, а увећан износ 3.892,20-5.389,20 динара. од 01.јула 2019. године редован цензус био 9.134,69 динара по члану породице, а износ децијег додатка за био је 3.044,90 динара, а увећан износ 3.958,37-5.480,82 динара.

У 2019. години у Бору је просечно месечно било 514 корисника децијег додатка за 1028 детета.

Исплата децијег додатка се врши непосредно од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања на текуће рачуне корисника.

- Признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом и за децу корисника новчане социјалне помоћи

По новом Закону о финансијској подршци породици са децом, у 2019. години, било је 4 захтева за накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, од чега је 3 усвојено, а 1 захтев одбачен, као и 33 захтева за децу корисника новчане социјалне помоћи од којих је 30 захтева усвојено, 1 одбијен а 2 одбачена. Сви захтеви су решени у року од једног месеца.

- Признавање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета и право на остале накнаде по основу рођења детета и посебне неге детета

Право на накнаду зараде имају запослена лица и то за време породиљског одсуства и одсуства ради неге детета у трајању од годину дана за прво и друго дете, а две године за треће и свако наредно новорођено дете. По новом Закону о финансијској подршци породици са децом уведено је и ново право на остале накнаде по основу рођења детета и посебне неге детета у трајању од једне године. Остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета може остварити мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета остваривала приходе а у моменту рођења детета је незапослена и није остварила право на новчану накнаду по основу незапослености; по основу самосталног обављања делатности; као носилац породичног пољопривредног газдинства, по основу уговора о обављању привремених и повремених послова; по основу уговора о делу; по основу ауторског уговора и по основу уговора о правима и обавезама директора ван радног односа.

У 2019. години је био 219 захтева за породиљске и остале накнаде. 218 захтева је решено у року од једног месеца, а 1 предмет је нерешен и презаведен. Усвојено је 214 захтева, а 4 захтева су одбијена.

По новом Закону, обављају се и послови секретара првостепене Комисије за вештачење здравственог стања ради посебне неге детета за Борски округ, која ради при ПИО Фонду, а именује је Министарство. У 2019. години било је 62 предмета за рад ове Комисије.

- Признавање права на родитељски додатак

Родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто новорођено дете. По новом Закону о финансијској подршци породици са децом рок за подношење захтева је до годину дана живота детета, а родитељски додатак не може се остварити, ако новорођено дете мајке и њена деца претходног реда рођења, нису вакцинисана у складу са прописима. Родитељски додатак може остварити мајка чија деца предшколског узраста похађају припремни предшколски програм, а деца основношколског узраста се школују се и редовно похађају наставу у основној школи.

У 2019. године било је 382 захтева за остваривање овог права, у року од 1 месеца решено је 365 захтева, у року од 2 месеца решено је 8 захтева, 9 захтева је нерешено и презаведено и од тога је 2 захтева стављено у роковник. Усвојено је 350 захтева, а 23 захтева су одбијена.

Износ родитељског додатка се усклађује са шестомесечним индексом потрошачких цена. У јануару 2019. године родитељски додатак за прво дете износио је 99.800,00 динара - исплаћује се једнократно, за друго дете 239.520,00 динара у 24 месечне рате од 9.980,00 динара, за треће дете 1.437.120,00 динара у 120 месечних рата по 11.976,00 динара и за четврто дете 2.155.680,00 динара у 120 месечних рата по 17.964,00 динара. Од 01.јула 2019. године родитељски додатак за прво дете износио је 101.496,60,00 динара, за друго дете 243.591,84 динара у 24 месечне рате од 10.149,66 динара, за треће дете 1.461.551,04 динара у 120 месечних рата по 12.179,59 динара и за четврто дете

2.192,326,56 динара у 120 месечних рата по 18.269,39 динара.

По новом Закону, уз родитељски додатак се исплаћује и једнократни паушал за набавку опреме за дете, који је у јануару 2019. године износио 4.990,00 динара, а од првог јула 2019. године износ је био 5.074,83 динара.

Родитељски додатак се исплаћује непосредно од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања на текуће рачуне корисника.

У Бору је 2019. године просечно месечно исплаћиван родитељски додатак за 378 детета.

- Административно-технички и финансијско-књиговодствени послови

У оквиру поверилих послова у 2019. години се располагало средствима и вршио пренос са два републичка подрачуна, а то су подрачун Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за породиљска права и подрачун за борачко-инвалидску заштиту. Укупно пренета средства преко наведених подрачуна у општини Бор у 2019. години износе **45.982.657,92** динара.

Преко овог Одсека су сваког месеца, након достављања од стране Предшколске установе „Бамви“, врши овера Извештаја о остваривању приремног предшколског програма и Извештаја о реализацији васпитнно.образовног рада за децу на дужем болничком лечењу и децу са сметњама у развоју. У 2019. години било је 7 група за четворочасовни програм са 115 детета и 6 група за целодневни боравак са 170 детета до септембра 2019. године, односно 7 група за четворочасовни програм са 130 детета и 6 група са 182 детета за целодневни боравак за припремни предшколски програм и 1 болничка група са 15 детета.

У 2019. години је, након спровођења активности и достављања извештаја, од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања пренето на подрачун у граду Бору 25.915,00 динара за реализацију програма Дечије недеље, које су потом пренете ПУ“Бамби“ као организатору манифестација.

У 2019. години редовно су Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања достављани месечни обрачуни потребних средстава за рефундацију породиљских боловања и извештаји о утрошеним средствима за одређена права као и други тражени подаци. По добијању тражених средстава вршена је рефундација, односно накнада за 102 фирме. У 2019. години за породиљске накнаде је преко подрачуна за град Бор утрошено укупно 39.251.047,24. динар дозначених од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. По новом Закону, захтеви за сва права се обрађују и решења се доносе у апликацији Министарства, а породиљске накнаде се исплаћују директно од стране Министарства.

- Послови борачко- инвалидске заштите

У области борачко-инвалидске заштите права се остварују према ранијим савезним и републичким прописима о правима бораца и породица палих бораца, ратних и мирнодопских војних инвалида и чланова њихових породица и правима цивилних инвалида рата. Сви корисници се налазе у Јединственој евидентији података о корисницима права у области борачко-инвалидске заштите - "BorciSrbija" као и у Веб апликацији (корисници Месечног новчаног примања) која су повезане са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Обзиром да се обрачун права врши кроз систем (а не као раније по нашим требовањима из добијених расписа од стране Министарства) потребно је, а по налогу Министарства, вршити редован пријем и пренос података из и у базу података у Министарству као и прављење копије података на крају сваког радног дана, радне недеље и на крају месеца.

У 2019. години донето је 10 решења. Урађено је 8 решења по службеној дужности и

то о престанку права (1), решење о коначном усклађивању права на месечно новчано промање за 2016. и 2015. годину (3), решење о исправци грешке у решењу (1), нова решења за кориснике месечног новчаног примања за време незапослености усклађена са новим законом ("Сл.гласник РС", бр.50/2018) (3). Урађена су и 2 решења по захтеву странке и то за остваривање права на ортопедско помагало (1) и остваривању права на борачки додатак (1). Решавање за нека решења зависи од обавезне ревизије и слања предмета у Министарство. Такође је издато 13 уверења, послато је 19 захтева за прибављање података из службених евиденција, послато је 106 дописа.

За 70 корисника, од чега 17 МВИ, 22 РВИ и 25 корисника породичне инвалиднине, исплате су вршene директно од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања преко Поштанске штедионице а на основу података који се уносе у Јединствену евиденцију "BorciSrbija". У 2019. години било је и 8 корисника борачког додатка, за које су рађени обрачуни и достављани Министарству ради исплате, у укупном износу од 1.755.390,37 динара.

У 2019. години било је 10 корисника који су исплаћивани преко подрачуна Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за општину Бор, тј. преко овог Одсека, и то 6 цивилних инвалида, 2 корисника месечног новчаног примања и 2 корисника месечног новчаног примања за време незапослености.

Преко подрачуна борачко инвалидске заштите за град Бор укупно утрошена средства у 2019. години износе 6.705.695,58 динара.

Исплата свих права из области борачко инвалидске заштите вршene су редовно, једном месечно.

2. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- Финансирање целодневног боравка трећег детета

Ово право се остварује на основу Одлуке Скупштине општине Бор о финансирању целодневног боравка трећег детета у Предшколској установи ``Бамби`` за треће и свако наредно дете у породици. У 2019. години поднет је 31 захтев, сви су решени у року од 1 месеца, 28 захтева је усвојено, 2 захтева су одбијена, а 1 захтев је одбачен.

- Новчана помоћ незапосленим породиљама до навршене прве године живота детета

Ово право се остварује на основу Одлуке Скупштине општине Бор о финансијској подршци породици са децом на територији општине Бор („Сл.лист општине Бор“ бр.28/17) Право за прво, друго и треће дете остварује мајка која је незапослена, са пребивалиштем на територији Бора најмање 2 године пре подношења захтева, која је држављанин Републике Србије и која непосредно брине о детету. Висина новчане помоћи у 2019. години је била 15.000,00 динара месечно, а исплаћује се до навршене прве године живота детета.

У 2019. години било је укупно 173 захтева, 159 захтева је решено у року од месец дана, 3 захтева у року од 2 месеца, а 11 предмета је нерешено и презаведено. Усвојено је 155 захтева, а одбијено 7 захтева.

- Једнократна новчана помоћ породиљама

Ово право се остварује на основу Одлуке Скупштине општине Бор о финансијској подршци породици са децом на територији општине Бор. Право за свако новорођено дете остварује мајка са пребивалиштем у општини Бор најмање 2 године пре подношења захтева, која је држављанин Републике Србије и која непосредно брине о детету. Висина

новчане помоћи у 2019. години је износила за прво дете 25.000,00 динара, за друго дете 40.000,00 динара, а за треће и четврто дете 70.000,00 динара.

У 2019. години било је 344 захтева, у року од 1 месеца је решен 221 захтев, у року од 2 месеца 109 захтева, по истеку рока од два месеца је решен 1 захтев, а 13 захтева није решено и презаведено је. Позитивно је решено 327 захтева, а одбијено је 4 захтева.

Општи послови за делатности јавних установа и послови координатора за питања националних мањина

Градска управа је у обавези да редовно ажурира базу података деце стасале за похађање припремног предшколског програма или основно образовање. Са основним школама и предшколском установом је континуирана сарадња у вези уписа и ажурирања спискова у вези уписа деце. Прибављани су подаци за ажурирање базе стасале деце за упис деце у припремни предшколски програм и упис у основну школу, а предшколској установи и основним школама су у децембру прослеђивани спискови деце.

У складу са Одлуком о стипендирању студената и награђивању ученика општине Бор („Сл.лист општине Бор“ бр.5/15) награђени су ученици и додељене стипендије студентима. Прикупљени су и обрађени подаци о постигнутим резултатима у школској 2018/2019. години за ученике основних и средњих школа који су на републичким и међународним такмичењима освојили једно од прва три места и професоре који су дали свој допринос у припремама. Додељено је 29 награда за вуковце основце у износу од по 5.500,00 динара и 26 за вуковце средњошколце по 6.000,00 динара, 70 награда за прво, друго и треће место на републичким такмичењима у износу од по 5.000,00 динара, 4.500,00 динара и 4.000,00 динара и 2 награде за међународно такмичење од 7.000,00 динара. Награђено је 63 ментора у износу од по 4.000,00 динара. Укупан износ додељених награда је 885.000,00 динара. Ученицима генерације је уручено 12 лап-топ рачунара, а сви вуковци су награђени и књигама.

По расписаном и спроведеном конкурсу за стипендирање студента у 2018/2019. години додељено је 35 стипендија, од чега 32 за основне студије и 3 за мастер студије, у месечном износу од по 9.000,00 динара. Крајем 2019. године је расписан и спроведен конкурс за 2019/2020. годину и додељено је 38 стипендија за основне студије и 6 за мастер студије.

У складу са Одлуком о финансијској подршци породици са децом на почетку школске 2019/2020. године подељено је 410 поклона за ђаке прваке у укупном износу од 248.608,00 динара. Такође је, након набавке по захтевима школа, извршена подела уџбеника ученицима низких разреда основних школа.

У области националних мањина постоји континуирана сарадња са Владином Канцеларијом за људска и мањинска права. Координатор за питање мањина је сарађивала са свим институцијама и невладиним сектором, учествовала на састанцима и ишла на терен.

Постоји и континуирана сарадња са свим институцијама на територији града Бора, и НВО, а ради помоћи неуким странкама за решавање питања идентитета истих, или питања везаних за правни или социјални статус, а нарочито деце из маргиналних група.

По одобреном пројекту Ромахаус – Становање Рома радио је Мобилни тим са задатком анкетирања породица, редовног обиласка и предузимања одговарајућих мера.

Планско-аналитички послови за делатности образовања, информисања, спорта и културе

Везано за јавне установе, узето је учешће у изради 1 одлуке и 2 решења за потребе Скупштине града Бора, Градског већа и Градоначелника града Бора, израђено је 1 решење о разрешењу и решење о именовању директора и вршиоца дужности

директора.

У области образовања, за потребе Скупштине града Бора је припремљена Одлука о мрежи јавних основних школа на територији града Бора, Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији града Бора и обрађено 7 захтева и израђена су решења за школске одбore због истека мандата. Активности око Општинског плана уписа у први разред средње школе биле су у смислу организовања састанака, прикупљања и обраде података, као и израда завршног предлога за школску 2019/2020. годину. Израђено је и 5 сагласности за 7 образовних профиле.

Вршена је месечна провера потврда и спискова за остваривање права на бесплатну и регресирану ужину према Решењу о финансирању бесплатне и регресиране ђачке ужине, где је 5 ученика остварило право на бесплатну, а 32 ученика на регресирану ужину.

Обављани су и послови прикупљања и обраде података за програме пословања за 2019. годину и за извештаје о раду јавних установа за 2018. годину за потребе скупштине и израда 5 решења о давању сагласности и 5 закључака о усвајању, као и израда разних прегледа за потребе органа града Бора, одговори на дописе, 7 одговора за давање информација од јавног значаја, попуњавање 2 упитника по захтевима министарства и владиних канцеларија. Такође су давана упутства и вршена контрола 4 ПРМ образца за ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава. Вршена је и провера 3 акта о систематизацији установа.

У области спорта активности су биле везане за учешће у изради 1 одлуке, 1 правилника и једног решења са изменама, као и пружање техничко-административне и стручне помоћи у раду Комисије за спорт општине Бор, која се огледала у организацији и реализацији седница и стручној помоћи. У 2019. години одржано је 13 седница Комисије за спорт. Извршена је категоризација 43 спортске организације и комплетно је обрађено 57 предмета за суфинансирање годишњих и посебних програма спортских организација (од пријема предмета, до склапања уговора, разматрања жалби, захтева за измену фин. планова, обавештења итд.) за 2019. годину, од којих је 53 одобрено, а 4 су одбијена. Према календару активности, примљено су и делимично обрађене 54 пријаве за суфинансирање годишњих програма за 2020. годину. Израђена су 2 јавна обавештења и 1 јавни позив за подношење програма, 53 решења о одобравању програма, 60 уговора и 2 анекса уговора.

Активности око реализације Конкурса за суфинансирање пројекта из области јавног информисања за 2019. годину се огледају у учешћу у изради Одлуке за расписивање јавног позива, изради текста јавног позива, решења о именовању стручне комисије, решења о избору пројекта и расподели средстава, као и изради 19 уговора о суфинансирању пројекта из буџета града Бора за остваривање јавног интереса у области јавног информисања. Од 38 поднетих пројекта, 19 пријава је одобрено.

У 2019. години је реализован и конкурс за финансирање или суфинансирање пројекта у области културе на територији града Бора, па су у овом делу обављани послови везано за израду предлога одлуке о расписивању јавног позива и јавни позив за учешће на конкурсу, решења о формирању комисије за избор пројекта, а након одлуке комисије је донето решење о додели средстава и потписано 14 уговора о финансирању или суфинансирању пројекта за остваривање јавног интереса у области културе. Било је 16 пријава, а 15 је одобрено.

Планско-аналитички послови за делатности социјалне и здравствене заштите

Активности у овој области биле су везане за праћење програма рада Центра за социјални рад Бор, Дома здравља Бор и учешћа у попису финансијског стања Апотеке Бор, као и укључивање у рад Геронтолошког друштва, Повереништва Црвеног крста Бор, активности у Савету за здравље, у Савету за социјалну политику, праћење рада особа са

инвалидитетом - Дневни боравак за децу са сметњама у развоју и праћење остваривања услуге Помоћ у кући.

Сваког месеца се врши подела бонова за кориснике Народне кухиње, око 280 породица и 450 оброка, у сарадњи са Установом Спортски центар Бор и Центром за социјални рад Бор, као и верификовање фактуре, у вези броја оброка и норматива, а у складу са уговором о услугама Народне кухиње.

Везано за рад Интерресорне комисије за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку у 2019. години је било 79 захтева, обрађено и решено је 66 захтева, одустало се од обраде 1 захтева, оббустављено је 5 захтева, а пренето у 2020. годину 7 захтева. Донето је Комисија је заседала 22 пута (1-2 пута месечно).

У области популационе политike у овим периоду било је 5 захтева за накнаду трошкова вантелесне оплодње, и сви захтеви су одобрени.

Одељење обавља и административне послове за Савета за здравље (израда извештаја за Министарство здравља и заштитника грађана, посредовање у слању информација члановима Савета за здравље). У 2019. години одржана су два састанка Савета за здравље.

У области родне равноправности – присуство састанцима и разне анкете на захтев СКГО.

Израђена су решења о мртвозорству и уговори са Домом здравља Бор за услугу мртвозорство, уговор са Центром за социјални рад за пружање услуге помоћ у кући и уговор са СПЦ о пружању услуге Народне кухиње.. Попуњавање су анкете за СКГО- надлежна министарства за област социјалне и здравствене заштите и анкете за Савет за здравље. Израђивање су информације и извештаји за потребе разних контрола и захтева правних лица везаних за рад ЦСР, Апотеке и Дома здравља.

Узето је учешће у следећим комисијама: Комисија у оквиру јавних набавки за откуп кућа са окупницима и комисија за одабир породица за куповину стамбених јединица, комисија за одабир понуђача за израду водоводне мреже за стамбену зграду у оквиру Повереништва за избеглице, Комисија за помоћ социјално угроженим породицама избеглицама и расељеним лицима у огреву, лековима, пакетима, једнократним помоћима.

Узето је учешће у раду Савета за миграције као члан Савета. По потреби су вршene теренске посете породицама у стању социјалне потребе и ради сагледавања социо-економског статуса.

Стицање статуса енергетски угроженог купца

У складу са Уредбом о енергетски угроженом купцу ("Сл.гласник РС", бр.113/2015) примљено је је 399 захтева и 399 корисника је остварило право на стицање статуса енергетски угроженог купца и то 14 на основу прихода, 384 корисника новчане социјалне помоћи и дечијег додатка и 1 по основу здравственог стања. За 3 корисника је укинуто право на основу личних изјава.. Право могу остварити породице које задовољавају одређене критеријуме, прописане Уредбом, као и корисници новчане социјалне помоћи и корисници дечијег додатка.

Послови повериштва Комесаријата за избеглице

На територији Града Бора смештено је око 350. расељених лица од којих је 300 стамбено обезбеђено, док преосталих 50. лица или 30 породица чекају нове пројекте за стамбено збрињавање. Породице интерно расељених лице су претежно ромске националности. У згради која је намењена избеглицама, изграђеној 2005. године) смештено је 51 ице, од којих само 10 лица имају статус избеглица док су остала лица узела држављанство Републике Србије. На територији града Бора смештена је једна шесточлана породица која је враћена Споразумом о реадмисији. Миграната нема.

Редовне активности Повереништва за избеглице Бор су саветодавни рад, издавање свих врста потврда ради остваривања одређених права, сагласности, решења о укидању статуса, пријаве, одјаве, теренски рад, што подразумева сталне контакте са Центром за социјални рад, МУП-ом, дечијом заштитом Града Бора, Домом здравља, Националном службом за запошљавање и Повереништвима за избеглице и миграције на територији Србије итд.

У 2019. години укупно је послатих дописа 209 примљених дописа 100.

Пројекат - помоћ за набавку огрева социјално угроженим породицама избеглих, интерно расељених лица као и лица која су враћена споразумом о реадмисији тренутно настањена на територији Града Бора - помоћ у куповини огрева за 30 породица –вредност пројекта је 500.000,00 динара. Комисија је извршила одабир на основу поднете документације и на основу приоритета да право на ову врсту помоћи имају породици чији се станови или куће налазе у делу града који није топлифициран. Пројекат је успешно завршен и средства су оправдана.

Пројекат – помоћ за набавку лекова (из буџета Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије) и превазилажење здравствених проблема социјално угроженим породицама избеглих, интерно расељених лица као и лица враћена Споразумом о реадмисији која су тренутно настањена на територији Града Бора - једнократна новчана помоћ за куповину лекова за 33 породице, вредност пројекта је 375.000,00 динара. Помоћ за једног корисника је била у износу од 8.000,00 до 12.500,00 динара, а избор корисника је обавила комисија за поделу хуманитарне помоћи на основу поднетих захтева као и приложене лекарске документације. Износ је одређивана на основу болести које лице које је конкурисало има. Пројекат је реализован а средства су оправдана код републичког комесаријата. Једна породица добила је једнократну новчану помоћ у износу од 20.000,00 динара од Републичког Комесаријата за избеглице и миграције.

Помоћ из буџета Града Бора за куповину лекова добило је укупно 34. породица. Износ који су добијале породице је од 7000 до 20.000 динара, на основу цене лекова који су били неопходни за лечење а који се не издају на лекарски рецепт.

Пројекат-помоћ за откуп сеоских домаћинстава интерно расељеним породицама – 8,400.000,00 динара од Републичког Комесаријата за избеглице и миграције а учешће Града је 10% од вредности пројекта. Као саставни део пројекта одобрена су и средства у износу од 1.400.000,00 из КИРС-а, као помоћ у грађевинском материјалу за адаптацију купљених сеоских кућа. И за овај саставни део пројекта учешће Града Бора је 10 %. Овај пројекат је завршен, с тим што је уместо планираних седам кућа купљено четири куће-4.800.000,00 и исто толико грађевинског материјала-800.000,00. За остале три куће које нисмо купили чекамо од Републичког Комесаријата за избеглице и миграције даље инструкције - да ли ће мо морати да извршимо повраћај средстава или ћемо новац задржати и реализовати куповину јос три сеоске куће у овој години.

Пројекат-помоћ за откуп сеоских домаћинстава за лица враћена реадмисијом је завршен. Вредност пројекта је 1.200.000,00 динара и 200.000,00 динара помоћ у грађевинском материјалу. Учешће Града Бора је 10 % за овај пројекат. Пројекат је успешно реализован.

06.03. 2014. године потписан је СПОРАЗУМ ЗА СТАНОВЕ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ- укупно 15. стамбених јединица. Комисија је завршила свој део посла. Реализација пројекта је у завршној фази, престоји само партерно уређење. Вредност пројекта је 365.000 евра а укупна површина је 1000 м2. Зграда је изграђена од донација UNHCR, OEBS, КИРС и Европске развојне банке. Планира се усељење зграде за 14.01.2020., а партерно уређење да се ради на пролеће 2020. године. Новац који је издвојио град Бор за реализацију овог пројекта – до 31.12.2019. године износи 9.700.000,00 динара.

Остали послови повереништва су везани за пружање бесплатне правне помоћи и прибављање документације за ИРЛ лица преко измештених архива за Ким, редовне

посете UNHCR –а , Републичког Комесаријата за избеглице. Одређени број корисника је укључен и у коришћење народне кухиње .

IV- ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за управу и опште послове обавља послове који се односе на: унапређење организације и рада Градске управе, примену закона и других прописа о општем управном поступку у Градској управи, обавештава грађане о остваривању њихових права у Градској управи. Врши за Скупштину града, Градоначелника, Градску управу и Градско јавно правобранилаштво, све или поједине послове који се односе на: вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима; организацију рада писарнице, организацију и координацију рада градског услужног центра, коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење и одржавање зграда и простора и обезбеђење других услова рада за Градску управу; спровођење поступка јавне набавке за потребе Скупштине града, Градоначелника, Градског већа и Градске управе, обезбеђивање рационалног коришћења пословног простора; превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; послови вођења бирачких спискова; извршавање одређених послова из изворне надлежности града, као и поверилих послова државне управе.

У току извештајног периода коришћењем информационог система е-ЗУП-а уз примену Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција, примена образца за стални приступ подацима из службене евиденције успешно је извршена размена података из службених евиденција шест органа и то: Министарство државне управе и локалне самоуправе, Министарство унутрашњих послова, Министарство финансија – Пореска управа РС, Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања, Национална служба за запошљавање и Централни регистар обавезног социјалног осигурања и то за поступке из поверене надлежности. У извештајном периоду реешењем је одобрен приступ подацима из службених евиденција Републичког геодетског завода, исти је решењем омогућио Градској управи непрекидан приступ сету података из базе података катастра непокретности а који се воде у оквиру службене евиденције Републичког геодетског завода. У току прошле године присуствовали смо и обукама које су се односиле на:

" Нове уредбе о електронској управи", Матичне књиге – новине, е-обука "Добро управљање на локалном нивоу" у тајању од седам недеља, "Архивско и канцеларијско пословање", Шифарник занимања и рад на порталу "CROSSO".

Смањењем броја радника настале су потешкоће у погледу функционисања месних канцеларија и месних заједница (запослени су обављали административне послове месних канцеларија и месних заједница) обзиром да су покривали рад у више МК и МЗ. Тачније сада један извршиоц опслужује пет месних канцеларија и месних заједница. Ради се о МК Танда, МК Лука, МК Д.Б.Река, МК Оштрељ и МК Бучје.

У извештајном периоду од стране Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе извршен је редован инспекцијски надзор:

Дела Јединственог бирачког списка града Бора;

Примене прописа којима су уређене матичне књиге,

Примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,

Примена прописа којима су уређени радни односи запослених у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Све предложене мере од стране управног инспектора су извршене.

Обзиром да у 2019 години нисмо успоставили електронску писарницу (недостатак људских ресурса – два службеника опслужују целу писарницу пријем захтева, класификацију, завођење, достављање предмета у рад, презавођење предмета, архивирање, издавање преписа из архиве, пријем поште и експедиција поште, давање

информација странкама, помагање у попуњавању и састављању захтева, давања информација запосленима, вођење јединствене класификације предмета по материји путем картотеке и АОП-а и др.) неопходно је у току 2020 ради успостављања електронске управе:

- Успоставити одговарајућу организацију послова и радних задатака за електронску управу (именовање администратора органа за послове које обавља електронским путем);
- Обезбедити кадрове који имају неопходну стручност, искуство и квалификације;
- Обезбедити опрему и софтверска решења за послове које обавља;
- Омогућити пријем поднесака и достављање електронским путем као и праћење статуса поднесака;
- Омогућити одлагање у електронске архиве;
- Омогућити пријем електронске поште;
- Омогућити електронско плаћање такси и накнада електронској управи;
- Испунити услове информационе безбедности у складу са законом;
- Омогућити евидентију о поднетим електронским поднесцима у електронској управи;
- Омогућити утврђивање тачног датума и времена подношења електронских поднесака;

У оквиру Одељења систематизовано је укупно 29 радних места са 48 извршиоца и то: Службеници-извршиоци 27 и намештеници 21.

Службеници-извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	3	2
Саветник	1	1
Млађи саветник	11	11
Сарадник	2	2
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	8	7
Млађи референт	1	1

Намештеници	Број радних места	Број службеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	6	6
Пета врста радних места	4	15

1. ОДСЕК ЗА УПРАВУ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

а) послови из области радних односа

Послове из области радних односа обавља млађи саветник за све запослене у Градској управи града Бора, као и за постављена и именована лица.

На основу постојећих прописа, ради остваривања права из области радних односа у наведеном периоду израђено је више аката. У току 2019 године донета су два нова Правилника о унутршењем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора и један Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора на основу тога је урађено укупно 260 решења о распоређивању. Донета су око 100 решења о прековременом, ноћном и раду у дане државног и верског празника, око 31 за плаћено одсуство по различитим основама у складу са Законом и подзаконским актима, 6 за неплаћено одсуство, 11 решења о остваривању права на солидарну помоћ, 120 решења о оцењивању за 2018 годину и преко 500 решења о коришћењу годишњег одмора. У току 2019 године урађена су 5 уговора о обављању привремених и повремених послова за поступак озакоњења објекта на територији града Бора који су обнављани током целе године на основу Закључка Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава.

Расписана су и спроведена два интерна конкурса за попunu радних места као и два јавна конкурса за попunu радних места на неодређено време.

Започето је уношење и формирање базе у апликацији Кадровска евиденција која ће бити завршена до средине 2020. године.

Свим начелницима унутрашњих организационих јединица је уредно достављен допис са свом неопходном пратећом документацијом, упутствима и формуларима везано за оцењивање радника за 2019 годину као и утврђивање радних циљева за 2020. годину и формулар за изјашњење о коришћењу годишњих одмора за 2020. годину у циљу израде плана годишњих одмора за 2020. годину.

Службеник на пословима управљању људским ресурсима и пословима у области радних односа као члан дисциплинске комисије учествовао је у четри засебна дисциплинска поступка покренута Закључком о покретању дисциплинског поступка. Активно је учествовао у припреми документације и аката неопходних за спровођење дисциплинског поступка.

Активно је учествовано у примени електронске размене података путем апликације е-ЗУП-а, у прослеђивању захтева за приступ службеној евиденцији, као овлашћено службено лице – администратор система именовно решењем бр. 09-27/2017-III-01.

Редовно ажурирање информација код Агенције за борбу против корупције.

Као члан Жалбене комисије службеник за управљање људским ресурсима и радне односе учествовала је у раду Жалбене комисије која је одржала 4 седнице у 2019. у складу са пословником о раду жалбене комисије. На седницама је разматране жалбе службеника на решења којима се одлучивало о њиховим правима и дужностима.

Припремљен нацрт Кадровског плана за 2020. истовремено са одлуком о буџету Града Бора.

Задатак м. Саветника за радне односе , поред израде наведених аката је чување и праћење персоналних досијеа запоселних у Градској управи.

Вршење послова из области радних односа условљавало је сталну сарадњу и непосредне контакте са Националном службом за запошљавање, Фондом за пензијско и инвалидско осигурање, Републичким заводом за здравствено осигурање-филијалом за Борски округ, као и са Министарством државне управе и локалне самоуправе-Комисијом за полагање стручних испита.

Промена прописа из области радних односа захтевала је ангажовање м. саветника на усаглашавању конкретних аката који су припремани. Такође постоји обавеза да се по потреби припремају статистички извештаји, а на захтев управног инспектора

одређена документација и пружање информација по представкама службеника Градске управе града Бора.

У току 2019. године извршен је један редован инспекцијски надзор из области радних односа од стране управног инспектора.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- **Извршити анализу потреба за стручним усавршавањем и израда плана стручног усавршавања.**
- **Започети дигитализацију досијеа запослених у Градској управи.**

6) Послови пријема захтева

Послови пријема захтева врше се на шалтеру бр. 1. Услужног центра сагласно одредбама Уредбе и Упутства о канцеларијском пословању.

У оквиру овог реферата врши се евидентирање предмета системом картица и путем АОП-а, здруживање предмета, чување предмета у роковнику и други послови.

У току извештајног периода примљено је 7875 предмета. Од тог броја 5895 су вануправни предмети а 1817 управни предмет, 160 предмета је било по службеној дужности и примљене су 3 жалбе. Презаведено је из претходних година 1665 предмета, 160 предмета је било по службеној дужности.

Крајем 2019. године свим Одељењима Градске управе упућено је обавештење да све решене предмете доставе писарници ради архивирања уз поштовање Уредбе о канцеларисјком пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању, разлог је велики број предмета који није архивиран.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- **Формирање јединственог шалтера;**
- **Интезивнија примена информационо-комуникационих технологија (електронска обрада докумената, вођење електронске евиденције, електронска пошта, извештавање електронским путем уз примену Упутства и Уредбе о електронском канцеларисјском пословању);**
- **Сагледати могућност сређивања самог Услужног центра (крчење, замена ламината и др.);**
- **Побољшање ИТ инфраструктуре, увођење е-сервиса (call centar);**

в) Послови експедиције поште

Послови експедиције поште обављају се у Услужном центру, шалтер бр. 3. Ови послови обављају се у складу са Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању.

У току извештајног периода послато је укупно 23161 пошиљки од чега 19763 препоручених пошиљки, 2954 обичних пошиљки и 76 пошиљки за иностранство путем брзе поште 368. Примљено је 4789 пошиљки, 4096 примљених рачуна; 191 примљених "Службених гласника" и осталих часописа 25.

г) Послови архиве

Послови архиве обављају се у Услужном центру, шалтер бр.2.

Ови послови обављају се у складу са Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању, Закон о културним добрима и Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Градска управа Бор располаже са архивским простором који није довољан за одлагање архивске грађе. Прошле године издато је 15 преписа из архиве, 129 предмета и пројекта издато је на реверс и издато је 87 преписа по захтеву странке.

Почетком 2019. године уписана је архивска грађа из 2018. годину у архивску књигу осим поједињих пописа аката који нису на време архивирани. Комплетан регистратурски материјал пребачен је у архивски депо Градске управе, распоређен по класификационим значима и на полицама.

Архивска грађа настала у току рада 2018. године пребачена је у архивски депо.

Сачињен је списак архивске грађе за 1987 годину по картотеци, предстоји провера по регистратурским јединицама пре сређивања коначног списка за предају Историјском архиву на чување.

Архивска грађа која је настала у току рада Јавног предузме "Борски туристички центар" а коју треба да преузме Градска управа, у присуству радника Историјског архива Неготин одељења у Бору прегледана је, дата су упушта о сређивању и пописивању грађе ради преузимања и архивирања.

Због просторног ограничења архивског депоа и немогућности да се више одлаже архивска грађа настала током рада Градске управе нисмо били у могућности да преузмемо архивску грађу настalu током рада "Борски туристички центар".

Током године архивирани предмети су распоређени по регистратурским јединицама и архивирани у орманима.

У току године по захтевима странака вршене су промене и уписи сведочанстава, уверења и диплома у радне књижице.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- **предлажемо да се у наредном периоду сагледа могућност дигитализације архивске грађе;**
- **израда надстрешнице са спољне стране архиве (до паркинга ПУ Бор) је приоритет јер се вода са паркинга слива у канал и кроз отворе за вентилацију архиве улази у сам простор архивског депоа што може проузроковати оштећење архивске грађе;**
- **наставити са заменом оштећених фасцикли ;**
- **набавка једне рачунарске конфигурације;**
- **набавка шредера;**
- **неопходно је урадити вентилацију архивског депоа;**
- **наставити са излучивањем безвредне регистратурске грађе;**

д) Месне канцеларије

Месне канцеларије којих у нашој Општини има 12, као истурени део Градске управе, а чији су послови систематизовани у овом одељењу, у протеклој години на коју се извештај односи, обављале су опште административне послове који се састоје у вођењу матичних књига (МКР, МКВ и МКУ) и књига држављана (по Одлуци о одређивању матичних подручја на територији општине Бор "Службени лист општине Бор" број 9 од 17.04.2015. године), издавање Уверења о држављанству, издавање уверења о чињеницама о којима месне канцеларије воде евиденцију; примање, прегледање и распоређивање аката органа Града и других органа и установа, израда финансијских планова за месне заједнице, сви административно технички послови за месне заједнице и друго. У 2019. години је издато укупно 546 извода из матичних књига, уверења о држављанству и уверења из матичних књига. Извршено је 82 уписа у матичне књиге. Унето је 1200 накнадних уписа кроз матичне књиге. У току 2019 године одржана је 1 седница Мировног већа.

У месним канцеларијама обављани су послови на изради статистичких извештаја за потребе Републичког Завода за статистику – одељење у Зајечару, израда планова

јавних набавки, припремање и спровођење истих, израда финансијских планова, административно-технички послови на организацији избора за савет у МЗ, подела образца за регистрацију пољопривредних газдинстава и попуњавање истих, подела хуманитарне помоћи, организовање предавања из области пољопривреде, помоћ у организовању сеоских манифестација и слава, помоћ неуким странкама око попуњавања разних образца, организовање акција на чишћењу и уређењу села и друго.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- решавања проблема грејања у просторијама месних канцеларија Шарбановац и Злот (услови за рад у зимском периоду су врло тешки);**

е) Послови матичне службе

Матична служба матичног подручја Бор је у 2019. години, поред многобројних контаката са странкама, надлежним органима унутрашњих послова, Основним судом, Центром за социјални рад и другим органима и установама извршила 457 уписа у матичну књигу рођених (МКР), 228 уписа у матичну књигу венчаних (МКВ) и 728 уписа у матичну књигу умрлих (МКУ). За све уписе извршене у матичним књигама у 2019 години, Републичком Заводу за статистику - Одељење у Зајечару, достављено је 1425 извештаја.

Поред наведеног, везано за чињенице рођења сачињено 294 записника о пријави рођења и 176 записника о признавању очинства.

У вези закључивања бракова сачињено је 196 записника о заказивању венчања и закључено је исто толико бракова од чега је одређен број бракова закључен ван службених просторија. Кроз књигу венчаних спроведено је 86 пресуда о разводу брака.

Везано за МКУ, поред извршених уписа сачињен је 737 записника о пријави смрти. Послато је 5824 извештаја о смрти надлежним органима а сходно Закону о матичним књигама. Издато је 300 потврда за сахрану.

У току 2019. године примељено је и спроведено 1827 извештај и то:

- 1604 извештаја за матичну књигу рођених;
- 203 извештаја за матичну књигу венчаних;
- 20 извештаја за књигу држављана.

Сви извештаји надлежних органа су спроведени у одговарајуће матичне књиге, а о свим извршеним уписима у истим су достављени извештаји надлежним органима ради спровођења.

Матична служба води и књигу држављана и у истој спроводи одређене промене. За све књиге перманентно се ажурирају и одговарајући регистри и картотека.

Поред наведених послова матична служба издаје изводе из наведених књига. Тако је у 2019. години издато 6885 извода из МКР, 1232 извода из МКВ, 1710 извода из МКУ, 1742 извода (МКР,МКВ и МКУ) на интернационалном образцу , 4238 уверења о држављанству, 179 уверења из матичних књига што значи да је наведена служба издала укупно 15986 извода и уверења. Сви наведени акти су издати путем компјутерске обраде. Решено по службеним захтевима од 08.06.2016 године укупно 487 захтева.

Послато укупно 3074 аката кроз доставну књигу за место и 1922 аката поштом.

У матичну књигу рођених унето је 18 изјава о националној припадности.

Матична служба је у извештајном периоду имала добру сарадњу са надлежним сектором Министарством државне управе и локалне самоуправе, Министарством рада, запошљавања и социјалне политике, надлежним органима Министарства унутрашњих послова, Основним судом у Бору, Центром за социјални рад и другим установама и органима што је и утицалао на благовремено решавање захтева странака.

У извештајном периоду дат је предлог Одлуке о матичним подручјима на територији града Бора на усвајање а по претходно прибављеном мишљењу министарства.

Одлука је од стране предлагача повучена са дневног реда. Циљ давања предлога одлуке је био оптимизација радних места. Због смањења обима посла на одређеним матичним подручјима (Злот, Шарбановац и Кривељ) предложено је спајање са матичним подручјем Бор и распоређивање службеника на она радна места где је број извршиоца смањен, у циљу побољшања квалитета рада. Напомињем да су два заменика матичара матичног подручја Бор распоређена у матично подручје Злот и матично подручје Шарбановац. Самим тим створен је проблем везан за рад у матичном подручју Бор јер су остала само три службеника који треба да покрију рад у канцеларији матичне службе и услужног центра што је у условима када су годишњи одмори, боловања готово неизводљиво.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- **набавка три рачунарске конфигурације;**
- **набавка једног копир апарата;**
- **наставак дигитализације документације везане за матичне књиге;**
- **регулисати начин коришћења сале за венчање (више пута се десило да венчања нису могла да се обаве у сали из разлога што се у њој одржавају састанци); у сали зими нема грејања а лети је велика врућина јер није могуће проветрити просторију – прозори се не отварају те из тог разлога предлажемо уградњу климе.**
 - **неопходна набавка још 4 метална ормана из разлога недостатка смештајног простора за књиге и документацију;**
 - **неопходно је, а обзиром да су матичне књиге оштећене, извршити њихово коричење и повезивање (20 књига).**

У области личног статуса грађана у 2019. години је поднето 113 захтев, а решено је 110 што значи да је проценат решених предмета на завидном нивоу. Решења из ове области односе се на промене личног имена, исправке података у матичним књигама и накнадне уписе у матичне књиге. Оверено је 26 уверења о издржавању породице намењене иностранству. У складу са законом који уређује лично име, као и за утврђивање одређених чињеница узете је 12 изјава странака на записник. Осим решавања у управном поступку пружена је помоћ у раду матичне службе у складу са овлашћењем.

и) Бирачки списак и регистар становништва

У циљу ажурирања дела Јединственог бирачког списка за град Бор и Посебног бирачког списка у 2019 години донето је укупно 4093 решења. Од тог броја 431 решење је донето по захтеву странака а 3662 по службеној дужности. Треба истаћи добру сарадњу са органима ПУ Бор у погледу ажураности достављања података Градској управи о пријавама, одјавама и променама пребивалишта грађана.

Решења су странкама достављена путем поште, али одређен број решења није уручен због фиктивних пријава пребивалишта грађана тако да та лица у више наврата нису нађена на пријављеним адресама. Ажурирање бирачког списка вршено је на основу извештаја добијених од органа МУП-а Р Србије, ПУ-е Бор, из матичних књига, извештаја Центра за социјални рад и извештаја матичних служби других градова и општина. У току прошле године настављено је ажурирање посебног бирачког списка у складу са Законом о националним саветима националних мањина. Поред наведених послова вршено је и перманентно ажурирање регистра становништва града Бора. Поред наведених података регистар становништва се ажурира подацима о месту рођења лица, подацима о статусу грађана (активан, умро, одсељен, отпуст из држављанства), датуму и месту одсељења ако је лице одсељено.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- набавке једног штампача за масовну штампу

ћ) Послови администрирања рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера за 2019. годину

У извештајном периоду за 2019. годину у оквиру послова администрирања рачунарске опреме и пратећег софтвера обављени су следећи послови:

- Редовно одржавање сервера "Mega - Hermes", односно модула "Pisarnica";
- Извршена је инсталација ПОС терминала на 5 локација у Градској управи;
- Одржавање виртуелног сервера на коме се налази апликација "Paragraf Lex";
- Одржавање сервера "BorciSrbija";
- Редовно одржавање рачунарске опреме у Градској управи Бор и свим службама које њој припадају (реинсталација и поправка рачунарске опреме);
- Постављање нових рачунарских конфигурација – инсталација оперативног система и пратећег софтвера;
- Постављање новог и одржавање сервера у Одељењу за Финансије;
- Инсталација новог модула на серверу за финансије Savetnik Web;
- Континуирано ажурирање докумената на званичном сајту Града Бора;
- Администрација корисника за коришћење апликације еЗУП;
- Настављена је легализација и систематизација софтвера који се користи у Градској управи Бор;
- Поставка новог софтверског модул за одржавање електронских седница пре свега успостављању како хардверских тако и софтверских ресурса – поставка мреже, опреме и софтвера;
- Поставка новог софтверског модула за вођење кадровске евиденције пре свега на успостављању како хардверских тако и софтверских ресурса – поставка мреже, опреме и сервера и
- Замена одређених мрежних уређаја (switch-ева).

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- Потребно је спровести адаптацију простора који би се користио као серверска соба. Адаптација би поред грађевинских радова требало да обухвати и набавку два клима уређаја, као и извор непрекидног напајања. Потребно је извођење струјне и мрежне инсталације. У оквиру адаптације сервер собе препорука је да се предвиди и измештање главног рутера из канцеларије 34 у сервер собу или је потребно наћи адекватну безбедну локацију;
 - Потребно је набавити бар два серверска рачунара са адекватним карактеристикама који би били намењени за замену старог сервера и увођења нових јер је стари сервер застарео и нема могућности да се на њему постави још неки виртуелизован сервер. Свака даља надоградња тј. увођење нових виртуелизованих сервера на постојећи (које је и само по себи изнуђено решење) на даље није могућа. Набавком два серверска рачунара проблеми би се ублажили;
 - По извршеној адаптацији сервер собе потребно је извршити измештање свих серверских рачунара у за то предвиђен простор;
 - Потребно је систематизовати моделе поверилих и изворних

послова како би се вршила имплементација и интеграција са системом еУправа;

- Потребно је наставити са легализацијом софтвера у Градској управи и свим припадајућим службама. Треба набавити довољан број оперативних система као и довољан број *Microsoft Office* пакета пре свега за потребе служби чији се рад заснива на њиховом коришћењу. Треба извршити и набавку серверског оперативног система који би се користио као домен-контролер односно контролер свих корисничких налога који су приклучени на градску мрежу;
- Потребно је извршити реинсталацију оперативног система на преосталим местима где се налази оперативни систем *Windows XP* због застарелости и непостојања сваке даље подршке;
- Приликом куповине нових рачунарских конфигурација неопходно је предвидети и куповину оперативног система у склопу исте набавке или друге и на даље стандардизовати набавку нових рачунара на овај начин, што је први пут учињено у 2019 години. Препорука је да се оперативни систем купује у склопу конфигурације (када се ради о "*Windows*" оперативном систему препорука је да буде у верзији "*Professional*" због касније интеграције са домен контролером). Такође је пожељно стандардизовати набавку штампача и копир апарата јер би се на тај начин вршила уштеда у набавци тонера за штампаче;
- Потребно је набавити довољан број извора непрекидног напајања (UPS), или извршити репарацију где је то могуће (замена батерија и слично), како би се предупредили проблеми на мрежној опреми,
- Потребно је заменити старе switch уређаје и главни рутер и обезбедити да један switch уређај еквивалентан постојећим буде у резерви који би служио као заменски. У случају да један од тренутно активних одкаже већи део зграде би остао без мреже а самим тим би обављање свакодневних активности већег дела служби било онемогућено. Из истог разлога потребно је поновна поставка неких делова мреже у згради по систему звезде из постојећег прстена;
- Потребно је приликом замене главног рутера који је власништво Телекома у циљу успостављања потпуне контроле над локалном мрежом, извршити конфигурацију кроз VPN мрежу или неки други сличан начин и тако довести безбедност на један виши ниво;
- Потребно је обезбедити сервиса за електронску опрему који би у хитним случајевима био доступан. Такође је пожељно благовремено обнављати уговоре о одржавању *web* презентације Градске управе,
- Потребно је наставити радове за потребе еСедница као и извршити набавку већег монитора или ТВ уређаја који бисе користио за пренос седница;
- Препорука је оспособити још један NAS уређај као секундарни који би био измештен на удаљену локацију (зграда инспекције или сл.) како би се обезбедио потпун интегритет података
- Потребно је предвидети радове на електричној и мрежној инсталацији у председништву за потребе увођења *e-Седница* а касније и извршити набавку софтверског решења а након тога и хардвера и мрежне опреме који би задовољавио потребе;
- Потребно је испоштовати усвојени правилник о безбедности информационо- комуникационог система пре свега у делу новоинсталоване опреме или промени структуре старе опреме која се приклучује и инсталира у општинским службама. О новој опреми и променама мора бити обавештен и сагласан администратор како се неби нарушио интегритет мреже и сервиса од којих зависи функционисање служби целе општинске управе;

- Такође би било веома упутно увести централизовано управљање логовима као и централизовану софтверску евиденцију рачунарским ресурсима;
- Потребно је усвојити стратешки план развоје ИТ система у Градској управи Бор. Такође потребно је усвојити план опоравка у случају катастрофе као и план континуитета послобања. Осим Главног рачунарског центра потребно је предвидети локацију за резервни рачунарски центар;
- Неопходно је сагледати могућност запошљавања довољно кадрова који би обављали посао систем администратора јер је врло тешко пропратити све захтеве од стране Министартства државне управе и локалне самоуправе везано за имплементацију све већег броја нових софтверских решења која се у последње време прогресивно уводе а која су уско стручно повезана за област информатике.

ж) Послови противпожарне заштите, заштите и безбедности и здравља на раду

Везано за противпожарну заштиту у току 2019 године Градско добровољно ватрогасно друштво Ниш је проверио исправност ПП апарате у фебруару и септембру односно вршена је шестомесечна контрола. Утврђено је да су сви ПП апарати исправни а да хидрантска мрежа у Градској управи није исправна и да нема притиска у наведеној мрежи. О томе је обавештено ЈКП Водовод 25.10.2019 године ради отклањања квара и стављања у функцију хидрантске мреже.

У току године је извршен и инспекцијски надзор у складу са Законом о заштити од пожара. По завршетку контроле наложена је обука за све запослене.

У току 2019 године није било повреда на раду.

У наредном периоду је потребно предузети мере у погледу:

- Хидранте у згради Градске управе треба довести у стање да испуњавају услове из Правилника о хидрантској инсталацији, У згради где се налази одељење инспекције неопходно је набавити сигурну спојку млазница и заменити црево хидранта и прописно обезбедити хидрант.
 - Извршити допуну противпожарних апарат уз редован атест истих,
 - Урадити процену ризика противпожарне заштите објекта.
 - Неопходно је урадити процену ризика безбедности и здравља запослених у Градској управи,
 - Процене ризика у заштити лица, имовине и пословања у складу са Уредбом о ближим критеријумима за одређивање обавезно обезбеђених објекта и начину вршења послова њихове заштите ("Службени гласник РС" бр.98 од 08.12.2016. године),
 - Обезбедити лиценце портирима у складу са Законом о приватном обезбеђењу.
 - Обезбедити обуку за све запослене у складу са Законом о заштити од пожара

**з) Гаражка Градске управе Бор, одржавање зграде ГУ Бор
У наредном периоду предузети мере у погледу:**

- Санација зграде гараже (грађевински инспектор је извршио контролу

свих просторија објекта и утврдио да је због слегања терена дошло до пуцања зида у радионици због чега је забранио употребу исте док се проблем не реши). Постоје и оштећења зидова гаража у којима се чувају службена возила.

- Санација инсталације за грејање (2012 године дошло је до већег квара на вреловоду у близини Општинских гаражака и том приликом су попуцали сви радијатори у перионици, радионици и 10 боксова-гаражака. Радијатори су искључени и пломбирани).

- Уклањање одјављених возила из круга градске гараже из разлога што су иста расходована.

- Асфалтирање или бетонирање круга гараже,
- Сагледати могућност увођења видео надзора општинске гараже из разлога што немамо довољан број радника за обезбеђење исте.

- Пуно поштовање Правилника о начину и условима коришћења службених возила

- Неопходно је размотрити могућност за запошљавање (прераспоређивање) још једног возача из разлога што ГУ Бор има два возача који су стално ангажовани врло често и викендом, да не може да се испоштује одредба Закона о времену предвиђеном за одмор истих.

- Замена расвете на улазу у Градску управу;
- Санирање канализационе мреже која се налази у подстаници Градске управе, јер долази до честог изливања исте;
- Санирање или заменена дотрајалих лифтова због учесталих кварова и заглављивања;

- Сређивање и замена дотрајале електричне расвете у просторијама Одељења за инспекцијске послове, Одељењу за планирање и развој и Комунарјату за избеглице;

- Неопходно је урадити замену постојећа три јарбола испред зграде Градске управе,

- Урадити реконструкцију сале за венчање, крчење и замена ламината у службном центру;
- Уклањање расходованих основних средстава из гараже поред Музичке школе.

и) ПРИМЕНА ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2019 године поднето је 34 захтева за приступ информацијама од јавног значаја од стране грађана, медија, невладиних организација и остало. Од тог броја усвојено је 34 захтева. Током 2019 године редовно су одржавани носачи информација. Највећи број од примљених захтева односио се на буџет (9) и Јавне набавке (2).

У нареденом периоду је потребно предузети мере у погледу:

- неопходно је редовно достављање информација од стране имаоца информације како би се испоштовали рокови за достављање исте подносиоцу захтева.
- Постављање редизајниране верзије информатора.

В ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за инспекцијске послове је унутрашња организациона јединица Градске управе Бор, које врши инспекцијски надзор над спровођењем закона као и подзаконских аката, односно општинских одлука, и то у виду изворних и поверилих послова.

У Одељењу се инспекцијски надзор обавља у оквиру следећих области:

1. комунална инспекција,
2. инспекција за заштиту животне средине,
3. саобраћајна инспекција,
4. грађевинске инспекција,
5. просветна инспекција и
6. буџетска инспекција.

2. Послове у Одељењу за инспекцијске послове обављају следњећи запослени:

- начелник одељења (1);
- заменик начелника одељења и шеф одсека за уклањање бесправних објеката и друга извршења (1);
- грађевински инспектори (1);
- главни комунални инспектор (1);
- комунални инспектори 2 (1);
- буџетски инспектор (1);
- просветни инспектор (1);
- саобраћајни инспектор 1 (2);
- инспектори за заштиту животне средине (2) и
- извршитељи (1).

III Анализа извештаја о раду Одељења за 2019. годину

Саставни део овог извештаја, осим наративног дела, јесу и табеле које следе у прилогу, а у којима је нумеричким путем приказан рад инспекција, а табеле су израђене на бази елемената који су предвиђени чл. 44. Закона о инспекцијском надзору.

Анализом приложених података, може се констатовати да је инспекција обављала следеће послове:

- 1. Усклађивање прописа, рада и организације одељења са Законом о инспекцијском надзору**
- 7. формирана је Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности инспекције, а за коју стручне и административне послове обавља ово одељење,**
- 8. донет је План инспекцијског надзора за 2020. годину и објављен на званичном сајту града,**
- 9. урађене су контролне листе и објављене на званичном сајту града.**

2. Превентивно деловање

- 10. у смислу Закона о инспекцијском надзору, подразумева да се рад инспекције базира пре свега на стручним и саветодавним посетама како би се смањио могући ризик незаконитог поступања субјекта, те су инспектори вршили саветодавне посете о чему су сачињавали службене белешке.**

3. Нерегистровани субјекти

11.чланом 33. Закона о инспекцијском надзору дефинисано је ко се сматра нерегистрованим субјектом као и које мере је потребно према истима предузети, обзиром да је закон предвидео обавезу да све инспекције морају поступати по овим одредбама односно да се њихова примена не може искључити ни једним законом, те да је потребно да се, у случају када се евидентирају такви субјекти, сачини белешка и проследи надлежној инспекцији као и Пореској управи на даље поступање.

4. Редовни и ванредни надзори

12.у складу са законом, који се примењује од 30.04.2016. године, инспекцијски надзори се обављају као редовни – предвиђени годишњим планом надзора и ванредни – надзори који нису у плану као и надзори по захтеву странака.

13.Одељење је реализовало укупно 671 надзор од планираних 214 надзора.

5. Поступци по жалбама

14.на првостепена решења Одељења странке имају право жалбе, а о којима одлучује Градско веће Града Бора односно надлежно Министарство за поверене послове.

15.Укупно је изјављено 10 жалби, а управни спор је поведен у једном случају.

6. Прековремени рад-дежурства инспекције

16.у складу са проценом могућег ризика и тежином последица које могу да настану из незаконитих поступања субјекта, инспекција организује и рад ван редовног радног времена (07-15ч) и то у поподневним и ноћним сатима као и рад викендом.

17.Саобраћајна инспекција је најчешће ангажована да у поменутим терминима (рад пре и након редовног радног времена) дежура а како би се сузбијао рад нерегистрованих субјекта који обављају ауто такси превоз путника те је такав број дежурстава такорећи сталан.,

18.Комунална инспекција је ангажована да у току дежурстава контролише поштовање радног времена трговинских, занатских и угоститељских објеката као и уличне продаје робе,

19.Грађевинска инспекција је ангажована да контролише и сузбија појаву незаконите градње као и да врши попис објеката у циљу озакоњења истих.

7. Остали послови инспекције

20. комунална инспекција помаже у раду саобраћајној инспекцији

21. све инспекције раде на припреми нацрта измена и допуна општинских одлука

- инспектори су и чланови комисија – радних тела (Комисија за решавање у другостепеном поступку, комисија за контролу радова, Савет за саобраћај, тријажна комисија у ЗОО хигијени 3. октобра и др.)

8. Притужбе на рад одељења

22.притужбе на рад се подносе углавном усменим, а мање писаним путем,

23.исте се огледају у томе да су странке незадовољне јер желе да се њихове пријаве реше у најкраћем року или захтевају да инспекција предузме и мере које нису у њеној надлежности, јер странке понекад нису довољно

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БОРА

Период извештавања од 01.01.2019 до 31.12.2019. године

Број ангажованих извршилаца	10
Активности за период извршавања	
Број предмета	960
1. Комунална инспекција	371
2. Саобраћајна инспекција	161
3. Грађевинска инспекција	100
4. Инспекција за заштиту животне средине	211
5. Просветна инспекција	110
6. Буџетска инспекција	7
Број решених предмета	910
1. Комунална инспекција	349
2. Саобраћајна инспекција	140
3. Грађевинска инспекција	100
4. Инспекција за заштиту животне средине	208
5. Просветна инспекција	107
6. Буџетска инспекција	6
Број нерешених предмета	50
1. Комунална инспекција	22
2. Саобраћајна инспекција	21
3. Грађевинска инспекција	0
4. Инспекција за заштиту животне средине	3
5. Просветна инспекција	3
6. Буџетска инспекција	1
Број заједничких инспекцијских надзора	12
Број нерегистрованих субјеката	9
Број жалби	10
Број приговора	3
Број одбачених захтева	9
Изречене инспекцијске управне мере	
Превентивне мере	52
Прекрајни налози	27
Прекрајне пријаве	14
Обуке и други облици стручног усавршавања	3
Број иницијатива за измене Закона и других прописа	3
Изречене новчане казне (у динарима)	331.000.00

информисане о овлашћењима које има градска инспекција.

Коментар ефеката, запажања и предлози	
Постигнути резултати и ефекти поступања у извештајном периоду	Побољшање нивоа усклађености пословања надзираних субјеката са законским одредбама
Процена стања ,учени проблеми у спровођењу инспекцијског надзора	Неусклађеност Закона и одлука којима се регулишу обављање инспекцијског надзора
Предлог мера за превазилажење учених проблема	Усаглашавање законских и подзаконских аката
Предлог за сарадњу у координационом инспекцијском надзору, исказивање потреба за подршком, обукама и сл.	Обавезне обуке и други облици стручног усавршавања и координација са другим инспекцијама и државним органима

ТАБЕЛА ОСТВАРЕЊА ПЛАНА (РЕДОВНИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ НАДЗОРА ЗА 2019.

Ред број	ИНСПЕКЦИЈА	ПЛАНИРАНИ НАДЗОРИ	ОСТВАРЕН И НАДЗОРИ	ОСТВАРЕНО ПЛАНИРАНО
1.	Комунална инспекција	72	16	0,2
2.	Просветна инспекција	18	19	1,1
3.	Грађевинска инспекција	17	25	1,47
4.	Инспекција за заштиту животне средине	58	49	0,85
5.	Саобраћајна инспекција	38	26	0,7
6.	Буџетска инспекција	7	6	0,86
УКУПНО:		210	141	0,67

Због постојања Уредбе Владе Републике Србије о забрани запошљавања службеника у органима Државне управе и локалне самоуправе из приложеног извештаја се може утврдити да у Одељењу за инспекцијске послове Градске Управе Бор недостају инспектори у односу на број систематизованих (недостаје 1. комунални и 1. саобраћајни).

Наиме, у извештајном периоду инспекција је због одласка у пензију остала од 03.10.2019. године без саобраћајног инспектора а без комуналног од 13.11.2018. године што је допринело остварењу плана од 0,67 од планираних 1.. Такође је приликом утврђивања плана за 2019. годину због повећаног обима послова Одељењу додато 2. комунална инспекција која су на пословима радили до 15.06.2019. године. Са оваквим бројем запослених који се периодично повећава и смањује није могуће донети адекватан план рада редовних надзора (са некима је немогуће утврдити радне циљеве и задатке).

Такође се није могло радити на редовним инспекцијским надзорима, јер је због законских рокова морало да се ради на ванредним инспекцијским надзорима по захтевима

странака што је утицало на реализацију остварења утвршеног плана редовног инспекцијског надзора.

Ред брон	ИНСПЕКЦИЈА	НЕПЛАНИРАНИ НАДЗОРИ
1.	Комунална инспекција	318
2.	Просветна инспекција	79
3.	Грађевинска инспекција	55
4.	Инспекција за заштиту животне средине	115
5.	Саобраћајна инспекција	104
6.	Буџетска инспекција	7
УКУПНО:		671

2.ОДСЕК ЗА УКЛАЊАЊЕ БЕСПРАВНИХ ОБЈЕКАТА И ДРУГА ИЗВРШЕЊА

У периоду 01. јануар – 31. децембар 2019. године реализовано је 15 (петнаест) управних извршења решења, и то:

1. 355-157/2018-III/06 од 07.08.2018. године,
2. 355-9/2019-III/06 од 28.02.2019. године,
3. 355-163/2017-III/06 од 03.06.2019. године,
4. 355-76/2018-III/06 од 04.06.2019. године,
5. 355-76/2018-III/06 од 07.06.2019. године,
6. 356-9/2018-III/06 од 30.08.2019. године,
7. 355-54/2019-III/06 од 02.09.2019. године,
8. 354-84/2018-III/06 од 06.09.2019. године,
9. 354-5/2019-III/06 од 09.09.2019. године,
10. 355-13/2019-III/06 од 10.09.2019. године,
11. 354-3/2019-III/06 од 19.09.2019. године,
12. 355-102/2019-III/06 од 03.10.2019. године,
13. 354-7/2019-III/06 од 25.11.2019. године,
14. 355-270/2019-III/06 од 29.11.2019. године и
15. 355-265/2019-III/06 од 29.11.2019. године.

У наведеном периоду није реализовано 9 (девет) управних извршења решења, и то:

1. 355-1-38/2013-III/06 од 26.02.2019. године – обрађено решење о извршењу, није потписано од стране начелника одељења,
2. 355-280/2013-III/06 од 26.02.2018. године – обрађено решење о извршењу, није потписано од стране начелника одељења,
3. 355-1-21/2015-III/06 од 03.07.2019. године – отказано извршење по одлуци начелника одељења,

4. 354-2/2019-III/06 од 04.09.2019. године – предато градском правобораниоцу ради прибављања судског налога за улазак у стамбени простор,
5. 355-226/2018-III/06 од 17.09.2019. године – обрађено решење о извршењу, није потписано од стране начелника одељења,
6. 355-214/2019-III/06 од 10.10.2019. године – обрађено решење о извршењу, није потписано од стране начелника одељења,
7. 347-34/2018-III/06 од 07.08.2018. године – није потписан уговор са другим лицем о извршењу решења која се тиче поправке путева,
8. 354-1/2019-III/06 – извршење ће се спровести по редоследу извршења и
9. 354-33-1/2019-III/06 – извршење ће се спровести по редоследу извршења.

Одређени број управних извршења нису потписана од стране начелника Одељења за инспекцијске послове из разлога што су странке поднеле захтеве за добијање потребних решења, а о томе нису обавестиле инспекторе (нису решена претходна питања). Један део управних предмета се односи на уклањање нерегистрованих возила те да би се смањили беспотребни трошкови буџета града собзиром да се формира паркинг служба са потребном паук службом до њиховог извршења доћиће када се за то створе услови.

- Буџетска инспекција –

I Увод

Буџетска инспекција Општине Бор практично је почела са радом 01.10.2008.године, са једним буџетским инспектором, што се није мењало до данас.

Буџетска инспекција Града Бора у 2019.години радила је на основу Закона о инспекцијском надзору(„Сл.гласник РС“, бр: 36/2015, 44/2018-др.закон и 95/2018), Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010,101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и Уредбе о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције(„Сл.гласник РС“, бр: 93/2017), уз примену многобројних прописа који се примењују у материјално –финансијском пословању субјеката који су, по члану 85 став 3 Закона о буџетском систему предмет контроле буџетске инспекције, а то су:

1.Директни и индиректни корисници средстава буџета града Бора(Скупштина града Бора, Градоначелник града Бора и Градско веће, Градска управа, Правобранилаштво града Бора), све месне заједнице, све установе културе, Установа за децу „Бамби“ Бор, Туристичка организација града Бора, Јавна установа Спортски центар Бор.

2.Јавна предузећа и установе чији је оснивач град Бор, а нису директни нити су индиректни корисници средстава буџета града Бора(сва јавна предузећа града Бора, Центар за социјални рад у Бору, Дом здравља Бор, Апотека „Бор“, основне школе и средње школе).

3.Правна лица и други субјекти којима су директно или индиректно дозначена средства буџета града Бора, за одређену намену, код којих се контролише законита и наменска употребе буџетских средстава .

4.Субјекти који користе средства буџета града Бора по основу задуживања, субвенција, донација, дотација и др.

Према члану 86 Закона о буџетском систему функција буџетске инспекције је контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава и свих субјеката које по закону може да контролише.

Буџетска инспекција ради по Програму рада буџетске инспекције за конкретну годину који доноси(према Статуту града Бора) Градоначелник града Бора, као извршни орган локалне власти. С обзиром на то да у граду Бору ради само један инспектор и не постоји служба и руководилац службе за буџетску инспекцију, налог за контролу субјеката, којим се дефинише предмет и време трајања контроле издаје Градоначелник града Бора.

Природа посла буџетске инспекције захтева доста времена за сваку контролу, поготову за редовну буџетску контролу. Потребно је време за преглед и анализирање документације, за разговор са одговорним лицем и извршиоцима посла код субјекта у току саме контроле, за уношење чињеничног стања у записник-белешке, а касније за подробније тумачење, утврђивање противправног деловања (ако га има) и повезивање са прописима, како би се сачинио употребљив записник за налагање мера које контролисани субјекат мора спровести, или за коришћење у каснијем поступку-дonoшење решења са налогом мера које су наложене записником о контроли, а по њима није поступљено, припрема и подношење захтева за покретање прекршајног поступка или кривичне пријаве надлежним органима.

Контрола поступања субјеката по наложеним мерама записником или решењем се углавном ради у време када су већ започете нове контроле, што доводи до њиховог одлагања, чиме се ремети роковник за реализацију Програма рада, а што може довести и до неостваривања свих планираних активности буџетске инспекције у текућој години.

Овај извештај о раду се презентира по субјектима контроле, навођењем сачињених докумената из контроле у вези са истим субјектом контроле-навођењем записника о контроли, службених белешки о контроли наложених мера записником, решења, службених белешки о контроли наложених мера решењем, захтева за покретање прекршајног поступка.

Извештај о раду има статистички карактер јер не објашњава констатовано стање из контроле кроз садржину записника, не садржи наложене мере било записницима било решењима, не садржи опис прекршаја због којих су поднети захтеви за покретање прекршајног поступка.

Уз овакав извештај о раду сачињен је прилог у коме су, такође по субјектима контроле, представљени изводи из садржајно најважнијих докумената које је сачинила буџетска инспекција(записника о контроли, решења и захтева за покретање прекршајног поступка), а из којих се види рад контролисаних субјеката у контролисаном периоду и предузете радње од стране буџетске инспекције:

-у изводима из сачињених записника о контроли цитиран је у целости **закључак** и цитиране наложене **мере** из записника о контроли, а у записницима који немају посебно издвојен закључак и које је неопходно сагледавати као целовите цитиране су важне констатације буџетске инспекције које се тичу налаза.

-у изводу из издатог решења цитиране су **наложене мере решењем**, без образложења (које су раније биле наложене записником, али нису извршене у року датом у записнику),

-из садржине службених белешки у којима је констатовано стање по питању реализације наложених мера цитиране су **закључне констатације** о томе,

-из садржине поднетих захтева за покретање прекршајних поступака цитиране су тачке из захтева којима су **одређене радње оцењене као прекршаји**, због којих су захтеви поднети Прекршајном суду(без образложења),

II Извештај о раду за 2019.годину-извршене инспекцијске контроле

У 2019.години (почев од марта месеца, с обзиром да је у јануару и фебруару 2019.године инспектор била одсутна с посла) од стране буџетске инспекције града Бора обављене су следеће контроле и послови у вези контрола из ранијег периода:

II-1. Редовна канцеларијско теренска контрола **Јавног комуналног предузећа „Топлана“ у Бору** по Налогу за инспекцијску контролу ЈКП „Топлана“ Бор број 47-5/2019-II од 22.03.2019.године.

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године, а на иницијативу директора ЈКП „Топлана“ Бор који је поднео Захтев за контролу број 6393 од 04.12.2018.године.

Предмет контроле је планирање, обрачун и исплата зарада и накнада зарада и других примања запослених у ЈКП „Топлана“ у Бору за 2018.годину и фебруар 2019.године.

Контрола обрачуна и исплате личних примања запослених извршена је на примеру неколико месеци и то: фебруар 2018.године, мај 2018.године, септембар 2018.године, новембар 2018.године и фебруар 2019.године.

II-1.1. Након извршене инспекцијске контроле сачињен је **Записник о инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-5/2019-III од 09.05.2019.године**(68 страна записника и 6 страна табела у прилогу.)

У записнику је детаљно образложено нађено стање у контроли обрачуна и исплате накнада зараде запослених и дати предлози за могућа решења.

У записнику је детаљно обрађена проблематика исплате солидарне помоћи због неповољног материјалног положаја запослених.

У делу овог извештаја под III дат је извод из записника о контроли опширенје.

II-2. Ванредна канцеларијско теренска контрола Здравствене установе Апотека Бор у Бору, по Налогу за инспекцијску контролу Здравствене установе Апотека Бор у Бору број 47-8/2019-II од 09.05.2019.године

Инспекцијска контрола је извршена као **ванредна канцеларијско-теренска контрола**, јер **није планирана Програмом рада** буџетске инспекције града Бора за 2019.годину и **обавља се као хитна**, због благовремене примене новог Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр.25/2019) у делу извршења обавезе јединице локалне самоуправе које проистичу из тог закона.

Предмет контроле је контрола пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације **Здравствене установе Апотека Бор у Бору**, са циљем **да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај**, на дан окончања контроле, и о томе сачини извештај који ће се поднети надлежним органима града Бора и Министарству здравља Републике Србије.

II-2.1. Након извршене инспекцијске контроле сачињен је **Записник о инспекцијској контроли Здравствене установе Апотека Бор у Бору број 47-**

8/2019-III од 27.05.2019.године(15 страна и 7 страна табела које су прилог записнику о контроли).

Са становишта буџетске инспекције Бор потпуно је посебна ова контрола и остаје као недовршена, без закључка, без наложених мера, али је извршен наложени задатак да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај, на дан окончања контроле, и о томе сачини извештај.

У делу овог извештаја под III дат је извод из записника о контроли опширенје.

II-3. Ванредна канцеларијско теренска контрола Здравствене установе „Дом здравља Бор“ у Бору по Налогу за инспекцијску контролу Здравствене установе „Дом здравља Бор“ у Бору број 47-9/2019-II од 09.05.2019.године

Инспекцијска контрола је извршена као **ванредна канцеларијско-теренска контрола**, јер **није планирана Програмом рада** буџетске инспекције града Бора за 2019.годину и **обавља се као хитна**, због благовремене примене новог Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр.25/2019) у делу извршења обавезе јединице локалне самоуправе које проистичу из тог закона.

Предмет контроле је контрола пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације **Здравствене установе Дом здравља Бор у Бору**, са циљем да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај, на дан окончања контроле, и о томе сачини извештај који ће се поднети надлежним органима града Бора и Министарству здравља Републике Србије.

II-3.1. Након обављене инспекцијске контроле сачињен је **Записник о инспекцијској контроли Здравствене установе Дом здравља Бор у Бору број 47-9/2019-III од 29.05.2019.године**(9 страна и 5 страна табела које су прилог записнику).

Након обављене контроле дата је закључна констатација у вези постојања трајније неспособности плаћања, претеће неспособности плаћања и презадужености, детаљно образложена у посебном прилогу уз овај извештај, под тачком **III**.

II-4. Редовна канцеларијско теренска контрола Музеја рударства и металургије „Бор“ по Налогу за инспекцијску контролу Музеја рударства и металургије „Бор“ у Бору број 47-6/2019-II од 18.04.2019.године

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године.

Предмет контроле је контрола пословних књига, евиденција, финансијских и других извештаја и друге документацијеМузеја рударства и металургије Бор у Бору, са циљем да се утврди законитост рада установе у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења буџетских и сопствених средстава **у 2018.години**, са посебним освртом на планирање и реализацију јавних набавки радова, добара и услуга, на реализацију закључених уговора и на планирање текућих расхода и издатака и извршење текућих расхода и издатака у односу на план.

Контролисани су и пословни догађаји из ранијих година у вези са захтевима за контролу које су поднели органи Општине Бор, због неусаглашености извршених расхода са финансијским планом.

Налаз из контроле је детаљно образложен изводом из записника-закључак и наложене мере, датим у посебном прилогу уз овај извештај, под тачком **III**.

II-4.1. Након извршене контроле сачињен је **Записник о инспекцијској контроли Музеја рударства и металургије „Бор“ у Бору** број 47-6/2019-III од 08.08.2019.године

(124 стране и 20 страна табела које су прилог записнику).

Налаз из контроле је скраћено представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**, као извод из записника о контроли-закључак и наложене мере.

II-5. Редовна канцеларијско теренска контрола Туристичке организације „Бор“ у Бору по Налогу за инспекцијску контролу Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019-II од 12.08.2019.године

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године.

Предмет контроле је контрола пословних књига, евиденција, финансијских и других извештаја и друге документације Туристичке организације „Бор“ у Бору, са циљем да се утврди законитост рада установе у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења буџетских и сопствених средстава **у 2018.години**, са посебним освртом на планирање и реализацију набавки радова, добара и услуга, на реализацију закључених уговора, као и на планирање текућих расхода и издатака и извршење текућих расхода и издатака у односу на финансијски план.

Контролисани су и пословни догађаји у вези са захтевима за контролу које су поднели органи Општине Бор, због неусаглашености извршених расхода са финансијским планом или недомаћинског пословања.

II-5.1. Након извршене инспекцијске контроле сачињен је **Записник о инспекцијској контроли Туристичке организације „Бор“ у Бору** број **47-11/2019- III-06** од **25.09.2018.године** (154 стране записника и 40 страна табела које су прилог записнику).

Налаз из контроле је скраћено представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**, као извод из записника о контроли-закључак и наложене мере.

II-5.2. По истеку рока за поступање по наложеним мерама извршена је контрола и сачињена **Службена белешка о контроли извршења наложених мера Записником о инспекцијској контроли Туристичке организације „Бор“ у Бору** број 47-11/2019-III-06 од 25.09.2019.године, **заводни број 47-11/2019-III-06** од **05.11.2019.године** (3 стране).

Налаз из контроле је представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**.

II-6. Редовна канцеларијско теренска контрола Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор по Налогу за инспекцијску контролу Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору број 47-12/2019-II од 30.09.2019.године

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године.

Предмет контроле је материјално-финансијско пословање и коришћење средстава установе у периоду од 01.01.2018.године до 31.12.2018.године, а такође и проблематика пријављена у поднетим захтевима за контролу од органа града Бора.

II-6.1. По обављеној контроли сачињен је **Записник о инспекцијској контроли пословања Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору број 47-12/2019-III-06 од 04.11.2019.године** (101 страна записника и 24 стране табела које су прилог записнику).

Налаз из контроле је скраћено представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**, као извод из записника о контроли-закључак и наложене мере.

II-7. Акти које је буџетска инспекција града Бора сачинила у 2019.години а односе се на извршене контроле у 2018.години:

II-7.1. У вези извршене контроле **Установе „Центар за културу општине Бор“** у 2018.години по Налогу за инспекцијску контролу број 47-7/2018-II од 02.03.2018.године:

II-7.1.1. Службена белешка о другој контроли извршења мере наложене Решењем број 47-7/2018-III/06 од 28.08.2018.године, заводни број 47-7/2018-III/06 од 14.03.2019.године(5 страна).

Налаз из контроле је представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**.

II-7.1.2. Због непоступања Установе „Центар за културу општине Бор“ по мерама наложеним коначним Решењем број 47-7/2018-III/06 од 28.08.2018.године поднет је **Захтев за покретање прекршајног поступка против одговорног лица Установе „Центар за културу општине Бор“, број 47-7/2018-III-06 од 25.03.2019.године(7 страна).**

У прилогу овог извештаја под тачком **III** образложен је прекршај због којег је поднет захтев, цитирањем извода из захтева.

II-7.2. У вези извршене контроле **ЈКП „Топлана“ Бор** у 2018.години по Налогу за ванредну инспекцијску контролу ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-II од 04.10.2018.године:

II-7.2.1. Службена белешка о контроли извршења наложених мера Записником о ванредној инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-III-06 од 26.10.2018.године, заводни број 47-12/2018-III-06 од 31.05.2019.године(7 страна).

Налаз из контроле је представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III**.

II-7.3. У вези извршене контроле **Основне школе „Свети Сава“ у Бору** у 2018.години по Налогу за инспекцијску контролу број 47-11/2018-II од 29.08.2018.године:

II-7.3.1. Службена белешка о контроли извршења наложених мера Записником о инспекцијској контроли пословања Основне школе „Свети Сава“

Борборој 47-11/2018-III-06 од 11.10.2018.године, заводни број број 47-11/2018-III-06 од 03.06.2019.године(5 страна.)

Налаз из контроле је представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III.**

II-7.3.2. Због непоступања Основне школе „Свети Сава“ у Бору по наложеним мерама записником о контроли донето је **Решење број 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године**(5 страна) којим су наложене мере по којима није поступљено, да се изврше у датом новом року.

Извод из Решења дат је у прилогу овог извештаја под тачком **III.**

II-7.3.3. По обављеној контроли поступања по наложеним мерама Решењем 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године, сачињена је **Службена белешка о контроли извршења мере наложене Решењем број 47-11/2018-III/06 од 04.06.2019.године, заводни број број 47-11/2018-III/06 од 12.08.2019.године**(4 стране)

Налаз из контроле је представљен у прилогу овог извештаја под тачком **III.**

II-8.**Сачињено је 10 месечних извештаја о раду** за период март 2019.године-децембар 2019.године и сви квартални извештаји о реализацији плана рада буџетске инспекције.

II-9. **Сачињен је годишњи Извештај о раду буџетске инспекције за 2018.годину**-о реализацији плана рада буџетске инспекције.

Сачињен је годишњи Извештај о раду буџетске инспекције за 2018.годину, са прилогом уз тај извештај који опширије представља закључак и наложене мере из свих записника из 2018.године, налаз из службених белешки о контролним надзорима, наложене мере из решења, сикре прекрајних и кривичних пријава.

II-10.Поред вршења наведених контрола корисника буџетских средстава у 2019.години и сачињавања записника о контроли(који су доста обимни), сачињавања службених белешки(контролних записника), израде решења за налог мера и пријава другим надлежним органима и обављања послова који се односе на извршене редовне и ванредне контроле, саветодавног рада према корисницима буџетских средстава и другим субјектима, **обављани су и текући административни послови:** сачињен Предлог Програма и плана рада буџетске инспекције за 2019.годину, предлози налога за контролу које издаје градоначелник града Бора, пропратни дописи за доставу захтева и сачињених аката и достава истих, захтеви за одређеним информацијама или документацијом према органима града Бора, писање и прослеђивање обавештења о предстојећем надзору и документацији коју треба припремити за контролу, захтеви контролисаним субјектима за доставу извештаја о поступању по мерама које су наложене записником о контроли или решењем, са доказном документацијом, завођење аката у писарници општине односно града, одлазак по документацију за контролу тражену од надлежних одељења Градске управе Бор, презентација аката из завршених контрола Управном инспектору, прослеђивање тражених докумената Вишем јавном тужилаштву Ниш, одазивање на позиве Прекрајног суда и Вишег јавног тужилаштва Ниш, читање прописа, разговор са странкама, одлагање документације из контрола и друге документације, копирање и

други административни послови по потреби, архивирање предмета, потребна комуникација са субјектима за контролу, подсећање на прописе и све друго, с обзиром да буџетски инспектор обавља све административне послове који су у вези са послом буџетске инспекције.

Статистички посматрано из обављених контрола у 2019.години буџетска инспекција општине Бор, у којој ради један инспектор, сачинила је и на одговарајуће адресе проследила 6 записника(од укупно 471 страну текста и 102 стране табеларно приказаних података), 3 службене белешке о извршењу наложених мера записником(од 15 страна), 2 службене белешке о извршењу наложених мера решењем (од 9 страна), 1 решење за налог мера(од 5 страна), 1 захтев за покретање прекршајног поступка(од 7 страна), 2 обавештења о извршеним контролама по поднетим захтевима за информације или извештаје(од укупно 9 страна)-све укупно 618 страна коначног текста докумената за које је претходно било потребно прегледати велики обим општих аката, рачуноводствене и финансијске документације контролисаних субјекта и проверити исправност и законитост нађеног стања у односу на важеће прописе који се тичу предмета контрола.

Што се тиче реализације планираног броја инспекцијских контрола за 2019.годину, уместо планиране контроле код још једног корисника буџетских средстава-Јавног предузећа ЗОО врт Бор, извршене су две ванредне инспекцијске контроле код две установе и сачињене две службене белешке о реализацији наложених мера записником о контроли од стране два субјекта контроле и две службене белешке о реализацији наложених мера коначним решењем од стране два субјекта контроле, код којих је контрола извршена у 2018.години, донето једно решење са налогом мера које нису извршене по наложеним мерама записником о контроли и поднет један захтев за покретање прекршајног поступка по основу налаза из контроле обављене у 2018.години, а што се види из напред датог извештаја о раду.

Напомена: У 2019.години, поред одсуства због државних и верских празника, буџетски инспектор није радила 31 дан због коришћења годишњег одмора из 2018. и 2019.године, а од 03.01.2019.године до 28.02.2019.године је одсуствовала с посла због болести.

Буџетски инспектор

Ружица Михајловић

**III ПРИЛОГ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА БОРА ЗА 2019.ГОДИНУ
БРОЈ 47-17-1/2020-III-06 од 28.02.2020.ГОДИНЕ**

Уз Извештај о раду буџетске инспекције града Бора за 2019.годину даје се овај прилог у коме се наводе закључци и наложене мере из записника о инспекцијској контроли у изворном -цитираном тексту или сажето објашњење налаза из контроле уколико закључци нису посебно изведени и дати у записнику, у овом прилогу извештају о раду се наводе наложене мере решењем, за које је записником дат одређен рок за извршење, а исте у датом року нису извршене, при чему се не наводи образложение решења, у прилогу се такође наводе закључне констатације из службених белешки о контроли поступања контролисаних субјекта по наложеним мерама, било записником,

било решењем, наводи се захтев за покретање прекршајног поступка са основним описом прекршаја, без чињеница и детаља којима се доказују.

Констатације из контролног записника, тј.службене белешке о извршењу мере наложене записником или решењем, наводе се цитирањем закључне констатације после налаза о поступању по наложеној мери или давањем сажетог коментара о контроли.

На наведени начин у овом прилогу наводе се сви сачињени документи у 2019.години, по хронолошком реду, који се односе на исти субјекат контроле.

У 2019.години од стране буџетске инспекције града Бора обављене су следеће контроле и послови у вези контрола из ранијег периода:

III-1. Редовна канцеларијско теренска контрола Јавног комуналног предузећа „Топлана“ у Бору по Налогу за инспекцијску контролу ЈКП „Топлана“ Бор број 47-5/2019-II од 22.03.2019.године.

III-1.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-5/2019-III од 09.05.2019.године:

„Предмет контроле је планирање, обрачун и исплата зарада и накнада зарада и других примања запослених у ЈКП „Топлана“ у Бору за 2018.годину и фебруар 2019.године.“

„Контролом је утврђено да су просечне вредности по часу коришћене за обрачун накнада зараде знатно веће од уговорене вредности зараде по часу ефективног рада, па се у ЈКП „Топлана“ Бор догодило да су запослени примали знатно већу накнаду за сате одсуства са рада од зараде коју би за толико сати примили да су радили.

Анализирањем података закључено је да је основни разлог томе што се према члану 105 став 3 Закона о раду под зарадом сматрају сва примања из радног односа, осим примања из члана 14, члана 42. став 3. тач. 4) и 5), члана 118. тач. 1-4), члана 119, члана 120. тачка 1) и члана 158. овог закона, што значи да се зарадом сматрају накнаде трошкова за исхрану у току рада и накнаде на име регреса за годишњи одмор, које се редовно исплаћују, а нису везане за број радних сати у месецу, односно по основу исплата тих накнада увећава се нето зарада као основица за обрачун накнада, за исти број часова ефективног радног времена за који је исплаћена зарада и самим тим просечна вредност зараде по сату за обрачун накнада увек превазилази уговорену вредност зараде по сату рада, (не само за минули рад и увећања зараде по закону, колико је реално,) што је нелогично и охрабрује запослене да остварују честа одсуства са рада.

Према Колективном уговору код послодавца ЈКП „Топлана“ Бор број 8201 од 08.12.2016.године члану 102 ставу 2 месечна накнада за трошкове исхране у току рада износи 10% од просечне зараде у Републици Србији објављене у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата, а најмање 250 динара са порезом и доприносима, за ефективни дневни рад, што је значајна месечна исплата и на пример за фебруар 2018.године износила је 7.488,7 динара-што је 10% од просечне бруто зараде у Републици за децембар 2017.године, а за мај 2018.године износила је 6.825,1 динар месечно што је 10% од просечне бруто зараде у Републици за март 2018.године.

Из ових података се види да се ЈКП „Топлана“ није обазирала на формулатију из колективног уговора већ је исплаћивала различито, на пример за мај је коришћен просек зараде објављен Саопштењем РЗС од 25.05.2018.године који је већи за 3,28% од податка објављеног у априлу 2018.године и који је требало да се користи.

За исплату накнаде топлог оброка за фебруар коришћен је исправно просек објављен у јануару 2018.године.

По ставу 4 истог члана Колективног уговора код послодавца ЈКП „Топлана“ Бор број 8201од 08.12.2016.године накнада за регрес за годишњи одмор износи 75% од просечне зараде у Републици Србији за јануар текуће године за годину када се регрес исплаћује.

Према тој одредби за 2018.годину је требало исплатити годишњи регрес од 51.913,50 динара по запосленом (75% просечне бруто зараде по запосленом у РС за јануар 2018.године од 69.218 динара) а исплаћен је годишњи регрес од 56.165,25 динара по запосленом (75% просечне бруто зараде по запосленом у РС за децембар 2017.године од 74.887 динара) што је више за 4.251,75 динара по запосленом.

Непоштовањем Колективног уговора код послодавца ЈКП „Топлана“ Бор број 8201од 08.12.2016.године, у Општинској управи Бор број 110-5/2017-II од 13.02.2017.године начињена је материјална штета по ЈКП „Топлана“ у износу од 599.496,75 динара-за 141 радника са колико је започета 2018.година.

Из наведеног је јасно да што је већи износ топлог оброка по дану рада и што већи износ ргреса за годишњи одмор који се чак и не исплаћује за дане рада већ по 1/12 месечно, без обзира на ефективни рад, то је нереално већи просек исплаћене зараде по сату у претходних 12 месеци, у односу на уговорену вредност зараде, који се користи за обрачун накнада зарада. Из тога следи веће интересовање запослених за коришћењем одсуства са рада по основу болести до 30 дана, на терет послодавца.

Запослени који су реално болесни и чије одсуство мора да траје дugo, по другим прописима добијају накнаду која садржи само основну зараду и увећања зараде по основу минулог рада и учинака(у прошлој години и без увећања за учинке) и не садржи накнаду по основу топлог оброка и ргреса и других примања са карактером зараде.

Предлог буџетске инспекције за могуће решавање наведеног проблема дат је у записнику о контроли:

Формално гледано ЈКП „Топлана“ Бор је поступала на законом прописан начин, да просечну вредност часа за накнаду зараде обрачуна тако што све исплаћене зараде и увећања зараде по Закону о раду (за стимулације, за рад на празник, ноћни рад, сменски рад, прековремени рад, минули рад) у претходних 12 месеци подели са бројем ефективних радних сати у тих 12 месеци и тај просек примени на број сати одсуства у конкретном месецу који се исплаћује, било по основу боловања до 30 дана, било по основу гдишњег одмора, празника или другог плаћеног одсуства, као и што је у основицу обухватила и ргрес и топли оброк, јер та примања по закону имају карактер зараде и на њих се плаћа порез и социјални доприноси као на зараду.

Међутим сам начин да се исплаћено дели бројем ефективних радних сати упућује на логички закључак да у основицу за обрачун накнаде зараде не треба узимати примања која нису зарада већ су то накнаде трошкова које имају карактер зараде, а не везују се за радно време-радне сате, већ раднику припадају по неком другом основу-као што ргрес припада раднику ако има право на годишњи одмор, и то сразмерно дужини одмора на који има право.

Значи уколико је запослени остварио у претходних 12 месеци нека увећања основне зараде за рад у ефективном радном времену, таква увећања треба да се одражавају и на вредност сата за накнаду која се обрачунава и исплаћује по закону у неком дефинисаном проценту-65% за боловања, 100% за одмор, празник итд. Али ако је запослени остваривао примања која имају карактер зараде невезано за остварено ефективно радно време, таква примања реално не треба узимати у основицу за обрачун, јер ако се узму у обрачун онда се ремети законска и правилна примена прописаних накнада. Тако на пример, уместо да накнада за боловања до 30 дана износи 65% од зараде коју би запослени примио да је радио, уз незнатна одступања, јер се

ради о годишњем просеку, запослени прими накнаду која премашује мање или више целу уговорену зараду.

Код ЈКП „Топлана“ Бор, као и код свих јавних предузећа, маса средстава за исплату зарада је унапред одређена годишњим програмом пословања и на месечном нивоу се не може прекорачити, што за последицу има ситуацију да запослени који редовно и предано раде не могу остварити ни 100% уговорене зараде, јер запослени који често одсуствују са рада нереално искористе већу масу средстава за своје накнаде зараде.

Из наведеног, а у циљу адекватног вредновања рада запослених, произилазе следеће могућности за ублажавање или решење наведене нелогичности:

а) да се исплаћени регрес за коришћење годишњег одмора исплаћује редовно по 1/12 годишњег износа сваког месеца, али да се исплаћени регрес у претходних 12 месеци не узима у основицу за обрачун просечне вредности зараде по радном сату ефективног рада, за примену код обрачуна накнаде зараде.

Овај начин је најреалнији за обрачун накнаде зараде (kad је регрес у питању), али се коси са Законом о раду и свим тумачењима законских прописа у вези са наведеном проблематиком. Такође се нарушава принцип обрачуна накнаде зараде, јер се у основу узима топли оброк(који се обрачунава и исплаћује према ефективном радном времену), а не узима се регрес, а обе врсте примања нису зарада већ накнада трошка са карактером зараде и по важећем Закону о раду члан 105 став 3. сматрају се зарадом.

Очигледно је да се ниједна званична институција није озбиљно ангажовала на сагледавању овог проблема и код сваког одговара на питање једноставно цитира важеће законе, а не настоји да важећа законска решења измене и доведе на најреалнија решења.

Са становишта буџетске инспекције сматрам да је најреалније да се накнада за исхрану и регрес за годишњи одмор искључују из основице за обрачун накнаде зараде, али за примену таквог начина обрачуна и исплате накнаде зараде потребно је да се јавна предузећа заложе за измену прописа из области рада .

б) да се месечни износ регреса за годишњи одмор подели бројем могућих часова рада у месецу и вредност регреса по часу примени на ефективно радно време, на исти начин као што се поступа са накнадом за исхрану-„топлим оброком“. На тај начин ће у просечну вредност зараде у претходној години утврђеној ради обрачуна накнаде зараде бити обухваћен само део регреса за годишњи одмор који одговара ефективном радном времену. На тај начин неће се догађати да се у конкретном месецу запосленом исплати месечна обавеза регреса у целом апсолутном износу и плус регрес садржан у накнади зараде за цео месец одсуства или део месеца одсуства, већ ће бити исплаћен део регреса садржан у накнади зараде по основу разних одсустава(обрачунато на наведени начин) и део регреса који одговара ефективном радном времену(ако га је било у конкретном месецу). По истеку године запосленима би требало исплатити разлику између годишњег номиналног износа регреса по колективном уговору и исплаћеног регреса за ефективно радно време у целој години. **На тај начин би се испоштовао закон и колективни уговор да се регрес исплати свакоме ко има право на годишњи одмор у целом номиналном износу за годину**, а знатно би се смањила исплата накнаде зараде, која је у основи тако настала због регреса исплаћеног у претходном периоду од 12 месеци за ефективно радно време.

Овакав начин обрачуна и исплате накнаде зараде, односно исплате регреса за годишњи одмор је брзо применљив-одмах након измене колективног уговора код послодавца.“

Примери обрачуна накнада зараде на наведени начин за неколико запослених описани су у записнику о контроли и показују знатно смањење нереално обрачунатих и исплаћених накнада зараде.

„Оваква примена обрачуна(на један или на други начин) и исплате регреса за годишњи одмор подразумева да се такав начин пропише колективним уговором код послодавца.

Већи ефекат вредновања рада и боље стимулисање запослених за рад постићи ће се додатно ако месечни износи накнаде трошкова за исхрану у току рада и за коришћење годишњег одмора(регрес) буду колективним уговором код послодавца дефинисани у мањем номиналном износу, што је у сваком случају савет за послодавца ЈКП „Топлана“ Бор.

Потребно је да се надлежни органи јавних предузећа здушно заложе ради измене прописа о раду-да се регрес и топли оброк исплаћују независно од зараде и не чине садржај платне листе, чиме би се искључили из основице за обрачун накнада зараде, с тим да се начин обрачуна са порезом и доприносима задржи.“

У контроли је утврђена исплата солидарне помоћи запосленима због неповољног материјалног положаја, у обиму који није био планиран Програмом пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину, а у наставку овог извештаја се даје извод из записника о контроли у вези са тим:

„Контролом је утврђено да исплата солидарне помоћи због неповољног материјалног положаја запослених није регулисана Колективним уговором код послодавца ЈКП „Топлана“ Бор број 8201 од 08.12.2016.године, већ је непосредно примењен Посебан колективни уговор за јавна предузећа у комуналној делатности Републике Србије(Сл.гласник РС број 27/2015, 36/2017 - Анекс I и 5/2018 - Анекс II, члан 67 став 6, по коме :„Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства“.

По ставу 7 истог члана висина солидарне помоћи по запосленом на годишњем нивоу је одређена у износу од 41.800 динара, без пореза и доприноса.У ЈКП „Топлана“ Бор је у 2018.години исплаћен наведени износ на годишњем новоу.

Контролом је утврђено да је Програмом пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину планиран износ за солидарну помоћ-тејак материјални положај радника од 3.350.000 динара.

Изменама Програма пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину број 2636 од 06.06.2018.године, број 3500 од 13.07.2018.године и број 4962 од 21.09.2018.године није вршена измена плана за солидарне помоћи. Обим је остао на износ од 3.350.000 динара за 2018.годину.

Укупан трошак на име исплате наведене солидарне помоћи у ЈКП Топлана изнео је 6.427.999,38 динара-на име исплате запосленима 5.785.200 динара и на име пореза на доходак 642.799,38 динара. Прекорачење планираног обима Програмом пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину износи 3.077.999,38 динара.

ЈКП „Топлана“ Бор начинила је прекршај по члану 78 став 1 тачка 2) Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/2016) јер је утрошило средства за исплату солидарне помоћи изнад висине утврђене Програмом

пословања за 2018.годину за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне програма пословања.

Овде истичем да је ПКУ прописано да предузећа исплаћују из сопствених средстава наведену помоћ, под условом да имају обезбеђена финансијска средства за исплату. То значи да ситуација у којој предузеће добија субвенције из буџета за намирење нагомиланих обавеза за енергенте у 2018.години и додатне субвенције за ремонт, никако не може да се оцени и тврди да предузеће има обезбеђена финансијска средства за исплату солидарне помоћи, само зато што је на одређеној позицији расхода планирало такву исплату, а због недостатка средстава за ликвидност и обезбеђење услова за нормалну грејну сезону планирало приход од субвенција из буџета.

По Закону о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/2016) члан 59 став 7 годишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

То значи да све док на изменјени годишњи програмом пословања којим је планирана измена неке врсте расхода сагласност не да оснивач, таква се измена не сматра донетом и не може се примењивати у пословању.

Скупштина општине Бор није дала своју сагласност на Измене и допуне Програма пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину, број 1830 од 04.05.2018.године донете Одлуком о изменама и допунама Програма пословања ЈКП „Топлана“ Бор за 2018.годину, број 55/2-2018 од 04.05.2018.године од стране Надзорног одбора предузећа.

Значи, са становишта буџетске инспекције истичем да није спорна обавезна примена ПКУ и да послодавац треба да га примени **уколико има услова за то**, јер је тако и одредба ПКУ дефинисана. Међутим, **у ситуацији кад предузеће планира субвенције за покриће текућих обавеза и ремонта опреме, спорна је примена планирања и исплате солидарне помоћи ове врсте у било ком износу**. Али, како је оснивач дао сагласност на годишњи програм пословања за 2018.годину, којим су као приход планиране субвенције из буџета(за плаћање обавеза за струју 30 милиона, за плаћање обавеза за угљ 75 милиона динара и за ремонт погона Топлане 20 милиона динара), а касније није дата сагласност на измену програма пословања, те самим тим није извршено повећање планираног обима средстава за солидарну помоћ, **ЈКП „Топлана“ Бор је једино могла да у 2018.години изврши исплату солидарне помоћи са припадајућим порезом на исту, до нивоа планираног обима Програмом пословања за 2018.годину на који је оснивач дао сагласност, односно у износу са порезом од 3.350.000 динара.**

Са исплатом солидарне помоћи запосленима због лошег материјалног положаја у 2018.години у укупном износу са порезом од 6.427.999,38 динара, чиме је извршено прекорачење плана за 3.077.999,38 динара односно за 91,88% од плана, одговорно лице ЈКП „Топлана“ Бор је начинило прекршај кажњив по члану 78 став 1 тачка 2) Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/2016), у вези са чланом 60 став 3 истог закона.

По обављеној контроли записником су наложене мере Јавном комуналном предузећу "Топлана" Бор" да у свом даљем пословању:

„- у потпуности и прецизно примењује одредбе сопственог колективног уговора код послодавца и других аката којима су прописана права запослених на зараде, накнаде зараде и друга примања запослених, како не би на своју штету омогућавала остваривање имовинске користи запосленима и другим лицима;

-преузима и измирује обавезе у текућој години у потпуности у складу са годишњим програмом пословања за текућу годину.

-редовно анализира текуће пословање и благовремено уочава проблеме и нелогичности у пословању и примени закона и подзаконских прописа и општих аката и ангажује се на њиховом благовременом решавању.

Рок: трајни задатак, са почетком примене „одмах“ -континуирана примена у пословању.“

III -2. Ванредна канцеларијско теренска контрола Здравствене установе Апотека Бор у Бору, по Налогу за инспекцијску контролу Здравствене установе Апотека Бор у Бору број 47-8/2019-II од 09.05.2019.године

Инспекцијска контрола је извршена као **ванредна канцеларијско-теренска контрола**, јер **није планирана Програмом рада** буџетске инспекције града Бора за 2019.годину и **обавља се као хитна**, због благовремене примене новог Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр.25/2019) у делу извршења обавезе јединице локалне самоуправе које проистичу из тог закона, односно са циљем **да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај**, на дан окончања контроле и о томе сачини извештај.

III-2.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли Здравствене установе Апотека Бор у Бору број 47-8/2019-III od 27.05.2019.године.

У записнику о контроли није дат посебан закључак и мере које би се као такве цитирале у овом извештају, те се с тога наводи кратак закључни коментар из обављене контроле који је дат и у записнику о контроли:

„Са становишта буџетске инспекције Бор потпуно је посебна ова контрола и остаје као недовршена, без закључка, без наложених мера, али је извршен наложени задатак **да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај**, на дан окончања контроле, и о томе сачини извештај.

Код Здравствене установе Апотека Бор постоји трајнија неспособност плаћања, с обзиром да су текући рачуни установе непрекидно блокирани од 05.10.2018.године, а од 23.11.2018.године је Апотеци Бор од стране Пореске управе укинут ПИБ и од тада постоји забрана преноса са текућих рачуна Апотеке Бор преко Одељења за принудну наплату Крагујевац.

Постоји и претећа неспособност плаћања која је већ у оквиру трајније неспособности плаћања.

Код Здравствене установе Апотека Бор постоји презадуженост, с обзиром да су доспеле обавезе према повериоцима многоструко веће од имовине.

Укупне обавезе(без пасивних временских разграничења) према Завршном рачуну за 2017.годину износе на дан 31.12.2017.године 538.701 хиљаду динара, што је 8,05 пута већа вредност обавеза од вредности имовине.

По искључењу податка о потраживањима из имовине, укупне обавезе(538.701.000 динара) су од имовине(20.422.000 динара) веће 26,4 пута.

На основу актуелних података из ове инспекцијске контроле –из овог записника о контроли, односно из Табеле 1 која је саставни део записника о контроли, види се да су обавезе Апотеке Бор од 648.830.839,16 динара од

вредности нефинансијске имовине, која износи 19.703.000 динара(на крају 2017.године) веће 32,93 пута.“

III-3. Ванредна канцеларијско теренска контрола Здравствене установе „Дом здравља Бор“ у Бору по Налогу за инспекцијску контролу Здравствене установе „Дом здравља Бор“ у Бору број 47-9/2019-II од 09.05.2019.године

Инспекцијска контрола је извршена као **ванредна канцеларијско-теренска контрола**, јер **није планирана Програмом рада** буџетске инспекције града Бора за 2019.годину и **обавља се као хитна**, због благовремене примене новог Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр.25/2019) у делу извршења обавезе јединице локалне самоуправе које проистичу из тог закона, односно са циљем **да се утврди да ли је код ове установе наступила трајнија неспособност плаћања, односно претећа неспособност плаћања, односно презадуженост под условима прописаним законом којим се уређује стечај**, на дан окончања контроле, и о томе сачини извештај.

III-3.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли Здравствене установе Дом здравља Бор у Бору број 47-9/2019-III од 29.05.2019.године.

У записнику о контроли није дат посебан закључак и мере које би се као такве цитирале у овом извештају, те се с тога наводи кратак закључни коментар из обављене контроле који је дат и у записнику о контроли:

„Из обављене инспекцијске контроле по предмету контроле из Налога за инспекцијску контролу Здравствене установе „Дом здравља Бор“ у Бору број 47-9/2019-II од 09.05.2019.године, може се дати **закључна констатација** у вези постојања стечајних разлога због којих се отвара стечајни поступак код субјекта пословања:трајније неспособности плаћања, претеће неспособности плаћања и презадужености:

-Код Дома здравља Бор не постоји трајнија неспособност плаћања, с обзиром да су текући рачуни установе активни и не догађа се да се потпуно обуставе сва плаћања у непрекидном трајању од 30 дана нити да генерално и перманентно не може да одговори својим новчаним обавезама у року од 45 дана од дана доспелости обавезе.

Постоји вероватноћа да се појави у наредном периоду трајнија неспособност плаћања, уколико се судски поступци који су у току, о којима јеписано у записнику, реше на штету Дома здравља Бор.

-Код Дома здравља Бор повремено се појављује претећа неспособност плаћања проузрокована блокадама текућих рачуна по извршним судским пресудама и налозима јавних извршитеља, које заустављају редован ток измиривања новчаних обавеза према повериоцима, у року доспећа.

-Код Дома здравља Бор не постоји презадуженост, како према подацима о имовини и неизмиреним обавезама на дан 31.12.2018.године тако и према подацима о имовини и неизмиреним обавезама на дан 20.05.2018.године.

Имовина Дома здравља Бор је по завршном рачуну за 2018.годину износила је, без краткорочних потраживања, 94.999.000 динара и у односу на укупне обавезе од 52.089.000 динара, по изузимању обавезе по примљеним авансима и по пасивним временским разграничењима, већа је за 82%.

У односу на укупне доспеле обавезе на дан 20.05.2019.године од **41.361.098 динара**, већа је за 129,68%.“

III-4. Редовна канцеларијско теренска контрола Музеја рударства и металургије „Бор“ по Налогу за инспекцијску контролу Музеја рударства и металургије „Бор“ у Бору број 47-6/2019-II од 18.04.2019.године.

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године.

III-4.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли Музеја рударства и металургије „Бор“ у Бору број 47-6/2019-III од 08.08.2019.године:

„Закључак“

1. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор, као установа коју је основала Скупштина општине Бор и као индиректни корисник буџетских средстава, **подлеже контроли буџетске инспекције**, чија је функција контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава субјекта, који по Закону о буџетском систему подлежу контроли.

Контролом по Налогу за инспекцијску контролу Музеја рударства и металургије „Бор“ у Бору број 47-6/2019-II од 18.04.2019.године **обухваћене су пословне промене за 2018.годину**, а за 2016.годину и 2017.годину само пословне промене у вези са поднетим захтевима за контролу од стране органа општине Бор..

2. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор има сва основна општа акта којима се регулише пословање, која су донета од овлашћених лица, а на акта на која по Статуту Музеја Бор сагласност даје оснивач, таква сагласност постоји.

3. Контролом је утврђено да су директор и Управни одбор Музеја Бор обављали послове из своје надлежности утврђене статутом, а да Надзорни одбор Музеја рударства и металургије није држао седнице и није разматрао питања из своје надлежности, нити му је то тражено од одговорног лица Музеја Бор, нити од стране Управног одбора Музеја Бор(ради давања мишљења на извештаје о пословању, пре усвајања од стране Управног одбора).

4. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор је благовремено, према упутствима Општинске управе Бор као директног корисника буџетских средстава, донео **Програм рада Музеја рударства и металургије за 2018.годину, на који је од оснивача дата сагласност са кашњењем од 4 месеца.**

5. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор је благовремено, према упутствима Општинске управе Бор као директног корисника буџетских средстава, сачинио **Финансијски план установе** за 2018.годину и мењала га према својим потребама и према изменама Одлука о буџету општине Бор за 2018.годину, или након обезбеђивања трансферних средстава из буџета Републике Србије за суфинансирање одобрених пројектних активности. Коначним финансијским планом **планирано је да свеукупна делатност музеја буде финансирана средствима из буџета у укупном износу од 25.335.676 динара и сопственим средствима у укупном износу од 311.220 динара.**

6. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор благовремено је, у складу са донетим Финансијским планом за 2018.годину сачинио **План набавки за 2018.годину број 107/1 од 12.02.2018.године, усвојен Одлуком УО Музеја број 125 од 22.02.2018.године**, који садржи план јавних набавки и план набавки на које се Закон о

јавним набавкама не примењује, који су формално и садржајно сачињени у складу са законом и подзаконским актом и интерним актом Музеја Бор.

У контроли је утврђено да је план набавки према потребама установе мењан и допуњаван током године и увек је усвајан прецишћен План набавки након измена.

7. Музеј рударства и металургије „Бор“ Бор је благовремено и исправно сачинио прописани Годишњи финансијски извештај о пословању (Обрасци број 1 до броја 5 завршног рачуна) на основу података из веродостојне књиговодствене евиденције и усвојен је од стране Управног одбора Музеја Бор.

Годишњи финансијски извештај за 2018.годину није разматран од стране Надзорног одбора Музеја.

Периодични извештаји о извршењу буџета, посебни за сваки програм и пројекат реализован у 2018.години, су у законском року по истеку периода сачињени и достављени Општинској, односно Градској управи Бор као надлежном директном кориснику буџетских средстава за Музеј Бор.

Контрола је показала да су расходи по наменама извршавани током 2018.године у складу са финансијским планом установе.

Од укупно планираних прихода заједно са пројектом П10-„Опремање уметничке збирке делом Вере Станарчевић „На плажи“, рељеф 57 x 51 x 14“ од 25.014.925 динара остварено је 22.613.366,02 динара или 90,40% и на крају пословне године преостало неутрошено 6.650,69 динара.

8. Да би се утврдило да ли су средства Музеја рударства и металургије „Бор“ Бор трошена на законит начин и наменски и да ли је књиговодствена евиденција основана, односно да ли је документација на основу које је вршено књиговодствено евидентирање пословних промена веродостојна, истинита и издата на законској основи, контролисано је више пословних промена и прегледана сва финансијска и друга документација у вези са њима и утврђено стање описано је у делу записника под редним бројем VII.

Начин евидентирања књиговодствених промена на контима трошкова, издатака и прихода у контроли је провераван на примерима обрачуна плате запосленима, обрачуна трошкова службених путовања и накнаде трошкова превоза на рад и са рада запосленима, на примерима примљених рачуна од добављача за купљена добра, услуге или радове и примерима издатих рачуна купцима.

Поред тога на истим примерима контролисан је и спроведени поступак набавке добра, услуга или радова на које се закон о јавним набавкама не примењује.

Контрола финансијске и књиговодствене документације је показала да су обрачун и комплетирање документације и **књиговодствено евидентирање пословних промена на бази те документације** вршени на исправан начин.

Након извршене контроле материјално финансијског пословања Музеја рударства и металургије „Бор“ Бор генерално се констатује да су елиминисане у раду све неправилности и незаконитости констатоване приликом претходне инспекцијске контроле и да се Музеј Бор залаже да у пословању буде примењена важећа законска и подзаконска регулатива и општи акти. У 2018.години:

-ажурно су завођене улазне фактуре у посебној евиденцији-књизи улазних рачуна,
-књиговодствено евидентирање пословних промена је вршено уз доследну примену прописаног контног плана за буџетски систем,

-документована је свака пословна промена која је евидентирана у пословним књигама а проверавана у контроли,

-контролисане су и оверене од стране извршиоца и овлашћених лица све рачуноводствене исправе, да би биле валидне за евидентирање,

- обезбеђена је потребна документација и потписи који доказују правни основ да се неко плаћање може извршити(да је роба примљена а услуге и радови извршени),

-ажурно су достављане рачуноводствене исправе на књижење,

-ажурно је вршено књиговодствено евидентирање пословних промена на основу рачуноводствених исправа,

-исправно је евидентиран улаз и излаз готовог новца преко конта благајне у помоћној евиденцији благајне и обезбеђивано обострано потписивање примопредаје новца код исплате у готовом новцу преко благајне,

-на исправан начин и у прописаном року обрачунавани су путни рачуни који поседују у прилогу оригинал документацију којом се доказује врста и износ трошкова насталих на службеном путу и поседују овере свих лица-подносиоца рачуна, благајника, шефа рачуноводства, налогодавца.

-на законит и исправан начин и у прописаном року вршен је обрачун плата и накнада запослених и на исправан начин вршено евидентирање обрачуна и исплате плата у пословним књигама.

-наменски и ажурно су коришћена дозначена средстава из буџета за тражене намене, према Финансијском плану Музеја рударства и металургије „Бор“ Бор.

9.У Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор извршена је **контрола једног поступка јавне набавке мале вредности започетог у 2018.години** и спроведеног у 2019.години, и **више набавки на које није обавезна примена Закона о јавним набавкама**, због вредности на годишњем нивоу за истоврсна добра, услуге или радове, која је испод доње граничне вредности за јавну набавку мале вредности(испод 500.000 динара).

Незаконитости у раду Музеја рударства и металургије „Бор“ Бор у вези са планирањем, припремом и спровођењем набавки добара, услуга и радова у 2018.години нису уочене -контрола спроведених поступака јавних набавки мале вредности и набавки на које се закон не примењује у 2018.години показала је да су поступци спроведени у складу са законом, подзаконским прописима и општим актом установе- Правилником о набавкама Музеја рударства и металургије Бор усвојеним Одлуком Управног одбора број 552 од 30.12.2015.године. Контролом је утврђено да су у време покретања сваког поступка набавке постојали основни услови за покретање поступка по Закону о јавним набавкама, јер је набавка планирана важећим планом набавки у време покретања поступка и важећим финансијским плановима у то време била су планирана одговарајућа финансијска средства, чиме је испоштован и важећи Закон о буџетском систему.

У Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор вршена је адекватна контрола реализације закључених уговора у поступцима набавки добара, услуга и радова.

У контроли нису уочене неправилности у примени Закона о јавним набавкама по питању извештавања Управе за јавне набавке и оглашавања докумената о догађајима из јавних набавки.

10.Провером уговора о раду за запослене утврђено је да су **уговори о раду** сачињени у складу са Законом о раду, важећим Правилником о организацији и систематизацији радних места у Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор и у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, ..., 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон) и важећим Колективним уговором. Одступање у односу на Уредбу о коефицијентима и Колективни уговор послодавца утврђено је у два случаја који су образложени у овом записнику о контроли.

У вези са обрачуном, исплатом плате запослених и књиговодственим евидентирањем обрачуна и исплате плате, у контроли Музеја рударства и металургије „Бор“ Бор нису уочене неправилности и незаконитости. За обрачун плате запослених

примењују се коефицијенти и Уговора о раду и основица за обрачун плате у установама културе на локалном нивоу прописана закључком Владе Републике Србије, примењен је прописани проценат за додатак по основу минулог рада по години стажа , накнаде због одсуства са рада су утврђене на основу просечне вредности радног часа у претходној години рада како је и прописима уређено и у прописаном проценту, зависно од врсте одсуства, основ за обрачун и исплату плате или накнаде плате има подлогу у „шихтаној евиденцији“ запослених.

11.Годишњи попис имовине на дан 31.12.2018.године није извршен у потпуности на прописан начин Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014), Правилником о организацији буџетског рачуноводства број 261 од 13.05.2008.године, који је донео Управни одбор Музеја Бор, Правилником о поступку спровођења пописа имовине и обавеза број 57 од 04.02.2016.године, усвојеним од стране Управног одбора установе Одлуком број 63 од 05.02.2016.године и на наведен начин у Упутству комисији за попис имовине и обавеза за 2018.годину, број 666 од 30.11.2018.године.

По члану 42 интерног правилника за организацију и правилност пописа одговорно је одговорно лице корисника буџетских средстава или лице које он овласти.

У Музеју Бор формално јесу донети сви потребни акти у вези пописа, али да пописне комисије нису обавиле своје задатке у потпуности, поготово нису обавиле основни задатак -да утврде да ли постоје разлике основних средстава и инвентара између стања имовине по књигама и стања имовине на попису и да због тога на дан 31.12.2018.године није усаглашено стање имовине по књигама са стањем имовине на попису.

Такође извршен је предложени расход имовине, а да надлежна пописна комисија а потом и централна пописна комисија нису дале образложение за исти, нити је образложение захтевао Управни одбор приликом доношења одлуке и усвајања таквог предлога за расход имовине.

Примери из контроле обављеног годишњег пописа за 2018.годину наведени су у одговарајућем делу записника о контроли.

12.Контрола по поднетим захтевима за контролу од стране органа општине Бор, због неусаглашености извршених расхода са финансијским планом Музеја Бор, из 2016. и 2017.године, показала је да су постојале пријављене неправилности у пословању Музеја Бор у тим годинама и за конкретно пријављене догађаје, али је због малог обима прекорачења извршених расхода у односу на планиране расходе на четвороцифреном нивоу (на ком нивоу директни корисник одобрава средства индиректном кориснику буџетских средстава), као и због накнадног прихватања директног корисника да се ребалансом буџета омогући измена финансијског плана и плана набавки Музеја Бор и елиминише прекорачење у годишњем обрачуну, у контроли закључено да јавна средства нису била злоупотребљена и да не постоји реално оправдани разлог за прекршајно гоњење Музеја Бор, као корисника буџетских средстава и контролисаног субјекта.

У контроли је стечен утисак да су се тада, а и у 2018.години, овлашћена лица Музеја Бор понашала домаћински, у складу са принципима ефикасности, економичности, ефективности и јавности.“

„Мере

1.Налаже се Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор да у свом даљем пословању спроводи **попис имовине, потраживања и обавеза** на прописани начин Правилником

о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014), Правилником о организацији буџетског рачуноводства број 261 од 13.05.2008.године, који је донео Управни одбор Музеја Бор, Правилником о поступку спровођења пописа имовине и обавеза број 57 од 04.02.2016.године, усвојеним од стране Управног одбора установе Одлуком број 63 од 05.02.2016.године и да стање у пословним књигама усклађује са стварним стањем по попису на дан 31.12. сваке пословне године.

Ради стварања услова за припрему тачних бланко пописних листи за пописну комисију за попис основних средстава и инвентара, неопходно је из помоћне евиденције основних средстава брисати сва до сада расходована основна средства и инвентар, која се на пописним листама и даље појављују, са податком о количини али без вредности.

Рок: за први став ове мере -трајни задатак--континуирана примена у пословању.

Рок: за други став ове мере -30 дана од дана пријема записника о контроли

2. Налаже се Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор да затражи званично тумачење од Министарства културе и информисања и Министарства финансија Републике Србије у циљу разјашњења конкретне ситуације –**да ли је законито или незаконито утврђен коефицијент за обрачун плате од 11,10 запосленима за средњом стручном спремом, који немају положен стручни испит, нити стечено звање у 4.степену стручности из области културе.**

Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, ..., 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон), коефицијент **11,10 припада за послове у четвртом степену стручности са одговарајућим стручним испитом** и то: архивски помоћник, књижничар, водич, конзерватор, техничар-препаратор, фотограф, цртач) и **радна места са стручним звањем са четвртим степеном стручне спреме**, а садржајно иста формулатија је и у Колективном уговору Музеја Бор.

Потребно је тражити прецизан одговор на питање који је стручни испит и које стручно звање потребно да запослени у култури поседује да би се за обрачун плате утврдио коефицијент од 11,10 из Уредбе....(питање поставити и за друге запослене са 4.степеном стручности који не раде послове из делатности културе и музеја, већ и друге послове-административне, финансијске и слично, због исправности поступања у будућем раду Музеја Бор).

Налаже се Музеју рударства и металургије „Бор“ Бор да у зависности од садржине добијеног одговора, уколико је потребно извршити корекцију већ утврђених коефицијената за обрачун плате, покрене процедуру за измену колективног уговора у року од 10 дана од пријема одговора на захтев из става 1 ове мере и по ступању на снагу истог изменити „спорне“ уговоре о раду и утврди законите коефицијенте за обрачун плате.

Рок: за први став ове мере -15 дана од дана пријема записника о контроли.

Рок: за четврти став ове мере -10 дана од дана пријема одговора на захтев из става 1 ове мере.“

До времена завршетка овог извештаја о раду Музеј рударства и металургије „Бор“ у Бору је доставио документацију којом доказује да је поступио по наложеним мерама, с тим да још увек постоје формални недостаци у поступку обављања годишњег пописа имовине, које је установа дужна да отклони до наредног годишњег пописа и постоје уочене грешке у функционисању рачунарског програма за евиденцију нефинансијске имовине са чијим отклањањем је одмах започето.

У контролном надзору је утврђено да Музеј рударства и металургије „Бор“ у Бору још увек чека одговор Министарства за државну управу и локалну самоуправу, у вези дилеме о исправности утврђених коефицијената запосленима са 4. степеном стручности који немају положен стручни испит нити имају стечено звање у 4. степену стручности из области културе (захтев је по наложеној мери под тачком 2. у року достављен Министарству финансија које је захтев преусмерило на Министарство за државну управу и локалну самоуправу) и није покренуо поступак за измену Колективног уговора, иако је већ стигло мишљење Министарства културе и информисање, према коме су стечени услови да се колективни уговор усагласи са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, ..., 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон).

III-5. Редовна канцеларијско теренска контрола Туристичке организације „Бор“ у Бору по Налогу за инспекцијску контролу Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019-II од 12.08.2019. године

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019. годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019. године.

III-5.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019- III-06 од 25.09.2018. године (154 стране записника и 40 страна табела које су прилог записнику).

„Закључак

1. Туристичка организација „Бор“ Бор, као установа коју је основала Скупштина општине Бор и као индиректни корисник буџетских средстава, **подлеже контроли буџетске инспекције**, чија је функција контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава субјеката, који по Закону о буџетском систему подлежу контроли.

Контролом по Налогу за инспекцијску контролу Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019-II од 12.08.2019. године **обухваћене су пословне промене за 2018. годину.**

2. Туристичка организација „Бор“ **Борима сва основна општа акта** којима се регулише пословање, која су донета од овлашћених лица, а на акта на која по Статуту ТО „Бор“ сагласност даје оснивач, таква сагласност постоји.

3. Контролом је утврђено да **су директор и Управни одбор ТО „Бор“** обављали послове из своје надлежности утврђене статутом, а да **Надзорни одбор ТО „Бор“** није држао седнице и није разматрао питања из своје надлежности, нити му је то тражено од одговорног лица ТО „Бор“, нити од стране Управног одбора ТО „Бор“

На основу члана 23 оснивачког акта и члана 40 Статута Надзорни одбор ТО „Бор“ врши надзор над пословањем, прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима, а о резултатима надзора подноси извештај оснивачу.

4. Туристичка организација „Бор“ Бор је благовремено, према упутствима Општинске управе Бор као директног корисника буџетских средстава, донела **Програм рада Туристичке организације „Бор“ за 2018. годину**, усвојен Одлуком Управног одбора број 266-04/2018 од 24.04.2018. године на који је Скупштина општине Бор дала сагласност

Решењем о давању сагласности на Програм рада Туристичке организације „Бор“ за 2018.годину, број 022-22/2018- I од 21.05.2018.године.

5.Туристичка организација „Бор“ Борје благовремено, према упутствима Општинске управе Бор као директног корисника буџетских средстава, сачинила **Финансијски план Туристичке организације „Бор“ за 2018.годину** и мењала га према својим потребама и према изменама Одлуке о буџету општине Бор за 2018.годину и након обезбеђивања трансферних средстава из буџета Републике Србије за суфинансирање одобрених проектних активности. Коначним финансијским планом планирано је да свеукупна делатност ТО „Бор“ буде финансирана средствима из буџета у укупном износу од 16.075.257 динара сопственим средствима у укупном износу од 2.389.667 динара, што је укупан обим средстава од 18.464.924 динара.

6.Туристичка организација „Бор“ Бор благовремено је, у складу са донетим Финансијским планом за 2018.годину сачинила **План набавки за 2018.годину** донет је 22.01.2018.године и усвојен од стране Управног одбора ТО „Бор“ Одлуком о усвајању Плана јавних набавки за 2018.годину број 39-01/2018 од 19.01.2018.године, који је у ствари план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, формално и садржајно сачињен у складу са законом и подзаконским актом и интерним актом ТО „Бор“.

План набавки за 2018.годину мењан је 03.07.2018.године на основу измене усвојеног финансијског плана за 2018.годину и измена је усвојена од стране Управног одбора ТО „Бор“ Одлуком о усвајању промена Плана јавних набавки ТО Бор за 2018.годину број 357-07/2018 од 03.07.2018.године.

7. Туристичка организација „Бор“ Бор је благовремено и исправно сачинила прописани **Годишњи финансијски извештај о пословању** (Обрасци број 1 до броја 5 завршног рачуна и остали извештаји по закону) на основу података из веродостојне књиговодствене евиденције и усвојен је од стране Управног одбора ТО „Бор“.

Годишњи финансијски извештај за 2018.годину **није разматран од стране Надзорног одбора ТО „Бор“.**

Периодични извештаји о извршењу буџета, посебни за сваки програм и пројекат реализован у 2018.години, су у законском року по истеку периода сачињени и достављени Општинској, односно Градској управи Бор као надлежном директном кориснику буџетских средстава за ТО „Бор“ Бор.

Контрола је показала да су расходи по наменама извршавани током 2018.године у складу са финансијским планом установе.

Од укупно планираних прихода и примања заједно са пројектом 1502-П6-„Дани Брестовачке бање“ од 18.135.257 динара(без прихода из ранијих година) остварено је 11.668.008,22 динара или 64,34%, а на крају пословне године преостало стање средстава на текућем рачуну износи 583.959,68 динара(заједно са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година).

8. Да би се утврдило да ли су средства Туристичке организације „Бор“ трошена на законит начин и наменски и да ли је књиговодствена евиденција основана, односно да ли је документација на основу које је вршено књиговодствено евидентирање пословних промена веродостојна, истинита и издата на законској основи, контролисано је више пословних промена и прегледана сва финансијска и друга документација у вези са њима и утврђено стање описано је у делу записника под редним бројемVII.

Начин евидентирања књиговодствених промена на контима трошкова, издатака, прихода и примања у контроли је проверавана примерима обрачуна плате запосленима, обрачуна трошкова службених путовања и накнаде трошкова превоза на рад и са рада

запосленима, на примерима примљених рачуна од добављача за купљена добра и услуге и примерима издатих рачуна купцима и примерима о продаји робе за готов новац.

Поред тога на истим примерима контролисан је и спроведени поступак набавке добра, услуга или радова на које се закон о јавним набавкама не примењује.

Након извршене контроле материјално финансијског пословања Туристичке организације „Бор“ констатује се следеће:

-ажурно су завођене улазне фактуре у посебној евиденцији-књизи улазних рачуна;

-књиговодствено евидентирање пословних промена је вршено, у највећем обиму контролисане документације, уз доследну примену прописаног контног плана за буџетски систем;

-документована је одговарајућом документацијом свака пословна промена која је евидентирана у пословним књигама, а проверавана у контроли;

-контролисане су и оверене од стране извршиоца и овлашћених лица углавном све рачуноводствене исправе, да би биле валидне за евидентирање. Изузетак су налози за службени пут који на страни за обрачун и исплату коначних трошкова путовања, не поседују све потребне овере;

-обезбеђена је потребна документација и потписи који доказују правни основ да се неко плаћање може извршити(да је роба примљена а услуге извршене);

-ажурно су достављане рачуноводствене исправе на књижење;

-ажурно је вршено књиговодствено евидентирање пословних промена на основу рачуноводствених исправа;

-исправно је евидентиран улаз и излаз готовог новца преко conta благајне у помоћној евиденцији благајне и обезбеђивано обострано потписивање примопредаје новца код исплате у готовом новцу преко благајне;

-на исправан начин и у прописаном року обрачунали су путни рачуни који поседују у прилогу оригинал документацију којом се доказује врста и износ трошкова насталих на службеном путу и поседују овере подносиоца рачуна, ликвидатора или благајника иналогодавца, а не поседују оверу шефарачуноводства. Карактеристично је да у случајевима када обрачун трошкова по путним налозима показује да постоји потреба за повраћајем новца или додатном исплатом запосленом, нису вршene одговарајуће овере наведених лица на путном налогу, за уплату или исплату;

-у прописаном року вршен је обрачун плате и накнада запослених и на исправан начин вршено евидентирање обрачуна и исплате плате у пословним књигама, међутим уочене су незаконитости код обрачуна накнада за рад и додатака на плату, о којима се говори у посебној тачци овог закључка;

-благовремено су припремљени и прослеђени захтеви за трансфер средстава према буџету града Бора;

-наменски и ажурно су коришћена дозначена средстава из буџета за тражене намене, према Финансијском плану Туристичке организације „Бор“ Бор.

-у прописаном року су сачињени и достављени периодични извештаји о извршењу буџета за сваку програмску активност и годишњи финансијски извештај ТО „Бор“ за 2018.годину.

9.У Туристичкој организацији „Бор“ Бор спроведене су набавке на које није обавезна примена Закона о јавним набавкама, због вредности на годишњем нивоу за истоврсна добра, услуге или радове, која је испод доње граничне вредности за јавну набавку мале вредности(испод 500.000 динара).

Незаконитости у раду Туристичке организације „Бор“ Бор у вези са планирањем, припремом и спровођењем набавки добра и услуга у 2018.години нису уочене-контрола спроведених поступака набавки на које се закон не примењује у 2018.години показала је

да су поступци спроведени у складу са законом, подзаконским прописима и општим актом установе-Правилником о набавкама, број 199-03/2015 од 30.03.2015.године.

Контролом је утврђено да су у време покретања сваког поступка набавке постојали основни услови за покретање поступка по Закону о јавним набавкама, јер је набавка планирана важећим планом набавки у време покретања поступка и важећим финансијским планом у то време била су планирана одговарајућа финансијска средства, чиме је испоштован и важећи Закон о буџетском систему.

У Туристичкој организацији „Бор“ Бор вршена је адекватна контрола реализације закључених уговора у поступцима набавки добра, услуга и радова.

У контроли нису уочене неправилности у примени Закона о јавним набавкама по питању извештавања Управе за јавне набавке и оглашавања докумената о догађајима из јавних набавки.

Туристичка организација „Бор“ није на својој интернет страници објавила свој интерни акт о набавкама- Правилник о набавкама, број 199-03/2015 од 30.03.2015.године, због чега је начинила прекршај из члана 169 став 1 тачка 3 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15), који је за наручиоца кажњив новчаном казном.

Чињеница је да је чланом 22 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) кад се говори о интерном акту предмет акта су јавне набавке, међутим како ТО „Бор“ има јединствени акт који третира и јавне набавке и набавке на које се закон не примењује, то је ТО „Бор“ била у обавези да интерни акт о набавкама објави на својој интернет страници.

Чланом 47 Правилника о набавкама, број 199-03/2015 од 30.03.2015.године Туристичка организација „Бор“ је уредила да интерни план набавки на које се закон не примењује не објављује на Порталу ЈН, а да га може објавити на својој интернет страници.

Контролом је утврђено да овај акт није објављен на интернет страници ТО „Бор“.

10.Провером уговора о раду за запослене утврђено је да су уговори о раду сачињени у складу са Законом о раду, важећим Правилником о организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији „Бор“ Бор и у складу са Правилником о раду Туристичке организације „Бор“ број 219-03/12 од 29.03.2012.године, са изменом број 419-05/13 од 10.05.2013.године и Одлуком о коефицијентима за обрачун и исплату зарада запослених у Туристичкој организацији „Бор“, број 710-11/2016 од 25.11.2016.године, којом је ова област конкретније дефинисана у односу на правилник.

Код обрачуна плате запослених у 2018.години примењивана је Одлука о коефицијентима за обрачун и исплату зарада запослених у Туристичкој организацији „Бор“, број 710-11/2016 од 25.11.2016.године.

Контролом је утврђено да је у обрачуну плате примењен коефицијент одређен уговором о раду, да је за запослене са високом и вишом стручном спремом примењена основица за обрачун која је прописана од стране Владе Републике Србије, а за остale запослене примењена незаконито увећана основица за обрачун плате, да је примењен прописани проценат за додатак по основу минулог рада по години стажа, али не само на ефективни рад већ на све плате и накнаде у текућем месецу, да су накнаде због одсуства са рада због болести, годишњег одмора или празника који су нерадни дани, утврђене у исправном проценту од основа за обрачун, али је незаконито утврђен основ за обрачун на основу текуће вредности радног часа уместо на основу просечне вредности радног часа у претходних 12 месеци рада, како је прописима о раду уређено и уговорима о раду уговорено и да основ за обрачун и исплату плате или накнаде плате има подлогу у „шихтаној евиденцији“ запослених за одговарајући месец.

За запослене у ТО „Бор“ са средњом стручном спремом током 2018.године вршен обрачун плате са основицом од 2.747,25 динара, која није прописана ни једним актом. У

случају када ТО „Бор“ примењује прописану основицу за „остале јавне службе републичког и локалног нивоа“ та основица је јединствена за све стручне спреме запослених, што значи да је у ТО „Бор“ незаконито увећана основица за обрачун плате запослених са средњом стручном спремом за 10,48%.

Конкретни примери незаконитог обрачуна накнада плате и додатка за минули рад наведени су у записнику, код обраде обрачуна за конкретни месец у 2018.години.

Контролом је утврђено да приликом обрачуна накнада плате запосленима није поштован Закон о раду и нису поштовани закључени уговори о раду са запосленима и да се накнаде плате и додатак за минули рад нису исправно обрачунавали све до јула 2019.године, а да је у време док је још трајала инспекцијска контрола изменењен рачунарски програм за обрачун плате, накнада и додатака на плату за примену од августа 2019.године и усклађен са законом о раду и уговорима о раду.

Контролом је утврђено да ТО „Бор“ није прекорачила максимално дозвољени број запослених за 2018.годину, одређен за финансирање Одлуком о буџету општине Бор за 2018.годину(Сл.лист општине Бор" бр.30/2017), и Одлуком о буџету града Бора за 2019.годину(Сл.лист града Бора" бр.18/2018).

11.У 2018.години као приход од продаје улазница за сопствене потребе остварено је 373.583,36 динара. Приход од продаје улазница остварује се фактурисањем купцима кад су у питању организоване посете „Лазаревој пећини“ и у готовом новцу кад је у питању појединачна продаја улазница.

Издате фактуре у 2018.години у Туристичкој организацији „Бор“уредно су, са свим потребним подацима, заведене у књигу издатих рачуна.

У ТО „Бор“ су на исправан начин и благовремено издавани **предрачуни и рачуни купцима за обиласак „Лазареве пећине“**, на исправан начин и у законском року су књиговодствено евидентирани, вршен је повраћај аванса купцима у случају да га је било, остварени приход од купца по фактурама и у готовом новцу на благајни је расподељиван у складу са закљученим Уговором о пословној сарадњи и међусобним правима и обавезама између Општине Бор као оснивача и Туристичке организације „Бор“ у оквиру туристичког коришћења Лазареве пећине, број број 332-12/2017-II-01 од 11.12.2017.године) код општине Бор и број 892/2017 од 11.12.2017.године код „ТО „Бор“ и сопствени део прихода од продаје улазница коришћен у складу са сопственим финансијским планом за 2018.годину.

Улазнице су у контролисаном периоду наплаћиване по важећој Одлуци о цени улазнице Лазареве пећине број 238-06/09 од 23.06.2009.године, коју је донео Управни одбор ТО „Бор“ и којом је утврђена цена улазнице за Лазареву пећину од 200 динара за појединачне посете и 150 динара за ученичке и студентске екскурзије.

У 2018.години укупно је наплаћено 1.061.883,34 динара од продаје улазница за обиласак Лазареве пећине, било да је по фактурама или у готовом новцу на благајни, од чега је 664.999,98 динара пренето на уплатни рачун у корист општине Бор по наведеном уговору, 23.300 динара је враћено купцима због више плаћеног аванса, а 373.583,36 динара је део прихода за потребе ТО „Бор“.

12.Годишњи попис имовине на дан 31.12.2018.године није извршен у потпуности на прописан начин Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014), Правилником о организацији буџетског рачуноводства број 528-07/08 од 15.07.2008.године, који је донео Управни одбор ТО „Бор“,

Закључак је да у ТО „Бор“ формално јесу донети потребни акти у вези пописа, али да пописна комисија није обавила своје задатке у потпуности, пре свега није утврдила да ли постоје разлике основних средстава и инвентара између стања имовине по књигама и

стања имовине на попису и да због тога на дан 31.12.2018.године није усаглашено стање имовине по књигама са стањем имовине на попису.

Контролом је утврђено да је у ТО „Бор“ извршен детаљан попис нефинансијске имовине, али само натурално. Попис није вршен на бланко пописним листама из „рачунарског програма“ већ у сачињеним табелама и спецификацијама. Није обрачуната односно није унета у табеле вредност нађене имовине на стању, за имовину која се води у књигама ТО „Бор“, не постоји паралелни приказ на табели о натуралном и вредносном стању на попису и стању у књигама, тако да и није извршено усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем за имовину ТО „Бор“.

Није обрачуната односно није унета вредност нађене имовине на стању у табелама, за имовину за коју је констатовано да је стара и неупотребљива и да је потребно да се расходује.

Постоји табеларни Предлог за расход у коме су наведена средства, количина, место где се средство налази и примедба-разлог за расход, а не постоји вредност средстава ни збирно ни појединачно. У ТО „Бор“ не постоји књижење предложеног расхода под 31.12.2018.године. Контролом је утврђено да се та средства не налазе у пречишћеној евиденцији основних средстава и инвентара на дан 31.12.2018.године.

Не постоји на пописним листама за конкретну локацију потпис лица која се дуже имовином, већ само потписи пописне комисије.

На истој листи за одређену конкретну локацију пописана су и основна средства и инвентар.

Контролом је утврђено да нису предложене мере од стране пописне комисије, нити је управни одбор ТО „Бор“ донео одлуку којом би дефинисао како и у којим роковима поступити ради евидентирања преузете имовине од Туристичког центра „Бор“ у пословним књигама ТО „Бор“, и како поступити са имовином других власника.

Контролом је утврђено да постоји Извештај-попис сувенирнице 31.12.2018.године, сачињен од финансијско рачуноводствене службе, потписан од стране И.Стефановић у коме је исказан мањак у сувенирници Бор од 571 динар(три магнета) и исказан мањак у сувенирници Језеро у износу од 14.492 динара који се односи на 23 различита производа у количинама 1 до 20 комада, различито по производима.

У извештају је дат предлог да се мањак од 571 динар у продавници у Бору и у износу од 14.492 динара у сувенирници Језеро евидентира књиговодствено.

В.д.директора ТО „Бор“ донела је Одлуку о књиговодственом евидентирању исказаних мањкова по годишњем попису од 05.02.2018.године, којом се налаже евидентирање мањка робе у сувенирници Бор од 571 динар и у сувенирници Језеро у износу од 14.492 динара.

Контролом је утврђено да у извештају о попису од стране пописне комисије не постоји констатован мањак робе-сувенира у сувенирници Језеро, што значи да тај мањак није разматран од стране Управног одбора ТО „Бор“ и није „усвојен“ као такав и није одлучивано како га надоместити и ко је одговоран за мањак.

Практично је без одлуке Управног одбора ТО „Бор“ извршено усаглашавање књиговодственог стања залиха робе са стањем на попису, тако што је смањено стање залиха за констатовани мањак, а што није у складу са статутом ТО „Бор“.

Директор ТО „Бор“ је донела напред поменуту одлуку, а није тражила утврђивање одговорности за настали мањак робе у 2018.години и није теретила рачунополагаче за утврђени мањак, већ је исти евидентиран на терет установе, с обзиром на просто искњижење вредности залиха робе из књига, која није нађена на попису..

Контролом је утврђено да ТО „Бор“ није својим дужницима доставила попис ненаплаћених потраживања ради усаглашавања стања, најкасније 25 дана од дана

састављања финансијског извештаја, како је прописано Уредбом о рачуноводству(Сл.гласник РС бр.125/2003 и 12/2006).

13. Контролом је утврђено да је ТО „Бор“ по Рачуну отпремници број 0697/18 од 18.04.2018. године на износ од 14.989,20 динара издатом од Доо „Металка“ Бор, набавила инвентар за одржавање простора, између осталог једну „ вилагер акум.бушилицу ВЛП“ по цени од 6.340 динара.

Контролом је утврђено да је сав **набављени инвентар евидентиран само на конту трошка број 426913**(Алат и инвентар), па и вилагер акум.бушилица ВЛП 1 комад, набављена по цени од 6.340 динара, која није могла бити утрошена једнократном употребом. Евидентирање на конту имовине број 022121-ситан инвентар у употреби и капитала број 311271-залихе ситног инвентара није извршено и овај инвентар се не налази на коначној пописној листи инвентара(кonto 022121), на којој постоји инвентар набавне вредности од 52.476,89 динара.

Контролом је такође утврђено да на годишњем попису на дан 31.12.2018. године није пописана „вилагер акум.бушилица ВЛП“ 1 комад на бављена у 2018. години по цени од 6.340 динара, што указује на то да није нађена у просторијама Туристичке организације „Бор“.

14. Контролом је утврђено да у књиговодству ТО „Бор“ није вођена помоћна књига залиха робе, односно набавка робе и продаја робе није вођена аналитички по јединственим шифрама робе и не може се на одређени датум добити подatak о набављеној количини и вредности сваке посебне шифре робе, продатој количини и вредности те робе и стању на одређени дан.

У ТО „Бор“ ванбилиансно је у помоћним ексцел табелама евидентирана набавка и продаја робе по јединственим шифрама и називима робе, према валидној књиговодственој документацији-улазним рачунима за набавку, задужењима рачунополагача робом, спецификацијама о продатој роби и др. Међутим улаз робе по рачунима је евидентиран у једној колони(приддавањем количине из сваке нове набавке-задужења) из које се не може видети ког датума је колико сувенира набављено и оформљено задужење продајног објекта. Излаз робе је потом евидентиран по датумима и на крају табеле у посебној колони исказан подatak о укупној продатој количини од сваке шифре робе и стању на крају године.

На основу те евиденције на одређени датум може се извести стање сваке врсте робе у количини и вредности, али сваки пут изнова прерачунавањем према потреби за подацима. Уз то, код оваквог начина евидентирања могуће су ненамерне грешке и промене података, тако да није поуздана и није комплетна тако да се не може прихватити као законит и исправан начин евидентирања залиха робе за продају у ТО „Бор“.

По изјави одговорног лица за рачуноводство у ТО „Бор“изведена стања на крају године и по потреби на други одређени датум у ТО „Бор“, коришћена су за сравњавање са вредносним подацима на контима робе из главне књиге и утврђивано да ли постоје разлике-вишак или мањак робе, у сваком продајном објекту посебно. На тај начин је утврђен мањак робе на крају 2018. године у укупној продајној вредности од 14.492 динара у сувенирници Језеро и од 571 динар у сувенирници у Бору.

15.Контрола по поднетим захтевима за контролу од стране органа општине Бор, извршена је и описана је у тачци VIII записника. Контролом је утврђено да није било злоупотребе средстава којима су реализовани уговори пријављени за контролу и да не постоји реално оправдани разлог за прекрајно гоњење ТО „Бор“ Бор као корисника буџетских средстава и контролисаног субјекта, услед непоштовања одредби о извршењу буџета, по Закону о буџетском систему, те да ће мере које ће се наложити ТО „Бор“ дати одговарајуће резултате у односу на будуће пословање ТО „Бор“.

У контроли је стечен утисак да су овлашћена лица Туристичке организације „Бор“ спремна да прихвате све сугестије и опомене инспекције и у складе своје пословање са прописима према наложеним мерама.“

„Мере

1. Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да у свом даљем пословању спроводи **попис имовине, потраживања и обавеза** на прописани начин Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014), и Уредбом о буџетском рачуноводству (Сл.гласник РС бр.125/2003 и 12/2006), и да стање у пословним књигама натурално и вредносно усклађује са стварним стањем по попису на дан 31.12. сваке пословне године.

Помоћну књигу основних средстава и инвентара у потпуности ажурирати пре пописа и годишњи попис обављати на бланко пописним листама које се добијају из књиговодствене евиденције, само са исказаним инвентарским бројем и називом средстава која се налазе у пословним књигама.

Рок: за први став ове мере -трајни задатак--континуирана примена у пословању.

2. Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да **оформи помоћну књигу залиха робе за даљу продају** са стањем на дан 01.01.2019.године и у исту унесе све промене у улазу и излазу робе по јединственим шифрама-називима робе током 2019.године, према валидној књиговодственој документацији-улазним рачунима за набавку, задужењима рачунополагача робом, спецификацијама о продатој роби и др.документацији о задужењу или раздужењу робом, како би се стање робе на дан 31.12.2019.године према тој евиденцији сравњавало са стањем робе на годишњем попису под 31.12.2019.године.

Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да буџетској инспекцији Бор достави извештај о извршеном попису робе за даљу продају на дан 31.12.2019.године, на пописним листама одштампаним из књиговодствене евиденције-помоћне књиге залиха робе, по продајним местима, односно рачунополагачима и одлуку УО ТО „Бор“ донету по извештају о годишњем попису имовине, потраживања и обавеза ТО „Бор“ на дан 31.12.2019.године. (Остале потребна документа ради провере извршења ове мере тражиће по достави наведеног).

Рок: за први став ове мере -31.12.2019.године.

Рок: за други став ове мере -28.02.2020.године.

3. Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да обрачун зарада, накнада и додатака врши у складу са прописима о раду и уговорима о раду запослених и уз примену прописане основице за обрачун плате запослених од стране Владе Републике Србије за „остале јавне службе републичког и локалног нивоа“, за све запослене у ТО „Бор“ без изузетака.

Рок: трајни задатак-континуирана примена у пословању.

4. Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да донесе акт којим ће утврдити начин формирања залиха робе за даљу продају, начин евидентирања залиха робе, начин формирања цена робе, начин евидентирања продаје робе, нивелације цена за исте артикле и др.

Рок: 31.10.2019.године.

5. Налаже се Туристичкој организацији „Бор“ Бор да у року за стављање примедби на записник о контроли, односно у року од 5 радних дана од дана пријема записника, достави писану изјаву о томе што алат- „вилагер акум.бушилица ВЛП“ по цени од 6.340 динара, набављена по Рачуну отпремници број 0697/18 од 18.04.2018.године на износ од 14.989,20 динара издатом од Доо „Металка“ Бор, није евидентирана као алат-инвентар на контима класе 0-нефинансијска имовина и на контима класе 3-капитал, с обзиром да се не ради о потрошном материјалу и што на годишњем попису на дан 31.12.2018.године није нађено ово средство у просторијама Туристичке организације „Бор“..

До времена завршетка овог извештаја о раду контролним надзором је утврђено да је Туристичка организација „Бор“ поступила по наложеним мерама по којима је рок за поступање истекао, на наложени начин.

III-5.2. Извод из Службене белешке о контроли извршења наложених мера Записником о инспекцијској контроли Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019-III-06 од 25.09.2019.године, заводни број 47-11/2019-III-06 од 05.11.2019.године (3 стране).

Услуженој белешци је констатовано да је „Туристичка организација „Бор“ у Бору поступила по наложеним мерама Записником о инспекцијској контроли Туристичке организације „Бор“ у Бору број 47-11/2019-III-06 од 25.09.2019.године, с обзиром да је у задатом року донела интерни акт којим је утврдила начин формирања залиха робе за даљу продају(сувенира и др.), начин евидентирања залиха робе, начин формирања цена робе, начин евидентирања продаје робе, нивелације цена робе, и то по појединачним артиклима робе и с обзиром да је у задатом року доставила писану изјаву о томе да алат- „Вилагер акумулаторска бушилица ВЛП“ по цени од 6.340 динара, набављена по Рачуну отпремници број 0697/18 од 18.04.2018.године на укупан износ од 14.989,20 динара издатом од Доо „Металка“ Бор, ненамерном грешком није евидентирана као алат-инвентар на контима класе 0-нефинансијска имовина и на контима класе 3-капитал, и да се средство налази у просторијама Туристичке организације „Бор“ и с тога је накнадно књиговодствено евидентирано као алат-инвентар на контима класе 0-нефинансијска имовина и на контима класе 3-капитал.“

III-6. Редовна канцеларијско теренска контрола Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор по Налогу за инспекцијску контролу Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору број 47-12/2019-II од 30.09.2019.године

Контрола је планирана Програмом рада Буџетске инспекције општине Бор за 2019.годину број 47-4/2018-II од 22.03.2019.године.

II-6.1. Извод из Записника о инспекцијској контроли пословања Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору број 47-12/2019-III-06 од 04.11.2019.године

„Закључак“

1. Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор подлеже инспекцијској контроли буџетске инспекције (чија је функција контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава субјеката, који по члану 85 став 3 тачка 2) Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016 и 113/2017, 95/2018 и 31/2019)

подлежу контроли, као правно лице кога је основала општина Бор и над којим јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала и у коме јавна средства чине више од 50% укупног прихода.

2.Контрола Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор је **извршена** од стране буџетског инспектора Ружице Михајловић, на основу Налога за инспекцијску контролу Школе за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору број 47-12/2019-II од 30.09.2019.године, са циљем да се утврди да ли се материјално-финансијско пословање водило у складу са законом и интерном регулативом.

Предмет контроле је материјално-финансијско пословање и коришћење средстава установе у периоду од 01.01.2018.године до 31.12.2018.године и пословни догађаји пријављени конкретним захтевима органа Општине Бор.

3. Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор основана је Решењем Скупштине општине Бор број: 01-5059/1 од 12.07.1968.године као „**Специјална основна школа за ментално заосталу децу у Бору**“, са својством правног лица и уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Зајечару Решењем број: УС – 32/68 од 07.10.1968.године.

Након више промена назива и делатности школе Решењем Привредног суда Зајечар број Фи-634/95 од 25.10.1995.године, у судски регистар уписана је као **Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ са п.о.** којим је поред делатности - Основно специјално образовање са шифром 120112 уписана и делатност средњег образовања са шифром 120121.

Решењем Привредног суда Зајечар број Фи-40/2015 од 30.04.2015.године у судски регистар уписана је промена шифара делатности: **шифра 85-20-Основно образовање и 85-32-Средње образовање**.

4. Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор **је у контролисаном периоду имала донете опште акте за пословање, а који су у контроли прегледани:**

-**Статут број 287 од 22.03.2018.године**, донет од стране Школског одбора школе, према коме по члану 98. директор руководи радом школе и између осталог одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

-**Правилник о организацији и систематизацији послова у ШОСО „Видовдан“ Бор, број 288 од 22.03.2018.године** донет од директора школе по добијеној сагласности Школског одбора број 286. од 22.03.2018.године, којим је у члану 39 уређено да је директор школе одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе и такође је одговоран за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом, у складу са законом;

-**Колективни уговор код послодавца ШОСО „Видовдан“, Бор број 515 од 11.05.2015.године**, код Синдикалне организације ССС ШОСО „Видовдан“ Бор број 16 од 11.05.2015.године

-**Правилник о организацији буџетског рачуноводства ШОСО „Видовдан“ у Бору број 1077/2 од 29.11.2016.године**, који је донео Школски одбор школе Одлуком број 1077/2 од 29.11.2016.године.

-**Правилник о вршењу пописа имовине и обавеза број 1361 од 18.12.2015.године**, донет од стране Школског одбора школе.

-**Правилник о накнади трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу и о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са поса број 652 од 22.08.2016.године и Правилник о накнадама трошкова дневница, смештаја и превоза на службеном путу и о накнади трошкова превоза за**

долазак и одлазак са посла број 1159 од 28.09.2018.године, са изменом по Одлуци Школског одбора број 1516 од 07.12.2018.године

-Правилник о начину коришћења и употреби мобилних и фиксних телефона у ШОСО „Видовдан“ Бор, број 179 од 27.02.2014.године,

-Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе број 651 од 22.08.2016.године.

-Правилник о поступку јавне набавке унутар ШОСО „Видовдан“ Бор број 178 од 27.02.2014.године који је донео Школски одбор, са изменама број 167 од 26.02.2016.године.

5. Годишњи попис имовине на дан 31.12.2018.године није извршен у потпуности на прописан начин Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014) и интерним **-Правилником о вршењу пописа имовине и обавеза број 1361 од 18.12.2015.године**, донетим од стране Школског одбора школе.

Контролом је утврђено да формално постоје сва потребна акта донета у циљу прописаног обављања годишњег пописа, али да садржајно попис није извршен на прописан начин.

Контролом је утврђено да у школи постоје пописне листе као „радни материјал“ на којима нису наведени рачунополагачи за основна средства именом и презименом, већ само назив простора где се средства налазе и на којима **није уписано стање основних средстава и инвентара утврђено на попису на дан 31.12.2018.године, нити количина нити вредност тих средстава**, већ стоји уписано само стање по књигама , које је унапред дато пописној комисији из књиговодствене евиденције(неправилно су са тим податком штампане пописне листе и дате пописној комисији), и евентуално дописано је ново средство са стањем количине (ако је нађено на попису) и било је и уписаных напомена код појединачних назива средстава са пописне листе да су неисправна, не раде-отпис, неупотребљива, да се не налазе на тој него на некој другој локацији (која је ту наведена) и сл. и **касније су средства издвојена на посебној спецификацији основних средстава за расход, која је потписана од стране пописне комисије.**

Спецификација за премештај средстава са једне на другу локацију не постоји као посебна и потписана од стране пописне комисије.

Спецификација нађених средстава на попису која нису постојала, нису била уведена у пословне књиге, не постоји као посебна и потписана од стране пописне комисије. Пописна комисија та средства није исказала као вишак основних средстава.

Спецификација основних средстава и инвентара која нису нађена на попису, не постоји као посебна и потписана од стране пописне комисије. Мањак основних средстава и инвентара није утврђен и није исказан од стране надлежне пописне комисије.

Ове пописне листе-радни материјал, (сачињене на свакој локацији пописа)нису потписане нити од стране пописне комисије нити од стране рачунополагача, нити су такве листе урађене у два примерка-један за прилог уз извештај о попису, а други за рачунополагача, већ само у једном таквом „недовршеном“ примерку.

Контролом је утврђено да **пописне листе какве треба да буду**, попуњене са подацима о називу, количини и вредности појединачних основних средстава, за сваку конкретну локацију и рачунополагача, како за стање на попису на дан 31.12.2018.године тако и за стање по књигама на исти дан, потписане од пописне комисије, **не постоје у школи.** То значи да формално гледано, кроз писану документацију, **не постоје валидни подаци за усаглашавање стања** по књигама са стањем на попису, које је након усвајања извештаја о попису требало да уследи.

Контролом је утврђено да се помоћна књига у ШОСО „Видовдан“ води путем аутоматске обраде података и да је с тога било могуће да се пописној комисији предају пописне листе са уписаним подацима: номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и евентуално неки други подаци, **осим података о количини и вредности**, како је прописано интерним актом школе-Правилником о вршењу пописа имовине и обавеза број 1361 од 18.12.2015. године (који је у потпуности усклађен са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014).

Чланом 10 и 11 наведеног интерног правилника детаљно су прописане обавезе пописне комисије, међутим од наведених послова пописна комисија није утврдила стварно стање по количини и вредности за поједина пописна места и није сачинила два примерка пописних листа имовине, од којих се један примерак потписан од стране пописне комисије и лица које задужује имовину у датом простору оставља на пописном месту као задужење за сталну имовину која се користи, а други примерак представља саставни део извештаја о попису и није сачинила извештај о попису који садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлог начина решавања утврђених разлика-(начин надокнађивања мањкова и евидентирања вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу; објашњења радника задужених имовином о утврђеним разликама и друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом.

Контролом је утврђено да постоје **„радне“ непотписане пописне листе** које садрже стање количина средстава за које се сматра да је реч о стању на попису и постоје **потписане „пречишћене“ пописне листе** одштампане након уноса промена (које је иницирала пописна комисија) у пословне књиге, од стране шефа рачуноводства.

„Пречишћене“ пописне листе садрже податке о количини и вредности основних средстава и инвентара само по књигама, а не садрже податке о количини и вредности истих средстава на попису и не сарже податке о утврђеним разликама у количини и вредности између та два стања, за свако основно средство.

Стање на овим потписаним пописним листама је стање из пословних књига добијено усаглашавањем стања по књигама пре годишњег пописа и стања евидентираног на „радним“ пописним листама непотписаним од пописне комисије и рачунополагача за конкретне локације, и то не по свим напоменама и констатацијама пописне комисије већ само по оним које су биле јасне за евидентирање без значајније додатне поровере.

Значи, уместо да Школски одбор усвоји извештај пописне комисије са потписаним пописним листама у прилогу пре усаглашавања стања, а са предлозима пописне комисије за начин усаглашавања стања(за вишак, мањак, расход, проимену локације и рачунополагача), Школски одбор је усвојио извештај пописне комисије са „пречишћеним“ пописним листама након делимичног усаглашавања стања- у прилогу извештаја, што даље значи да је усаглашавање стања имовине по књигама са утврђеним стањем на попису извршено пре одлуке Школског одбора, а што је незаконито.

За то што у ШОСО „Видовдан“ Бор пописне листе за годишњи попис нису припремљене на прописан начин, што годишњи попис није довршен на прописан начин, што је делимично усаглашавање стања по књигама са стањем на попису извршено на основу невалидне документације и пре одлуке Школског одбора о попису, што није обезбеђена потребна потпуна и валидна документација у вези са годишњим пописом имовине и обавеза за расправу и усвајање од стране Школског одбора, одговорна су сва овлашћена лица школе-директор, секретар, шеф рачуноводства и задужена пописна комисија школе за попис основних средстава и ситног инвентара. Општи закључак који се може извести је да годишњем попису имовине у школи није дат одговарајући значај, који према прописима има.

6. Финансијски план ШОСО „Видовдан“ Бор за 2018.годину број 48 од 18.01.2018.године усвојен је од стране Школског одбора школе Одлуком о усвајању финансијског плана и плана јавних набавки за 2018.годину број 52 од 18.01.2018.године.

Финансијски план школе за 2018.годину сачињен је у складу са писаним упутством Општинске управе Бор и у складу са одобреним априоризацијама из Одлуке о буџету општине Бор за 2018.годину.

Из средстава буџета општине(града) Бора распоређено је укупно 4.739.102 динара од чега за текуће расходе 4.589.102 динара и за издатке(набавку опреме) 150.000 динара.

Контрола је показала да су расходи по наменама извршавани током 2018.године у складу са финансијским планом школе, осим у два случаја: извршени су расходи које је школа евидентирала на конту 423700-Репрезентација у износу од 200.910,16 динара, из других извора-средстава од наменске донације, а да претходно такви расходи нису били испланирани финансијским планом школе за 2018.годину, а реч је о новогодишњим поклонима за ученике школе.

Такође су извршени расходи за текуће поправке и одржавање објекта школе из осталих извора у већем износу од планираног обима за 24.290 динара.

7. Контролом је утврђено да је Финансијски извештај ШОСО „Видовдан“ Бор–Завршни рачун за 2018.годину сачињен исправно, на бази евидентираних података у књиговодственим евиденцијама школе.

Провера значајног и довольног броја пословних промена током контроле је потврдила да су у ШОСО „Видовдан“ Бор на исправан и законит начин евидентиране пословне промене у 2018.години, што потврђује да је годишњи финансијски извештај законито и истинито сачињен.

Финансијски извештај-завршни рачун школе за 2018.годину је разматран и усвојен од стране Школског одбора, који је донео Одлуку о усвајању финансијског извештаја (завршни рачун за 2018.годину) број 187 од 25.02.2019.године, а што је у складу са чланом 72 Статута установе.

Остварени укупни приходи износе 47.866.592,60 динара

Извршени укупни расходи и издаци износе 47.884.487,58 динара,

На дан 31.12.2018.године постоји дефицит од 17.894,98 динара.

Делом вишке прихода из претходне године је покривен дефицит за 2018.годину од 17.894,98 динара и стање на крају 2018.године на рачунима износи 21.839,73 динара.

ШОСО „Видовдан“ Бор је благовремено сачињавала прописане периодичне финансијске извештаје о пословању, по истеку сваког квартала у текућој години и достављала их Општинској(градској) управи Бор.

ШОСО „Видовдан“ Бор је дозначена средства из буџета општине(града) Бора користила за утврђене, односно планиране намене, односно за намене за које је та средства захтевала од Градске управе Бор, подношењем комплетираних и образложених захтева за трансфер средстава.

8. План набавки ШОСО „Видовдан“ Бор за 2018.годину усвојен је од стране Школског одбора школе Одлуком о усвајању финансијског плана и плана јавних набавки за 2018.годину број 52 од 18.01.2018.године, а мењан је и утврђен изменени План набавки за 2018.годину број 831 од 04.07.2018.године.

Сачињен је на основу Финансијског плана школе за 2018.годину и у форми и садржају у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актом о садржају плана набавки .

План набавки школе за 2018.годину усаглашен је са финансијским планом школе за 2018.годину.

Контролом је утврђено да планом набавки школе за 2018.годину није планирана набавка новогодишњих поклона за ученике школе и за текуће поправке и одржавање објекта, из средстава донација, а ти су расходи извршени током 2018.године.

Контролом је утврђено да су у време покретања сваког поступка набавке (осим набавке из претходног става)постојали основни услови за покретање поступка по Закону о јавним набавкама, јер је набавка планирана важећим планом набавки у време покретања поступка и важећим финансијским плановима у то време била су планирана одговарајућа финансијска средства, чиме је испостован и важећи Закон о буџетском систему.

Утврђено је контролом да приликом вршења набавки на које није обавезна примена Закона о јавним набавкама није доследно примењиван члан 39 тог закона и није сачињен образложен записник о начину истраживања тржишта ради обезбеђивања конкуренције и извршења набавке под најповољнијим условима за школу-добијање цене која није већа од упоредиве тржишне цене.

У већем броју набавки примљена је само једна понуда са којом је поступак завршен, иако је било могуће да се тржиште истражи и записнички констатују услови за набавку од већег броја понуђача и тиме обезбеди конкуренција понуђача. Чињеница је да постоји конкуренција и на локалном подручју-понуђачи који имају отворену понуду својих добара или услуга преко продајних објекта, а нису заинтересовани да се јављају на позиве за доставу понуда, при чему је наручилац у позицији да прикупи потребне податке у вези са конкретном набавком.

Међутим за уочене незаконитости код појединих поступака набавки, које су описане приликом образлагања утврђеног стања након контроле сваког поступка, није прописана прекршајна или кривична одговорност одговорних лица и на њих је указано и у овом записнику предложене су мере ради елиминисања таквог рада у наредном пословању ШОСО „Видовдан“ Бор.

-ШОСО „Видовдан“ Бор је у контролисаном периоду **достављала кварталне извештаје о набавкама** Управи за јавне набавке, који су према реализованим набавкама у школи имали податке прописане као садржина тих извештаја.

9.У контроли је извршена провера законитости и правилности пословања коју је својим захтевима тражила Општинска(градска) управа Бор.

-Захтев за контролу број 401-2-493/2016-II-01 од 28.07.2016.године којим се тражи контрола извођења радова на текућем одржавању школе-поправци пода у школи.

-Захтев за контролу број 401-41/2018-II-01 од 24.01.2018.године којим се тражи контрола законитости преузимања обавеза у већем износу од планираних априоријација за трошкове службених путовања и осигурања имовине за 2017.годину

-Захтев за контролу број 401-953/2018-II-01 од 03.12.2018.године којим се тражи контрола законитости преузимања обавеза у већем износу од планираних априоријација за трошкове службених путовања за 2018.годину

-Захтев за контролу број 401-95/2019-II-01 од 04.02.2019.године којим се тражи контрола законитости преузимања обавеза у већем износу од планираних априоријација за остале специјализоване услуге за 2018.годину

Контролом је утврђено да што се тиче извршења финансијског плана школе за 2017. и 2018.годину, због чињенице да није дошло до прекорачења у извршењу планираних априоријација за трошкове осигурања, службених путовања и специјализованих услуга, ненаменском употребом средстава добијених за друге намене, већ су обавезе по тим основима остале неизмирене и њихово измирење планирано у наредном периоду године или у наредној години, сматрам да јавна средства нису била злоупотребљена, а процедуралне грешке у раду нису значајне и не постоји реално оправдани разлог за

прекрајно гоњење ШОСО „Видовдан“ Бор као корисника буџетских средстава и контролисаног субјекта. Циљ контроле се може постићи само налагањем мере за законито поступање у даљем раду.

ШОСО „Видовдан“ Бор је обавезна да у свом даљем раду перманентно поступа по важећим законима и подзаконским прописима и обавезе преузима само до висине расположиве априоријације у буџету за ту намену и расположивог износа за одређене намене у свом финансијском плану за текућу годину(члан 5 став 9 и члан 54 став 1 Закона о буџетском систему).

Другим речима, школа је по Закону о буџетском систему обавезна да финансијским планом за текућу годину обезбеди средства и за обавезе које ће преузети, јер се односе на текућу годину, без обзира што неке од њих доспевају за наплату у наредној години, а да о таквим случајевима обавезно обавести службу буџета града како би потребна средства за намирење обавеза, које се односе на текућу годину, а нису из неког разлога плаћене до краја те године, уградила у буџет за наредну годину, односно како би прихватила финансијски план школе за наредну годину са таквим образложењем и таквим подацима.

Контролом је утврђено да је шеф рачуноводства у школи једини радник за све финансијске, књиговодствене и друге текуће послове у школи(углавном у вези набавки) и пренатрпан је различитим пословима, те су с тога могуће грешке у раду мањег значаја-са незнатним последицама по јавна средства и то из разлога неблаговремене ућености у прописе, а не са намером избегавања примене прописа.

У контроли је стечен утисак да су се у 2018.години, овлашћена лица ШОСО „Видовдан“ Бор понашала домаћински, у складу са принципима ефикасности, економичности, ефективности и јавности.

10.Контрола финансијског и књиговодственог пословања ШОСО „Видовдан“ Бор у 2018.години извршена је преко контроле исправности евидентирања пословних промена на већем броју конта трошкова, уз контролу испостављених рачуна, контролу поступка набавке добра и услуга фактурисаних тим рачунима, усаглашености поступка набавки са планом набавки и финансијским планом, контролу примене уговорених цена, пријема добра и услуга, завођења улазних рачуна, контролу исправности књиговодственог евидентирања обавеза за добра и услуге, обавеза за накнаде и друга примања запослених, исплате наведених обавеза, контролу планирања, извршења и евидентирања прихода, трошкова и издатака, усаглашености преузетих обавеза са финансијским планом школе.

Контролом нису утврђене незаконитости и неправилности у пословању због којих би школа требало да буде пријављена надлежним органима ради утврђивања прекрајне или кривичне одговорности и ради санкционисања.

Незаконитости и неправилности у раду је било у мањем обиму и вредности и малог значаја, јер последица по истинитост извештавања о пословању није било и те неправилности су наведене код сваког контролисаног примера пословања, у записнику.

Процењује се да ће предложене мере на записник о контроли дати резултат и да школа коригује своје будуће пословање отклањањем незаконитости и неправилности уочених у раду и описаних у садржају овог записника о контроли, чиме ће се остварити циљ инспекцијске контроле.

Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор је у свом раду:

- доследно примењивала прописани контни план за буџетски систем,
- документовала сваку пословну промену која је евидентирана у пословним књигама, а проверавана у контроли,
- контролисала и оверила од стране директора школе као овлашћеног лица све рачуноводствене исправе да би биле валидне за исплату и евидентирање,

-у највећем броју контролисаних случајева обезбедила потребну документацију и потписе који доказују правни основ да се неко плаћање може извршити(да је роба примљена а услуге и радови извршени),
-обезбедила обострано потписивање примопредаје новца код пријема готовог новца преко благајне,
-наменски и ажурно користила дозначена средстава из буџета,
-ажурно заводила улазне фактуре, али у јединственом деловоднику свих примљених и издатих докумената а не у посебној књизи улазних рачуна,
-у прописаном року и хронолошки евидентирала све пословне промене.

У Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор:

-нису од стране лица одговорног за финансије и рачуноводство потписане рачуноводствене исправе (као потврда да су контролисане) да би биле валидне за исплату и евидентирање(улазни рачуни оверени су само од стране директора, а према општем акту овера је обавезна од стране лица које врши контролу исправа и дужно је да својим потписом на исправи гарантује да је истинита и да верно приказује пословни догађај, а то у ШОСО „Видовдан“ Бор једино може бити шеф рачуноводства, као једини запослени за економске послове).

-није формирана посебна евиденција улазних рачуна, већ су улазни рачуни завођени у јединственом деловоднику, хронолошки са свим осталим актима школе(што није незаконито али је препорука да постоји посебна евиденција-књига улазних рачуна).

-извршено је књиговодствено евидентирање у помоћној евиденцији основних средстава –размештај с једне на другу локацију и расходовање опреме, на бази „недовршених“ и непотписаних пописних листи, добијених од пописне комисије по обављеном годишњем попису имовине на дан 31.12.2018.године.

-нису поштована интерна акта приликом обрачуна и исплате дневнице за службени пут и обрачуна и исплате накнаде трошкова запосленима за коришћење сопственог возила за обављање службеног путовања, због чега су запосленима исплаћивани већи износи за наведене трошкове, на штету школе и посредно на штету буџета града Бора.

Примењена исплата не прекорачује износе који се добијају применом одредби посебног колективног уговора за основне школе, јер је интерним актима школе запосленима прописано мање право по наведеним основама, а обрачун права је вршен до нивоа који прописује посебан колективни уговор, о чему је писано у записнику. „

„Мере

1. Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да да у свом даљем пословању **попис имовине и обавеза**, како редован тако и ванредан, врши у свему на прописани начин Уредбом о буџетском рачуноводству(Сл.гласник РС бр.125/2003 и 12/2006), Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Сл. гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014) и интерним **Правилником о вршењу пописа имовине и обавеза број 1361 од 18.12.2015.године** и да стање у пословним књигама натурално и вредносно усклађује са стварним стањем по попису на дан 31.12. сваке пословне године, на основу валидне документације.

Помоћну књигу основних средстава и инвентара у потпуности ажурирати пре пописа и годишњи попис обављати на бланко пописним листама које се добијају из књиговодствене евиденције, само са исказаним инвентарским бројем и називом средстава која се налазе у пословним књигама.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да обавезно узвештају о попису имовине и обавеза школе буду утврђене и исказане натуралне и вредносне разлике између стања по књигама и стварног стања за сваку врсту имовине,

потраживања и обавеза, да извештаји о попису буду разматрани од стране органа управљања и да орган управљања донесе конкретне одлуке о начину регулисања утврђених разлика између стања по књигама и стварног стања и одлуке о одговорности рачунополагача за настале разлике, као и да књиговодствено евидентирање пословних промена ради усаглашавања стања имовине и обавеза врши искључиво на основу одлуке органа управљања конкретне садржине.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да годишњи попис имовине и обавеза школе на дан 31.12.2019.године изврши на законом прописани начин и доказну документацију о томе достави на увид Буџетској инспекцији града Бора.

Рок: за ставове 1, 2 и 3 ове мере-трајни задатак-континуирана примена у пословању- почетак примене „одмах“..

Рок: за став 4 ове мере-10.03.2020.године

2. Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да у свом даљем пословању **у потпуности примењује прописе из области буџетског рачуноводства:** Закон о буџетском систему, са свим подзаконским актима, Уредбу о буџетском рачуноводству, сопствене акте из ове области (са акцентом на акте којима су прописана права на социјалне помоћи, награде, накнаде трошкова на службеним путовањима или за долазак на рад и повратак са рада и друга примања запослених) и све друге прописе који имају одраза на пословање корисника буџетских средстава, како не би понављала незаконитости и неправилности уочене у досадашњем пословању, утврђене контролом.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор **да један пример обрачuna дневнице за службени пут и накнаде трошкова превоза на службеном путу сопственим возилом, из децембра 2019.године** и један пример **из јануара 2020.године** за иста права, уз сву документацију о томе(акт којим се признаје право, путни налог, одлуке директора, рачуни уз путни обрачун, изводи са текућег рачуна кад је право исплаћено и друго) **достави на увид Буџетској инспекцији града Бора.**

Рок: за став 1 ове мере- трајни задатак-континуирана примена у пословању- почетак примене „одмах“..

Рок: за став 2 ове мере-10.02.2020.године

3. Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да у свом даљем пословању **усмереном на набавку добра, услуга и радова** обавезно и у потпуности примењује важећи Закон о јавним набавкама са свим подзаконским актима и општи акт школе -Правилник о поступку јавне набавке унутар ШОСО „Видовдан“ Бор број 178 од 27.02.2014.године како не би понављала незаконитости начињене у досадашњем пословању, утврђене контролом и како не би чинила нове незаконите радње у погледу јавних и осталих набавки, или кршила прописе нечињењем прописаних радњи, чиме ће у исто време поступати и у складу са Законом о буџетском систему.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор **да истраживање тржишта ради набавке** добра, услуга и радова на које се ЗЈН не примењује(вредности испод 500.000 динара годишње као доње границе за јавну набавку мале вредности), у циљу обезбеђивања конкуренције и најповољније куповине-добијање цене која није већа од упоредиве тржишне цене, **спроводи прикупљањем најмање три писане понуде, или прикупљањем података** на терену, путем интернета, доступних база података и огласа, у зависности од количина и врсте добра, услуга и

радова и о спроведеном истраживању тржишта **сачињава Записник**, који нарочито садржи податке о ценама и њиховом кретању на тржишту, доступности потребних добара, услуга и радова, њиховом квалитету и периоду гаранције, условима одржавања, каналима дистрибуције и списак потенцијалних добављача за сваки предмет набавке.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да усвојени **Финансијски план школе „Видовдан“ за 2020.годину и План набавки за 2020.годину, достави Буџетској инспекцији града Бора у року од 5 радних дана по усвајању од стране Школског одбора школе.**

Рок: за ставове 1 и 2 ове мере -трајни задатак-континуирана примена у пословању-почетак примене „одмах“.

4. Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да у свом раду увек штити јавна средства од злоупотреба и да у циљу заштите јавних средстава од злоупотреба предузима одређене мере.

Како је школи познато-има потатке о томе који запослени поред у ШОСО „Видовдан“ ради и у некој другој школи у Бору и остварује право на накнаду трошка превоза на рад и са рада, ШОСО „Видовдан“ је дужна да покрене поступак споразумевања са том другом школом о начину накнаде стварних трошка за долазак на рад и повратак са рада, уз доказивање трошка документацијом од стране запосленог.

Налаже се Школи за основно и средње образовање „Видовдан“ Бор да један пример споразума или другог акта о регулисању права на накнаду трошка за превоз на рад и са рада за једног запосленог у школи из Бора и један пример за једног запосленог из друге општине, за исплату трошка превоза за јануар 2010.године, уз сву документацију о томе(акт којим се признаје право, одлуке директора о признавању права и о радним данима у месецу, доказ о висини трошка, податак о радном ангажовању код сваке школе) **достави на увид Буџетској инспекцији града Бора.**

Рок: за ставове 1 и 2 ове мере -трајни задатак-континуирана примена у пословању-почетак примене „одмах“.

Рок: за став 3 ове мере- 5 радних дана по исплати накнаде трошка за превоз на рад и са рада запосленима који раде у више школа на подручју града Бора, према ставу 3 ове мере.“

До времена израде овог извештаја о раду ШОСО „Водовдан“ Бор је доставила документацију о поступању по наложеним мерама са конкретно датим роком за поступање по њима.

III-7. Акти које је буџетска инспекција града Бора сачинила у 2019.години а односе се на извршене контроле у 2018.години:

III-7.1. У вези извршене контроле **Установе „Центар за културу општине Бор“** у 2018.години по Налогу за инспекцијску контролу број 47-7/2018-II од 02.03.2018.године:

III-7.1.1. Извод из Службене белешке о другој контроли извршења мере наложене Решењем број 47-7/2018-III/06 од 28.08.2018.године, заводни број 47-7/2018-III/06 од 14.03.2019.године.

У контролном надзору прегледом и оценом достављене документације о поступању по наложеним мерама Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, буџетска инспекција је сачинила Службену белешку о контроли извршења мера наложених Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни број 47-7/2018-III-06 од 26.10.2018.године у којој је констатовано да:

„Установа „Центар за културу општине Бор“ није поступила по наложеној мери под тачком 1.1. , наложеној Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, јер Захтев за давање начелне сагласности за издавање у закуп пословних просторија Установе „Центар за културу општине Бор“, број 211/2018 од 04.09.2018.године, који је упутила Скупштини Града Бора, не садржи неопходне податке на основу којих се може дати сагласност за сваки конкретан пословни простор и намену за коју се сагласност тражи.

- Установа „Центар за културу општине Бор“ није поступила по наложеној мери под тачком 1.2. , наложеној Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, јер је закупцима формално предала опомене за намирење потраживања у року од 10 дана, без насловљавања коме се опомене уручују и без иједног конкретног податка о потраживању чија се наплата захтева.“

„У уверењу да је Установа „Центар за културу Бор“ имала намеру да поступи по наложеним мерама Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године и да је сматрала да је начин на који је то учинила потпуно исправан и довољан за извршење наложених мера, **Буџетска инспекција града Бора пружила је једну прилику да Установа „Центар за културу Бор“ поступи по наложеним мерама и накнадно докаже буџетској инспекцији да је поступила по њима,** а са уверењем да ће Установа „Центар за културу Бор“ схватити начин на који треба да поступи, користећи налаз и објашњења грешака у раду установе из Службене белешке о контроли извршења мера наложених Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни број 47-7/2018-III-06 од 26.10.2018.године, **тако што је поново наложила исте мере и продужила рок за поступање по њима, све у вези са мером под тачком 1. и подтачкама 1.1. и 1.2. из Решења број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године и то:**

1.1.Налаже се Установи „Центар за културу општине Бор“ Бор да за све важеће уговоре о издавању пословног простора у закуп, по којима је Установа „Центар за културу издала у закуп пословни простор у згради Биоскопа „Звезда“ у Бору, обезбеди потребну начелну сагласност носиоца јавне својине на том простору за издавање у закуп, којом се опредељује намена простора за време трајања закупа.

Рок: 20.11.2018.године.

1.2.Налаже се Установи „Центар за културу општине Бор“ Бор да покрене прописани поступак ради принудне наплате доспелих, а ненаплаћених потраживања на дан покретања поступка, од сваког закупца пословног простора, са припадајућом затезном каматом.

Рок: 15.11.2018.године.“

„Службеном белешком о контроли извршења мера наложених Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни **број 47-7/2018-III-06 од 26.10.2018.године** буџетска инспекција је тражила да се у року од 5 дана по истеку наведеног рока за извршење мера доставе адекватни докази о поступању по наложеним мерама, имајући у виду налаз о поступању по наложеним мерама по Решењу број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, из наведене Службене белешке.

Уколико се у датом року не докаже поступање по наложеним мерама, сматраће се да Установа Центар за културу општине Бор није поступила по наложеним мерама Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, у року по Решењу до 30.09.2018.године.“

У вези са наложеном мером под тачком 1.1. у другом контролном надзору поступања по наложеној мери је констатовано:

„У достављеном допису буџетској инспекцији Установа „Центар за културу општине Бор“ је навела да су сви уговори о закупу закључени на период до краја 2019.године и није навела радње које је до сада предузела и које намерава да предузме ради примене Одлуке о давању сагласности Установи „Центар за културу општине Бор“ број 361-59/18-I од 15.11.2018.године, за издавање простора у закуп на законски начин, већ наводи да очекује да све послове око издавања простора у закуп по истеку 2019.године преузме ЈП „Бор“ за пружање стамбених услуга. Оваква тврђња тренутно нема заснованост на прописима и актима града(раније општине) Бора.“

Иначе „**Одлуком о давању сагласности Установи „Центар за културу општине Бор“ број 361-59/18-I од 15.11.2018.године** је Установи „Центар за културу општине Бор“ дата сагласност за давање у закуп пословног простора у објекту културе бр.1-биоскопу „Звезда“ на кп.бр.757 КО Бор I, **по којој је установа обавезна да пословни простор изда у закуп на пет година од дана пријема одлуке, по спроведеном поступку давања у закуп непокретности који је прописан Законом о јавној својини**(“Сл. гласник РС”, бр. 72/2011, 88/2013,105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016 и 113/2017) и **Уредбом** о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда(„Сл.гласник РС“ бр.16/2018) и **Одлуком о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини општине Бор**(Сл.лист општине Бор бр.27/14).

Овом Одлуком о давању сагласности Установи „Центар за културу општине Бор“ број 361-59/18-I од 15.11.2018.године није определена намена простора који се издаје у закуп за време трајања закупа, а по свим прописима из ове области начелна сагласност мора да определи намену за коју се простор издаје у закуп и период на који се издаје.“

„Значи, без обзира на ништавост закључених уговора о закупу пословног простора, јер су закључени без потребне сагласности носиоца јавне својине, Установа „Центар за културу општине Бор“ није покренула поступак за раскид уговора, није обезбедила сагласност носиоца јавне својине за намене за које је простор сада издат и определила се за задржавање стања какво је утврђено у инспекцијској контроли, а за које је констатовано да је незаконито.“

У вези са наложеном мером под тачком 1.2. у другом контролном надзору поступања по наложеној мери је констатовано:

„Значи, без обзира што претходно предузете радње од стране Установе „Центар за културу општине Бор“ нису прихваћене од стране буџетске инспекције као поступање по наложеној мери и што је то јасно установи стављено до знања Службеном белешком о контроли извршења мера наложених Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни број 47-7/2018-III-06 од 26.10.2018.године и продужен рок да установа предузме мере ради наплате потраживања на адекватан и законит начин, установа није даље предузимала мере да се покрене поступак за

принудну наплату и наплата заосталих потраживања изврши-није доставила доказе о поступању по наложеној мери, није доставила образложение о разлогима за непоступање по наложеној мери, није доставила податке о исплаћеним заосталим потраживањима и самим тим о престанку разлога за покретање поступка принудне наплате, ако је до тога у међувремену дошло.

Како Установа „Центар за културу општине Бор“ није извршила коначно Решење Буџетске инспекције општине Бор број 47-7/2018 од 28.08.2018.године, начинила је прекрај кажњив по члану 103 став 1 тачка 8) Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), у вези са чланом 87 истог закона, због чега је поднет Захтев за покретање прекрајног поступка против одговорног лица Установе „Центар за културу општине Бор“,

III-7.1.2. Извод из Захтева за покретање прекрајног поступка против одговорног лица Установе „Центар за културу општине Бор“, број 47-7/2018-III-06 од 25.03.2019.године:

Захтев је поднет против директора Установе „Центар за културу општине Бор“,

„Због тога

I Што као директор односно одговорно лице Установе „Центар за културу општине Бор“ Бор у датом року до 30.09.2018.године, односно у продуженом року до 20.11.2018.године, није извршио коначно Решење број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, којим је буџетски инспектор Општине Бор наложио Установи „Центар за културу општине Бор“ Бор да,

-за све важеће уговоре о издавању пословног простора у закуп, по којима је Установа „Центар за културу издала у закуп пословни простор у згради Биоскопа „Звезда“ у Бору, обезбеди потребну начелну сагласност носиоца јавне својине на том простору за издавање у закуп, којом се опредељује намена простора за време трајања закупа и

-да покрене прописани поступак ради принудне наплате доспелих, а ненаплаћених потраживања на дан покретања поступка, од сваког закупца пословног простора, са припадајућом затезном каматом,

а што је констатовано у Службеној белешци о контроли извршења мере наложене Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни број 47-7/2018-III-06 од 26.10.2018.године и у Службеној белешци о другој контроли извршења мере наложене Решењем број 47-7/2018-III-06 од 28.08.2018.године, деловодни број 47-7/2018-III-06 од 14.03.2019.године.“

III-7.2. У вези извршене контроле ЈКП „Топлана“ Бор у 2018.години по Налогу за ванредну инспекцијску контролу ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-II од 04.10.2018.године:

Предмет контроле је је било покретање и спровођење јавне набавка за услуге ремонта погона „Топлане“ у отвореном поступку јавне набавке ЈНВВ бр.1.2.7/2018.-услуге поправке и одржавање котлова и реализација закљученог уговора из тог поступка јавне набавке.

III -7.2.1. Извод из Службене белешке о контроли извршења наложених мера Записником о ванредној инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-III-06 од 26.10.2018.године, заводни број 47-12/2018-III-06 од 31.05.2019.године.

Овде се наводе значајни делови о утврђеном стању у контролном надзору о поступању по наложеним мерама записником о контроли.

„Записником о ванредној инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-III-06 од 26.10.2018.године **наложене су мере ЈКП „Топлана“ Бор да на уговорени начин реализује Уговор о ремонту погона Топлане, деловодни број 4264 од 21.08.2018.године** или да у супротном предузме уговорене и додатно потребне мере за потпуну накнаду штете због неизвршења закљученог уговора.

Након увида у достављену документацију **констатовано је да је ЈКП „Топлана“ Бор, по истеку задатих рокова за наложене мере** Записником о ванредној инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-III-06 од 26.10.2018.године, **доказала да су радови по Уговору о ремонту погона Топлане број 4264 од 21.08.2018.године, завршени у добровољно продуженом року за извођење- до краја 2018.године, тако да се нису стекли услови за предузимање заштитних мера од стране ЈКП „Топлана“ Бор у циљу кажњавања извођача радова, које су предвиђене закљученим Уговором о ремонту погона Топлане број 4264 од 21.08.2018.године.**

Из наведеног се закључује да је ЈКП „Топлана“ Бор поступила по наложеним мерама под тачкама „3., 4. и 5. из дела „Мере“ из садржаја Записника о ванредној инспекцијској контроли ЈКП „Топлана“ Бор број 47-12/2018-III-06 од 26.10.2018.године.

То што ЈКП „Топлана“ није у задатом року поступила по наложеним мерама и доставила тражену документацију, већ након истека тог рока, по опомени буџетске инспекције, не оцењује се у овом случају ризичним понашањем контролисаног субјекта, које може утицати на незаконито пословање у даљем раду ЈКП „Топлана“ Бор.

III-7.3. У вези извршене контроле Основне школе „Свети Сава“ у Бору у 2018.години по Налогу за инспекцијску контролу број 47-11/2018-II од 29.08.2018.године:

Контрола је вршена као редовна по Програму рада буџетске инспекције Бор за 2018.годину.

III-7.3.1. Извод из Службене белешке о контроли извршења наложених мера Записником о инспекцијској контроли пословања Основне школе „Свети Сава“ Бор број 47-11/2018-III-06 од 11.10.2018.године, заводни број број 47-11/2018-III-06 од 03.06.2019.године.

По обављеном контролном надзору поступања школе по наложеним мерама записником о контроли је у наведеној белешци констатовано:

„Да је Основна школа „Свети Сава“ Бор поступила по наложеној мери под тачком „1“ с обзиром да је обуставила незаконито давање пословног простора школе на коришћење другим субјектима и није, на дотадашњи незаконит начин, закључила нови уговор о донацији за школску годину 2018/2019, у циљу надокнаде за коришћење простора, са Школом страних језика „Concord language school“ Београд.

-Да Основна школа „Свети Сава“ Бор није поступила по наложеној мери под тачком „2“ с обзиром да буџетској инспекцији до 28.02.2019.године, а ни након

12.03.2019. године, када је добила писани захтев од буџетске инспекције града Бора, није доставила тражену доказну документацију ради доказивања да је на законит начин извршен годишњи попис имовине и обавеза школе на дан 31.12.2018. године, сачињен извештај о годишњем попису, усвојен извештај о попису од органа управљања школе, да је на законит начин одлучивано о извештају и о начину евидентирања разлика између књиговодственог и стварног стања на дан 31.12.2018. године и да ли су утврђене разлике књиговодствено евидентиране.

Самим тим Основна школа „Свети Сава“ Бор није доказала да је годишњи попис имовине и обавеза школе дан 31.12.2018. године извршен на законит начин-у складу са прописима који ту материју регулишу, како је мером под тачком „2“ у Записнику о контроли број 47-11/2018-III-06 од 11.10.2018. године наложено.

-Да Основна школа „Свети Сава“ Бор није поступила по наложеној мери под тачком „4“ с обзиром да буџетској инспекцији до 31.01.2019. године, а ни након 12.03.2019. године, када је добила писани захтев од буџетске инспекције града Бора, није доставила доказну документацију којом доказује постојање помоћне књиге (евиденције) основних средстава и инвентара, у електронској форми, са свим потребним идентификационим подацима о сваком средству и подацима о набавној, отписаној и садашњој вредности сваког средства и с обзиром да је у усменом контакту са инспекцијом овлашћено лице школе за рачуноводство изјавила да помоћна књига (евиденција) основних средстава и инвентара, у електронској форми, у ОШ „Свети Сава“ Бор још увек не постоји.“

Због непоступања Основне школе „Свети Сава“ у Бору по наложеним мерама записником о контроли, донето је решење којим су мере поново наложене и дат нови рок за поступање по њима.

III-7.3.2. Извод из Решења број 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019. године којим су наложене мере по којима није поступљено, да се изврше у датом новом року.

1. „Налаже се Основној школи „Свети Сава“ Бор да Буџетској инспекцији града Бора достави доказну документацију из које ће се контролом утврдити да ли је годишњи попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2018. године, извршен у свему према важећим прописима: Уредби о буџетском рачуноводству (Сл.гласник РС 125/2003 и 12/2006), Правилнику о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл.гласник РС 33/15) и сопственом Правилнику о организацији буџетског рачуноводства број 880/4 од 25.11.2013. године и Правилнику о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем ОШ „Свети Сава“ Бор донетом од стране Школског одбора Одлуком број 793/2 од 15.12.2015. године, што значи:

–да ли су пописне листе имовине и обавеза садржајно исправно попуњене и обрађене и да ли су формално исправне,

–да ли су у извештају о попису имовине и обавеза школе утврђене и исказане натуралне и вредносне разлике између стања по књигама и стварног стања на дан пописа, за сваку врсту имовине, потраживања и обавеза,

–да ли је извештај о попису разматран од стране органа управљања и да ли је орган управљања донео конкретне одлуке о начину регулисања утврђених разлика између стања по књигама и стварног стања на дан пописа и одлуке о одговорности рачунополагача за утврђене разлике,

-да ли је књиговодствено евидентирање пословних промена ради усаглашавања стања имовине и обавеза по књигама са стањем на дан пописа извршено на исправан начин и на основу одлуке органа управљања.

Рок: 30.06.2019.године.

2. Налаже се Основној школи „Свети Сава“ Бор да оформи помоћну књигу (евиденцију) основних средстава и инвентара, у електронској форми, са свим потребним подацима, ради постизања сврхе књиговодства- да помоћна књига основних средстава, а такође и помоћна књига залиха и инвентара, на крају године може да буде усаглашена са стварним стањем утврђеним годишњим пописом и да усаглашена помоћна књига основних средстава и инвентара буде усаглашена са главном књигом школе, јер се једино на тај начин постиже потпуна примена прописа који регулишу буџетско рачуноводство и потпуно поверење у сачињени годишњи финансијски извештај- завршни рачун школе.

Налаже се Основној школи „Свети Сава“ Бор да обезбеди податке о вредности сваког основног средства које поседује, не изостављајући појединачне грађевинске објекте, које сада у својим књигама води само вредносно- збирно на прописаном конту.

Податке из оформљене и ажуриране помоћне књиге основних средстава и инвентара у електронској форми, у сврху обављања годишњег пописа имовине, користити почев од годишњег пописа имовине и обавеза на дан 31.12.2019.године.

Рок: 30.09.2019.године, за став 1 и 2 ове мере"

II-7.3.3. По обављеној контроли поступања по наложеним мерама Решењем 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године, сачињена је **Службена белешка о контроли извршења мере наложене Решењем број 47-11/2018-III/06 од 04.06.2019.године, заводни број 47-11/2018-III/06 од 12.08.2019.године.**

У наведеној службеној белешци је констатовано „да је Основна школа „Свети Сава“ Бор у датом року до 30.06.2019.године поступила по наложеној мери под бројем 1. Решења број 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године, јер је Дописом број 522 од 20.06.2019.године, обавестила буџетску инспекцију о поступању по Решењу број 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године, уз који је доставила доказе о томе, из којих се види да је годишњи попис имовине и обавеза ОШ „Свети Сава“ Бор са стањем на дан 31.12.2018.године извршен у планираним роковима, да пописом нису утврђене и исказане натуналне и вредносне разлике између стања по књигама и стварног стања на дан пописа, за сваку врсту имовине, потраживања и обавеза, да је извештај о попису разматран и усвојен од стране органа управљања, да је лице одговорно за финансије и рачуноводство сачинило коначне пописне листе основних средстава са подацима о количини и вредности по књигама након извршеног пописа и на тим листама извршило обрачун амортизације за 2018.годину по прописаним стопама и обрачунало потребне податке за књиговодствено евидентирање амортизације у главној књизи основних средстава, по контима.

Недопустиво је да ОШ „Свети Сава“ још увек нема помоћну књигу основних средстава и обавезно је да школа поступи по наложеној мери под тачком 2. Решења број 47-11/2018-III-06 од 04.06.2019.године и о томе обавести буџетску инспекцију града Бора достављањем одговарајуће евиденције из електронске базе података.“

Основна школа „Свети Сава“ Бор је непоступање по наложеној мери под тачком 2. наведеног Решења обазложила презаузетошћу предузетничке радње која одржава рачунарски књиговодствени програм у школи и презаузетошћу јединог запосленог који у

школи ради све финансијско рачуноводствене послове за школу, тако да се започело на реализацији наложене мере, али још увек није реализована у потпуности.

Буџетска инспекција Општине Бор практично је почела са радом 01.10.2008.године, са једним буџетским инспектором, што се није мењало до данас.

Буџетска инспекција Града Бора у 2018.години радила је на основу Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018) и Уредбе о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције („Сл.гласник РС“, бр: 93/2017), уз примену многобројних прописа који се примењују у материјално – финансијском пословању субјеката који су, по члану 85 став 3 Закона о буџетском систему предмет контроле буџетске инспекције, а то су:

1.Директни и индиректни корисници средстава буџета града Бора(Скупштина града Бора, Градоначелник града Бора и Градско веће, Градска управа, Правобранилаштво града Бора), све месне заједнице, све установе културе, Установа за децу „Бамби“ Бор, Туристичка организација града Бора, Јавна установа Спортски центар Бор.

2.Јавна предузећа и установе чији је оснивач град Бор, а нису директни нити су индиректни корисници средстава буџета града Бора(сва јавна предузећа града Бора, Центар за социјални рад у Бору, Дом здравља Бор, Апотека „Бор“, основне школе и средње школе).

3.Правна лица и други субјекти којима су директно или индиректно дозначена средства буџета града Бора, за одређену намену, код којих се контролише законита и наменска употребе буџетских средстава .

4.Субјекти који користе средства буџета града Бора по основу задуживања, субвенција, донација, дотација и др.

Према члану 86 Закона о буџетском систему функција буџетске инспекције је контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава и свих субјеката које по закону може да контролише.

Буџетска инспекција ради по Програму рада буџетске инспекције за конкретну годину који доноси(према Статуту града Бора, а раније општине Бор) Градоначелник града Бора, раније Председник општине Бор, као изврши орган локалне власти. С обзиром на то да у граду Бору ради само један инспектор и не постоји служба и руководилац службе за буџетску инспекцију, налог за контролу субјеката, којим се дефинише предмет и време трајања контроле издаје Градоначелник града Бора.

Природа посла буџетске инспекције захтева доста времена за сваку контролу, поготову за редовну буџетску контролу. Потребно је време за преглед и анализирање документације, за разговор са одговорним лицем и извршиоцима посла код субјекта у току саме контроле, за уношење чињеничног стања у записник-белешке, а касније за подробније тумачење, утврђивање противправног деловања ако га има и повезивање са прописима, како би се сачинио употребљив записник за налагање мера које контролисани субјекат мора спровести, или за коришћење у каснијем поступку-доношење решења са налогом мера које су наложене записником о контроли а по њима није поступљено, припрема и подношење захтева за покретање прекрајног поступка или кривичне пријаве надлежним органима.

Контрола поступања субјеката по наложеним мерама записником или решењем се углавном ради у време када су већ започете нове контроле, што доводи до њиховог одлагања, чиме се ремети роковник за реализацију Програма рада, а што доводи и до неостваривања свих планираних активности буџетске инспекције у текућој години.

Овај извештај о раду се презентира по субјектима контроле, навођењем сачињених докумената из контроле у вези са истим субјектом контроле- навођењем записника о контроли, службених белешки о контроли наложених мера записником, решења, службених белешки о контроли наложених мера решењем, захтева за покретање прекршајног поступка, кривичне пријаве.

Извештај о раду има статистички карактер јер не објашњава констатовано стање из контроле кроз садржину записника, не садржи наложене мере било записницима било решењима, не садржи опис прекршаја због којих су поднети захтеви за покретање прекршајног поступка и не садржи опис кривичних пријава.

Уз овакав извештај о раду сачињен је прилог у коме су, такође по субјектима контроле, представљени изводи из садржајно најважнијих докумената које је сачинила буџетска инспекција(записника о контроли, решења и захтева за покретање прекршајног поступка), а из којих се види рад контролисаних субјеката у контролисаном периоду и предузете радње од стране буџетске инспекције:

-у изводима из сачињених записника о контроли цитиран је у целости закључак и цитиране наложене мере из записника о контроли, а у записницима који немају посебно издвојен закључак и које је неопходно сагледавати као целовите цитиране су важне констатације буџетске инспекције које се тичу налаза.

-у изводу из издатог решења цитиране су наложене мере решењем, без образложение (које су раније биле наложене записником, али нису извршено у року датом у записнику),

-из садржине службених белешки у којима је констатовано стање по питању реализације наложених мера цитиране су закључне констатације о томе,

-из садржине поднетих захтева за покретање прекршајних поступака цитиране су тачке из захтева којима су одређене радње оцењене као прекршаји, због којих су захтеви поднети Прекршајном суду(без образложение),

-из садржине Кривичне пријаве изведена је кратка садржина дела за које се сумња да је кривично дело, а не образлаже се детаљно као у записнику о контроли.

VI ОДЕЉЕЊЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Послови које је Одељење администрирало у току године су: обрачун, контрола и наплата пореза на имовину физичких лица и пореза на имовину правних лица, локалних комуналних такси (истицање фирме на пословном простору, као и за претходне године коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе и коришћење рекламираних паноа), накнаде за коришћење јавних површина (за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, за оглашавање и за заузеће грађевинским материјалом), накнаду за заштиту и унапређивање животне средине, и принудне наплате дуга за накнаду за коришћење градског грађевинског земљишта и за порез на земљиште. Ово одељење обавља и послове књижења задужења и уплата за друге изворне приходе (допринос за уређење грађевинског земљишта и закуп земљишта).

Главна активност одељења у извештајном периоду била је усмерена на ажурирање и проширење базе и повећање наплате пореза на имовину физичких лица обзиром на пројекат „Реформа пореза на имовину“ који је спроведен у 2018. години. У извештајном периоду у одељењу, односно у првој половини године радило се највише на ажурирању и проширењу базе везано за порез на имовину физичких лица, обзиром да је град Бор једна од 45 локалних самоуправа у Србији која је учествовала у пројекту „Реформа пореза на имовину“; те су грађани долазили и подносили, по позивима из пројекта, пореске

пријаве, односно убацивање су преостале пријаве у систем. У другој половини године радило се на наплати пореза и других локалних прихода, односно на издавању опомена и решења о принудној наплати.

У раду Одељења, од 01.01.2019. године, било је ангажовано 10 запослених и то 7 са високом стручном спремом и 3 запослена са средњом стручном спремом. У току године је било ангажовано неколико лица на стручној пракси, односно на јавним радовима.

Радници одељења су имали прилику да учествују на семинарима организованих у оквиру пројекта обзиром да је уговором као једна од компоненти предвиђена и стална едукација запослених у ЛПА. На семинарима су узимали учешће сви запослени са високом стручном спремом што је дало позитивне резултате и у многоме олакшало рад одељења, обзиром да је у 2019. години било знатних законских измена везано за порез на имовину, порески поступак, а донет је и Закон о накнадама за коришћење јавних добара крајем 2018. године који је почeo да се примењује почев од 2019. године.

Исто тако, одељење поседује техничку опрему за рад, која се сваке године обнавља. У оквиру успостављања јединственог информационог система локалних пореских администрација реализован је Портал јединственог информационог система ЛПА који је почeo са радом 01.01.2019. године.

У циљу ефикасности и економичности, опомене и решења о принудној наплати, рађена су углавном по више основа и подаци који су дати у извештају односе се на број врста основа за које су порески обvezници опоменути, односно на број врста пореза за која су израђена решења о принудној наплати.

Порез на имовину физичких лица

Везано за порез на имовину пореских обvezника који не воде пословне књиге (порез на имовину физичких лица), одељење је, у току године издало укупно 22727 решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за текућу годину, од чега 18987 масовном штампом, путем хибридне поште, а накнадно је донето 1339 решења за текућу годину, као и 2401 решење за претходне године. Укупан број пријава за порез на имовину физичких лица у 2019. години је 4216. Знатно је повећан број поднетих пореских пријава, као и у 2018. години, а у односу на претходне године што је резултат учествовања у пројекту. Укупан број пријава у 2018. години је 5120, у 2019. години, како је већ напоменуто 4120, док се ранијих година тај број кретао од 1000 до 2000. Такође наплата је у 2017. години била 75.822.340,14 динара, у 2018. години 87.383.471,14 динара, а у 2019. години 89.824.300. Сагласно Изменама ЗППА (чл. 55. став 4.) по уговорима од нотара односно по решењима о наслеђивању од суда, у случајевима када су у истима имали све потребне податке, запослени у одељењу су сами сачињавали пореске пријаве. У задњем кварталу достављено је преко 500 опомена неуредним платишама. Обvezницима који нису поступили по опомени, донета су 181 решење о принудној наплати.

Порез на имовину правних лица

Што се тиче пореских обvezника који воде пословне књиге (порез на имовину правних лица), по овом облику изворног јавног прихода града, не врши се утврђивање пореза доношењем решења, већ се утврђивање пореске обавезе врши самоопорезивањем. У том смислу, у току године поднето је и обрађено 280 пореске пријаве, од којих је 63 изменењених пореских пријава за текућу годину, задужено је 248 пореска обvezника, а 15 пријава за претходне године, као и донето 42 закључка о исправци грешке у поднетој пореској пријави, у поступку контроле. Број опоменутих обvezника за дуг по овом основу у 2019. години је 154, а у току године за неплаћени дуг по основу пореза на имовину правних лица донето је 15 решења о принудној наплати.

Током године теренском и канцеларијском контролом вршено је ажурирање базе и за овај вид пореза, односно базе пореских обvezника – правних лица.

Порез на земљиште

Што се тиче пореза на земљиште, који се као облик изворног прихода, више не утврђује у складу са законом, иако је било наплате, углавном по основу репрограма и по УППР-има, и може се константовати да је порески дуг по овом основу у знатном делу наплаћен.

ЛКТ за истицање фирмe на пословном простору

Утврђује се, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе, за веће обvezнике, као и по делатностима. У 2019. години донето је укупно 131 решење, од којих 112 за текућу, а 19 за претходне године. Наплата је већа у односу на претходну годину и у односу на задужење за 2019. годину, иако је број обvezника који је задуживан мањи због тога што се радило на наплати исте, односно радила се принудна наплата, а по захтевима обvezника одлагање дуга као и отпис дуга. Има доста неплаћених обавеза обзиром да су у ранијем периоду ове таксе биле велике и био је велики број обvezника које је исте плаћао. Број опоменутих обvezника за дуг по овом основу у 2019. години је 351, а у току године за неплаћени дуг по основу фирмарине донето је 50 решења о принудној наплати.

ЛКТ заузеће јавне површине

Не утврђује се више, као ЛКТ, након доношења Закона о накнадама за коришћење јавних добара, сем у случајевима када се иста утврђивала за претходне године. Донето је 3 решења за претходну годину. Број опоменутих обvezника за дуг по овом основу у 2019. години је 116, а број обvezника којима су утврђена решења о принудној наплати је 28.

ЛКТ за реклами паное

Овај приход се у складу са законом више не утврђује, као ЛКТ, а дуг је у знатном делу наплаћен. Издато је 1 решење о задужењу за 2018. годину и донете су 3 опомене.

Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине

Законом о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник Републике Србије“, бр. 95/18 и 49/19) одређено је да се одредбе Закона о заштити животне средине, подзаконских аката и одлука о накнади за заштиту животне средине не примењују почев од 01.03.2020. године. Што се тиче плаћања по основу наведених прописа као и других донетих подзаконских аката, за физичка лица и друга мања правна лица, иста није била могућа обзиром да претходно наведени прописи нису у сагласности са одредбама ЗПППА. Због свих наведених разлога иста се од 1. марта не утврђује у целији Србији. Такође, у 2019. години нема ниједне поднете пријаве по овом основу.

За период 01.01. - 01.03.2020. године донето је укупно 1017 решења о утврђивању обавезе, од којих је 100 решења обрачунато за претходне године. Број опоменутих обvezника за дуг по овом основу у 2019. години је 422, а у току године за неплаћени дуг по основу ПНЖС донето је 55 решења о принудној наплати.

Накнада за заузеће јавне површине

Ова накнада у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Одлуком о накнадама за коришћење јавних површина, је новина почев од 2019. године. Иста се утврђује на основу решења Одељења за урбанизам и Одељења за привреду и друштвене делатности о заузећу јавне површине. У извештајном периоду донето је 79 решења.

Накнада за оглашавање

Ова накнада се такође, у складу са Законом о коришћењу јавних добара и Одлуком о коришћењу јавних површина, донетих децембра 2018. године, утврђивала први пут 2019. године. Иста се утврђује на основу решења Одељења за урбанизам, и донето је 104 решења.

Накнада за коришћење грађевинског земљишта

Одељење администрира и накнаду за коришћење грађевинског земљишта, односно наплаћује дуг по истој, јер се иста више редовно не утврђује у складу са Законом почев од 01.01.2014. године. Ову накнаду је раније у складу са одлуком СО Бор утврђивало и редовну наплату вршило ЈП Дирекција за изградњу Бора а принудну наплату порески орган. У току 2016. године пренета је у електронском облику база података за дуг по основу накнаде за коришћење грађевинског земљишта, а децембра месеца 2016. године донета је Одлука о ликвидацији ЈП Дирекција за изградњу Бора, којом је одређено да је Општинска управа правни следбеник ЈП Дирекције, те почев од 2017. године ово одељење у потпуности администрира накнаду за коришћење грађевинског земљишта. Број опоменутих обvezника за дуг по овом основу у 2019. години је 729, а у току године за неплаћени дуг по овом основу донето је 80 решења о принудној наплати.

Везано за послове Дирекције, ово одељење је вршило и књижење задужења и уплата за закуп, уређење земљишта и доприноса утврђених решењима о грађевинској дозволи. У 2019. години ово одељење је вршило доставу опомена за закуп земљишта за дугове настале пре престанка Дирекције као и обавеза књижених након престанка Дирекције те је послато 30 опомена. Такође је послато 107 опомене и по основу дуга за уређење земљишта.

У 2019. години, сагласно ЗПППА, извршавани су послови који су везани за одлагање плаћање дуговног пореза по захтевима за одлагање плаћања дугованог пореза са отписом камате од 50%. У поступку одлагања запослени у одељењу су давали обавештења грађанима везано за одлагање плаћања, прегледавани су захтеви за одлагање плаћања, а након тога усаглашавано је стање записником или су се подносиоци захтева саглашавали са стањем дуга изјавом на књиговодственој картици и доношена решења којим је одобравано одлагање плаћања и утврђиван број рата сагласно закону. У току 2019. године поднето је 279 захтева са отписом камате 50% по којима су донета решења о одлагању дугованог пореза на рате. Пореским обвезницима који су редовно измирили рате и текуће обавезе, а којима је у току године истекао репограм, отписана је камата у целости, односно камата у износу од 50%, зависно од врсте репограма, а оним пореским обвезницима којима још увек није истекао репограм, сразмерни део камате. Праћена је реализација односно извршавање решења, и донета 25 решења о укидању решења о одлагању плаћања пореским обвезницима који нису редовно плаћали рате и текуће обавезе, као и 3 решења о укидању и отпису камате обвезницима који су раније платили дуг. Такође, сваког месеца вршено је евидентирање камате и валоризација дуга у репограму. Пореским обвезницима којима је укинут репограм, издаване су опомене које су садржавале све врсте дугова по основу пореза, а затим онима који дуг нису платили, донета су решења о принудној наплати из зараде, односно пензије, односно блокадом рачуна.

У току 2019. године, по захтевима обвезника, донето је 262 решења о прекњижењу, односно повраћају погрешно уплаћених средстава. По захтевима пореских обвезника, односно по службеној дужности донето је укупно 725 решења о отпису дуга, односно о преносу дуга у ванбилансно пореско рачуноводство (по основу застарелости по члану 114. ЗПППА, апсолутне застарелости, престанка пореске обавезе због брисања из прописаног регистра, дуплиране пореске обавезе и др.). Такође, у извештајном периоду донето је 89 решења о припису дуга покојног обвезника, по службеној дужности, односно

по захтеву обвезнika – наследника, да би могли да плаћају дуг оставиоца, на рате са отписом камате 50%.

Укупан број жалби поднесених у току 2019. године, као и нерешених из претходних година износио је 83 жалбе, од којих је првостепени орган решио 13, 5 жалби су решене од стране другостепеног органа, а остале жалбе су у поступку код првостепеног, односно другостепеног органа.

У оквиру успостављања јединственог информационог система локалних пореских администрација реализован је Портал јединственог информационог система ЛПА који је почeo са радом 01.01.2019. године. Преко овог портала омогућен је увид у стање пореског дуга пореских обвезнika по свим рачуним локалних пореза за целу територију Републике Србије као и електронско подношење пријава имовине правних и физичких лица. За приступ наведеном порталу потребна је одговарајућа пријава на систем тј. електронска идентификација и она је омогућена коришћењем кваликованог електронског сертификата, односно коришћење корисничког имена и шифре. У току 2019. године поднето је 84 захтева за отварање корисничког налога, која су одобрена и преузета од стране корисника.

Такође, новина у извештајном периоду је била издавање потврда односно уверења да је порески обвезник (физичко или правно лице) поднео пореску пријаву за објекат који озакоњује. Наиме, Законом о озакоњењу објекта, као услов за озакоњење предвиђено је и да је за незаконито изграђени објекат поднета пореска пријава за порез на имовину. У току 2019. године, по захтевима грађана, власника незаконито изграшених објекта, издато је 150 потврда да су за предметне непокретности поднели пореске пријаве. Најчешће се радило о објектима за које није била поднета пореска пријава, те су потврде издаване након подношења пореских пријава.

У току године је издато 2194 уверења по захтевима пореских обвезнika, од којих се 645 нетипских, 625 уверења за децији додатак и 824 уверења за социјалну помоћ. У 2019. години, обзиром да се кренуло са применом е-ЗУП-а, издато је 64 уверења у електронском облику.

Одељење је, у свакодневном раду обављало и друге послове као што су пријављивање стечаја и ликвидација, тако да је у 2019. години поднето 7 пријава за стечај и 5 пријава за ликвидацију али такође и провера УППР-а за предузећа у реструктуирању, књижења и праћење реализације донетих УППР, разматрање приговора на опомене као и свих других захтева и поднесака пореских обвезнika и достављање одговора у писаном облику, издавање књиговодственог стања на захтев странака, усаглашавање стања сачињавањем записника, достављање извештаја и других података другим државним органима (Пореска управа, Полицијска управа, Извршиоцима, Судовима и др.), свакодневно праћење и евидентирање каматне стопе и индекса потрошачких цена, свакодневно књижење извода по основу јавних прихода које администрира одељење, израда завршног рачуна, евидентирање свих програмских пакета од стране Института „Михајло Пупин“, и друго.

Сви запослени у Одељењу су поред других задатака које су извршавали, свакодневно давали податке грађанима – пореским обвеницима о стању дуга усмено, путем телефона и електронским путем, попуњавали уплатнице и давали обавештења о могућности одлагања дуга, и пружали сваку другу помоћ обвеницима, а пре свега неуким странкама.

Ово Одељење је у 2019. години израдило и предлог Одлуке о ценама непокретности по зонама из области пореза на имовину и Измене Одлуке о Одлука о накнадама за коришћење јавних површина. Такође, рађено је више предлога одлука по закључцима Владе РС о конверзији, односно отпису потраживања и то за изворне и уступљене приходе по записницима Пореске управе. Редовно су од стране запослених праћене измене прописа, службена мишљења министарства, као и судска пракса.

Запослени у Одељењу су, сем обављања редовних послова, учествовали у раду комисија и других тела које је као стално или повремено тело образовала скупштина, извршни органи града и Начелник градске управе.

Достава редовних решења за физичка лица и еколошку таксу, опомене за дуг за накнаду за коришћење грађевинског земљишта, као и опомене за порез на имовину правних лица и еколошку таксу масовном штампом рађена је путем „хиbridне поште“ што је омогућило бржу доставу пореских аката, али је у многоме олакшало рад одељењу и створило услове да радници уместо административних послова обављају послове на ажурирању постојеће и проширењу базе пореских обвезника. Достава осталих решења како о утврђивању пореске обавезе тако и принудној наплати, опомена по другим основама, позива и других пореских аката, рађена је путем поште.

Ради потпунијег и једноставнијег сагледавања постигнутих резултата рада, односно наплате, у току 2019. године, извршен је табеларни преглед наплаћених прихода и то:

ИЗВОРНИ ПРИХОДИ У СИСТЕМУ ЛПА КОЈЕ АДМИНИСТРИРА ОДЕЉЕЊЕ

Р. Бр.	Јавни приход	Наплата у 2017. год. (у динарима)	Наплата у 2018 години	Наплата у 2019. години	Индекс 2018/2019
1.	Порез на земљиште	68.793,06	237.211,34	133.827,87	-43,58%
2.	Порез на имов. ф.л.	75.822.340,72	87.392.078,64	89.824.300,95	+2,78%
3.	Порез на имовину пр.л.	130.655.543,35	87.282.234,94	96.989.568,30	+11,12%
4.	Л.к. такса за истицање фирмe на посл.прос.	31.218.664,18	27.283.823,31	30.266.413,57	+10,93%
5.	Пос.накн. за заш. и унап. жив.средине	239.196.945,53	239.917.934,38	151.311.486,27	-36,93%
6.	Л.к. такса за кор. прост. на јавним површинама	2.349.145,63	3.853.352,42	1.136.243,02	-70,51%
7.	Л.к. такса за коришћење рекламих паноа	451.512,92	98.695,57	794.846,01	+705,30%
8.	Накнада за коришћење грађев. земљишта	10.838.513,61	9.099.843,57	2.902.866,45	-68,10%
9.	Принудна наплата 5%	284.353,79	222.632,41	287.197,73	+29%
10.	Накнада за јавне површине			1.457.533,54	
11.	Накнада за оглашавање			1.476.745,73	
12	Накнада за заузеће грађ. материјалом				
10.	У К У П Н О	490.885.812,79	455.387.806,58	376.581.029,40	-17,3%

ИЗВОРНИ ПРИХОДИ КОЈЕ КЊИГОВОДСТВЕНО ЕВИДЕНТИРА ОДЕЉЕЊЕ

Р.Бр.	Јавни приход	Наплата у 2018.години (у динарима)
1.	Накнада за уређење грађ. земљ.	2.761.072,30
2.	Накнада за закуп грађ.земљ.	1.299.414,66
3.	Допринос за уређење грађ. земљ.	4.589.972,03

На основу података датих у табели, евидентно је да је наплата боља у односу на 2018. годину по основу пореза на имовину физичких која је пре свега последица Пројекта „Реформа пореза на имовину“, и очекује се повећање наплате и у наредним годинама обзиром на повећан број непокретности евидентираних у пореској бази, односно повећању површина непокретности које су евидентиране. Наплата по основу пореза на имовину правних лица је већа у односу на 2018. годину из разлога што је ZIJIN COPPER D.O.O у децембру месецу извршио уплату дуга по основу пореза на имовину на рачун еколошке таксе, а што је исправљено, тј. прекњижено у 2019. години. Наплата изворних прихода правним лицима би била и већа, али онима која су у стечају, реструктуирању и др., а нису измиривали или нису редовно измиривали своје обавезе, у складу са законом није било могуће радити принудну наплату. Такође, измене ЗПППА везано за одлагање дуга са отписом камате 50%, допринело је да наплата буде већа а чији ефекат ће се наставити и у 2019. години, што ће допринети и бољој наплати фирмарина, где је знатно смањен број обvezника у складу са законом, односно накнаде за грађевинско земљиште која се од 2014. године не утврђује. Реално је много мања наплата по основу ЛКТ, осим фирмарине, обзиром да се исте више не утврђују, осим за претходне године, те се фактички наплаћује ненаплаћени дуг. Накнаде за заузеће јавне површине и за оглашавање први пут су наплаћиване у 2019. години.

И поред повећања броја обvezника и непокретности, као и непокретности у стварној површини, чиме је знатно повећан приход по основу пореза на имовину, као и повећања прихода по основу накнада за заузеће јавне површине, евидентно је да са постојећом законском регулативом где је у знатној мери смањен износ еколошке таксе, умањен је износ локалних прихода које администрира ово одељење.

VII СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

У склопу функционисања Градске управе града Бора, као целине, Служба за скупштинске послове реализовала је своје задатке у оквиру надлежности определене Одлуком о организацији Градске управе града Бора и другим прописима.

У протеклој години у *Служби за скупштинске послове*, у складу са важећим актима, обављени су стручни, административни и технички послови за потребе Скупштине града, градоначелника града Бора и Градског већа и њихових радних тела (савета и комисија).

У складу са Статутом града Бора и Пословником Скупштине града Бора, у 2019. години, организовано је и реализовано 7 седница Скупштине и израђено исто толико извода из записника и записника. Разматрано је укупно 204 тачке и донета општа и појединачна акта, и то: 72 одлуке, 89 решења, 11 закључка, 3 акциона плана (за запошљавање), 19 извештаја о раду, 6 програма (из области заштите животне средине,

пољопривреде, уређења земљишта, одржавања комуналне инфраструктуре и др...), 1 пословник, 1 статут, 1 оперативни план, 1 кадровски план.

Активности Скупштине града Бора пратила су и њена радна тела – савети и комисије и одржали 32 седнице за које је израђена исто толико записника, на којима је разматрано 106 тачака и израђено 108 одговарајућих извештаја који су упућени Скупштини, а односе се на: 31 одлука, 65 решења, 8 закључка, 1 програм, 1 статут, 1 пословник, 1 јавни позив за доделу Октобарске награде, који није упућен Скупштини јер о њему самостално одлучује Комисија. Такође су обављани стручни, административни и технички послови за потребе других сталних и повремених радних тела Скупштине града Бора.

У току 2019. године, у *Служби за скупштинске послове*, реализовани су послови и за потребе Градског већа.

У назначеном периоду припремљено је и реализовано 30 седнице Градског већа и израђено исто толико записника, на којима је укупно разматрано 269 тачака дневног реда по којима су утврђени предлози и донета акта, и то: 106 решења, 22 закључка, 83 одлуке, 7 правилника, 8 програма, 2 јавна конкурса, 1 амандман, 1 план, 1 пословник, 3 ЛАП-а, 1 кадровски план, 23 жалбе, 19 извештаја о раду и 8 решења упућивања на службени пут.

Служба за скупштинске послове пратила је и рад радних тела, формираних од стране градоначелника и Градског већа.

Послове благовремене припреме, одржавања и реализације седница, стручне и техничке израде и обраде појединих аката, умножавање и отпремање материјала, као и за неопходне комуникације са одборницима, члановима Градског већа, предузећима, установама и органима града, обављао је један дипломирани правник, секретар Скупштине града Бора, иако су послови секретара Скупштине града одређени чланом 46. Закона о локалној самоуправи и чланом 58. Статута града Бора, да се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине града, њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад, а радно место начелника Службе за скупштинске послове није попуњено, и некада у овој служби радило је знатно већи број дипломираних правника, три радника са средњом стручном спремом који су обављали административне послове припреме и праћење седница Скупштине града и њених радних тела и Градског већа, један радник са III степеном стручне спреме који је обављао послове умножавања материјала.

Секретар скупштине је, поред праћења прописа, израђивао акта, уређивао и објавио 39 "Службена листа града Бора", пратио рад Скупштине града Бора, Градског већа и њихових радних тела, давао правне савете и др.

Служба је обављала и послове протокола и информисања.

Послове протокола и информисања обављао је један извршилац са средњом стручном спремом, које задужен за административно-техничке послове у припреми и одржавању различитих активности, као што су: организација и пријем делегација приликом обележавања историјски важних датума за Републику Србију, организација посете представника страних држава, као и организовање прославе Дана града Бора и градске славе "Св. Ђурђиц".

Протокол је учествовао и у организовању скупова и семинара владиним агенцијама и невладиним организацијама, свечаних академија, као и у организацији пријема делегација, као и других привредних, културних и спортских делегација из земље и иностранства. По потреби су организоване и конференције за штампу.

Писање вести за званичан градски сајт и друштвене мреже, прављење техничке спецификације за репрезентацију, вођење репрезентације-издавање, учествовање у јавним набавкама.

У Служби за скупштинске послове обављају се стручни, административни и технички послови за потребе градских и сеоских месних заједница у којима су ови послови посебно организовани (Злот и Брестовац).

Иако су месне заједнице посебна правна лица, административно-техничке послове за потребе њихових органа-Савета, одбора и комисија-помоћних тела Савета, као и збора грађана, обављају радници Градске управе - секретари месних заједница и курири- хигијеничари.

Реализујући програме и планове рада и развоја месних заједница и решавајући многа питања и проблеме значајне за насеље, а у интересу грађана, у протеклој години у свим месним заједницама одржани су савети, за чије одржавање су секретари месних заједница обављали административно-техничке послове и израђивали потребна акта, што су чинили и за потребе њихових помоћних тела, одбора и комисија.

Вршећи послове за потребе месне заједнице секретари су били у контакту са Градском управом, јавним предузећима и установама.

Секретари месних заједница били су ангажовани код издавања пословног простора за састанке политичким странкама, као и за друге потребе грађана месне заједнице, најчешће ван радног времена.

Послове за потребе месних заједница, поред секретара, обављали су и курири – хигијеничари чији је број знатно смањен. Они су одговорни за тачну и благовремену доставу материјала и аката Савета месне заједнице и Градске управе. Курири – хигијеничари су уз послове курира били задужени и за одржавање хигијене просторија месне заједнице.

Послови секретара и курира-хигијеничара су дислоцирани, односно не раде у згради града Бора, где је смештена Градска управа града Бора.

VIII КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Током 2019.године активности запослених у Кабинету градоначелника биле су усмерене на обезбеђење услова за редовно функционисање локалне самоуправе, као и на извршење задатака из надлежности градоначелника које су утврђене Законом и статутом Града.

У кабинету градоначелника су се обављали се следећи послови:

1. организациони и административно технички послови,
2. вршио се пријем странака који се непосредно обраћају градоначелнику,
3. прибављање потребне документације за обављање послова градоначелника,
4. послови везани за представке и притужбе грађана,
5. протоколарни послови,
6. службено позивање лица на састанке и обезбеђивање просторије за њихово одржавање,
7. заказивање састанака,
8. у Кабинету сваког четвртка је организован пријем грађана како би се што ефикасније решили различити проблеми Борана. Грађанима је омогућено да изнесу своје проблеме, поставе питање и дају сугестије. У 2019.години организован је 45 пута пријем грађана и на којима је примљено око 800 грађана.

Својим радом запослени у Кабинету градоначелника у 2019.години, успели су да обезбеде задовољење потреба грађана у областима за које су надлежни.

IX ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

У току 2019. године Градска управа је извршавала све поверене и изворне послове из своје надлежности.

У циљу квалитетнијег и ефикаснијег рада Градске управе града Бора у наредној години неопходно је:

1. предузети мере на кадровском јачању и стручном оспособљавању запослених у Градској управи у циљу стварања ефикасне, транспарентне и деполитизоване управе;
2. повећати број запослених у Градској управи и побољшати кадовску и старосну структуру запослених;
3. наставити са активностима на изналажењу могућности за побољшање материјалног положаја запослених;
4. завршити поступак увођења унутрашње финансијске контроле и ревизије у Градској управи;
5. у складу са финансијским могућностима наставити процес техничког опремања Управе у 2020. години кроз побољшање ИТ инфраструктуре и увођење е-сервиса (call centar);
6. наставити са заменом дотрајалог канцеларијског намештаја;
7. поштити радну дисциплину, како би запослени увек водили рачуна о задовољавању потреба грађана;
8. у складу са финансијским могућностима предузети мере на санацији кровова и крчење просторија месних канцеларија и месних заједница;
9. започети дигитализацију архивске грађе;
10. омогућити приступ особама са инвалидитетом;
11. започети са активностима за формирање јединственог шалтера;
12. интезивирати примену информационо-комуникационих технологија (електронска обрада докумената, вођење електронске евиденције, електронска пошта, извештавање електронским путем уз примену Упутства и Уредбе о електронском канцеларисском пословању);
13. стварити услове за плаћање услуга електронским путем;
14. наставити са легализацијом софтвера у Градској управи;
15. планирати средства за адаптацију простора који би се користио као серверска соба

Из комплетног извештаја може се закључити да је Градска управа града Бора успешно обавила послове и задатке из своје надлежности у 2019. години те се предлаже Скупштини града Бора да овај извештај усвоји.

У Бору, 30.06.2019. године;

Број: 020-13/2020-III

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БОРА



**НАЧЕЛНИК,
Лубинка Јелић**

