



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

Година XXVII

Број 2

МАЛО ЦРНИЋЕ

20.04.2023.

1

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 52. став 1. тачка 99. и члана 80. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022) и члана 156. Пословника Скупштине општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 14/2020),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, разматрајући Извештај о раду Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2022. годину, д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Извештаја о раду Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2022. годину

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2022. годину.

Члан 2.

Саставни део Одлуке је Извештај о раду Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2022. годину.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-33/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,

Горанка Стевић, с.р.

2

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) и члана 24. и члана 52. став 1. тачка 20. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, разматрајући Извештај Центра за социјални рад о остваривању проширених права и облика социјалне заштите грађана општине Мало Црниће за 2022. годину, д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Извештаја Центра за социјални рад о остваривању проширених права и облика социјалне заштите грађана општине Мало Црниће за 2022. годину

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Извештај Центра за социјални рад о остваривању проширених права и облика социјалне заштите грађана општине Мало Црниће за 2022. годину, број 551-111/23, од 09. 02. 2023. године, који је усвојен на седници Управног одбора Центра за социјални рад Мало Црниће, дана 22. 02. 2023. године, број акта 551-148/23.

Члан 2.

Саставни део Одлуке је Извештај Центра за социјални рад о остваривању проширених права и облика социјалне заштите грађана општине Мало Црниће за 2022. годину.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-34/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

I/01 Број: 020-35/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

3

На основу члана 64. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019), члана 52. став 1. тачка 17. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022) а на предлог Општинског већа општине Мало Црниће број: 06-21/2023-9 од 07. 04. 2023. године.

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној дана 19. 04. 2023. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

УСВАЈА СЕ Анализа пословања ЈКП "Чистоћа-Мало Црниће" за период 01. 01.-31. 12. 2022. године, број 352-8/2023 од 02. 02. 2023. године.

II

Обавезује се Одсек за локални економски развој, локалну пореску администрацију и инспекцијске послове да Анализу пословања ЈКП "Чистоћа-Мало Црниће" чији је оснивач општина Мало Црниће, достави Министарству привреде.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

III

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

4

На основу члана 43. Тачка 12. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018) и члана 52. Статута општине Мало Црниће („Сл. гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће, на предлог Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће, на седници одржаној 19. 04. 2023. године, усваја

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ ЗА 2023. ГОДИНУ**

**1. ИЗРАДА, РАЗМАТРАЊЕ И ПРОСЛЕЂИВАЊЕ
СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ НА УСВАЈАЊЕ
ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОПШТИНСКОГ
ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ
МАЛО ЦРНИЋЕ ЗА 2022. ГОДИНУ;**

Задатак обухвата: израду извештаја за 2022. годину, разматрање истог на седници Штаба и прослеђивање надлежним органима на даљи поступак и усвајање.

Носилац задатка: штаб, надлежни органи Општине.

Рок: март 2023. године.

**2. ДОСТАВЉАЊЕ ПРЕПОРУКА, ЗАКЉУЧАКА И
НАРЕЂЕЊА СУБЈЕКТИМА НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ;**

Задатак обухвата: достављање препорука, закључака и наређења које доноси штаб у спровођењу своје оперативне функције свим субјектима на територији општине Мало Црниће.

Носилац задатка: штаб

Рок: у току године, одмах по доношењу одлука, закључака и наређења.

3. САРАДЊА СА ОКРУЖНИМ ШТАБОМ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ КАО И СА ШТАБОВИМА СУСЕДНИХ ОПШТИНА;

Задатак обухвата: размену искуства у раду штабова, одржавање заједничких седница.

Носилац задатка: Командант штаба.

Рок извршења: континуирано у току године и по потреби.

4. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСТАНКА ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ;

Задатак обухвата: праћење ситуације и процењивање ризика од настанка елементарних непогода, предузимање превентивних мера, правовремено обавештавање грађана и субјеката на територији општине.

Носилац задатка: штаб.

Рок: континуирано у току године.

5. УНАПРЕЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ;

Задатак обухвата: Дефинисање детаља формирања јединица цивилне заштите опште немене на територији општине у складу са прописима критеријумима у сарадњи са Центром ВС Пожаревац.

Носилац задатка: командант штаба, чланови штаба, надлежни органи општине.

Рок: друга половина 2023. године.

6. ОБУКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ;

Задатак обухвата: У циљу обуке чланова за руковођење акцијама заштите и спасавања, у складу са важећим плановима надлежних органа, сагледати који су чланови предвиђени за обуку, дати неопходне инструкције и упутити их на обуку.

Носилац задатка: штаб у сарадњи са ресорним министарствима.

Рок: друга половина 2023. године.

7. ДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О АКТИВНОСТИМА И ИСКУСТВИМА ШТАБА;

Задатак обухвата: прикупљање података, израда, разматрање и давање званичних информација о активностима и искуствима Штаба за потребе јавности, органа локалне самоуправе и виших органа.

Носилац задатка: штаб у сарадњи са Одељењем за ванредне ситуације у Пожаревацу.

Рок. Континуирано у току године.

8. ОРГАНИЗАЦИЈА СЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ШТАБА

Задатак обухвата: припрему материјала за сазивање седница, организовање седница по плану и по потреби, обрада аката донетих на седници и извештавање надлежних органа.

Носилац задатка: начелник Штаба, командант и заменик команданта Штаба.

Рок: у току године, по усвојеном плану и указаној потреби.

I/01 Број: 020-36/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

5

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 52. став 1. тачка 99. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022) и члана 156. Пословника Скупштине општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 14/2020), Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, разматрајући Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину, доноси

О Д Л У К У

о усвајању Годишњег плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину.

Члан 2.

Саставни део Одлуке је Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-36/2023-01

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

6

Образац 1

На основу Члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју (“Сл.гласник РС”, број 10/2013,142/2014,103/2015 и 101/2016), Члана 5. Одлуке о буџету Општине Мало Црниће за 2023.годину (“Службени гласник Општине Мало Црниће”, број 10/22), Члана 52. Став 1. Тачка 93. Статута Општине Мало Црниће (“Службени гласник општине Мало Црниће”, број 3/2019 и 2/2022), Скупштина општине Мало Црниће, по предходно прибављеној сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-00-03619/2023-09, на седници одржаној 19.04. 2023.године, д о н о с и

**ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ
РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ОПШТИНУ МАЛО ЦРНИЋЕ
ЗА 2023.ГОДИНУ**

**I. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ
ПЛАНИРАНИХ МЕРА**

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Мало Црниће се налази у североистичном делу централне Србије и припада Браничевском управном округу. У административном смислу, Општина Мало Црниће

се граничи са општинама: Пожаревац, Велико Градиште, Кучево, Петровац на Млави и Жабари. Простире се на површини од 279 км². Општина, по последњем попису из 2022. године, има око 12000 становника, од чега је 9433 стално насељених у 19 насеља. Општина Мало Црниће, према броју становника и површини на којој се простире спада у ред мањих Општина сврстаних у 4 група развијености, са средњом густином насељености мање од 50 ст/км². Централни део територије обухвата плодна и широка долина средњег и горњег тока Млаве, која се лагано шири у Стишку равницу. Само по ободима налазе се питома брда, последњи обронци Хомољских планина. Карактеристике рељефа су од 89м до 350м надморске висине.

Природни услови и животна средина: Територија Општине Мало Црниће се може поделити на три геоморфолошке целине и то: Грета Сопот, долина Млаве и Стиг. Грета Сопот представља развође између Велике Мораве и Млаве, усмерена је у правцу југ-север у ком правцу се и сужава око 15,0 км (на крајњем југу), на око 6,0 км у зони Општине Мало Црниће до на око 250 км у зони Костолца, одакле се сужава у виду клина и завршава у зони Старог Костолца. Услови за развој пољопривредне производње су повољни на највишим заравњенима, или у њеном подножју на прелазу ка долини Млаве (Врбница, Велико Село) или њених повремених притока (Топоница, Крављи До). Остали терени се одликују већим нагибом долинских страна. Долина Млаве, у дужини од око 13,5 км и са ширином од 2,0 до 3,0 км, раздваја више делове територије Општине Мало Црниће према Великој Морави и Пеку. Ово је равничарски простор који је испресецан коритима Млаве и њених притока и представљен је инундационом равни (поплавна површина) и нешто вишим терасним површинама. Саставни део ове просторне целине је и долина Витовнице од насеља Аљудова до уливања у Млаву. Ова зона се може третирати као врло повољна за развој пољопривредне производње уз примену одређених заштитних и мелиоративних мера. Стиг заузима око 60% укупне површине општине Мало Црниће, постепено се уздиже од 100м до 277м надморске висине, укупне је дужине (север-југ) око 15 км и ширине око 12 км изграђена је од лесних заравњених и неогених материјала у којима су усечене плитке долине периодичних токова усмерених ка Млави и Витовници. Овом делу, због својим сличних висинских карактеристика, припада и јужни део територије Општине који се разликује од зоне Стига по стрмијим падинама и пошумљености. Зона Стига се може третирати као зона која је врло погодна за развој пољопривредне производње. Територију општине Мало Црниће карактеришу веома мале површине под шумом. Од укупног земљишног фонда шуме заузимају свега 2.430 Ха или 9,6% територије из чега се јасно види да је покривеност шумама далеко испод просека региона (23,6%) и Републике Србије (31%). Шуме су највише заступљене у КО Топоница, КО Кула и КО Смољинац.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Укупан број становника на подручју Општине Мало Црниће, по попису из 2022.године, је око 12000, од чега је 9433 стално настањено у 19 насеља. Сва насеља у општини су пољопривредна насеља. По попису из 2011.године број становника до 20 година је 2125, од 20 до 65 је 6625 и преко 65 година 2708. По истом попису без основног образовања је 2999 становника, са основним образовањем 4329 становника, са вишим образовањем је 168 становника и са високим образовањем је 139 становника. Око 80 % становника се бави пољопривредом.

Диверзификација руралне економије: Претходни период обележило је продубљивање негативних тенденција на тржишту рада. По подацима пописа из 2022. године незапослено је било 13,64% радно способног становништва. Образовна структура запослених: 50% запослених лица је са средњим образовањем 40% запослених лица је са основном школом или без образовања и 10% запослених лица је са високим и вишим образовањем. Примарне делатности су најразвијенији сектор у привреди Општине. У оквиру примарног сектора је најразвијенија пољопривреда, док су остале (лов, риболов, шумарство и др.) веома слабо развијене. Секундарне привредне активности су доста мање развијене од примарних. У оквиру њих најразвијеније је производно занатство и грађевинарство док је индустрија слабо заступљена. Терцијални сектор је такође неразвијен. Највиши ниво развијености је у области угоститељства, занатства и тек у зачетку туризма. Највећу развојну шансу општина би имала развојем индустријске производње која се наслања на пољопривреду. Јачање економске снаге општине могуће је и кроз неке видове сеоског туризма али само у смислу допунске делатности.

Рурална инфраструктура: Комунална инфраструктура је слабо развијена. Само око 600 домаћинстава је прикључено на водоводну мрежу. Ниједно насеље нема канализациону мрежу (У 2023. години се очекује почетак изградње канализационе мреже у три насеља). Локални путеви су у добром стању. Од 60 км Државних путева другог реда је такође у добром стању. Од укупне дужине Општинских путева око 20 км није асфалтирано. Пољски путеви су углавном у добром стању, у сарадњи са Министарством, од средстава закупа, инвестира се у одржавање тих путева. Већи део улица у насељима је асфалтиран, а остале су засуте туцаником. На нивоу општине организовано се сакупља комунални отпад. Свест становништва по питању одржавања и заштите животне средине је ниска, због чега локална самоуправа улаже знатна финансијска средства за чишћење дивљих сметлишта на подручју општине. Покривеност подручја фиксном и мобилном телефонијом и интернетом је добра. Покривеност подручја поштанским саобраћајем последњих година није адекватна, наиме има насеља у

којима се пошта доставља једном недељно. Електромрежа је у задовољавајућем стању. На подручју Општине изграђена је гасоводна мрежа, која још није у функцији.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Укупна површина Општине је 27000 ха од чега је 80% обрадиво пољопривредно земљиште. Од укупне површине земљишта 17000 ха је комасирано, просечна величина поседа је 0,63 ха. На подручју нема изграђеног система за наводњавање. Мелиорација је спроведена на површини од 5.453 ха. Заштита од великих вода је добра, спроводи се у долини реке Млаве и Витовнице. Земљиште је квалитетно, 44% земљишта је од 1 до 3 класе. Саджај хумуса 3-3,5%, земљиште је слабо кисело. Типови земљишта: чернозем, алувијум, гајњача, смолница и псеудоглеј. Стање култура по катастру: њиве 19000 ха, вртови 100 ха, вишегодишњи засади 800 ха, ливаде 900 ха, остало 200 ха. Стање култура по попису: оранице 13706 ха, баште 42 ха, крмно биље 875 ха, воћнаци и виногради 300 ха, остало су шуме, трстици, ливаде и пашњаци. Државно земљиште 450 ха, од чега се издаје у закуп око 350 ха, осталих 100 ха је неповољно за обраду.

Вишегодишњи засади: Услови за вишегодишње засаде веома су повољни. Део Општине је брдовит, југозападне експозиције земљишта повољног за заснивање вишегодишњих засада. С обзиром да на тим површинама никад нису коришћени пестициди постоје реалне основе за организовање органске производње. Клима је повољна, умерено континентална, просечне падавине 550-600 л/м². Ова предност до сада није искоришћена у довољној мери, тако да вишегодишњи засади воћа и винограда немају тренутно економски значај али представљају велики потенцијал за наредни период. Последњих пар година се подижу засади лешника, ораха, јагода, шљива и кајсија, а подигнуто је и пар хектара винограда.

Сточни фонд: Основни природни услови за развој сточарства на подручју Општине Мало Црниће су повољни. Плодно земљиште је погодно за узгој крмног биља (луперке, црвене детелине и вештачке ливаде) а у брдском делу Општине постоји и могућност слободне испаше. Смештајни капацитети код пољопривредника постоје али су углавном неискоришћени. Присутан је тренд смањења сточног фонда. Расни састав; -говеда-сименталац и холнштај и домаће говече у типу сименталца су највише затупљени -свиње-ландрас, јоркшир, пиетрен и мешанци ових раса -овце-домаћа праменка, сврљиска овца, винтерберг, ил де франс и шароле -козе-домаћа коза и алпска коза.

Процена броја грла стоке

Говеда	Краве	Свиње	Овце	Козе	Кокоши	Ђурке	Патке	Гуске	Кошнице
1800	1000	12000	1600	1000	60000	1500	3500	1000	3500

Механизација, опрема и објекти: На подручју општине у својини пољопривредника регистровано је 3567 трактора, од чега је 3475 старије од 10 година, 80% трактора је снаге од 40-60 КС, комбајна има 376 и они су такође старији од 10 година. За смештај силаже постоје 94 објекта капацитета 6000 тона. Хладњаче 5, капацитета 102 м3. Пластеници 40, површине 11829 м2.

Процена броја машина

Плуг	Тањирача	Дрљача	Сетвоспремач	Ротофреза	Расипач	Сејалице	Прскалице	приколице	Косилице	Берачи
2300	1600	1900	1000	100	1500	1500	1200	2400	1100	350

Радна снага: Од укупног број домаћинстава на подручју Општине Мало Црниће 2.480 (80%) се бави пољопривредном производњом као примарном граном. Пошто општина нема развијену индустрију највећи број запослених је у области трговине и занатства. Последњих година приметан је одлив младих људи из општине у иностранство и веће градове, тако да се осећа недостатак сезонске радне снаге у општини.

Структура пољопривредних газдинстава: Пољопривредна газдинства су највећим делом ситна газдинства са просечном површином од 2 до 5 ха. Последњих година дошло је до укрупњавања поседа пољопривредних газдинстава, која обрађују површине од 50 до 100 ха. Носиоци тих газдинстава су старости од 40 до 50 година. Највећи број носиоца пољопривредних газдинстава је старије од 50 година.

Производња пољопривредних производа: Учешће биљне производње у дохотку пољопривреде је 80%. Учешће сточарске производње у дохотку пољопривреде је 20%. Укупна производња пшенице је око 25000 тона, просечан принос 6 т/ха. Укупна производња кукуруза је око 35000 тона, просечан принос 6 т/ха. Укупна производња сунцокрета је 10000 тона, просечан принос је око 3 тоне/ха. Што се тиче сточарства оно је последњих година у веома лошем стању. Краве се гаје за производњу млека. Телад се продају млада и веома мали број се гаји за продају јунади. Свиње се гаје углавном за продају прасића и за тов свиња за сопствене потребе, док се најмањи део тови за продају. Овце се гаје за продају јагњади и мањи број за производњу млека и сирева. Последњих пар година приметно је повећање броја кошница, а самим тим и меда.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: На подручју општине Мало Црниће задругарство је слабо развијено. Постоји само једна активна задруга. Пољопривредници су организовани у два Удружења општег типа и два удружења пчелара.

Трансфер знања и информација: Пренос знања пољопривредницима се раније обављао преко „Зимске Школе“ коју организује пољопривредна стручна служба, и путем презентера произвођача семенских и хемијских производа. Махом су то једнодневни семинари са стручним предавачима. Заинтересованост пољопривредника се може окарактерисати као недовољна, посећеност је слаба у односу на то да се 80% становништва бави пољопривредом тако да је и трансфер знања слаб и недовољан. Због пандемије и немогућности окупљања пољопривредника у наредном периоду требало би пронаћи нове начине и форме за пренос информација.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Табела 1. Мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Регреси	100.1	800.000,00	1.500,00	0	60.000,00	0,00
	УКУПНО		800.000,00				

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Кредитна подршка	100.2	1.200.000,00	0,00	100	30.000,00	0,00
	УКУПНО		1.200.000,00				

Табела 3. Мере руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	13.000.000,00	50	150.000,00	0,00
	УКУПНО		13.000.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју	402	100.000,00	100.000,00	0	100.000,00	0,00
	УКУПНО		100.000,00				

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мера руралног развоја и посебних подстицаја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	15.100.000,00
Планирана средства за директна плаћања	800.000,00
Планирана средства за кредитну подршку	1.200.000,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	13.000.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	100.000,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	0,00
Пренете обавезе	0,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Циљна група - потенцијални корисници мера подршке из овог Програма су регистрована пољопривредна газдинства са подручја Општине Мало Црниће. Структура пољопривредне производње на регистрованим газдинствима у Општини Мало Црниће је мешовита. Најзаступљеније је ратарство, којим се бави највећи број пољопривредника. Сточарством се бави мањи број пољопривредника, док су повртарство и воћарство слабо заступљени. Пољопривредници, корисници мера, након реализације програма знатно ће побољшати обим сточарске производње и расни састав стоке, а самим тим и свој економски положај кроз повећање прихода. Повећање бројности стоке резултираће и потребом за повећањем ратарске производње, поготову повећање производње крмног биља. Повећање се количина стајњака за ђубрење земљишта, која ће побољшати плодност пољопривредног земљишта. Пошто се ратарством бави највећи број пољопривредника, општина ће субвенционисати набавку пољопривредних машина. Подршком ће се побољшати квалитет пољопривредних машина, које су углавном застареле и амортизоване. Набавком нових машина пољопривредници ће лакше, брже и квалитетније обављати пољопривредне радове, а самим тим остварити уштеде у процесу производње. Садашње стање сектора воћарства на подручју Општине Мало Црниће указује да се постојеће природне повољности недовољно користе. Нарочито је неискоришћен брдски део општине који је по проценама стручњака веома повољан за

развој воћарства. Последњих година приметно је подизање засада лешника, винограда, шљиве, ораха, касија, као и јагодњака. Подршка ће се састојати у унапређењу сектора воћарства кроз повећање броја заснованих вишегодишњих засада и увећање површине под вишегодишњим засадама. Производња поврћа у затвореном простору је веома мало заступљена. Подстицајима за набавку пластеника општина ће подстаћи повећање површина под пластеницима и на тај начин повећати производњу квалитетног и здравог поврћа у затвореном простору. Гајењем поврћа у пластеницима, пољопривредници општине Мало Црниће, добиће ранију производњу поврћа и на тржишту добити бољу цену за своје производе. Повећање квалитета и обима производње ће неминовно досвести до подизања економске моћи домаћинства. Јача економска моћ газдинства неминовно утиче на подизање квалитета живота, што у крајњој линији доводи до заустављања негативних демографских трендова који се манифестују кроз економску миграцију, односно одлив становништва са подручја општине Мало Црниће.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Потенцијални корисници Програма, о мерама које су дефинисане Програмом биће информисани путем локалних писаних и штампаних медија, емисија на локалним радио станицама. Општинска управа општине Мало Црниће ће, у сарадњи са регистрованим удружењима пољопривредника, организовати предавања и трибине на тему мера подршке из Програма. Општинска

управа ће преко надлежног Одсека, бити на располагању за давање битних информација пољопривредницима. Расподела подстицајних средстава вршиће се путем јавног позива по принципу подношења захтева.

II. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

2.1. Назив и шифра мере: 100.1 Регреси

2.1.1. Образложење: Садашње стање сектора сточарства на подручју Општине Мало Црниће указује да се постојеће природне повољности и смештајни капацитети недовољно користе. Расни састав стоке: ГОВЕДА: сименталац, холнштајн и домаће говече у типу сименталца су највише заступљени, СВИЊЕ ландрас, јоркшир, пиетрен и мешанци ових раса, ОВЦЕ-домаћа праменка, винтерберг, шароле, Ил д Франс и сјеничка праменка. КОЗЕ- домаћа и алпска коза. Ради превазилажења оваквог стања планира се подршка пољопривредним газдинствима, која ће се састојати у унапређењу сектора кроз побољшање расног састава стоке а у вези је поглавља III – подтачка 3.2 4 под г) „Приоритетно подручје 4. –Унапређење стања физичких ресурса, Оперативни циљ „Повећање сточног фонда, побољшање расне структуре стада и боља искоришћеност генетичког потенцијала домаћих животиња“ утврђен у Стратегији пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године („Сл. гласник РС“, број 85/2014). Очекујемо да примена ове мере убудуће обезбеди повећање броја грла крива као и побољшање расног састава сточног фонда, што у крајњој линији доводи до побољшања економског положаја газдинстава и самог подручја општине.

2.1.2. Циљеви мере: Побољшање расног састава сточног фонда, побољшање квалитета и квантитета производње што ће као крајњи циљ имати побољшање укупних перформанси пољопривредних газдинстава односно економске моћи пољопривредника.

2.1.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у вези са унапређењем сектора кроз побољшање расног састава стоке а у вези је поглавља III – подтачка 3.2 4 под г) „Приоритетно подручје 4. –Унапређење стања физичких ресурса, Оперативни циљ „Повећање сточног фонда, побољшање расне структуре стада и боља искоришћеност генетичког потенцијала домаћих животиња“ утврђен у Стратегији пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године („Сл. гласник РС“, број 85/2014)

2.1.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници су физичка или правна лица (без обзира на величину правног лица), носиоци или чланови регистрованих пољопривредних газдинстава власници приплодних/млечних грла крива.

2.1.5. Економска одрживост: Подносилац захтева није у обавези да израђује бизнис план. Није потребно доказивати економску одрживост мере.

2.1.6. Општи критеријуми за кориснике: Корисник средстава мора бити носилац или члан регистрованог пољопривредног газдинства и да су грла за која користи регрес за осемењавање у његовом власништву. Грла за осемењавање морају бити обележена и регистрована у регистру обележених говеда. Мера се односи на једно осемењавање у периоду од 16.12. предходне године у односу на годину када се подноси захтев и у току календарске године по грлу. Подстицај се не признаје за „поваћање“.

2.1.7. Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума.

2.1.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.1.1	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)

2.1.9. Критеријуми селекције:

2.1.10. Интензитет помоћи: Помоћ се додељује за једно осемењавање годишње по криви у висини од 1500.00 динара, за максимално 40 грла.

2.1.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број осемењених грла

2.1.12. Административна процедура: Јавни позив корисницима за подношење пријава, биће објављен на интернет страници Општине Мало Црниће, након усвајања Програма. Захтеви се подносе најкасније до 15.12. 2023.године. За ову меру се захтеви подносе преко писарнице Општинске управе на прописаном обрасцу. Уз захтев корисник прилаже: -потврду о активном статусу/регистрацији пољопривредног газдинства, -документација о извршеном осемењавању (картон ВО са подацима о власнику грла које је осемењавано, број животиње из Централног регистра) - копију картице наменског уплатног рачуна, - изјава да по истом основу није добијена државна помоћ. Пољопривредни произвођачи су слободни да изабере која ће Ветеринарска станица или амбуланта да врши осемењавање. Пољопривредници који поседују сертификат за осемењавање крива, такође могу да поднесу захтев за регрес. Уз захтев се доставља и сертификат о оспособљености за осемењавање крива. Максималан број грла за регрес је 40. Повећање се не регресира. Испуњеност прописаних услова за остваривање права на регрес, одобравање исплате и давање налога за пренос средстава на наменски рачун пољопривредног газдинства код пословне банке врши Општинска управа, у складу са Законом и овим Програмом. Захтев за остваривање права на регрес подноси се на Обрасцу бр. 1-захтев за регрес. Изјава да по истом

основу није добијена државна помоћ попуњава се на обрасцу 2. Након обраде захтева начелник Општинске управе доноси решење о признавању права или одбијању захтева и висини одобреног регреса. Износ регреса по грлу износи 1.500,00 динара.

2.2. Назив и шифра мере: 100.2 Кредитна подршка

2.2.1. Образложење: Сектор пољопривреде због сезонског карактера производње захтева финансијску помоћ кроз кредите за обртна средства. Подршка ће се састојати у регресирању камате на пољопривредне кредите за пољопривредну производњу.

2.2.2. Циљеви мере: Подизање финансијске снаге газдинстава за заснивање производног циклуса.

2.2.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера није предвиђена националним програмом за рурални развој и пољопривреду.

2.2.4. Крајњи корисници: Крајњи корисници ове мере су непосредни пољопривредни произвођачи носиоци регистрованих пољопривредних газдинстава који се баве пољопривредном производњом.

2.2.5. Економска одрживост: Није предвиђено утврђивање економске одрживости пољопривредних газдинстава у оквиру спровођења ове мере.

2.2.6. Општи критеријуми за кориснике: Корисници морају доказати да су носиоци регистрованог пољопривредног газдинства и да су у 2023. години подигли кредит за пољопривредну производњу, са роком отплате од највише 1 године.

2.2.7. Специфични критеријуми: Нису предвиђени специфични критеријуми.

2.2.8. Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
100.2.1	Суфинансирање камата за пољопривредне кредите

2.2.9. Критеријуми селекције:

2.2.10. Интензитет помоћи: Износ кредита који корисник користи није лимитиран, а суфинансирање камате се одобрава за износ кредита до 300.000,00 динара. Камата се суфинансира у износу од 100 % а максимални износ подстицаја је 30.000,00 динара. За износ кредита преко 300.000,00 динара до износа узетог кредита, а у случају камате веће од 30.000,00 динара, корисник финансира камату самостално.

2.2.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број газдинстава која користе подстицаје.

2.2.12. Административна процедура: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Захтеви се подносе најкасније до 15.12.2023.године. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз захтев се доставља: - доказ о активном статусу газдинства, - закључен уговор о пољопривредном кредиту са банком у периоду од 01.01.2023. године до дана подношења захтева за суфинансирање, - план отплате кредита, - копију картице наменског уплатног рачуна, - доказ о измиреним јавним приходима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да податке прибави Општинска управа по службеној дужности), - изјава да по истом основу није добијена државна помоћ. Захтев за остваривање права на регрес подноси се на Обрасцу бр. 1-захтев за регрес. Изјава да по истом основу није добијена државна помоћ попуњава се на обрасцу 2. О испуњености услова по пријави решава Општинска управа. Исплата средстава се врши се на наменски рачун корисника у року од 10 дана од дана доношења решења о утврђивању права на суфинансирање камате.

2.3. Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

2.3.1. Образложење: Садашње стање сектора сточарства на територији Општине Мало Црниће указује да су постојеће природне повољности и смештајни капацитети недовољно искоришћени. Сектор говедарства карактерише мали број пољопривредних газдинстава који се баве товом у већем обиму, као и велики број релативно малих мешовитих газдинстава која, комбиновано, производе млеко и месо. А и њих је све мање и мање. Овчарством и козарством се бави мали број газдинстава. Свињарство је мало боље развијено али је оно углавном усмерено ка производњи за сопствене потребе. Постојеће стање у сектору указује на пад сточарске производње са доминацијом великог броја газдинстава са ниским интензитетом производње, па је приоритет повећање броја стоке, повећање производње млека, повећање производње меса, као и побољшање продуктивности у производњи говеда, оваца, коза и свиња. Подршка ће се састојати у унапређењу сектора кроз повећање бројности и квалитета производних и приплодних грла основног стада а у вези је поглавља III – подтачка 3.2 4 под г) „Приоритетно подручје 4. – Унапређење стања физичких ресурса, Оперативни циљ „Повећање сточног фонда, побољшање расне структуре стада и боља искоришћеност генетичког потенцијала домаћих животиња“ утврђен у Стратегији пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024. године („Сл. гласник РС“, број 85/2014). Подстицајима за подизање нових или уређење постојећих вишегодишњих засада воћа

и винове лозе жели се подстаћи повећање површина под вишегодишњим засадима, са квалитетним сортама воћака и винове лозе. Подстицајима за подизање пластеника општина жели да повећа пластеничку производњу расада и поврћа у затвореном простору. Подстицајима за набавку машина замениће се старе и амортизоване машине и набавити нове. Пољопривредници ће новим машинама лакше и брже обављати пољопривредне радове. Са повећањем квалитета и ефикасности пољопривредних операција доћи ће до повећања приноса, а самим тим и до повећања прихода пољопривредних газдинстава.

2.3.2. Циљеви мере: Циљ ове мере је: 1.Побољшање расног састава сточног фонда. Спровођењем ове мере побољшаће се квалитет и квантитет производње што ће као крајњи циљ имати побољшање укупних перформанси пољопривредних газдинстава односно економске моћи пољопривредника. 2. Повећање броја машина и замена старих и дотрајалих машина новим. 3.Повећање површина под воћарским и виноградарским културама, са сертифицираним садницама и на тај начин повећање прихода пољопривредних газдинстава. 4.Повећање површина под пластеницима, повећање повртарске производње и раст прихода домаћинстава.

2.3.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Подстицаји за унапређење конкурентности у сектору пољопривредне производње и прераде пољопривредних производа: 1) подстицаји за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава.

2.3.4. Крајњи корисници: Право на остваривање подстицаја имају регистрована пољопривредна газдинства у активном статусу, и то: 1) физичко лице - носилац или члан комерцијалног породичног пољопривредног газдинства; 2) предузетник (без обзира на величину); 3) привредно друштво (без обзира на величину).

2.3.5. Економска одрживост: Није предвиђено утврђивање економске одрживости пољопривредних газдинстава у оквиру спровођења ове мере.

2.3.6. Општи критеријуми за кориснике: Право на коришћење ове подршке има физичко или правно лице које је носилац комерцијалног пољопривредног газдинства које је уписано у РПГ у активном статусу и које нема дуговања на име јавних прихода према Републици Србији и Општини Мало Црниће на дан истека рока за пријаву по јавном позиву. Финансирање се одобрава за: 1. Куповину квалитетних грла оваца (мужјака и женки), старости од 6 до 24 месеца, за производњу млека и меса; 2. Куповину квалитетних грла коза (мужјака и женки), старости од 6 до 24 месеца, за производњу млека и меса; 3. Куповину квалитетних грла свиња (мужјака и женки), старости од 6 до 24 месеца, за производњу меса. Грла морају бити набављена у 2023. години. 4.Набавку пољопривредних машина. Машине морају бити набављене у 2023. години. Субвенционисати ће се набавка машина за:

1) Сектор млека ; 2) Сектор месо, 3) Сектор воће, грожђе и поврће ; 4) Сектор остали усеви (житарице, индустријско, ароматично и зачинско биље и др) . Минимални износ инвестиције за пољопривредне машине је 60.000,00 динара. 5. Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и матичних засада воћњака, хмелја и винове лозе у износу до 50% вредности инвестиције за куповину садница. Саднице морају бити набављене у текућој години или у четвртом тромесечју предходне године, осим за производне засаде јагода које могу бити набављене у трећем и четвртом тромесечју предходне године. 6. Подизање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу. Цеви, лукови, фолија и остали материјал за конструкцију за пластенике морају да буду набављене у 2023.години. Комплетни пластеници морају да буду набављени у 2023.години. Осемењавање добијених грла се мора вршити на начин да се очува генетски потенцијал. Добијена грла се морају гајити у свему према препорукама надлежних ветеринарских служби. Добијена грла се не смеју продати наредне 3 године. Машине за које су добијени подстицаји не смеју се продати трећем лицу најмање 5 година. Вишегодишњи засади морају да се одржавају у складу са добром пољопривредном праксом и морају да се експлатишу најмање 10 година. Пластеници за које су добијени подстицаји морају да се користе намање 3 године. Расподела средстава врши по јавном позиву рангирање се неће вршити, важиће принцип прво- пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Једно лице може поднети захтев за једну пољопривредну машину у току године. Једно лице може поднети по један захтев за сваку меру понаособ (за квалитетне овце, за квалитетне козе, за квалитетне свиње и пољопривредне машине). Подстицаји ће се додељивати решењем општинске управе Мало Црниће. Контролу наменског коришћења средстава подршке вршиће комисија коју формира Начелник општинске управе.

2.3.7. Специфични критеријуми: 1.3а набавку квалитетних приплодних грла оваца које се користе за производњу меса/млека: -прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ до 199 грла оваца. 2.3а набавку квалитетних приплодних грла коза које се користе за производњу меса/ млека: - прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ до 199 грла коза. 3.3а набавку квалитетних приплодних назимица које се користе за производњу меса: -прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ до 29 грла крмача или 199 товних свиња. 4. За набавку пољопривредних машина: за сектор млека/меса – у власништву пољопривредног газдинства да има од 1 до 29 млечних крава на крају инвестиције, односно у власништву

РПГ до 199 грла оваца, односно у власништву РПГ до 199 грла коза, односно у власништву РПГ до 29 грла крмача или 199 товних свиња ; за сектор воћа – прихватљиве су инвестиције до 49999 евра (у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан куповине машине, Пољопривредна газдинства регистрована у Регистру произвођача воћа, винове лозе и садног материјала хмеља у складу са Законом о садном материјалу („Службени гласник РС“ бр. 18/05 и 30/10) са прихватљивим инвестицијама до 49.999 евра); за сектор поврћа – прихватљиве су инвестиције до 49999 евра (у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан куповине машине); за сектор виноградарства – регистрован у Виноградарском регистру у складу са законом о виноградарству са највише 1,99 ха винограда на крају инвестиције. За сектор житарица, индустријских усева и хмеља – који има до 49 ха земљишта под житарицама и индустријским усевима. – који има до 1,99 ха земљишта под хмељем. 5.За подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) производних и матичних засада воћњака, хмеља и винове лозе прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која на крају инвестиције имају у свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 0,1-50 ха јагодастих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе. 5.За подизање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу: - Прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која на крају инвестиције имају у свом власништву, односно у власништву члана РПГ мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору.

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.1	Набавка квалитетних приплодних грла млечних раса: говеда, оваца и коза
101.1.3	Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
101.1.4	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
101.1.5	Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; косилице; превртачи сена)
101.1.9	Машине за примарну обраду земљишта
101.1.10	Машине за допунску обраду земљишта
101.1.11	Машине за ђубрење земљишта
101.1.12	Машине за сетву
101.1.13	Машине за заштиту биља

101.1.16	Набавка остале опреме (ГПС навигација и др.)
101.2.1	Набавку квалитетних приплодних грла говеда, оваца, коза и свиња које се користе за производњу меса
101.2.3	Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног и течног стајњака (транспортери за стајњак; уређаји за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепаратори за полутечни и течни стајњак; машине за пуњење течног стајњака; специјализована опрема за транспорт чврстог стајњака, полутечног и течног стајњака, резервоари за течни стајњак, специјализоване приколице за транспорт чврстог/полутечног/течног стајњака, са одговарајућом опремом), укључујући и пратећу опрему за полутечни и течни стајњак)
101.2.5	Машине и опрема за складиштење и припрему сточне хране, за храњење и појење животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балери; омотачи бала и комбајни за сточну храну; превртачи сена, итд.)
101.2.10	Машине за примарну обраду земљишта
101.2.11	Машине за допунску обраду земљишта

101.2.12	Машине за ђубрење земљишта
101.2.13	Машине за сетву
101.2.14	Машине за заштиту биља
101.2.17	Набавка остале опреме (ГПС навигација и др.)
101.4.1	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.2	Подизање и опремање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу
101.4.19	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.20	Машине за допунску обраду земљишта
101.4.21	Машине за ђубрење земљишта
101.4.22	Машине за сетву
101.4.23	Машине за садњу
101.4.24	Машине за заштиту биља
101.4.28	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.5.1	Машине за примарну обраду земљишта
101.5.2	Машине за допунску обраду земљишта
101.5.3	Машине за ђубрење земљишта
101.5.4	Машине за сетву
101.5.5	Машине за садњу
101.5.6	Машине за заштиту биља
101.5.7	Машине за убирање односно скидање усева
101.5.9	Набавка остале опреме (ГПС навигација и др.)
101.5.10	Машине и опрема за наводњавање усева

2.3.9. Критеријуми селекције:

2.3.10. Интензитет помоћи: 1. За набавку квалитетних приплодних грла оваца које се користе за производњу меса/млека: -Максимални износ по овој мери износи 20.000,00 динара по купљеном грлу за максимално 5 женских грла по газдинству и 30.000,00 динара за 1 мужјака. 2. За набавку квалитетних приплодних грла коза које се користе за производњу меса/млека: -Максимални износ по овој мери износи 20.000,00 динара по купљеном грлу за максимално 5 женских грла по газдинству и 30.000,00 динара за 1 мужјака. 3. За набавку квалитетних приплодних назимица које се користе за производњу меса: -Максимални износ по овој мери износи 20.000,00 динара по купљеном грлу за максимално 5 женских грла и 30.000,00 динара за 1 нераста по газдинству. 4. За набавку пољопривредних машина износ подстицаја је 50 % инвестиције без ПДВ-а, до максималног износа инвестиције од 150.000,00 динара; 5. За подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоним) и матичних засада воћњака, хмеља и винове лозе: -Износ подстицаја по овој мери износи до 50% од плаћених трошкова за саднице, максималан износ је 100.000,00 динара по кориснику. 6. За подизање пластеника

за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу: Износ подстицаја по овој мери износи до 50% од плаћених трошкова за куповину пластеника, максималан износ је 100.000,00 динара по кориснику. Средства се додељују за подизање пластеника и то за: -конструкцију за пластенике и цеви за пластенике(алуминијумска, поцинковано-челична, челична и пластична), -вишегодишње, вишеслојне фолије за покривање пластеника, -фолије за сенчење и спречавање губитка топлоте за пластенике.

2.3.11. Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број обухваћених газдинстава.
2	Укупан број нових животиња.
3	Укупан број нових животиња након репродуктивног циклуса.
4	Број новозасађених садница.
5	Површина под новим пластеницима.
6	Укупан број набављених пољопривредних машина.

2.3.12. Административна процедура: 1. За набавку квалитетних приплодних грла оваца које се користе за производњу меса/млека: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз пријаву на позив доставља се: - доказ о активном статусу газдинства, купопродајни уговор за грла (не мора бити оверен) -рачун/отпремницу о куповини квалитетног приплодног грла оваца, -уверење о пореклу и производним особинама квалитетног приплодног грла (педигре) за које се тражи регрес или матични лист или потврда да су грла у поступку уматичења, потврда о броју грла у власништву, - доказ о извршеном плаћању за купљена грла и то потврду о преносу средстава или извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом доставити фискални исечак; -копију картице наменског уплатног рачуна, - доказ о измиренем порезима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности)изјаву да по истом основу није добијена државна помоћ. 2. За набавку квалитетних приплодних грла коза које се користе за производњу меса/млека: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз пријаву на позив доставља се: - доказ о активном статусу газдинства, купопродајни уговор за грла (не мора бити оверен), - рачун/отпремница о куповини квалитетног приплодног грла коза, -уверење о пореклу и производним особинама квалитетног приплодног грла (педигре) за које се тражи регрес или матични лист за грла или потврда да су грла у поступку уматичења, -потврда о броју грла у власништву, -доказ о извршеном плаћању за купљена грла и то потврду о преносу средстава или извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом доставити фискални исечак; -копију картице наменског уплатног рачуна, - доказ о измиренем порезима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности) - изјаву да по истом основу није добијена државна помоћ. 3. За набавку квалитетних приплодних назимица/нерастова које се користе за производњу меса: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за

пријаву корисника. Уз пријаву на позив доставља се: - доказ о активном статусу газдинства,- купопродајни уговор за грла (не мора бити оверен), -рачун/отпремница о куповини квалитетних приплодних назимица/нерастова -уверење о пореклу и производним особинама квалитетног приплодног грла (педигре) за које се тражи регрес или матични лист или потврда да су грла у поступку уматичења, -потврда о броју грла у власништву, - доказ о извршеном плаћању за купљена грла и то потврду о преносу средстава или извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом доставити фискални исечак; -копију картице наменског уплатног рачуна, - доказ о измиренем порезима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности) - изјаву да по истом основу није добијена државна помоћ. 4. За набавку пољопривредних машина, рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз пријаву на позив доставља се: фискални рачун или доказ о извршеном плаћању за купљену машину и то потврду о преносу средстава или извод оверен од стране банке, готовински рачун, отпремница (или рачун/отпремница) и гарантни лист за купљену машину. За машине за сектор меса и млека потврда о броју грла издата од ветеринарске станице, за сектор воћа и сектор примарне биљне производње сетвена структура пољопривредног газдинства, доказ о измиренем порезима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности), - изјаву да по истом основу није добијена државна помоћ. 5. За подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и матичних засада воћњака, хмеља и винове лозе: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз захтев корисник доставља: -доказ о активном статусу газдинства, -рачун о куповини квалитетног садног материјала (са сертификатом) за које се тражи регрес, -копију картице наменског уплатног рачуна, - структуру биљне производње РПГ, доказ о измиренем порезима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности), - изјаву да по истом основу није добијена државна помоћ. 6. За подизање пластеника за производњу поврћа, воћа, цвећа и расадничку производњу: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити

по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз захтев корисник доставља: - доказ о активном статусу газдинства; рачун за набавку конструкције, цеви и фолије за пластенике; са датумом издавања у периоду од 01.01.2023. године до дана подношења захтева, - доказ о извршеном плаћању предметне опреме и то потврду о преносу средстава или извод оверен од стране банке, а у случају када је физичко лице извршило готовинско или плаћање картицом доставити фискални исечак; - изјава да подносилац захтева има мање од 0,5 ха пластеника - копију картице наменског уплатног рачуна, - доказ о измиренем јавним приходима према Републици Србији и Општини Мало Црниће (корисник изјавом може дати сагласност да Општинска управа Мало Црниће прибави наведена уверења, по службеној дужности) , - изјава да по истом основу није добијена државна помоћ. Захтев за остваривање права на регрес подноси се на Обрасцу бр. 1-захтев за регрес. Изјава да по истом основу није добијена државна помоћ попуњава се на обрасцу број 2. Изјава да подносилац захтева има мање од 0,5 ха пластеника попуњава се на обрасцу 3. О испуњености услова по пријави решава Општинска управа. Исплата регреса врши се на наменски рачун корисника у року од 10 дана од дана доношења решења о утврђивању права на регрес.

2.4. Назив и шифра мере: 402 Подстицаји за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју

2.4.1. Образложење: У општини Мало Црниће мали број пољопривредника се бави одгајивачким пословима у сточарству. Овом мером општина жели да помогне тим пољопривредницима да учествују на сајмовима како би на неки начин промовисали и општину.

2.4.2. Циљеви мере: Помоћ пољопривредницима да покажу своја достигнућа у одгајивачким пословима, учешћем на сајмовима пољопривреде.

2.4.3. Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Веза није у вези са НППР.

2.4.4. Крајњи корисници: Пољопривредни произвођачи који се баве одгајивачким пословима у пољопривреди.

2.4.5. Економска одрживост: Није потребно доказати економску одрживост.

2.4.6. Општи критеријуми за кориснике: Корисник средстава мора да има регистровано пољопривредно газдинство у активном статусу, да се бави одгајивачким пословима и да докаже да је учествовао на сајму пољопривреде.

2.4.7. Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума.

2.4.8. Листа инвестиција у оквиру мере

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
402.1	Информативне активности: сајмови, изложбе, манифестације, студијска путовања

2.4.9. Критеријуми селекције

2.4.10. Интензитет помоћи: Износ подстицаја је 100.000,00 динара за учешће на сајму пољопривреде по једном кориснику.

2.4.11. Индикатори/показатељи

2.4.12. Административна процедура: Рангирање се неће вршити, додела средстава ће се вршити по принципу прво пристиглих захтева (first come first served) до утрошка планираних средстава. Општинска управа ће након усвајања Програма објавити јавни позив на званичном сајту Општине Мало Црниће за пријаву корисника. Уз пријаву корисник доставља потврду о активном статусу пољ. газдинства, копију картице текућег рачуна, доказ да се ради о фарми за узгој животиња. После учешћа на сајму корисник је дужан да достави доказ да излагао на сајму пољопривреде.

III. ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	рзс*
Регион	Регион Јужне и Источне Србије	рзс*
Област	Браничевска област	рзс*
Град или општина	општина	рзс*
Површина	279КМкв	рзс*
Број насеља	19	рзс*

Службени гласник општине Мало Црниће - Број 2/23

Број катастарских општина	19	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)		
Демографски показатељи		
Број становника	12000	рзс**
Број домаћинстава	3000	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, km2)	40	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	82,69	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	82,69	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	13,06	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	23,63	рзс**
Просечна старост	45,70	рзс*
Индекс старења	36,20	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	26,17	рзс*
Основно образовање (%)	37,78	рзс*
Средње образовање (%)	19,71	рзс*
Више и високо образовање (%)	2,68	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	80	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	Претежно равничарски и делом брежуљкаст.	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	Гајњача, смолница, чернозем, алувијум и псеудоглеј.	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	Умерено континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	500-600 л	Интерни
Средња годишња температура (оС)	11 степени	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	90 % слива припада реци Млави. 10 % слив реке пек.	Интерни
Површина под шумом (ha)	2430 ха	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	9,60	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	0	рзс*
Посечена дрвна маса (m3)	0	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	2586	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	1108	Управа за трезор
- породична пољопривредна газдинства (%)	1103	
- правна лица и предузетници (%)	5	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	22000 ха	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	80 %	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	Оранице 19000 ха, вртови 100 ха, Вишег.засади 800 ха, ливаде и пашњаци 900 ха, остало 200 ха.	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	Жита 12000 ха, инд.биље 2000 ха, поврће и цвеће 42 ха, крмно биље 900 ха.	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	5,50 ха	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	17000 ха	Интерни

Службени гласник општине Мало Црниће - Број 2/23

Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	нема	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	101	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	5453 ха	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	14 ха	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)	450 ха	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	350 ха	Интерни
- физичка лица (%)	240 ха	Интерни
- правна лица (%)	110 ха	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	Говеда 3663, свиње 16000, овце и козе 7318, ћивина 64827, кошнице 2709.	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	3567 трактора, 376 комбајна.	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	Кошеви 2214, амбари 1853, силоси 17.	рзс***
чч, сушаре, стакленици и пластеници (број)	5 хладњаче, 5 сушара и 40 пластеника.	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	Мин.ђубрива 2136 газд. на 12253 ха.ср.за зашт.2028 газд.на 11518 ха.	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	5463	рзс***
(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	24	рзс***
Годишње радне јединице (број)	1993	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	1 задруга и 3 удружења	Интерни
Производња пољопривредних производа(количина):		
- биљна производња (t)	Пшеница 20000 т, кукуруз 30000 т, сунцокрет 5000 т	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	Говеда 1250т, свиње 2000т, овце и козе 500т, живина 1500т	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		
Рурална инфраструктура		
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>		
Дужина путева(km)	око 120 км	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	3 поште, око 2500 тел.прикључака	рзс*
<i>Водопривредна инфраструктура</i>		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	око 550	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	0	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3)	0	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3)	0	рзс*
<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	Нема производње ел.енергије. Снабдевање ел.енергијом добро.	Интерни
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	Једна предшколска установа са 2 вртића, 4 основне школе са 10 ист. одељења. нема високих школа и факултета.	рзс*
Број становника на једног лекара	1100	рзс*

Службени гласник општине Мало Црниће - Број 2/23

Број корисника социјалне заштите	70-80	рзс*
Диверзификација рурал не економије		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	5487	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број)	172	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	нема података	рзс*
Трансфер знања и информација		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	ПСССС Пожаревац	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	50-100	ПСССС

I/01 Број: 020-37/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

7

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, број 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016), члана 5. Одлуке о буџету Општине Мало Црниће за 2022. годину („Службени гласник Општине Мало Црниће“, број 17/2021 и 2/2022) и члана 52. став 1. тачка 93. Статута Општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће, по претходно прибављеној сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 320-00-03619/2023-09, од 23. 02. 2023. године, на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

О Д Л У К У

О ДОНОШЕЊУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА ОПШТИНУ МАЛО ЦРНИЋЕ ЗА 2023. годину

Члан 1.

Овом Одлуком доноси се Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Мало Црниће за 2023. годину.

Члан 2.

Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Мало Црниће за 2023. годину је саставни део ове Одлуке.

Члан 3.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-37/2023-01

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

8

На основу члана 60. став 2. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/2006, 65/2008, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018) и члана 52. тачка 92. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022) а уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, број 320-11-5262/2023-14 од 14.03.2023.године

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини

Члан 1.

Усваја се Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Мало Црниће за 2023. годину.

Члан 2.

Годишњи програм биће објављен на званичном сајту Општине Мало Црниће:

www.opstinamalocrnice.rs.

Члан 3.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

I/01 Број: 020-38/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

9

На основу члана 60. став 2. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 62/2006, 65/2008 – др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - др. закон), члана 52. став 1. тачка 92. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022), уз сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, број 320-11-5262/2023-14 од 14.03.2023.године

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној дана 19. 04. 2023. године, д о н о с и

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ ЗА 2023. ГОДИНУ

Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Мало Црниће за 2023. годину (у даљем тексту: Годишњи програм) утврђују се: врста и обим радова које треба извршити у периоду за који се програм доноси, динамика извођења радова и улагања средстава, а садржи и податке који се односе на пољопривредно земљиште у својини Републике Србије (у даљем тексту: у државној својини).

Годишњи програм садржи податке о: прегледу површина пољопривредног земљишта по катастарским општинама и културама, преглед површина пољопривредног земљишта по облицима својине по КО, површине пољопривредног земљишта по класама и културама, план прихода сопственог учешћа, план радова на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта, преглед јавних надметања и изузете парцеле.

Саставни део овог програма је план коришћења пољопривредног земљишта у државној својини.

I/01 Број:020-38/2023-01

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

10

На основу члана 29. и члана 55. Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 - др. закон) и члана 52. став 1. тачка 34. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, разматрајући Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Мало Црниће за 2023. годину, д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Мало Црниће за 2023. годину

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Мало Црниће за 2023. годину.

Члан 2.

Саставни део Одлуке је Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Мало Црниће за 2023. годину, са Мишљењем у поступку доношења Оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда за подручје општине Мало Црниће, за 2023. годину, ЈВП „Србијаводе“ – Водопривредни центар „Сава - Дунав“ Нови Београд, заведено под бројем 1433/1, од 03. 03. 2023. године.

Члан 3.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-39/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

11

Скупштина Општине Мало Црниће, на основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013 и 142/2014, 68/2015 – др. Закон и 99/2016, 113/17), чл. 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019) и члана 52. тачка 6. Статута општине Мало Црниће, на седници одржаној дана 19. 04. 2023. године, доноси

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА У РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ ЗА ПЕРИОД 2023-2027 ГОДИНА

I. Увод

Чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019), који је донет на основу чл. 81. став 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон и 99/2016, 113/17, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), прописана је обавеза предузимања активности у циљу спровођења процеса управљања ризицима. Она обухвата идентификовање, процену и контролу потенцијалних догађаја и ситуација које могу имати негативан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава, са задатком да пружи разумно уверавање да ће циљеви бити остварени.

Према члану 2. став 1, тачка 4. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ризик представља вероватноћу да ће се десити одређен догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Незаобилазан и неминован детаљ свакодневице је појава ризика и то како у личној, тако и у пословној сфери.

Ризик угрожава и веома често доводи у питање циљеве и достигнућа због тога му се мора посветити посебна пажња.

Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Ризик се може дефинисати и као догађај или проблем, чињење или пропуштање радње, односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа и угрозити успешно извршавање задатака.

Ризици су дневна проблематика стратешког менаџмента, развоја, проучавања и организовања. Ризици настају из различитих разлога, најчешће услед брзих и честих промена због којих долази до појаве несигурности при одлучивању.

Да би се избегле наведене последице неопходно је управљати ризиком. Управљање ризиком односи се на поступак идентификације, процену и контролу ризика са циљем да се обезбеди разумно уверавање да ће бити достигнути циљеви корисника јавних средстава.

Успешно финансијско управљање односи се на захтев да се јавна средства троше и њима управља у складу са принципима економичности, ефективности и ефикасности.

Економичност подразумева да средства која корисник јавних средстава употребљава за спровођење својих делатности буду благовремено доступна, у одговарајућим количинама, одговарајућег квалитета и по најповољнијој цени.

Ефективност значи постизање најбољег односа између употребљених средстава и постигнутих резултата.

Ефикасност представља однос између постигнутих резултата и предвиђених циљева.

Руководилац корисника јавних средстава је лице које руководи радом, односно пословањем корисника јавних средстава.

Управљачка одговорност руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају у складу са прописима уз поштовање принципа економичности, ефективности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају онима који су их изабрали, поставили, именовали или распоредили, или су им пренели одговорност.

Према члану 3. Правилника финансијско управљање и контрола је свеобухватан систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима које успоставља руководиоца корисника јавних средстава, са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити кроз:

- 1) пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
 - 2) потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
 - 3) добро финансијско управљање;
 - 4) заштиту средстава и података (информација).
- У пракси разликујемо три врсте ризика, и то:
- 1) инхерентни (уграђени) ризик,
 - 2) контролни ризик,
 - 3) резидуални ризик.

Инхерентни ризик који се дефинише као могући ризик од неостварења мисије, општих и специфичних циљева организације; расипање новчаних средстава, неефикасност у раду; губитак, неовлашћено коришћење или неоправдана додела имовине; непридржавање законских прописа, усвојених политика, процедура и смерницама; или

некоректно евидентирање и чување финансијских и других кључних података, односно некоректно извештавање о истим.

Контролни ризик је ризик које се не може открити примењеним системом интерних контрола, односно процену да они неће адекватно заштити Општину.

Резидуални ризик је ризик који остаје након имплементације система интерних контрола што значи да ниједан систем није заштићен од ризика и све имплементиране контроле га не могу у потпуности искључити.

Лице задужено за праћење и идентификовање ризика је руководиоца за финансијско управљање и контролу. Руководилац анализира потенцијални утицај ризика на пословање организације у будућности и на управљање системом. Ризици и његови облици са којима се организација сусреће у свом пословању могу се умањити или избећи и на тај начин повећати ефикасност пословања.

Најчешћи ризици са којима се суочава јавни сектор огледају се кроз:

1. Све што на било који начин омета циљеве организације, програма или пружања услуга грађанима
2. Све што може да наруши углед институције или да смањи поверење грађана у институције
3. Пропуст у смислу заштите од некоректног или незаконитог пословања, лоше рентабилности, ефективности и ефикасности
4. Непридржавање прописа о заштити на раду и заштити околине
5. Неадекватне реакције на промене околности или немогућност њиховог управљања на начин који спречава или умањује неповољне ефекте приликом пружања јавних услуга.

За избегавање наведених последица неопходно је управљање ризиком.

Управљањем ризицима се управља свим одступањима које би могле да угрозе зацртане стратешке циљеве.

Одсуство управљања ризицима може проузроковати неиспуњење постављеног циља као што су: кашњење у наплати, додатни трошкови, ребаланс буџета и слични негативни резултати.

I. Потреба увођења стратегије управљања ризицима у Општини Мало Црниће

У циљу спровођења наведених активности, у складу са методологијом за спровођење процеса управљања ризицима у јавном сектору Републике Србије, доноси се Стратегија управљања ризицима у раду органа Општине Мало Црниће (у даљем тексту: Стратегија).

Управљање ризиком је најважнији управљачки алат који руководство корисника јавних средстава користи за остварење стратешких циљева. Сваки корисник јавних средстава треба континуирао да испитује ризике који

могу да угрозе његове пословне активности и предузима одговарајуће мере које ће ублажити ризике до нивоа који неће угрозити остварење циљева.

Ризици односно проблеми присутни су код сваког корисника јавних средстава у његовим активностима. Неки ризици се могу избећи, али неки су неизбежни и морају се прихватити као такви. Руководство је дужно да утврди врсту и број значајних ризика које је спремно да прихвати ради остварења стратешких циљева.

Добар систем управљања ризицима омогућава кориснику јавних средстава да идентификује, процени, рангира и третира ризик. Осим тога, он подстиче управљачку одговорност и промовише оперативну ефикасност на свим нивоима организације корисника јавних средстава. Сви корисници јавних средстава имају обавезу да успоставе и спроведу интерну финансијску контролу, а управљање ризиком је важна компонента управљања системом интерне контроле. Управљање ризиком мора бити:

1. континуиран развојни процес који се успоставља и спроводи на свим управљачким нивоима корисника јавних средстава
2. процес који спроводе руководиоци и запослени на свим нивоима корисника јавних средстава
3. процес који омогућава идентификацију стварних ризичних догађаја који ће угрозити управљање програмима Општине Мало Црниће;
4. процес који омогућава сваком кориснику јавних средстава да управља ризиком у оквиру прихваћених граница толеранције на ризик.
5. утврђивање ризика у односу на циљеве из стратешких и оперативних планова, програма и пројеката као и пословних процеса
6. процењивање вероватноће настанка ризика и његових ефеката
7. утврђивање поступака по ризицима који су неприхватљиви
8. документовање података о ризицима у регистар ризика
9. извештавање о најзначајнијим ризицима у управљању ризицима
10. доношење стратегије управљања ризицима

Регистар ризика је преглед утврђених ризика, процене ризика на основу ефекта и вероватноће, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице ризика, лице задужено за спровођење одређених активности, као и рокова за њихово извршење. Регистар ризика је интерни документ сваког корисника буџета.

Стратегија представља системски оквир и структурирани приступ утврђивању и управљању ризицима на нивоу корисника јавних средстава.

II. Дефинисани циљеви као основа за управљање ризицима

Основни циљ доношења стратегије управљања ризицима јесте помоћ у остваривању мисије, визије и циљева Општине Мало Црниће, а водећи се основним начелима организације.

Корисници јавних средстава на тај начин стварају могућност за остварења задатих циљева.

Дефинисани циљеви представљају очекиване резултате појединих организационих јединица или органа у целини. Они су утврђени кроз процес планирања и неопходни су за координирање активности у Општини. Утврђивање циљева помаже у планирању будућих активности, утврђивању приоритета, у ефикасној расподели расположивих ресурса и праћењу напретка у односу на постављење циљева.

Управљање ризицима мора бити саставни део планирања, приликом израде свих планских докумената којима се утврђују стратешки и оперативни циљеви, разматрају се ризици који могу утицати на њихово спровођење. Циљеви утврђени у стратешким, оперативним или финансијским планским документима полазна су основа за утврђивање ризика на нивоу Општине и њених унутрашњих организационих јединица.

Поред ризика везаних за пословање Општине, неопходно је обезбедити информације о најзначајнијим ризицима буџетских корисника и других корисника јавних средстава, са којима се заједнички реализују програми и пројекти у сврху остварења постављених циљева. За наведене програме и пројекте утврђују се најзначајнији ризици, начин размене информација о утврђеним ризицима и предузетим мерама за њихово ублажавање.

Ова Стратегија има за циљ:

1. да побољша ефикасност управљања на нивоу Општине;
2. да у целини интегрисхе управљање ризицима у свим организационим деловима Општине;
3. да интегрисхе управљање ризицима у процесе планирања и доношења одлука као стандард;
4. да обезбеди да се оквир за утврђивање, процену, поступање, праћење и извештавање о ризицима имплементира на свим организационим нивоима органа Општине;
5. да успостави координацију управљања ризицима на свим организационим нивоима општине;
6. да обезбеди да управљање ризицима обухвата сва подручја ризика;
7. да обезбеди да се управљање ризицима реализује у складу са чланом 81. Закона о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Основни циљ ове Стратегије је обезбеђење повољних услова за остваривање стратешких циљева Општине Мало

Црниће кроз управљање ризицима, стварање окружења које доприноси већем квалитету, делотворности и резултатима у свим активностима и на свим нивоима.

III. Однос Општине према ризицима

Однос Општине према ризицима је:

1. све активности које спроводи Општина морају бити у складу са утврђеним циљевима Општине
2. све активности које се спровode у оквиру општине морају бити у складу са законским прописима
3. неће се предузимати активности које би могле произвести материјални ризик и ризик од штетног утицаја на углед Општине морају се избацити;
4. Спровођење свих активности и утрошак финансијских средстава морају бити обухваћени финансијским плановима корисника буџета Општине.

IV. Процес управљања ризицима

Процес управљања ризицима које успоставља градска Општина обухвата:

1. утврђивање ризика;
2. процена ризика;
3. поступање по ризицима;
4. успостављање система за праћење и извештавање о ризицима.

1. Утврђивање ризика

Утврђивање ризика подразумева идентификацију потенцијалних ризика и узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика, односно идентификацију догађаја и утврђивање кључних ризика који могу негативно утицати на остварење циљева утврђених у планским документима.

Руководилац финансијског управљања и контроле задужен је за њихову идентификацију, унос у регистар ризика и њихово праћење, односно ажурирање регистра ризика. Руководилац финансијског управљања и контроле задужен је за комплетан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, и за предузимање потребних мера у циљу смањења или отклањања ризика кроз систем финансијског управљања и контроле у Општини Мало Црниће.

Утврђивање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика и узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика.

Руководиоци органа и унутрашњих организационих јединица достављају информације за редовно вођење и ажурирање регистра ризика.

Ризици који представљају претњу самој Општини, односно њеним активностима могу бити проузроковани унутрашњим и спољним факторима па самим тим унутрашњим и спољним ризицима. Спољни ризици често представљају политичке или економске претње које су у потпуности изван контроле градске општине. Унутрашњи ризици су ризици које општина у суштини може да контролише, под условом да имају стручна и одговорна лица.

Ризици могу бити и стратешки, оперативни, финансијски, од губљења угледа и сл.

Приликом утврђивања ризика може се користити типологија ризика

Типологија ризика		
Главне групе ризика		Области потенцијалних ризика
Спољни	1. Ризици који долазе из спољног окружења односно изван корисника буџета	– ризици из макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и сл.) – политичке одлуке и приоритети утврђени изван корисника буџета (Народна скупштина Републике Србије, Влада Републике Србије, Европска комисија и слично) – спољни партнери (грађани, други корисници буџета, спољни пружаоци услуга, консултант, медији и слично)

Типологија ризика		
Главне групе ризика		Области потенцијалних ризика
Унутрашњи	1. Ризици који се односе на планирање, процесе и системе	– стратегија, планирање и политике, укључујући интерне политичке одлуке – оперативни процеси (дизајн и опис процеса) – финансијски процеси и расподела средстава – ИТ и остали системи подршке
	2. Ризици који се односе на организацију и запослене	– запослени, компетентност – етика и понашање у Општини (превара, сукоб интереса и слично) – интерна организација (управљање, обавезе и одговорности, делегирање и сл.)
	3. Ризици са аспекта законитости и исправности	– јасноћа, адекватност и интегрисаност постојећих закона, уредби и правилника – остали могући случајеви који се односе на законитост и правилност
	4. Ризици који се односе на комуникацију и информисање	– методе и канали комуницирања – квалитет и правовременост информација

У складу са наведеним областима ризика, руководиоци унутрашњих организационих јединица Општине утврђују ризике повезане са циљевима из њихове зоне одговорности, који су садржани у планским документима. Неке од метода утврђивања ризика су:

- анализе података и информација презентиране у извештајима интерне и екстерне ревизије и контроле од стране руководства организационих јединица и утврђивање одступања или неизвршавања утврђених циљева из претходног периода;
- упитници за утврђивање ризика;
- радионице одговорних руководиоца на којима се анализирају ризици у односу на постављени циљ.
- SWOT – анализа

2. Процена ризика

Утврђивање и процена ризика је општи преглед и анализа послова и активности са циљем да се утврди степен њихове подложности и реалне могућности појаве незаконитости,

неправилности и пропуста у њиховом вршењу и реализацији, а што директно угрожава постизање циља.

Процена ризика подразумева утврђивање циљева послова Општине, могућих ризика који се могу појавити и како ће они утицати на остварење утврђених циљева, извршиће се њихово процењивање у односу на вероватноћу настанка и утицај и значај последица и на крају, успоставиће се адекватан систем за управљање ризицима.

$$Pr = B * U$$

Pr = Процена ризика

B = Вероватноћа настанка ризика

U = Утицај, односно значај настанка ризика на остваривање утврђених циљева

Након што се утврде ризици потребно их је проценити како би се рангирани, утврдили приоритети и пружиле информације за доношење одлука о оним ризицима на које се треба усмерити. Ризици се процењују на основу утицаја/ значаја и вероватноће.

Вероватноћа ризика

Процена идентификованих ризика се врши на тај начин што се вероватноће појављивања оцењују оценама од 1 до 5 у зависности од вероватноће настанка догађаја.

У овој табели се утврђују бодовни праг вредности ризика, односно вероватноћа настанка појединог догађаја. Вероватноћу је неопходно утврдити јер се на тај начин може и предвидети у којој мери ће се ризик појављивати.

Вероватноћа настанка догађаја може се изразити следећом градацијом: изузетно висока, висока, средња, ниска и веома ниска при чему сваки утврђени степен градације има свој значај.

У табели ризици се рангирају према приоритету.

ВЕРОВАТНОЋА	ОПИС	РАНГИРАЊЕ (бодови)
Изузетно висока	100% – Утврђена присутност	5
Висока	80% – Вероватна присутност	4
Средња	60% – Могућа присутност	3
Ниска	40% – Мало вероватна присутност	2
Веома ниска	20% – Присутност није вероватна	1

Мерење ефекта ризика

Да би се ефекат ризика на поједине сегменте општине могао измерити, неопходно је да се постави бодовни праг утицаја/значаја. У табели која следи је дат бодовни праг за поједине ефекте (утицај/значај). Овај праг нам показује како утицај/значај на основу података датих у табели ризика утиче на поједине сегменте градске општине. Процењује се какве би могле бити последице ако се ризик, односно стварни штетни догађај оствари.

Утицај/значај се такође бодује оценама од један (1) до пет (5).

У наставку текста дата је табела у којој су ранжирани утицај/значај ризика на одређене сегменте општине.

УТИЦАЈ	ЗНАЧАЈ	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висок	100% – Веома висок утицај	5
Висок	80% – Приличан утицај	4
Средњи	60% – Значајан утицај којим је могућно управљати	3
Низак	40% – Безначајан утицај	2
Веома низак	20% – Занемарљив утицај	1

Вредновање ризика

На основу података из табеле 1 и табеле 2. укупна изложеност ризику може бити изузетно висок (скор ризика 20-25), висок (скор ризика 16-20), средњи (скор ризика 9-15), низак (скор ризика 4-10) и веома низак (скор ризика 1).

Код утврђивања границе прихватљивости ризика Општине Мало Црниће полази од приступа идентификације и рангирања према датој матрици односно бојама, при чему су

ризиви оцењени са оценом ризика (1) не захтевају даље реаговање, ризике са оценом ризика (2) треба контролисати и управљати њима све до ризика са оценом (3) ако је могуће, а ризици са оценом (4) захтевају тренутну акцију.

Критичним ризиком се сматрају ризици оцењени највишом оценом ризика (5).

Критични ризици могу настати у следећим случајевима:

- повреда закона или других законских прописа;
- ако ризик представља директну претњу успешном завршетку одређеног пројекта;
- ако проузрокују значајне финансијске губитке;
- ако изазову велику штету организационим јединицама Општине Мало Црниће, запосленима, грађанима, надлежном министарству и слично;
- ако се доводи у питање сигурност радника – заштита запослених на раду.

Матрица ризика

Утицај/значај	Изузетно висок	5	10	15	20	25 неприхватљиви ризиви
	Висок	4	8	12	16	20
	Средњи	3	6	9	12	15
	Низак	2	4	6	8	10
	Веомо низак	1 прихватљиви ризиви	2	3	4	5
		Веомо ниска	Ниска	Средња	Висока	Изузетно висока
Вероватноћа						

За рангирање ризика утврђени су бодовни параметри па је потребно вршити рангирање ризика према постављеним параметрима, односно утврдити бодовни праг, на основу бодовног прага утврђиваће се на које ризике ће бити неопходно реаговати одређеним мерама а на које не.

Рангирање ризика се врши множењем наведених параметара, односно утицаја/значаја и вероватноће.

У наставку текста дата је табела у којој су ранжирани ризиви и начин деловања у зависности од утврђеног прага.

Бодови (В*С)	Опис ризика	Мере
0-5	Занемарљиви утицај	Ако је ризик процењен као Веомо низак, потребно је утврдити да ли је неопходно спровођење одређених мера за ублажавање ризика или се ризик може прихватити.
6-16	Потребно праћење и предузимање мера	Ако је ризик процењен као средњи, неопходно је спровођење мера за смањење ризика. У том случају треба саставити план спровођења мера, како би се оне спровеле у разумном року.
20-25	Хитно предузимање мера	Ако је ризик процењен као изузетно висок или висок, неопходно је хитно спровођење мера за смањење ризика. Постојећи систем може да настави са радом, међутим неопходно у најкраћем могућем року саставити план спровођења мера и утврдити приоритете и рокове.

3. Поступање по ризицима

Након извршене процене ризика и идентификованих пословних процеса, пре приступања изради плана прегледа и анализе интерне контроле, одговорна лица, носиоци управљања системом интерне контроле, врше утврђивање нивоа негативних последица које процењени ниво ризика може изазвати.

Поред процене нивоа ризика и негативних последица, веома је важно да се изврши и процена квалитета тренутног стања интерне контроле сваке конкретног пословног процеса.

Вероватноћа, утицај и значај ризика смањује се избором адекватног одговора на ризик. Одлука зависи од значаја ризика и укупној изложености ризику, и од става и толеранције према ризику.

За сваки појединачни ризик треба изабрати један од следећих одговора на ризик:

1. избегавање ризика – на начин да се одређене активности изводе на другачији начин;
2. прихватање ризика – у случајевима када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања несразмерни у односу на могући добитак, у том случају ризик треба континуирано пратити како би се обезбедило да остане на прихватљивом нивоу;
3. смањивање/ублажавање ризика – предузимањем мера смањити вероватноћу или учинак ризика;
4. преношење ризика – путем конвенционалног осигурања или пренос на трећу страну.

Руководилац Општине Мало Црниће, у сарадњи са руководиоцима унутрашњих организационих јединица, одлучује о конкретним поступцима по ризицима који могу угрозити остваривање пројектованих циљева из њихове надлежности. Другим речима, потребно је обезбедити да се за сваку радњу (одговор на ризик) одговорност за извршење додељује конкретном лицу (запосленом), уз утврђивање рокова за њихово спровођење. У одређеним случајевима, у којима се са предузимањем мера за ублажавање ризика мора поступати одмах или у кратком року, није потребан разрађени план поступања. **Мере које се планирају или предузимају у сврху додатног поступања по ризицима, уносе се у регистре ризика, који садрже рокове и одговорне особе за њихово спровођење.** Важно је да је свака радња која се планира за предузимање као одговор на ризик, пропорционална ризику.

На основу утврђеног ранга приоритета за преглед и анализу пословних процеса, одговорно лице припрема план интерне контроле.

Планом интерне контроле планира се преглед и оцењивање одређених пословних процеса, из одређене области за одређен период, да би се обезбедило да пословни процеси екстремног, високог и умереног ризика буду предмет прегледа и оцењивања сваке године, док пословни

процеси ниског ризика могу бити предмет контроле сваке друге године. Ажурирање планова интерне контроле треба извршити једном годишње приликом израде предлога буџета Општине Мало Црниће.

Планом интерне контроле треба дефинисати пословне процесе који ће бити предмет анализа, лица одговорна за преглед, термини прегледа, ниво процењених ризика, као и метода прегледа.

План се саставља у форми Обрасца **План интерне контроле**, који је саставни део Правилника о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у органима општине Мало Црниће.

Након израде и одобрења плана интерне контроле, приступа се реализацији плана. Под термином реализације плана, у складу са одредабама Правилника о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у Општини Мало Црниће, подразумева се периодична детаљна контрола или преглед, односно анализа или оцењивање законитости и правилности одвијања активности одређеног пословног процеса.

За спровођење ефикасне и ефективне контроле, односно прегледа законитости и правилности обављања пословне активности контролисане организационе јединице Општине, у процедури њеног спровођења, потребно је укључити следеће активности:

1) преглед и оцену политика, процедура, описа послова, других правила и прописа којима је прописан и регулисан процес рада у оквиру одређене организационе јединице, анализа односа одговорних лица и запослених према поменутих прописима, као и начин деловања у оквиру свог делокруга рада. Осим наведеног, у оквиру одређених активности, треба извршити преглед и контролу документације која се води у оквиру контролисане организационе јединице Општине и пословног процеса; Користи се Листа контролних питања, која је саставни део Правилника .

2) дефинисати најважније циљеве контролисане организационе јединице Општине и пословног процеса да би се, на основу оцењених резултата, могла утврдити ефикасност и ефективност реализације сваке активности у оквиру организационе јединице општине;

3) анализа и оцена методологије, техничке и друге подршке која се користи за остваривање циљева организационе јединице градске општине и пословног процеса;

4) одабрати и документовати метод, односно конкретне радње и поступке контроле коришћене у току прегледа;

5) прецизно објаснити све слабости и недостатке идентификоване у току контроле и документовати их;

6) саставити предлог корективних мера за отклањање слабости и недостатака;

7) обавити разговор са лицем које је одговорно за контролисану организациону јединицу и упознати га са резултатима прегледа.

За остваривање ефикасне и ефективне контроле, односно прегледа или анализе активности или организационе јединице, посебну пажњу посветити избору методе, спровођења контроле.

Контрола организационе јединице или пословног процеса Општине Мало Црниће, може се спровести на два начина:

1) применом контролне листе провере која је дата као прилог Правилника о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у органима Општине Мало Црниће, која се користи углавном за периодичне контроле;

2) спровођењем успостављених процеса интерне контроле која представља свакодневне задатке и активности запослених у току редовног процеса рада.

4. Успостављање система за праћење и извештавање о ризицима

Пословни процеси, процедуре и функције, њихова идентификација и опис садржани су у Мапи(књизи) пословних процеса и ажурирају се у складу са одредбама Правилника о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у органима општине Мало Црниће.

Регистар ризика садржи идентификоване ризике са њиховом проценом и израђује се и ажурира у складу са одредбама овог Правилника.

Стратегија управљања ризицима Општине Мало Црниће има за циљ побољшање способности остваривања циљева Општине Мало Црниће кроз идентификацију, процену тежине и процену хитности отклањања ризика, за чим следи координисана примена расположивих ресурса ради смањивања, праћења и контроле вероватноће и утицаја нежељених догађаја, тј. повећања вероватноће повољних догађаја.

Како се окружење у којем послује Општина непрестано мења, руководиоци органа и руководиоци унутрашњих организационих јединица, дужни су да спроводе редовне активности праћења и извештавања о ризицима. У зависности од промена у окружењу, ревидирају се постојеће процене ризика. Процењује се ефикасност управљања ризицима и потреба увођења додатних мера ублажавања ризика. Сходно томе, регистри ризика се ажурирају у погледу:

- нових ризика;
- ризика за које се спроводе додатне мере ублажавања ризика;
- ризика који су прихваћени;
- ризика на које се није могло деловати на планирани начин.

Процена Стратегије управљања ризицима спроводи се утврђеном динамиком, како би се обезбедило њено ажурирање у складу са праксом и променама методологије управљања ризицима у јавном сектору Републике Србије.

Циљ управљања ризицима је довести ризик и/или одржавати ризик на прихватљивом нивоу. Ако радње предузете ради смањивања ризика не доводе до изложености ризику испод прихватљивог нивоа, ризик би требало поново расправити на нивоу организационе јединице, органа, односно када је потребно на нивоу Општине.

Да би се побољшала ефикасност управљања ризицима и обезбедило да су кључни ризици идентификовани и третирани, поред обавеза утврђених Правилником о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у органима Општине Мало Црниће, успоставља се одговарајући систем праћења и извештавања о ризицима, састанци на нивоу Општине руководиоца органа и администратора за ризике за организациону јединицу или када се према процени наиђе на изузетно значајан ризик, ради одлуке о мерама за смањивање изложености ризику, о роковима и лицима који ће бити одговорни за извршење потребних радњи:

- редовна електронска комуникација између одговорних лица за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле и администратора за ризике или када се према процени, наиђе на изузетно значајан ризик ради ажурирања активности управљања ризицима на нивоу програма;
- састанци одговорних лица на свим нивоима ради прегледа и расправе у којој мери су предузете радње ефикасне, разматрања процене ризика и вероватност након што су радње у вези са третирањем ризика завршене, одређивања да ли су даље акције потребне ради постизања прихватљивог нивоа ризика;
- писани извештаји о ризицима достављају се према одредбама Правилника о развоју система финансијског управљања, интерним контролама и интерним контролним поступцима у органима Општине Мало Црниће, плану интерних контрола, по потреби и на захтев одговорних лица.

V. Улоге, овлашћења и одговорност у процесу управљања ризицима

Према методологији управљања ризицима у јавном сектору Републике Србије, управљање ризицима је један од веома важних задатака и основних одговорности управљачке структуре. У складу са тим, председник Општине је одговоран за одређивање и остваривање циљева, управљање ризицима и увођење одговарајућих ефикасних механизма за њихово смањивање на прихватљиви ниво. У циљу испуњавања обавеза које произилазе из управљачке одговорности, Председник Општине ће обезбедити услове потребне за несметано спровођење свих активности управљања ризицима, као и највиши ниво преданости и подршке за управљање ризицима.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са делегираним овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, па самим тим и за управљање ризицима.

Лице одговорно за координацију успостављања процеса управљања ризицима, у сарадњи са руководиоцима организационих јединица, обезбедиће успостављање процеса управљања ризицима на нивоу Општине Мало Црниће. У складу са тим, ово лице има следеће обавезе:

- да упозна руководиоце организационих јединица о потреби увођења процеса управљања ризицима и упутствима за спровођење процеса управљања ризицима;

- да подстиче увођење и развој процеса управљања ризицима до усвајања тог процеса као стандарда;

- у сарадњи са руководиоцима организационих јединица потребно је да покрене активности на увођењу управљања ризицима и одреди рокове за поједине активности;

- да обезбеди обједињено годишње извештавање о управљању ризицима на нивоу Општине које се доставља Министарству финансија, у оквиру извештавања о предузетим активностима на успостављању и развоју система финансијског управљања и контрола на дан 31. марта наредне године;

- да омогући обуку постављених администратора за ризике органа Општинске управе и организационих целина.

Руководиоци организационих јединица, у сарадњи са руководиоцима унутрашњих организационих јединица и администратора за ризике, обезбедиће имплементацију системског управљања ризицима на нивоу Општинске управе на такав начин да се:

- утврде ризици везани за циљеве из стратешких, оперативних и финансијских планова и пословних процеса из свог делокруга;

- процена вероватноће настанка ризика и могућих последица;

- утврди начин поступања по ризицима који су неприхватљиви;

- унесу податке о ризицима у регистар ризика;

- обезбеде праћење и извештавање о ризицима.

У складу са наведеним, руководиоци организационих јединица Општинске управе доносе одлуку о формирању регистра ризика и именовању координатора и администратора за ризике на нивоу градске управе. Наведена лица прикупљају податке о утврђеним ризицима и прикупљене податке евидентирају у регистре ризика.

Лице – руководилац за финансијско управљање и контролу руководиоцима организационих јединица пружа помоћ при спровођењу процеса управљања ризицима, брине о спровођењу процеса у складу са упутствима и смерницама Министарства финансија, континуирано имплементирају финансијско управљање и контролу, прати и учествују у припреми годишњег извештаја о управљању ризицима и даје предлоге за унапређење.

VI. Комуникација и образовање

Комуникацију између организационих јединица Општине Мало Црниће о питањима ризика треба успоставити на такав начин да створи услове да се:

1. обезбеди да свако од запослених разуме шта су приоритетни ризици и како се њихове одговорности у организацији Општинске управе Општине Мало Црниће уклапају у утврђени оквир рада (уколико се то не постигне, неће се приоритетни ризици ефикасно решавати);

2. обезбеди да се стечено знање и искуство могу преносити и саопштити онима који могу имати користи од тих знања. Другим речима ако се једна организациона јединица сретне са неким новим ризиком и утврди ефикасан начин надзора над њим, са таквим решењем треба упознати и друге организационе јединице, које могу наићи на такав или сличан ризик);

3. обезбеди да сваки ниво управљања активно прима и предаје одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог делокруга рада и контроле по организационим јединицама, које ће им омогућити да планирају конкретне активности у односу на ризике чији ниво није прихватљив.

Комуникацијом о питањима ризика у оквиру Општине стварају се неопходни услови за пренос знања и искуства о управљању ризицима. Упознавањем изабраних, именованих, постављених и запослених лица у органима општине, са Стратегијом управљања ризицима, одржавањем радионица за утврђивање и процену ризика, размену искуства и знања са јединицама локалне самоуправе Републике Србије и земаља чланица Европске уније може допринети континуираном усавршавању процеса управљања ризицима и целокупном побољшању ефикасности рада Општине Мало Црниће.

VII. Основни показатељи успешности

Ефикасност процеса управљања ризицима континуирано се прати на нивоу организационих јединица Општине у целини, помоћу основних показатеља успешности. Они се односе на састављање и годишње ажурирање регистра ризика општине и проценат спровођења додатних мера за ублажавање ризика. Поред тога, учинак успешног спровођења процеса управљања ризицима непосредно доводи до смањења броја препорука интерне и екстерне контроле и ревизије.

За праћење ефикасности процеса управљања ризицима, могу се навести следећи показатељи успешности:

1. регистар ризика на годишњем нивоу детаљно је прегледан и договорено управљање ризицима;
2. утврђене мере спроводе се у оквиру рокова утврђених за спровођење и нове мере ажурирања у регистру ризика градске општине;
3. на годишњем нивоу идентификоване су потребе за обуком управљања ризицима;
4. градска управа на годишњем нивоу, у оквиру система контроле, реализовано је више од 50% мера из плана;

5. на састанцима градске управе управљање ризиком је редовна тачка у оквиру које се разматра изложеност ризику и постављање нових приоритета.

VIII. Праћење и провера процеса управљања ризицима

Ефикасно управљање ризицима представља стално праћење и једино се на тај начин ризици могу уочити и проценити и спровести одговарајуће контроле и поступци. Према томе, неопходно је да се стално спроводи редовна ревизија Стратегија управљања ризицима, провера усклађености са стандардима, при чему стандарде повремено из почетка проценити, како би се систем континуирано усавршавао.

Систем праћења и провера процеса треба да утврди следеће:

- да ли су усвојене мере утицале да се остваре пројектовани циљеви;
- да ли су примењени поступци и прикупљени подаци за спровођење процене управљања ризицима били адекватни;
- недостаци у систему контрола и њихов утицај за континуирано усавршавање система;
- да ли би ефикаснија размена информација о ризицима утицала у доношењу квалитетних одлука и извлачењу закључака процене управљања ризицима.

Руководилац финансијског управљања и контроле координира процесе управљања ризицима, обезбеђује ревизију процеса управљања ризицима и у складу са налазима ревизије, на годишњем нивоу ажурира Стратегију управљања ризицима и даје одговарајуће смернице.

Одговорна лица за финансијско управљање и контролу и за успостављање система управљања ризицима, обавезна су да створе услове да сви аспекти управљања ризицима буду преиспитани најмање једном годишње, да припреме извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима у писменој форми и да у складу са тим ревидирају процес управљања ризицима и ажурирају Стратегију управљања ризицима.

Сви термини у овој Стратегији који су употребљени у граматички мушком роду, односе се и на мушки и на женски род равноправно.

I/01 Број: 020-40/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**Председница,
Горанка Стевић, с.р.**

12

На основу чл. 52. Статута Општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019), Скупштина општине Мало Црниће, на седници одржаној дана 19. 04. 2023. године, **д о н о с и**

К О Д Е К С ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кодексом понашања запослених у органима Општине Мало Црниће (у даљем тексту “УПРАВА”), одређују се правила понашања запослених и руководиоца у Управи који се односе на заштиту угледа Управе, на поштовање и комуникацију запослених према грађанима, странкама, према претпостављенима, као и према руководиоцима, међу собом, као и професионално понашање на радном месту, професионални изглед свих запослених и професионални изглед радног простора.

Сврха Кодекса

Члан 2.

Сврха овог кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају запослени у Управи
- да подржи запослене у поштовању свих стандарда
- да упозна грађане какво понашање имају право да захтевају и очекују од запослених у Управи
- да допринесе успостављању ефикасније и одговорније контролне средине.

II УГЛЕД УПРАВЕ

Члан 3.

Сви запослени у Управи дужни су да у сваком погледу чувају углед Управе и свој властити углед, при чему су дужни да воде рачуна да тај углед не нарушавају својим понашањем на радном месту у радно време као и ван радног времена.

Члан 4.

Сви запослени у Управи су дужни да у обављању послова и задатака поступају законито, професионално, ефикасно и непристрасно.

**III ПОШТОВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА
ЗАПОСЛЕНИХ МЕЂУ СОБОМ И ПРЕМА
РУКОВОДИОЦИМА**

Члан 5.

Сви запослени у Управи дужни су да се придржавају и примењују правила понашања утврђена овим Кодексом, како у односу са странкама, тако и у односу према другим запосленима, и руководиоцима.

**IV ПРОФЕСИОНАЛНО ПОНАШАЊЕ НА РАДНОМ
МЕСТУ**

Члан 6.

Запослени своју дужност треба да обавља у складу са правним прописима и професионалним и етичким стандардима.

Запослени треба да свој посао обавља политички непристрасно, без покушаја ометања мера, одлука или активности јавних власти.

Запослени мора увек да даје предност јавном над приватним интересом.

Од запосленог се очекује са својим понашањем, како у професионалном деловању тако и у приватном животу, ничим не наруши углед Управе.

Члан 7.

Запослени имају обавезу да се са поштовањем односе према свим екстерним субјектима са којима имају пословну комуникацију.

Члан 8.

Од запосленог се очекује:

- да буде поштен, непристрасан и ефикасан
- да своје послове обавља часно, стручно и савесно у складу са највишим професионалним стандардима, прописима и роковима
- да се стално стручно усавршава
- да буде љубазан и предусретљив у свим својим службеним опхођењима са грађанима, колегама и руководиоцима.

Члан 9.

У обављању својих дужности, запослени не сме неоправдано и недозвољено да прави разлику или неједнако поступа према лицу или групи с обзиром на њихова лична или стечена својства и припадност, друштвени положај и порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго

убеђење, имовинско стање, култура, језик, старост, психички или физички инвалидитет.

Члан 10.

Запослени не сме да делује самовољно, или на штету било ког лица, групе људи или правног лица, и дужан је да се понаша са уважавањем у односу на њихова права, дужности и законите интересе.

У обављању послова, запослени је дужан да се понаша законито и да своја дискрециона овлашћења примењује непристрасно.

Члан 11.

Запослени не сме да дозволи да његов приватни интерес дође на било који начин у сукоб са послом који обавља. Запослени је дужан да избегне такав сукоб интереса, без обзира на то да ли је он стваран, потенцијалан или само привидан.

Запослени ни у ком случају свој положај не сме да користи за остваривање приватног интереса.

Члан 12.

Од запосленог се очекује да олакша приступ информацијама у складу са законом.

Запослени је обавезан да чува податке о личности и друге поверљиве податке и документа до којих дође у току обављања послова, односно који настану као резултат тог посла.

Пријављивање злоупотреба и корупције

Члан 13.

Запослени који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или овог Кодекса, пријавиће ту чињеницу свом надређеном и, ако је то потребно, другом органу надлежном за испитивање таквих чињеница.

На исти начин ће поступити и запослени који сматра да се на њега врши притисак да поступи супротно закону или овом Кодексу.

Запослени који у основном уверењу пријави наведени случај не сме због тога трпети било какве штетне последице.

Сукоб интереса

Члан 14.

Сукоб интереса настаје у ситуацији када запослени има одређени приватни интерес који утиче на непристрасно и објективно обављање његових службених дужности.

Приватни интерес запосленог обухвата било какву корист коју могу имати он, његова породица, блиски рођаци, пријатељи, лица или организације са којима има или је имао пословне или политичке везе.

Изјава о постајању сукоба интереса

Члан 15.

Запослени има обавезу да обавести свог претпостављеног о свом случају могућег стварног, потенцијалног или привидног сукоба интереса и предузме мере да избегне такав сукоб.

Када се то од њега затражи, запослени је дужан да пружи информације потребне за процену постојања сукоба интереса.

Изјава о постојању сукоба интереса сматраће се поверљивом, осим уколико закон другачије не предвиди.

Нespoјиви интереси

Члан 16.

Запослени не сме да обавља било какву активност, нити да прихвати било какав посао или функцију, плаћену или неплаћену, која је неспојива са послом који обавља.

У случајевима сумње, запослени је дужан да затражи мишљење претпостављеног.

Запослени ће на захтев претпостављеног дати образложену изјаву о активностима или функцијама, плаћеним или неплаћеним, које би могле да угрозе адекватно обављање његових дужности.

Политичка или јавна активност

Члан 17.

Запослени је дужан да води рачуна о томе да његова политичка активност не угрози поверење јавности у његову способност да своје дужности обавља непристрасно.

У обављању својих послова, запослени не сме да се руководи својим политичким уверењима нити да следи инструкције политичке природе.

Поклони

Члан 18.

Запослени не сме да тражи нити да прима новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу врсту користи за себе или за друге у вези са обављањем дужности.

Реакција на противправне понуде

Члан 19.

Уколико се запосленом понуди поклон или нека друга корист у вези са обављањем дужности, обавезан је да предузме следеће кораке:

- да одмах одбије противправну понуду, сачини службену белешку и обавести о оваквом покушају свог претпостављеног или непосредно органе надлежне за овакве преступе
- да пријави особу која је понуду учинила и да избегава контакте са њом
- уколико поклон не може да буде враћен пошљаоцу, потребно га је предати надлежном органу уз службену белешку
- да објективно решава у предмету у вези с којим је учињена противправна понуда.

Коришћење средстава и начин обављања послова

Члан 20.

У обављању посла, запослени мора да се уздржи од било каквих финансијских злоупотреба.

У обављању својих послова, запослени се стара да се средства која су му поверена користе само наменски, а послови обављају у складу са принципима ефикасности, ефективности, рационалности и економичности.

Поверена средства запослени ни у ком случају не сме да користи у приватне сврхе, нити да другима омогући да то чине.

Злоупотреба службеног положаја

Члан 21.

Запослени не сме у обављању послова никоме да понуди или обезбеди било какву предност, осим ако је за то овлашћен законом.

Запослени не сме да користи свој службени положај да би недозвољено утицао на било које правно или физичко лице, укључујући и друге запослене, ради прибављања било какве користи за себе или друге.

Однос запослених према информацијама

Члан 22.

Запослени не сме да задржава информацију која би по правилима требало да буде јавна.

Запослени сме да саопшти само оне информације за чије је саопштење овлашћен.

Запослени је дужан да предузме одговарајуће мере како би заштитио сигурност и поверљивост информација за које је одговоран или за које сазна.

Запослени не треба да тражи приступ информацији уколико за то није овлашћен, нити да на противправан начин користи информацију до које дође или која проистекне из обављања службене дужности.

Запослени не сме да пружа информацију која је лажна или нетачна.

Поштовање радног времена

Члан 23.

Запослени је дужан да се придржава прописаног радног времена.

Запослени је дужан да користи идентификациону легитимацију.

Паузе у радно време су дозвољене у одређеном временском интервалу, унапред договореном са руководиоцем службе у трајању од 30 минута.

Пауза из претходног става не може бити на почетку нити на крају радног времена.

Посебна улога руководиоца

Члан 24.

Сви руководиоци у Управи дужни су да се старају да запослени обављају своје дужности савесно и одговорно.

Руководилац је дужан да предузме све потребне мере како би спречио корупцију у служби којом руководи. Ове мере могу да обухвате доношење и спровођење правила и упустава, пружање одговарајуће обуке, препознавање знакова да је неко од његових запослених запао у финансијске или неке друге тешкоће, и пружање личног примера запосленима понашањем које карактерише исправан морални став и лични интегритет.

Напуштање положаја

Члан 25.

Запослени не сме да на недозвољен начин користи свој положај како би себи обезбедио друго запослење.

Запослени не сме да дозволи да изгледи за ново запослење доведу у стварни, потенцијални или привидни сукоб интереса.

Запослени по напуштању Управе, не сме да користи или преноси поверљиве информације до којих је дошао док је обављао службу, осим ако на то није овлашћен, у складу са законом.

V ПРОФЕСИОНАЛНИ ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 26.

Својим изгледом запослени у Управи морају одавати професионализам и уредност.

Запослени је дужан да на посао долази чист, уредан и пристојно одевен, а што подразумева да одећа буде тако одабрана да бојом и кројем не привлачи посебну пажњу.

VI ИЗГЛЕД РАДНОГ ПРОСТОРА

Члан 27.

Као што својим изгледом запослени треба да оставља утисак уредности и професионализма то се очекује да и простор у коме ради буде уређен и одржаван у складу са истим правилима.

Сви запослени у Управи дужни су да се према средствима рада Управе опходе са пажњом “доброг домаћина” и да поверена им средства користе искључиво наменски. Поверена средства запослени не могу да користе у приватне сврхе.

Канцеларије запослених и остале просторије (тоалет, ходник, степениште) морају бити чисте и уредне о чему треба водити рачуна све време у току трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

Забрањено је да запослена лица омогућавају дуже задржавање приватних посетилаца у радним просторијама.

VII САНКЦИОНИСАЊЕ ЗА НЕПРИДРЖАВАЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 28.

Непоштовање одредаба овог Кодекса од стране запослених у Управи представља тежу повреду радне обавезе за које се могу изрећи дисциплинске мере.

Члан 29.

Запослени је дужан да се придржава правила понашања и да их примењује у свом раду.

Поступање по правилима понашања представља део радног учинка запосленог који утиче на годишњу оцену рада. Руководилац који оцењује запосленог приликом годишње оцене рада имаће у виду и поштовање овог Кодекса што ће поред осталог утицати на оцену рада запосленог.

Сви запослени и лица која заснивају радни однос у Управи потврдиће својим потписом да су упознати са правилима понашања из овог Кодекса, која изјава чини део личног досијеа запосленог.

За спровођење овог Кодекса одговорни су непосредни руководиоци служби овлашћени за подношење предлога за покретање дисциплинског поступка.

Сви изрази у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду, равноправно се односе и на мушки и на женски род.

Члан 30.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Овај Кодекс ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-41/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**Председница,
Горанка Стевић, с.р.**

13

На основу члана 52. став 1. тачка 80. и члана 53. став 3. тачка 8. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019), а у вези са Одлуком о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе, Скупштине Сталне конференције градова и општина – Савеза градова и општина Србије, број 1007/2, од 11. 12. 2019. године,

Скупштина општине Мало Црниће, на седници одржаној 19. 04. 2023. године, донела је

ОДЛУКУ

о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе

Члан 1.

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

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Обавеза придржавања етичких стандарда понашања установљених Етичким кодексом, односи се на лица изабрана, постављена и именована у орган општине, јавног предузећа, установе и другог правног лица чији је оснивач или члан општина, у орган привредног друштва у којем удео или акције има правно лице чији је оснивач или члан општина, као и на чланове тела која оснивају органи општине (у даљем тексту: функционер).

Члан 4.

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

1. прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
2. прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
3. прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
4. промовише примену Етичког кодекса у општини и шире;
5. предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
6. даје савете, мишљења и препоруке функционерима, грађанима, средствима јавног информисања,

органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;

7. разматра представке којима се указује на кршење одредаба Етичког кодекса и у случају утврђеног кршења тих одредаба изриче мере на које је овлашћен;
8. остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
9. доноси пословник Савета;
10. обавља и друге послове одређене општим актима општине и актом о образовању Савета.

Члан 7.

Савет има 7 чланова, од којих је један председник.

Члан Савета може да буде свако лице које због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и општини у целини и који има подршку одговарајућег удружења, организације, другог правног лица или најмање 10 грађана.

Функционер не може бити члан Савета.

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

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

Члан 8.

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

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

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

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

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Савет извештава Скупштину о свом раду.

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

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Етички кодекс објављује се на интернет презентацији општине.

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

Члан 14.

Општинско веће расписаће конкурс за избор кандидата за чланове Савета, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Скупштина општине Мало Црниће донеће акт о образовању Савета за праћење примене Етичког кодекса у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 16.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усвајању Етичког кодекса понашања функционера општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 2/2005).

Члан 17.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

I/01 Број: 020-42/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

Прилог 1:

**ЕТИЧКИ КОДЕКС ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ**

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

1. Владавина права и законитост

- Функционер увек и на сваком месту поштује владавину права и придржава се Устава, закона и осталих прописа.
- Функционер се делатно залаже за пуно спровођење Устава, закона и осталих прописа и делатно се супротставља њиховом кршењу, заобилажењу и изигравању.

2. Одговорност

- Функционер је за своје поступање и понашање одговоран пред законом и пред грађанима.
- Функционер вољно прихвата да његово обављање јавне службе може бити предмет надзора и контроле грађана, правосуђа, надзорних органа, независних тела, јавности и јавних гласила.

3. Отвореност, приступачност и транспарентност

- Функционер поступа тако да је његово деловање увек отворено увиду и суду јавности.
- Функционер се стара да грађани буду упућени у рад локалне самоуправе, а нарочито у разлоге за доношење одлука, као и о дејству и последицама које из њих проистиче.
- Функционер јавности благовремено пружа тачне и потпуне податке и објашњења од значаја за одлучивање и праћење примене одлука, пружајући јој прилику да их проверава и преиспитује.
- Функционер у јавном деловању и иступању увек штити податке о личности.

4. Грађанско учешће

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

њеног становништва и свих њених подручја и насеља.

- Функционер ради на успостављању што шире сагласности грађанства о кључним одлукама локалне самоуправе.

5. Поштовање изборне воље и указаног поверења

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

6. Узорност

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

7. Професионалност

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

8. Правичност, објективност и непристрасност

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

9. Савесно и домаћинско управљање

- Функционер са пажњом доброг и савесног домаћина располаже повереним средствима и њиховом расподелом.

- Функционер се стара да употреба и расподела јавних средстава буде законита, добро испланирана, правична, сврсисходна и увек у складу са остваривањем општег добра и претежног јавног интереса.

- Функционер се делатно супротставља несврсисходном и коруптивном располагању и коришћењу јавних средстава.

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

10. Лични интегритет

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

11. Равноправност и недискриминаторност

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

12. Поштовање и учтивост

- Функционер указује поштовање грађанима, корисницима услуга локалне самоуправе, запосленима у њој, другим функционерима и свима

другима са којима се опходи, чинећи то на учтив и достојанствен начин.

- Функционер свима са којима се опходи посвећује одговарајућу пажњу и време, пружајући им благовремене, тачне и потпуне податке, на учтив и достојанствен начин.

Прилог 2:

МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ЕТИЧКОГ КОДЕКСА ФУНКЦИОНЕРА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

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

Члан 3.

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

Јавни конкурс траје најмање 15 дана.

Члан 4.

Право учешћа на јавном конкурс у има сваки пунолетни држављанин Републике Србије са пребивалиштем на

територији општине, који због својих стручних, радних и моралних квалитета ужива углед у својој средини и општини у целини и који има подршку одговарајућег удружења, организације или другог правног лица или најмање 10 грађана.

Члан 5.

Пријаву на конкурс може да поднесе свако лице које испуњава прописане услове. Уз пријаву подноси идентификационе податке, кратку биографију и одговарајуће препоруке удружења, организације, установе или групе грађана који пружају подршку том кандидату.

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

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

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

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

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 8.

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

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

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

Члан 9.

Комисија позива на разговор сваког учесника конкурса који испуњава услове конкурса и чија пријава, односно предлог кандидата није одбачен у складу са чланом 8. став 3. ове методологије.

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

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

Члан 10.

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

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

Свако лице има право да у року од 15 дана од дана објављивања ранг листе кандидата, достави Комисији податке и доказе о нетачним наводима изнетим у образложењу оценом кандидата, а који су од значаја за одређивање места кандидата на ранг листи.

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

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

Члан 11.

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

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

14

На основу чланова 115 – 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020)), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 52. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

**о разрешењу члана Школског одбора Основне школе
„Моша Пијаде“ Мало Црниће**

I

РАЗРЕШАВА СЕ Катарина Цветковић из Великог Црнића, дужности члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће, из реда родитеља, због сукоба интереса, а на основу предлога овлашћеног предлагача.

II

Ово решење је коначно у управном поступку.

III

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења су чланови 115 – 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020), члан 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021) и члан 52. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022).

Чланом 115. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да орган управљања у школи јесте Школски одбор.

Чланом 116. став 1. и 2. прописано је да орган управљања има 9 чланова, укључујући и председника и да орган управљања чине по 3 представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и 3 представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланом 116. став 5. прописано је да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Овлашћени предлагач, Основна школа „Моша Пијаде“ Мало Црниће писаним путем је обавестила СО Мало Црниће о потреби разрешења наведеног члана због сукоба интереса, дописом број 113-1/23, од 10. 03. 2023. године.

Члан 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и члан 52. став 1. тачка 23. Статута општине Мало Црниће прописују да Скупштина општине у складу са законом именује и разрешава управне и надзорне одборе и директоре установа, организацију и службе чији је оснивач, именује и разрешава чланове школских одбора и чланове управног одбора предшколске установе и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

На основу наведеног, Одбор за избор и именовања Скупштине општине Мало Црниће на својој седници од 18. 04. 2023. године, донео је одлуку да су испуњени услови за разрешење наведеног члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће и предлаже да донесе Решење о разрешењу члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће, због сукоба интереса.

Сагласно члану 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, Скупштина општине Мало Црниће

донела је Решење као у диспозитиву и разрешава Катарину Цветковић из Великог Црнића, дужности члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће, због сукоба интереса, а на предлог овлашћеног предлагача.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 15 дана од дана пријема истог.

I/01 Број: 020-43/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

15

На основу чланова 115 – 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, и 6/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 52. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, доноси

РЕШЕЊЕ

**о именовању члана Школског одбора Основне школе
„Моша Пијаде“ Мало Црниће**

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Снежана Јосић из Калишта за члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће, из реда родитеља, до истека мандата школског одбора, на предлог овлашћеног предлагача.

II

Ово решење је коначно у управном поступку.

III

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Мало Црниће“.

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења су чланови 115 – 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019 и 6/2020), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члан 52. Статута општине Мало Црниће („Службени гласник општине Мало Црниће“, број 3/2019 и 2/2022).

Чланом 115. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да орган управљања у школи јесте Школски одбор.

Чланом 116. став 1. и 2. прописано је да орган управљања има 9 чланова, укључујући и председника и да орган управљања чине по 3 представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и 3 представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланом 116. став 5. прописано је да чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Основна школа „Моша Пијаде“ Мало Црниће писаним путем је обавестила СО Мало Црниће о потреби именовања наведеног члана школског одбора, дописом број 113-1/23, од 10. 03. 2023. године.

Сагласно члану 116. став 9. тачка 1. Предложени представник има решење о неосуђиваности из казнене евиденције МУП-а.

Сагласно члану 117. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања, изборни период ново изабраног члана органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Члан 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и члан 52. став 1. тачка 23. Статута општине Мало Црниће прописују да Скупштина општине у складу са законом именује и разрешава управне и надзорне одборе и директоре установа, организацију и службе чији је оснивач, именује

и разрешава чланове школских одбора и чланове управног одбора предшколске установе и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

На основу наведеног, Одбор за избор и именовања Скупштине општине Мало Црниће на својој седници од 18. 04. 2023. године, донео је одлуку да су испуњени услови за именовање наведеног члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће и предлаже да донесе Решење о именовању члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће.

Сагласно члану 116. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања, Скупштина општине Мало Црниће донела је решење као у диспозитиву и именује Снежану Јосић из Калишта за члана Школског одбора Основне школе „Моша Пијаде“ Мало Црниће, на предлог овлашћеног предлагача.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Пожаревцу у року од 15 дана од дана пријема истог.

I/01 Број: 020-44/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

16

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 35. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон) и члана 52. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

**о разрешењу члана, секретара и заменика секретара
Комисије за спровођење комасације у делу катастарске
општине Топоница, општина Мало Црниће**

Члан 1.

РАЗРЕШАВА СЕ Топлица Момировић из Малог Црнића, представник учесника комасације, дужности члана Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 2.

РАЗРЕШАВА СЕ Душан Ивковић, дипл. правник из Смољинца, дужности секретара Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 3.

РАЗРЕШАВА СЕ Јелица Мрдак, дипл.правник из Пожаревца, дужности заменика секретара Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 4.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

I/01 Број: 020-45/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

17

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 35. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број 62/2006, 65/2008-др.закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон) и члана 52. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

РЕШЕЊЕ

**о именовању члана, секретара и заменика секретара
Комисије за спровођење комасације у делу катастарске
општине Топоница, општина Мало Црниће**

Члан 1.

ИМЕНУЈЕ СЕ Драшко Радојковић из Батуше, представник учесника комасације, за члана Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 2.

ИМЕНУЈЕ СЕ Јелица Мрдак, дипл.правник из Пожаревца, за секретара Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 3.

ИМЕНУЈЕ СЕ Анђелка Миљковић, дипл.правник из Петровца на Млави, за заменика секретара Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.

Члан 4.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење објавити у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

I/01 Број: 020-46/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

18

На основу члана 32. став 1. тачка 9). Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 42. став 2. и 3., а у вези са чланом 35. Закона о туризму ("Службени гласник РС", број 17/2019) и члана 52. став 1. тачка 23. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће" број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће

I

РАЗРЕШАВА СЕ Емина Младеновић из Куле дужности председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће, због поднете оставке.

II

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

I/01 Број: 020-47/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

19

На основу члана 32. став 1. тачка 9). Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 42. став 2. и 3., а у вези са чланом 35. Закона о туризму ("Службени гласник РС", број 17/2019) и члана 52. став 1. тачка 23. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће" број 3/2019 и 2/2022),

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној 19. 04. 2023. године, д о н о с и

Р Е Ш Е Њ Е

о именовању председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће

I

ИМЕНУЈЕ СЕ Стефан Јовановић, дипл. економиста, из Петровца на Млави, за председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће.

II

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

I/01 Број: 020-48/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.

На основу члана 16. став 1. тачка 1), члана 22. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 14/2022) и на основу члана 52. став 1. тачка 27. и 61. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/2019 и 2/2022), на предлог председника Скупштине општине Мало Црниће број: 013-1/2023-2 од 12.04.2023. године,

Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној дана 19. 04. 2023. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ И ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

I

УТВРЂУЈЕ СЕ престанак функције заменика секретара Општинске изборне комисије, Душану Ивковићу, дипл. правнику, на дан 24.07.2022. године, из разлога прописаних чланом 16. став 1. тачка 1) Закона о локалним изборима.

II

ИМЕНУЈЕ СЕ Јелица Мрдак, дипл. правник, из Пожаревца, запослена у Општинској управи општине Мало Црниће, за заменика секретара Општинске изборне комисије општине Мало Црниће.

III

Мандат заменика секретара Општинске изборне комисије општине Мало Црниће у сталном саставу траје до истека мандата Општинске изборне комисије општине Мало Црниће у сталном саставу.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

V

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

Одредбом члана 16. став 1. тачка 1) Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 14/2022) члану и заменику члана органа за спровођење локалних избора функција престаје по сили закона, а орган надлежан за његово именовање по службеној дужности утврђује престанак његове функције ако умре.

Одредбом члана 22. Закона о локалним изборима прописано је да учесници у раду изборне комисије без права одлучивања су секретар изборне комисије и заменик секретара комисије, да секретара и заменика секретара изборне комисије именује скупштина на предлог председника скупштине. Ставом 3. овога члана прописано је да за секретара и заменика секретара изборне комисије могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске, односно градске управе, заменик начелника општинске, односно градске управе или лице из реда запослених у општинској, односно градској управи које има високо образовање у области правних наука. Ставом 4. прописано је да се одредбе овог закона којим се уређује престанак функције у органу за спровођење избора сходно примењују и на секретара и заменика секретара изборне комисије.

Одредбама члана 52. став 1. тачка 27. и 61. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/2019 и 2/2022), прописано је да Скупштина општине Мало Црниће образује посебна тела прописана законом и уређује њихов рад у складу законом, и да је изборна комисија општине Мало Црниће орган за спровођење избора за одборнике Скупштине општине Мало Црниће, прописане су надлежности изборне комисије и да се посебним решењем Скупштине општине утврђује број чланова изборне комисије, на предлог одборничких група у Скупштини општине, сразмерно броју одборника.

Дана 24.07.2022. године Душан Ивковић, именован на функцију заменика Општинске изборне комисије је преминуо.

Председник Скупштине општине Мало Црниће, сходно члану 22. став 2. Закона о локалним изборима предложила је да се за заменика Општинске изборне комисије именује Јелица Мрдак, дипл.правник, која је запослена у Општинској управи општине Мало Црниће, и која испуњава услове за именовање на наведену функцију.

Чланом 18. став 3. Закона о локалним изборима прописано је да се одлука о именовању чланова и заменика чланова изборне комисије објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове одлуке сваки подносилац изборне листе која је освојила мандат у постојећем сазиву Скупштине општине Мало Црниће може поднети жалба Управном суду у року од

седам дана од објављивања ове одлуке на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

I/01 Број: 020-49/2023

У Малом Црнићу, 19. 04. 2023. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПРЕДСЕДНИЦА,
Горанка Стевић, с.р.**

21

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 33. Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04 и 36/09) и члана 76. Статута општине Мало Црниће ("Службени гласник општине Мало Црниће", број 3/2019 и 2/2022),

Општинско веће општине општине Мало Црниће на седници одржаној дана 07. 04. 2023. године, д о н о с и

О Д Л У К У О ВИСИНИ ТРОШКОВА У ПОСТУПКУ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се трошкови у поступку процене утицаја на животну средину, одређује њихова висина и начин плаћања.

Члан 2.

Трошковима, у смислу ове Одлуке, сматрају се:

1. Трошкови обавештавања јавности у поступку процене утицаја на животну средину, и то:
 - у фази одлучивања о потреби процене утицаја,
 - у фази одређивања обима и садржаја студије о процени утицаја,
 - у фази давања сагласности на студију о процени утицаја,

2. Трошкови рада техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину (у даљем тексту: Техничка комисија).
Трошкове из става 1. овог члана сноси носилац пројекта.

Члан 3.

Листа чланова и начин формирања техничке комисије утврђује се решењем начелника Општинске управе општине Мало Црниће.

Начелник Општинске управе општине Мало Црниће, у зависности од врсте, обима и сложености пројекта, за сваки конкретни пројекат доноси решење о образовању техничке комисије.

Члан 4.

Висина накнаде трошкова за обавештавање јавности одређује се у зависности од стварних трошкова, по испостављању фактура од стране штампаних или електронских медија у којима се објављује оглас о обавештавању јавности.

Члан 5.

Висина накнаде трошкова за стручни рад техничке комисије утврђује се у износу од 10.000,00 динара у нето износу за независног стручњака, а за сваког члана техничке комисије који је именован из реда запослених у Општинској управи општине Мало Црниће 5.000,00 динара, за целокупан рад без обзира на број седница.

Носилац пројекта сноси укупне трошкове рада техничке комисије у бруто износу.

Члан 6.

Члановима техничке комисије чије је место пребивалишта ван територије општине Мало Црниће, припада право на путне трошкове за долазак на седницу техничке комисије.

Путни трошкови се обрачунавају у висини цене аутобуске карте на релацији од места њиховог пребивалишта до Малог Црнића, и назад.

Члан 7.

Уколико се ради о веома сложеним пројектима, начелник Општинске управе општине Мало Црниће, на предлог непосредног руководиоца Одсека у оквиру кога се обављају послови заштите животне средине, може посебним решењем одредити и већу накнаду за рад чланова техничке комисије. На ово решење сагласност даје председник Општине Мало Црниће.

Члан 8.

За пројекте у којима се као носилац пројекта јављају Општинска управе, месне заједнице, јавна комунална предузећа чији је оснивач Општина Мало Црниће, рад чланова комисије из редова запослених и постављених лица у Општинској управи, врши се без накнаде.

Члан 9.

Општинска управа општине Мало Црниће доноси посебно решење/закључак о висини трошкова поступка процене утицаја на животну средину које се доставља носиоцу пројекта и организационој јединици Општинске управе општине Мало Црниће надлежној за одлучивање по захтеву.

Носилац пројекта је дужан да трошкове у поступку процене утицаја прописане овом Одлуком уплаћује у Буџет општине Мало Црниће.

Члан 10.

Сви термини којима су у тексту означени припадност, положај, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у "Службеном гласнику општине Мало Црниће".

Број: 06-21/2023-5

У Малом Црнићу, 07. 04. 2023. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЛО
ЦРНИЋЕ**

**ПРЕДСЕДНИК,
Малиша Антонијевић, с.р.**

С А Д Р Ж А Ј

1. Одлука о усвајању Извештаја о раду Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2022. годину.....	1	11. Стратегија управљања ризицима у раду органа Општине Мало Црниће за период 2023-2027 година.....	20
2. Одлука о усвајању Извештаја Центра за социјални рад о остваривању проширених права и облика социјалне заштите грађана општине Мало Црниће за 2022. годину.....	1	12. Одлука о усвајању Кодекса понашања запослених у органима Општине Мало Црниће	30
3. Решење о усвајању Анализе пословања ЈКП „Чистоћа Мало Црниће“ за период 01.01.2022. године до 31.12.2022. године	2	13. Одлука о усвајању Етичког кодекса функционера локалне самоуправе.....	34
4. Годишњи план рада општинског Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину.....	2	14. Решење о разрешењу члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће, из реда родитеља.....	39
5. Одлука о усвајању Годишњег плана рада општинског Штаба за ванредне ситуације општине Мало Црниће за 2023. годину.....	3	15. Решење о именовању члана Школског одбора ОШ „Моша Пијаде“ Мало Црниће, из реда родитеља.....	40
6. Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за 2023. годину.....	4	16. Решење о разрешењу члана, секретара и заменика Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.....	42
7. Одлука о доношењу Програма подршке спровођења пољопривредне политике и политике руралног развоја за 2023. годину.....	18	17. Решење о именовању члана, секретара и заменика секретара Комисије за спровођење комасације у делу катастарске општине Топоница, општина Мало Црниће.....	42
8. Одлука о доношењу Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини за 2023. годину.....	19	18. Решење о разрешењу председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће.....	43
9. Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Мало Црниће за 2023. годину.....	19	19. Решење о именовању председника Управног одбора Туристичке организације општине Мало Црниће.....	43
10. Одлука о усвајању Оперативног плана за одбрану од поплава за воде другог реда на територији општине Мало Црниће за 2023. годину.....	20	20. Решење о престанку функције и именовању заменика секретара Општинске изборне комисије општине Мало Црниће.....	44
		21. Одлука о висини трошкова у поступку процене утицаја на животну средину.....	45

Издавач: Општинска управа Мало Црниће – Главни и одговорни уредник: Момчило Јовановић, дипломирани правник, секретар Скупштине општине Мало Црниће – Уреднички колегијум и редакција: Драган Митић, заменик начелника Општинске управе општине Мало Црниће, Јасмина Максић, руководилац групе за матичне послове и послови управљања људским ресурсима, Ана Марија Радосављевић, шеф Одсека за буџет и трезор, Соња Пауновић, сарадник на припреми материјала за штампање, Јелица Мрдак, саветник на пословима из области комуналних делатности у Општинској управи општине Мало Црниће и Мирјана Славковић, техничка подршка.

Адреса: 12311 Мало Црниће, Телефон: 012/280-016, Тираж броја 2 : 120 примерака.

Штампа: Штампарија Стојадиновић Петровац на Млави