

Председник општине Србобран

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Србобран 2. јун 2026.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	15
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	17
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	18
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	19
10. Преглед података о пруженим услугама	20
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	21
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	24
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	26
15. Чување носача информација	28
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	29
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	31
19. Подаци о јавним набавкама	34
20. Подаци о државној помоћи	36
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	37

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Општина Србобран

Адреса (улица и број)

Трг слободе 2

Поштански број

21480

Седиште

Србобран

Матични број (МБ)

08013438

Порески идентификациони број (ПИБ)

108490328

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

predsednik@srbobran.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.srbobran.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07-15

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прилаз згради општине Србобран омогућен је преко посебног лифта постављаног из дворишта на адресу Трг слободе 2.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

17.01.2011

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Наталија Блануша

Контакт телефон

063/1050574

Адреса електронске поште

tatjanaivanovic1990@gmail.com

Радно место, положај

виши референт за скупштинске послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Татјана Симин

Контакт телефон

021/730050

Адреса електронске поште
srbobran_sekretar@eunet.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://srbobran.rs/lokalna-samouprava/opstinska-uprava/sistematizacija>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Радивој Дебељачки

Контакт телефон

021/6231-077

Адреса електронске поште

rale.debeljacki@gmail.com

Назив функције

Председник општине

Опис функције

Председник општине врши извршну функцију у општини.

У оквиру својих функција председник Општине:

представља и заступа Општину;предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине; наредбодавац је за извршење буџета; поставља и разрешава инерног ревизора;оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;

усмерава и усклађује рад Општинске управе;представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;

врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;информише јавност о свом раду;

подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности; поставља и разрешава помоћнике председника општине;доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.доноси одлуку о покретању поступка код Правобранилаштва општине Србобран за утврђивања јавног интереса у случајевима експропријација у корист општине Србобран;одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије за износе до 50.000 динара.

Руководилац

Име и презиме

Владимир Шарчев

Контакт телефон

021/6230-020

Адреса електронске поште

vsarcev@gmail.com

Назив функције

Заменик председника општине

Опис функције

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Заменик председника општине је заменик председника Општинског Већа по функцији.

Руководилац

Име и презиме

Кристијан Кочиш

Контакт телефон

021/6230-0020

Адреса електронске поште

kristijan.kosic@srbobran.ls.gov.rs

Назив функције

Помоћник председника за пољопривреду и з.ж.средине

Опис функције

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у области за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис надлежности, овлашћења и обавеза Председника општине о локалној самоуправи
("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 -др. закон)

Опис овлашћења

Овлашћења Председника из Закона о локалној самоуправи:

представља и заступа општину;

предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;

наредбодавац је за извршење буџета;

усмерава и усклађује рад општинске управе;

доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом или одлуком Скупштине;

врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Опис обавеза

Обавезе Председника општине из Закона о локалној самоуправи:

представља општинско веће, сазива и води његове седнице;

одговоран је за законитост рада општинског већа

дужан је да обустави од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није сагласна закону;

заједно са општинским већем редовно извештава Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине

Опис надлежности, овлашћења и обавеза Председника из Статута Статута општине Србобран
(„Службени лист општине Србобран“, број 02/2019)

Опис овлашћења

Председник Општине:

1) представља и заступа Општину;

2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;

3) наредбодавац је за извршење буџета;

4) оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;

5) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;

6) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;

7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;

8) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;

9) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;

10) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;

11) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;

12) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;

13) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;

14) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;

15) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;

- 16) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
- 17) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;
- 18) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 19) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;
- 20) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;
- 21) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
- 22) информише јавност о свом раду;
- 23) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 24) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 25) поставља и разрешава помоћнике председника општине;
- 26) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се сасатане;
- 27) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.
- 28) Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

Опис обавеза

Обавезе Председника општине из Статута општине:

Председник је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике Србије, односно Аутономне Покрајине Војводине, који врши надзор над радом и актима извршних органа општине. Такође, Председник је у обавези да доставља тражене податке из захтева тражиоца информације у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја у законом прописаном року који су настали у раду или у вези са радом Председника и налазе се у његовом поседу.

Председник је у обавези да се стара о извршењу буџета и оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом .

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Опис надлежности, овлашћења и обавеза из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)

Опис овлашћења

Овлашћења Председника из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја:

Председник општине је орган јавне власти у смислу одредбе члана 3. тачка 3. Закона; Председник може да одреди овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, у складу са чланом 38. закона;

Опис обавеза

Обавезе Председника из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја:

Председник је у обавези да доставља тражене податке из захтева тражиоца информације у законом прописаном року који су настали у раду или у вези са радом Председника и налазе се у његовом поседу;

Председник израђује информатор о свом раду, у складу са Законом;

Председник подноси годишњи извештај Поверенику за информације од јавног значаја, у складу са Законом.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и

актима извршних органа општине.

Напомена

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Скупштина Општине Србобран број: 016-49/2021-I од 26. 05.2021. године и бр.016-60/2021-I од 30.09.2021.године

Сажет опис поступања

Скупштина Општине Србобран доноси одлуку број: 016-49/2021-I од 26. 05.2021. године о започињању израде Плана развоја Општине Србобран и одлука о измени одлуке о приступању изради Плана развоја бр.016-60/2021-I од 30.09.2021г.и задужује се Председник општине да образује и именује Координациони тим и тематске радне групе за израду Плана развоја општине и да одреди координатора као одговорног менаџера за извршење активности у процесу израде документа. У вези са тим, Председник је донео Решење о образовању Координационог тима и тематских радних група за израду Плана развоја број: 02-56/2021-II од 06.10.2021. године.

Конкретни примери о поступању

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број: 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), на основу члана 63. став 1. тачка 9) Статута општине Србобран („Службени лист општине Србобран“, број: 4/2019 и 20/2019) и члана 3. Одлуке о приступању изради плана развоја Општине Србобран за период 2022-2030 („Службени лист општине Србобран“, број: 12/2021 и 25/2021), председник општине Србобран донео је

РЕШЕЊЕ

о формирању Координационог тима и тематских радних група за израду Плана развоја општине Србобран за период 2022-2030

I

ОДРЕЂУЈЕ СЕ председник, чланови и координатор општинског тима општине Србобран и тематске радне групе за израду Плана развоја општине Србобран за период 2022-2030

Тематске радне групе за:

1. Економски развој у саставу
2. Друштвени развој
3. Еколошки развој

II

За процес израде и координације активности између радних група и партнерског форума именује се стручни консултант, Александра Ђорђевић, дипломирани економиста и мастер аналитичар заштите животне средине акредитована код Националне академије за јавну управу ИБР: 10661.

III

Задаци Координационог тима су:

- организирање и координирање свим активностима у вези са израдом Плана развоја, праћење редоследа и динамике активности за израду Плана развоја
- утврђивање обухвата тематских радних група и надзор над њиховим радом, одлучивање о формирању ужих тимова унутар тематских радних група, по потреби
- одлучивање о обухвату, динамици и начину рада партнерског форума
- разматрање и давање сагласности на предлоге тематских радних група за садржину Плана развоја (преглед и анализа стања, приоритети, циљеви, мере)
- осигуравање и заступање интереса града/општине и пружање информација јавности у процесу израде Плана развоја, а нарочито у сарадњи са партнерским форумом
- осигуравање и заступање интереса града/општине и пружање информација јавности у

процесу израде Плана развоја, а нарочито у сарадњи са партнерским форумом

- информисање Већа и Скупштине града/општине о процесу израде Плана развоја и давање инструкција тематским радним групама у складу са ставовима Већа и Скупштине
- обезбеђивање укључености организационих јединица градске /општинске управе, односно осигуравање несметаног прослеђивања информација од значаја за израду Плана развоја од стране управе ка тематским радним групама
- осигуравање директне везе са општинским оперативним плановима, пројектима и буџетом
- предузимање корективних мера, по потреби, у циљу успешне израде Плана развоја

Задаци координатора су нарочито:

- организовање процеса анализе заинтересованих страна у оквиру координационог тима ради утврђивања састава тематских радних група и управљање контактима
- припрема предлога за координациони тим о обухвату и начину функционисања партнерског форума
- непосредна координација са одређеним руководиоцима тематских радних група, утврђивање динамике и начина комуникације са руководиоцима тематских радних група ради информисања о напретку у спровођењу задатака тематских радних група,
- организовање документације процеса
- усклађивање рада тематских радних група, обједињавање и усклађивање материјала и организовање заједничких састанака тематских радних група
- информисање координационог тима о раду тематских радних група
- преношење инструкција координационог тима тематским радним групама
- предлагање организовања састанака координационог тима ради одлучивања о конкретним питањима, по потреби и на иницијативу тематских радних група
- представљање координационог тима на састанцима партнерског форума и у процесу јавне расправе о Нацрту Плана развоја
- извршавање других задатака по налогу координационог тима

Задаци тематских радних група су:

- припрема прегледа постојећих планских докумената у оквиру области за које су успостављене
- припрема тематских прегледа и анализе постојећег стања у ЈЛС
- формулисање предлога тематских приоритета, циљева и мера, односно свих елемената садржине Плана развоја у складу са резултатима свеобухватних консултација
- подршка координатору и координационом тиму у спровођењу консултација, сарадње са партнерским форумом и јавне расправе, и за извештавање у вези са тим
- припрема ажурираних информација о току активности за потребе извештавања координатора и координационог тима и документовање процеса
- обављање других стручних послова по налогу координатора и координационог тима.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити „Службеном листу општине Србобран“ и на званичној интернет страници општине Србобран www.srbobran.rs.

V

Решење доставити именованом председнику, координатору, члановима тима, руководиоцима тематских радних група и архиви.

ОПШТИНА СРБОБРАН

ПРЕДСЕДНИК

ПРЕДСЕДНИК

Број: 02-56/2021-II

ОПШТИНЕ СРБОБРАН

Дана: 06.10.2021. године

Радивој Дебељачки, с.р.

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Надлежност Председника општине утврђена је Законом о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон)

Линк

<http://www.parlament.gov.rs/народна-скупштина.1.html>

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Надлежност Председника општине утврђена је Статутом општине ("Службени лист ", број 04/19,20/2019 и 6/2022)

Линк

<https://www.srbobran.rs/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон),
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр.,108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20),
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18- аутентично тумачење),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 , 36/10 и 105/21),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 – испр, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13- УС, 50/13- УС, 98/13- УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др.закон, 9/20 и 52/21),
- Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 104/16 и 95/18),
- Закон о заштити природе ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 , 91/10-испр, 14/16, 95/18-др. закон и 71/21),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС", број 30/10),
- Закон о јавној својини ("Службени гласник РС" бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20),
- Закон о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр, 6/20, 47/21 и 78/21),
- Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19),
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС", бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13- УС, 55/14, 96/15- др. закон, 9/16- УС, 24/18, 41/18, 41/18-др.закон, 87/18, 23/19 и 128/20-др. закон),
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/19),
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18- др. закон и 6/20),
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 113/17, 50/18, 46/21-одлука УС, 51/21-одлука УС, 53/21-одлука УС и 66/21),
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/11),
- Закон о комуналној милицији ("Службени гласник РС", број 49/19),
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06 47/11, 93/12, 99/13- усклађени дин. изн.,125/14-усклађени дин. изн., 95/15- усклађени дин. изн., 83/16, 91/16-

усклађени дин. изн., 104/16-др. закон, 96/17-усклађени дин. изн., 9/18- усклађени дин. износи, 95/18- др.закон, 86/19-усклађени дин. изн. и 126/20-усклађени дин. изн, 99/21-усклађени дин. изн. и 111/21-др. закон),

- Закон о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19),
- Закон о спорту ("Службени гласник РС", број 10/16),
- Закон о младима ("Службени гласник", број 50/11),
- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број 87/18),
- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, бр. 145/14, 95/18-др. закон и 40/21),
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 43/11-Ус, 14/16, 76/18 и 95/18- др.закон),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон, 95/18- др. закон, 86/19- др. закон, 157/20-др. закон и 123/21-др. закон),
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара ("Службени гласник РС", бр. 95/18, 49/19, 86/19-усклађени дин. износи, 156/20-усклађени дин. изн. и 15/21-доп. усклађених дин. изн.),
- Закон о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14-др. закон и 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 88/16, 113/17-др. закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др. закон и 123/21-др. закон),
- Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним порајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/16),
- Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 15/16 и 104/16), и др.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Председник општине као извршни орган власти не доноси прописе.

Назад на Садржај

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

- Стратегија локалног одрживог развоја општине Србобран а период 2014-2020 са припадајућим Акционим планом
- Ревизија стратегије локалног одрживог развоја општине Србобран за период 2014-2020г.-Мере подршке и пројектне активности за имплементацију Стратегије локалног одрживог развоја општине Србобран за период 2018-2020, са припадајућим Акционим планом
- Стратегија за унпређење предшколског васпитања и образовања у општини Србобран за период 2020-2025
- Измена и допуна средњорочног програма уређења грађевинског земљишта општине Србобран за период 2020-2023
- Локални акциони план за образовање Рома у општини Србобран за период 2014-2017
- Локални акциони план за образовање Рома у општини Србобран за период 2018-2021
- Локални акциони план за унапређење положаја миграната у општини Србобран 2017-2021
- Локални антикорупцијски план-Акциони план за сузбијање корупције (2017)
- Стратегија развоја примарне здравствене заштите општине Србобран 2016-2020
- Локални акциони план за младе 2014-2019 у општини Србобран
- Локални акциони план за запошљавање 2014,2015,2017,2018,2019,2020
- Локални акциони план за запошљавање 2021,2022,2023,2024
- План развоја општине Србобран за период 2022-2030.
- Средњорочни план општине Србобран 2023-2025
- Стратегија безбедности саобраћаја на путевима 2023-2025
- Акциони план за спровођење стратегије без.саобраћаја 2023-2025
- План јавног здравља 2023-2030
- ЛАП за унапређење родне равноправности 2023-2025
- ЛАП за унапређење положаја миграната 2023-2027
- ЛАП за запошљавање 2024-2026
- ЛАП за младе 2024-2027
- Програм заштите животне средине 2024-2026
- Средњорочни план општине Србобран 2025-2027
- План за родну равноправност 2026-2028

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

- Средњорочни план,извештај и нов план
- ЛАП за родну равноправност 2026-2028
- Стратегија безбедности саобраћај на путевима

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја

Опис пружања услуге

Председник општине, као орган јавне власти у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава подносиоцима захтева приступ информација које се налазе у поседу овог органа и које су настале у раду или у вези са радом Председника. Право на приступ информацијама припада свакоме а његово остваривање је условљено подношењем уредног захтева.

За остваривање овог права не плаћају се таксе и није прописан образац који би се морао користити. Основни рок за поступање је „без одлагања, а најкасније у року од 15 дана“.

Ова услуга се пружа и електронским путем, како у погледу пријема захтева за приступ информацијама електронском поштом, тако и у погледу достављања копија докумената који се траже захтевом електронским путем, кад год је то тражено и могуће.

Против решења Председника донетим у вези са поднетим захтевима за приступ информацијама може се изјавити жалба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Резултат извршеног надзора

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
2021

Врста ревизије пословања
екстерна

Резултат извршене ревизије

Извештај о ревизији нацрта финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Србобран за 2020. годину, број 401-73/2021-03 од 24.05.2021. године

Ревизија

Година
2022

Врста ревизије пословања
екстерна

Резултат извршене ревизије

Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета општине Србобран за 2021. годину, број 400-49/2022-04/26 од 4.11.2022. године

Ревизорски извештај

<https://www.dri.rs/ревизије/извештаји-о-ревизији.522.html>

Назад на Садржај

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи општине, у складу са законом, статутом и другим актима Општине.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Објекти

- зграда СО Србобран, која се налази у Србобрану, Трг Слободе, бр. 2
- зграда месне канцеларије Турија, налази у Турији, Маршала Тита, бр. 30
- зграда месне канцеларије Надаљ, налази у Надаљу, Лазара Ракића бр. 33
- зграда ОШ „Вук Караџић“, налази се у Србобрану, Хајдук Вељка
- зграда ОШ „Ј.Ј.Змај“ са спортском халом, налази се у Србобрану, Дожа Ђерђа 1
- зграда Гимназије и економске школе „Светозар Милетић“, налази се у Србобрану, Трг Тудоров Миливоја бб
- Зграда спортске хале, налази се у Србобрану, Трг Тудоров Миливоја бб
- зграда Одмаралишта у Сутомору, налази се у Републици Црној Гори
- зграда Дома културе, налази се у Србобрану, Цара Лазара
- зграда Народне библиотеке, налази се у Србобрану, Светог Саве
- задружни дом, налази се у Србобрану, Змај Јовина 18
- зграда Дома здравља „Др Ђорђе Бастич“, налази се у Србобрану, Јована Поповића
- Зграда Центра за социјални рад, налази се у Србобрану, Светог Саве
- зграда Прекршајног суда, налази се у Србобрану, Ђуре Јакшић 4/а
- зграда Биоскопске сале- Позориштанце, налази се у Србобрану, Светог Саве
- зграда Трга Републике 4, налази се у Србобрану
- зграде ПУ „Радост“- 7 објеката у Србобрану, 1 објекат у Турији и 1 у Надаљу
- пословна зграда ЈКП „Градитељ“ Србобран, налази се у Србобрану, Доситеја Обрадовића 2
- зграда Карађорђева 1/а- бивша дирекција за Урбанизам и изградњу Општине Србобран, налази се у Србобрану
- аутобуска станица Србобран, налази се у Србобрану, Доситеја Обрадовића 4
- зграда библиотеке у Србобрану, налази се у Србобрану, Светог Саве 39
- зграда библиотека у Турији, налази се у Турији
- зграда библиотеке у Надаљу, налази се у Надаљу
- зграда СУП Србобран, налази се у Србобрану, Цара Лазара 18
- зграда Добровољног ватрогасног друштва, налази се у Србобрану, Милоша Обилића 19
- зграда Поште Србобран, налази се у Србобрану, Карађорђева 14
- капеле у: Србобрану, Турији и Надаљу
- зграде апотека у: Србобрану, Турији и Надаљу (Др.Лазара Ракића 40)
- зграда СИЗ-а у Србобрану

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

- Peugeot, 1997. годиште
- TAM, 5500 АЦД, 1972 годиште

- Фиат Дукато, 1997. годиште
- Фиат Пунто, 2011. годиште
- Фиат ВА 32 Пунто, 2011. годиште
- Лада Нива, 2011.годиште

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Председника општине је јаван.

Јавност рада Председника општине може да се ограничи или искључи само у случајевима када је то одређено законом, другим прописом или другим актом надлежног органа.

Јавност рада Председника обезбеђује се путем информатора о раду, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности, постављањем интернет презентације и на други прикладан начин, организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине и одлукама органа општине, и у другим случајевима утврђеним Статутом општине и другим актима органа општине.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21)

Година доношења

2007

Место објављивања

Београд, Службени гласник РС

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.parlament.gov.rs/>

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Статут општине Србобран

Година доношења

2019 (измена 2022 године)

Место објављивања

"Службени лист општине Србобран"

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2022-sl/1428-2022-sl06>

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)

Година доношења

2004

Место објављивања

Београд, Службени гласник РС

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.poverenik.rs/sr/закони/3691-закон-о-слободном-приступу-информацијама-од-јавног-значаја-пречишћен-текст-службени-гласник-рс,-бр-120-04,-54-07,-104-09,-36-10-y-105-21.html>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Радивој Дебељачки

Контакт телефон
021/730-020 локал 130

Адреса електронске поште
rale.debeljacki@gmail.com

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Аудио и видео снимање активности органа Општине Србобран дозвољено је уз обавештавање и пристанак надлежног овлашћеног лица.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Председник, које су настале у раду или у вези са радом Председника могу се добити на основу захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Председник може тражиоцу ускратити приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме: угрозио живот, здравље, безбедност или које друго важно добро неког лица; угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступака у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка; озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права; битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новца; учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна; повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара; угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.

Такође, Председник може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције; ако се ради о лицу које је својим понашањем дало повода за тражење информација.

Информације од јавног значаја из документа који садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује заштита података о личности и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Надаље, приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен ако се захтев односи на информацију која је већ објављена и јавно доступна, у ком случају ће одговор на захтев садржати носач информације, где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Информација у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја	Извештај о раду Председника општине	Омогућен без ограничења	
Информације објављене у "Службеном листу општине Србобран"	Решења о образовању и именовању радних тела Председника	Омогућен без ограничења	
Информације објављене у "Службеном листу општине Србобран"	Програми које доноси Председник у складу са својим овлашћењима из закона и Статутом општине	Омогућен без ограничења	
Информације које су доступне у Служби извршних органа општине Србобран	Уговори које је Председник у складу са својим овлашћењима закључио у име општине Србобран	Ограничен у складу са законом	
Информације доступне на веб-презентацији општине Србобран	Саопштење за јавност	Омогућен без ограничења	
Информације доступне на веб-презентацији општине Србобран	Најаве догађаја	Омогућен без ограничења	
Информације доступне на веб-презентацији општине Србобран	Образовање и именовање чланова координационог тима за израду Плана развоја општине Србобран	Омогућен без ограничења	
Информације доступне на веб-презентацији Општине Србобран	Информатор о раду	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Напомена

Председник општине нема успостављени појединачни регистар односно евиденцију из своје надлежности у електронском облику.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације(подаци) чувају се у папирном облику за предмете који су настали у папирном облику, а записи о тим предметима од 1991. године воде се у електронском облику. Поднесци, акта и прилози примљени, односно сачињени у облику електронског документа чувају се у информационом систему. У информационом систему чувају се и електронске копије поднесака, аката и прилога за које је извршена дигитализација.

Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у писарници и архиви.

Поднесци, акта и прилози настали у електронском облику чувају се у Електронској архиви као делу информационог система, груписаних у оквиру електронских база података.

Предмети настали у папирном облику чувају се у архивском депоу на полицама у фасциклама,кутијама и регистраторима.

Електронски документи чувају се на заједничком Бек-уп серверу. Периодично се врши и сигурносноснимање података на ДВД медијуме. Рачунари су заштићени од рачунарских вируса.

Приступ носачима информација у електронском облику преко информационог система има фирма која је направила програме за електронску обраду докумената и која на основу уговора одржава и унапређује своје програме. Селективан приступ носачима информација у електронском облику имају и запослени радници.

У архиви се чувају свршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Историјског архива Сента.

У згради општине се налази архивска грађа и регистратурски материјал настао у периоду од 1959. године па до данас.

Архивска грађа која је настала пре 1959. године предата је на чување Историјском архиву града Сента.

Регистратурски материјал који настаје у току рада управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управни предмети сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Место чувања

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

-пољ.програм за 2024/25г, извештај за 2024/25г,орбачун за пољ.кредите
-колико је у периоду од 2020-2025 послато захтева за одобравање пружања бесплатне правне помоћи,колико пружаоца, износ накнаде

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Корисник, односно тражилац информације:

Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама.

Поштанска адреса

Србобран, Трг слободе 2

Број факса

021/6231-077

Адреса за пријем електронске поште

srbobran@eunet.rs

Тачно место

Трг слободе 2, Писарница Општине Србобран, шалтер сала

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	110	16		411		Плате, додаци и накнаде запослених	4.710.000,00		
01	110	16		412		Социјални доприноси на терет послодавца	715.000,00		
01	110	16		414		Социјална давања запосленима	100.000,00		
01	110	16		416		Накнаде запосленима и остали посебни расходи	1.700.000,00		
01	110	16		423		Услуге по уговору	1.900.000,00		
01	110	16		426		Материјал	500.000,00		

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	110	16		411		Плате, додаци и накнаде запослених	5.317.000,00	5.241.015,54	98,57
01	110	16		412		Социјални доприноси на терет послодавца	844.000,00	805.889,05	95,48
01	110	16		414		Социјална давања запосленима	250.000,00	123.579,68	49,43
01	110	16		416		Накнаде члановима комисија- Председник	400.000,00	262.057,24	65,31
01	110	16		422		Трошкови путовања	100.000,00	3.512,80	3,51
01	110	16		423		Услуге по уговору- накнада комисијама	350.000,00	316.151,77	90,33
01	110	16		423		Накнада комисијама именованим од председника	150.000,00	97.555,68	65,04
01	110	16		423		угоститељск е услуге	2.000.000,00	1.523.990,00	76,20
01	110	16		426		материјал	1.500.000,00	750.719,99	50,05

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list>

Финансијски план

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list>

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

нема јавних набавки

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
/									

Верзија плана

/

Датум усвајања

/

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
/						

Напомена

/

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Председник општине	Радивој Дебељачки	141.221,06
Заменик председника општине	Владимир Шарчев	126.053,52
Помоћник председника	Кристијан Кочиш	119.403,36

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Плате/411111	386.677,94

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

