



СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА СВЕТИ НИКОЛЕ

Службен гласник на Општина Свети Николе Излегува по потреба	12.09. 2018 година ден месец година Свети Николе Број 12	ГОДИШНА ПРЕТПЛАТА Трезорска сметка 100000000063010 Буџетски корисник 7630140762- 630-10
--	---	---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Статутарна Одлука за измена и дополнување на Статутот на Општина Свети Николе со организирање форуми на заедницата бр. 0801- 223 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 1 од Законот за локалната самоуправа („ Службен весник на РМ., бр.05/02) и член 96 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе.,бр.01/06), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2 018 година ја донесе следната

СТАТУТАРНА ОДЛУКА

**за измена и дополнување на Статутот на Општина Свети Николе
со организирање форуми на заедницата**

Член 1

Глава VIII од Статутот на Општина Свети Николе се менува: после зборот анкета се брише зборот “и” и се дополнува со зборовите “и форуми на заедницата”. Насловот на оваа глава гласи: Јавни трибини, анкети, предлози од граѓаните и форуми на заедницата.

Член 2

Член 72, став 1 од Статутот на Општина Свети Николе после зборот анкета се брише зборот “или” а се додава запирка (,) , а на крајот од овој став се брише точката.(.)и се додаваат зборовите “и да одржуваат форуми на заедницата.”

Овој став гласи: Органите на Општината, заради утврдување политика во определена област, преземање мерки за разрешување на прашања и проблеми од значење за граѓаните од подрачјето на Општината, како и при предлагање на одредени акти од своја надлежност може да организираат јавна

трибина, да спроведат анкета, да прибираат предлози од граѓаните и да одржуваат форуми на заедницата.

Член 3

Во член 72 став 4 после зборот анкета се брише сврзникот “и” а се додава запирка (,) а после зборовите “предлози од граѓаните ” се брише запирката (,) и се додаваат зборовите “и форуми на заедницата.” И овој став гласи: Организирањето јавна трибина, спроведувањето анкета, прибирањето предлози од граѓаните и форуми на заедницата може да се врши во соработка со други општини и со облициите на месна самоуправа.

Во член 72 став 5 после зборот анкета се брише зборот “или” а се додава запирка (,) а после зборовите “предлози од граѓаните” се додаваат зборовите “и форуми на заедницата и” Овој став гласи: За јавната трибина, анкетата, прибирањето предлози од граѓаните и форуми на заедницата се изготвува извештај.

Во член 72 после став 5 се додаваат нови ставови 6 и 7 со следниот текст : “Градоначалникот и Советот на општина Свети Николе по сопствена иницијатива организираат форуми на заедницата како форма на јавно учество на сите граѓани во општината, заради јавно рсправање за проблемите и утврдување решенија и приоритети,предлагање и избор или равивање на проекти од интерес на заедницата.Организирање на форуми опишани во предходниот став од овој член може да се покрене и на иницијатива на заинтересирани правни и физички лица кои се подготвени финансиски и материјално да поддржат проекти во интерес на општината.

Барањето од ставот 6 од овој член се поднесува до градоначалникот на општината, која врз основа на стратешките документи и цели за развој на општината одлучува дали иницијативата ќе биде прифатена или одбиена.

Начинот и постапката на функционирање на заедницата се уредува со Деловник што го донесува Советот на општината по предлог на градоначалникот.”

Член 4

Во член 73 став 1 после зборот анкета се брише сврзникот “и” , а се додава запирка (,) во истиот став после зборовите “предлози од граѓаните ” се додаваат зборовите “и форуми на заедницата.”

Член 5

Се задолжува стручната служба на Општина Свети Николе да изготви пречистен текст на Статутот на Општина Свети Николе.

Член 6

Оваа Одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен гласник на Општина Свети Николе.”

Бр.0801-223
12.09. 2018 год.
Свети Николе

Совет на Општина Свети Николе
Претседател,
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Свети Николе бр. 0801- 224 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/2
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор(Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18) и член 57 став 4 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија,, бр.05/2002), на предлог на Градоначалникот на општина Свети Николе, Советот на Општина Свети Николе на 12.09.2018 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈАТА, ДЕЛОКРУГОТ И НАЧИНОТ НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧИТЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА СВЕТИ НИКОЛЕ

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа одлука се уредува внатрешната организација, на Општина Свети Николе (во понатамошниот текст Општината), видовите и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, начините и формите на раководење, како и графички приказ на внатрешната организација на Општината (органограм).

Член 2

Со Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Свети Николе се обезбедува законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдено со закон, други прописи и акти; насоченост кон корисниците на услугите; независност и одговорност при вршењето на службените задачи; еднообразност и хиерархиска поставеност на организациските единици; делегирање на овластувања и меѓусекторска координација.

II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

Член 3

Во Општина Свети Николе се формираат следните организациски единици:

- Сектори, и
- Одделенија.

Член 4

Во Општина Свети Николе се образуваат следниве сектори и одделенија:

1. Сектор за нормативно-правни работи, администрирање со даноци и комунални такси, локален економски развој и јавни дејности:

- 1.1. Одделение за нормативно - правни работи;
- 1.2. Одделение за администрирање со даноци и комунални такси;
- 1.3. Одделение за локален економски развој и јавни дејности

2. Сектор за урбанизам, заштита на животна средина, комунални работи и оттуѓување на градежно земјиште:

- 2.1. Одделение за урбанизам, заштита на животна средина и отуѓување на градежно земјиште;
- 2.2. Одделение за комунални работи;

3. Сектор за финансиски прашања

- 3.1. Одделение за буџетска координација, буџетска контрола, сметководство и плаќање;
- 3.2. Одделение за јавни набавки

Член 5

Во Општина Свети Николе се фомираат одделенија надвор од секторите и тоа:

4. Одделение за управување со човечки ресурси;
5. Одделение за внатрешна ревизија;
6. Одделение за Инспекциски надзор;
7. Територијална противпожарна единица.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 6

1. СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНО - ПРАВНИ РАБОТИ, АДМИНИСТРИРАЊЕ СО ДАНОЦИ И КОМУНАЛНИ ТАКСИ, ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ

Сектор за нормативно-правни работи, администрирање со даноци и комунални такси, локален економски развој и јавни дејности ги врши следниве работи и задачи: ги следи законите и другите прописи и акти од надлежност на Советот и Градоначалникот на Општина Свети Николе, ги подготвува прописите и актите од надлежност на Советот и Градоначалникот, врши стручни работи за Советот и Градоначалникот, ја застапува Општина Свети Николе во судските спорови пред надлежните судови и пред други надлежни органи, ги утврдува и врши наплата на даноците, таксите и надоместоците што се приходи на општината, односите со јавноста, градење на јавно-приватни партнерства, ги врши работите поврзани со развојот на информациониот систем на Општина Свети Николе, администрирањето и одржувањето на информатичко-технолошката инфраструктура на Општина Свети Николе, иницира, координира и реализира соработка на Општина Свети Николе со збратимените градови, со странски и меѓународни донатори, организации и кредитори, со здруженија на граѓани и фондации и ракување и чување на документите на општината до нивно предавање на Државниот архив на РМ, го планира локалниот економски развој на Општина Свети Николе и подготвува стратегија за локален економски развој на Општина Свети Николе, во соработка со другите одделенија во рамките на општинската администрација, предлага развојни и структурни приоритети на ниво на Општина Свети Николе .

1.1. Одделение за нормативно-правни работи ги врши следниве работи и задачи: дава мислење на органите на Општина Свети Николе во врска со примената на законите и другите прописи, ја застапува Општина Свети Николе во правните работи и спорови пред надлежните судови и други органи во Република Македонија, врши работи од областа на заштитата и спасувањето во согласност со закон, канцелариското и архивското работење, врши превоз за потребите на Градоначалникот и Општинската администрација, ја одржува хигиената во деловниот објект на општината, врши печатење и фотокопирање на материјали врши и други работи што ќе му бидат доверени.

1.2 Одделение за администрирање со даноци и комунални такси ги врши следниве работи и задачи:врши работите што се однесуваат на облог на обврзниците со даноци и комунални такси кои согласно закон претставуваат извори на финансирање на општината;ја следи наплатата на даноците и комуналните такси; подготвува извештаи и информации за состојбите во областа на даноците и комуналните такси; се грижи за извршување и присилна наплата на даноците и комуналните такси; врши и други работи што ќе му бидат доверени од страна на Секретарот и Градоначалникот.

1.3. Одделение за локален економски развој и јавни дејности го планира локалниот економски развој на Општина Свети Николе и подготвува стратегија за локален економски развој на Општина Свети Николе, во соработка со другите одделенија во рамките на општинската администрација, предлага развојни и структурни приоритети на ниво на Општина Свети Николе, подготвува стратегија за поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и претприемништвото, предалага активности и иницијативи за соработка со претставниците на деловниот сектор и нивните здруженија на ниво на Општина Свети Николе во креирањето на стратешките и развојните документи за локалниот економски развој, предлага иницијативи за градење на јавно-приватно партнерство, во соработка со надлежните одделенија во рамки на општинската администрација иницира проекти кој ќе се предложат за

подршка од меѓународни, странски и домашни донатори, предлага мерки активности за развој на занаетството, угостителството и трговијата на подрачјето на Општината, го подготвува предлогот на прописот за утврдување на работното време на занаетчиските дејности на зелените пазари за трговија како и продолжување на работното време на угостителските објекти, ги определува местата за продажба на занаетчиските производи, местата на кој може да се врши трговија на мало и давање услуги во трговијата пред продаваниците, односно деловни прсотории, местата на кој може да се врши трговија во киосци, автомати и продажба од подвижни улични продавачи, предлага мерки и дава иницијативи за проекти и активности за развој и поттикнување на алтернативниот и културен туризам, врши работи поврзани со иницирање, координација и реализација на соработката на Општина Свети Николе со збратимени градови, со странски и меѓународни донатори, организации и кредитори со здруженијата на граѓани и фондации на подрачјето на Општина Свети Николе, предлага и реализира стратегија за воведување информациски технологии во општинската администрација, предлага и реализира стратегија за воведување на ГИС на Општина Свети Николе, врши дигитализација на податоци и информации од интерес на Општина Свети Николе, обезбедува оптимален режим на работа на работна информациона систем на Општината, обезбедува сигурност и заштитан а податоците, информациите и документите во информациона систем, воид база на податоци за информатичко-комуникациската опрема, лиценци, гаранции и сервисирање, обезбедува подршка и одржување на порталот и веб страницата на Општина Свети Николе, врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 7

2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ РАБОТИ И ОТТУГУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ

2. Сектор за урбанизам, заштита на животна средина, комунални работи и оттуѓување на градежно земјиште ги врши следните работи и задачи: ги врши работите поврзани со организирање и спроведување на постапки за донесување на просторни и урбанистички планови, изготвува предлози на акти, стручно аналитички и други материјали од областа на урбанизмот, уредување на градежното земјиште, обезбедува утврдување на стандарди и давање согласност за поставување времени објекти, мебел и урбана опрема на подрачјето на Општина Свети Николе, врши експропријација на недвижности заради реализација на работи од јавен интерес, ги врши работите поврзани со заштитата, преземањето мерки и спечување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење на подрачјето на Општина Свети Николе, врши работи од областа на водоснабдувањето и одведувањето на урбаните отпадни води, управувањето со отпадот, одржувањето и користењето на парковите, спортско рекреативните зони, категоризација и именување на градски населби, улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти, одрчување на локалните патишта и улици, одржување на гробишта, дезинсекција, ерадикација на животните скитници, изградба, користење и одржување на пазари и други комунални работи утврдени со оваа одлука, ги врши работите на планирање и развој на сообраќајот во Општина Свети Николе, организирање на јавниот општински превоз на патници, авто-такси сообраќајот, изградбата, одржувањето и користењето на јавните паркиралишта.

2.1. Одделение за урбанизам, заштита на животна средина и оттуѓување на градежно земјиште ги врши следниве работи и задачи: покренува иницијативи и предлози за донесување или изменување на генералниот и деталните урбанистички планови, ги прибира и стручно обработува барањата и иницијативите од физички и правни лица за измена на деталните урбанистички планови, учествува во изработка на Програмата за уредување на градежното земјиште на подрачјето на општината, врши издавање на одобренија за градби, се грижи за културното наследство од локално значење, дава предлог за утврдување на стандарди за поставување времени објекти, мебел и урбана опрема на подрачјето на Општина Свети Николе и ги подготвува согласностите за поставување на истите, врши пресметка на надоместокот за уредување градежно земјиште и подготвува договори за уредување градежно земјиште, презема мерки за спечување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење на подрачјето на Општина Свети Николе, ја води постапката за оттуѓување на градежното земјиште со јавно наддавање и непосредна спогодба, ја води постапката и издава решенија и изработува Договори за оттуѓување на градежно земјиште со непосредна спогодба, ја води постапката и изработува Договори за оттуѓување на градежно земјиште по пат на јавно наддавање, ги следи, проучува и применува законите, прописите и општите акти од областа на градежно

земјиште, експропријација, сопственоста, катастар, облигациони односи и слично и учествува во изработувањето на прописи и други акти од надлежност на Советот на Општината и Градоначалникот од областа во која работи, врши прибирање и обработка на податоци, учествува во изработка на анализи, информации, дава стручни појаснувања и мислења по примената на законите, помага во изработката на Годишната програма во областа на располагање со градежното земјиште сопственост на РМ, учествува во подготовка на објавите за јавно наддавање и го контролира водењето на регистарот на градежното земјиштето, се грижи за чување на актите и техничката документација согласно законските прописи, помага во изработка на општинскиот ГИС.

2.2. Одделение за комунални работи ги врши следниве работи и задачи: врши работи од областа на водоснабдувањето и одведувањето на урбаните отпадни води, управувањето со отпадот, одржувањето и користењето на парковите, зеленилото, јавните и сообраќајните површини, категоризација и именување на населби, улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти, одржување на гробишта, дезинсекција, ерадикација на животните скитници, изградба, користење и одржување на пазари, ја следи работата на јавните комунални претпријатија и предлага мерки за решавање на проблемите и унапредување на нивната работа, изградба и одржување на јавното осветлување, ги следи и анализира состојбите во областа на сообраќајот во Општина Свети Николе и предлага мерки за нивно унапредување, преку изготвување на предлог годишни планови за развој и управувањето со сообраќајот, изготвува предлог годишна програма за изградба, користење, заштита и одржување на локалните патишта и улици и други инфраструктурни објекти и се грижи за нејзината реализација, врши работи од областа на уредување и организирање на општинскиот превоз на патници, обезбедува поставување, замена, отстранување и одржување на сообраќајните знаци и заштитната опрема на локалните патишта и улици, врз основа на барање од правни и физички лица што вршат превоз на патници ги подготвува лиценците за линиски превоз на патници како и за авто-такси превоз на патници во Општина Свети Николе, ги подготвува дозволите за определена линија за вршење линиски превоз на патници, врши регистрација на возен ред за определена линија за линиски превоз на патници.

Член 8

3. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

3. Сектор за финансиски прашања ги врши следниве работи и задачи: ги врши работите што се однесуваат на следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално - финансиското работење; управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на субјектот утврдени со буџетот; подготвување, извршување и известување за извршувањето на буџетот за субјектот; подготовка на стратешкиот план на субјектот; измена и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот; контрола на подготовката и извршувањето на буџетот; спроведува еџ-анте и еџ-пост финансиска контрола; изготвувањето на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален и годишен) за субјектот и единките корисници на субјектот; следењето на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на субјектот; сметководствено евидентирање за извршувањето на буџетот и подготвување на годишна сметка; подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/09); благајничко работење; подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација; пресметувањето и исплатата на платите на вработените во субјектот; примената на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки; следењето и согледувањето на потребите од набавки во субјектот со органите и подрачните единици во негов состав; изготвувањето на годишен план за јавните набавки и негова реализација и други работи од областа на финансиското управување и контрола.

3.1. Одделение за буџетска координација, буџетска контрола, сметководство и плаќање ги врши следниве работи и задачи: го координира процесот за подготвување и изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот; го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола; давање предлози за воспоставување/укинување на еџ анте финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните процеси од областа на финансиското управување и контрола; задолжително дава мислења по предлог актите што ги

изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот; изготвува план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот; следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење; дава мислење по предлог на актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или можат да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот; подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори; врши контрола на извршувањето на буџетот, контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативното управување, следење на договорите за јавните набавки и спроведува еџ анте и еџ пост финансиска контрола- вршење на документирана контрола на комплетноста и исправноста на целата документација (порачки, фактури, испратници и друго и нивна усогласеност со договорот за јавни набавки), изготвување на информации и извештаи за извршувањето на буџетот, следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, и сл.) од областа на финансиското управување и контрола, контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските, врши и други работи што ќе му бидат доверени; спроведува сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансискиот план и подготвувањето на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи); сметководствено евидентирање на основните средства на субјектот, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски; буџетското и финансиското известување; заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба; изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови за буџетот на субјектот и неговите органи во состави и единки корисници согласно законските прописи; еџ анте сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси; следење и примена на законската регулатива од областа на сметководствено, материјално и финансиско работење; секојдневно водење на благајнички работи и трезор; пресметка и исплата на платите на вработените.

3.2. Одделение за јавни набавки ги врши следниве работи и задачи: следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки; подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки; координација на потребите за јавни набавки во субјектот и подготовка на годишен план за јавни набавки; следење на извршувањето на годишниот план за јавни набавки; подготовка на решенија/одлуки за јавна набавка и договори и барања согласности за јавни набавки; подготовка на огласи за јавни набавки и тендерска документација; водење евиденции на јавните набавки што се вршат во субјектот по видови на постапки и евиденции на другите набавки по видови; изготвување договори за јавните набавки; координација, изготвување и следење на реализацијата на порачките согласно склучените договори за јавни набавки.

Член 9

4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Одделението за управување со човечки ресурси е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

Изготвува функционална анализа на работните места во Општина Свети Николе и методолошка, организациска и техничка поддршка во изработка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места; обезбедува стручно-оперативна и логистичка поддршка во спроведувањето на постапките за пополнување на слободно работно место во Општина Свети Николе во врска со воведувањето во работата и менторството; го координира системот на оценување на вработените во Општината, и врши аналитичка обработка на податоците; изготвува анализа за потребите од обуки, подготвува годишна програма за обуки на вработените во Општината, ја следи и анализира подготовката на извештаите за степенот на реализацијата на обуките; развива политики и упатства во насока на подобрување на внатрешната култура и начин на работење во Општината од аспект на управувањето со човечки ресурси; развива политики за унапредување на дисциплината на вработените во Општината без примена на дисциплински мерки и обезбедува стручно-оперативна поддршка во водењето на постапките за утврдување на дисциплинска и

материјална одговорност; води персонална евиденција во Општината и други евиденции пропишани како обврска со законите и другите прописи од областа на трудот; води евиденција за присутност на вработените и за користење на работното време, изготвува извештаи за тоа и ги доставува до стручната служба за исплата на плати и надоместоци на плати; врши пријавување и одјавување на вработените во надлежните иоргани и служби; ја следи и води кадровската политика на Општината; подготвува акти кои произлегуваат од законските и подзаконските обврски кои се однесуваат на вработувањето, правата, должностите, одговорностите, престанокот на вработувањето и другите акти во врска со државните службеници од аспект на управување со човечките ресурси; комуницира и соработува со секторите/одделенијата за управување со човечки ресурси од другите органи, како поддршка на Мрежата на секторите/одделенијата за управување со човечки ресурси (Мрежа), во насока на откривање и стратешко планирање на човечките потенцијали и дава поддршка на хоризонталната мобилност на вработените; обезбедување на единствена примена на законските и подзаконски акти во врска со управувањето со човечките ресурси, класификацијата и описот на работните места (развивање на единствени обрасци во областа на службеничкиот однос и другите сегменти на управување со човечки ресурси, утврдување на базични компетенции и опис на работни должности за соодветно звање) и соработува со Агенцијата за администрација и Министерството за информатичко општество и администрација.

Член 10

5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Одделението за внатрешна ревизија е надлежно за извршување на следните работи и задачи: ревизија на регуларноста и на системите на внатрешна контрола; проценка на согласноста на работењето на Општината со законите, подзаконските акти и интерните акти; проценка на функционирањето на системите за финансиско управување и контрола на Општината; давање на оценка за значајни фактори на ризик и давање совети на раководните службеници во Општината за намалување на факторите на ризик; изготвување на извештаи од извршените ревизии на регуларност и на системите на внатрешна контрола; следење на спроведувањето на преземените мерки од раководните работници во Општината врз основа на препораките од ревизорските извештаи; подготвување на годишен план за внатрешна ревизија и измени и дополнувања на планот врз основа на процената на ризикот; подготвување на упатство за работа и Повелба на внатрешна ревизија; информирање на Градоначалникот за постоење конфликт на интереси при вршењето на ревизорска задача; информирање на Градоначалникот при сомнеж на нерегуларности или измами во постапката кои можат да бидат причина за поведување на кривична, прекршочна или дисциплинска постапка; подготвување на квартални и годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија; врши и други работи од областа на внатрешната ревизија.

Член 11

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Одделение за инспекциски надзор: врши инспекциски надзор над спроведување и почитување на обврските утврдени со закон и други прописи и одлуките на Општина Свети Николе, покренува постапки пред надлежните органи и судови, донесува решенија и други акти во вршењето на инспекцискиот надзор, покренува и врши анализа на одредени состојби во општината и дава предлози до Градоначалникот и Советот за нивно разрешување.

Член 12

7. ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА

Територијална противпожарна единица: ги врши следните работи: гаснење на пожари на територијата на Општина Свети Николе, отстранување на непосредната опасност за настанување на пожари, спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозеи од пожари и експлозии, укажување техничка помош при незгоди и опасни ситуации, извршување на други работи при несреки и непогоди, води посебна евиденција за настанатите пожари, експлозии, интервенции за гаснење и интервенција за други настани и за проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага, дава противпожарно обезбедување на објектите, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации во

соработка со Министерството за внатрешни работи, врши едукација на граѓаните за заштита од пожари преку предавања, медиуми и организирање на други активности, врши и други работи што ќе и бидат доверени.

IV. НАЧИН НА РАБОТА

Член 13

Колегиум

Заради ефикасно работење и целосно остварување на работите и задачите на Општина Свети Николе, Градоначалникот на Општина Свети Николе формира колегиум. Колегиум го сочинуваат:

1. Градоначалник;
2. Секретар ,
3. Раководители на сектор,
4. Помошник раководители на сектори и
5. Раководители на одделенија

Во зависност од значењето и од сложеноста на прашањата што се разгледуваат на стручниот колегиум, на покана од Градоначалникот на Општина Свети Николе, може да присуствуваат и други административни службеници.

Член 14

Со секторите во Општината раководат Раководители на сектор, на нив им помага помошник раководител на сектор, а со одделенијата раководат Раководители на одделение. Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението, го заменува стручен административен службеник со највисоко звање во одделението, кој го определува раководителот на секторот.

Член 15

Составен дел на овој Правилник е графичкиот приказ на организационата поставеност на Општина Свети Николе(органограм).

V ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 17

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Општина Свети Николе бр.0801-666 од 28.12.2015 година.

Член 18

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

**Бр. 0801-224
12.09.2018 година
Свети Николе**

**Претседател на Совет,
на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.**

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Одлука за за формирање на една група за вршење на одделни услуги од својата дејност во други просторни услови на ЈОУДГ “Рахилка Гонева” – Свети Николе во ООУ “Кирил и Методиј” – Свети Николе бр. 0801- 225 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/3
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 8 и член 22 став 1 точка 7 од Законот за локална самоуправа(Службен весник на РМ бр.05/02), како и член 16 став 3 и член 66 став 1 од Законот за заштита на децата-Консолидиран текст („Службен весник на РМ,, бр.23/2013 и 12/2014), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2018 година донесе

О Д Л У К А

за формирање на една група за вршење на одделни услуги од својата дејност во други просторни услови на ЈОУДГ “Рахилка Гонева” – Свети Николе во ООУ “Кирил и Методиј” – Свети Николе

Член 1

Советот на Општина Свети Николе дава согласност за формирање на една група за вршење на одделни услуги од својата дејност во други просторни услови на ЈОУДГ Рахилка Гонева – Свети Николе во ООУ Кирил и Методиј – Свети Николе.

Член 2

Просторните услови од член 1 на оваа Одлука треба да ги исполнуваат стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите пропишани со член 74 на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите (Службен весник на РМ бр.28/2014).

Член 3

Оваа одлука стапува на сила наредниот ден од денот на објавување во “Службен гласник на Општина Свети Николе”.

Бр. 0801- 225

12 .09. 2018 година

Свети Николе

Совет на Општина Свети Николе

Претседател,

Кире Алексов

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ,, бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Одлука за давање согласност за организирање на продолжен престој и обезбедување на финансиски средства за ангажирање на лице во ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе бр. 0801- 226 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/4
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 22 став 1 точка 8 и член 36 став 1 точка 8 од Законот за локална самоуправа, а во врска со член 33 став 3 од Законот за основно образование („Службен весник на РМ., бр.103/2008), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09. 2018 година донесе

ОДЛУКА

за давање согласност за организирање на продолжен престој и обезбедување на финансиски средства за ангажирање на лице во ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе

Член 1

Советот на Општина Свети Николе дава согласност на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за организирање на продолжен престој за ученици од прво до трето одделение во учебната 2018/2019 година..

Член 2

Советот на Општина Свети Николе дава согласност за обезбедување на финансиски средства од Буџетот на Општина Свети Николе како месечен надомест за ангажирање на лице со скратено работно време, со 20 работни часа неделно.

Член 3

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавување во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,.

**Вр.0801 -226
12.09. 2018 година
Свети Николе**

**Совет на Општина Свети Николе
Претседател,
Кире Алексов с.р.**

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Одлука за уредување на превозот во патниот сообраќај на подрачјето на ЕЛС Свети Николе бр. 0801- 227 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

**Бр.0901-238/5
12.09. 2018 година
Свети Николе**

**Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.**

Врз основа на член 22 став 1 точка 4 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ бр.5/2002),а во врска со член 7,8,8-а,8-б,8-в,8-г,9,10,12,17,17-а,19,19,19-а,43,44,52,53,54,55,87 и 88 од Законот за превоз во патниот сообраќај(„Сл.весник на РМ“бр.68/20014) и Законот за измена и дополнување на Законот за патниот сообраќај(„Сл.весник на РМ“бр.127/2006,114/2009),Правилникот за сообраќајни знаци,опрема и сигнализација на патот(„Сл.весник на РМ“бр.56/2008),Правилникот за формата и содржината на лиценцата за вршење на одделни видови на јавен превоз во патниот сообраќај и начинот и постапката за добивање и одземање на лиценците како и за продолжување на лиценците за авто-такси превоз на патници („Сл.Весник на РМ“бр.46/2007),Правилникот за формата и содржината на дозволата за посебен лински превоз на патници„Сл.Весник на РМ“ бр.39/2007), Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца („Сл.Весник на РМ“ бр.89-2009) и член 62 став 1од Законот за локална самоуправа („Сл.Весник на РМ“ бр.5-2002),Советот на ЕЛС Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2018 година донесе:

ОДЛУКА

за уредување на превозот во патниот сообраќај на подрачјето на ЕЛС Свети Николе

I.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа одлука се уредува превозот во општинскиот јавен патен сообраќај на подрачјето на ЕЛС Свети Николе и тоа:

- Авто-такси превоз на патници
- Општински линиски превоз и
- Посебен линиски превоз на патници

Член 2

Авто-такси превоз на патници е превоз што се врши со патнички возила со најмногу 5 (пет)седишта сметајќи го и седиштето на возачот.

Општинскио линиски превоз е јавен превоз на патници кои се извршува на подрачјето на општината.На ниво на општината се вршат два вида на линиски превоз:

- Општински и
- посебен линиски превоз.

II.Општински превоз во патниот сообраќај

Член 3

Видови на јавен општински превоз во патниот сообраќај:

- 1.Линиски превоз на патници (Комби возила,Автобуси,Минибуси)
- 2.Посебен линиски превоз на патници(Комби возила,Автобуси,Минибуси)
- 3.Авто-такси превоз на патници(патничко возило)4+1

Линиски превоз на патници е превоз кој се извршува на определена линија со регистриран возен ред на подрачјето на општината.

Посебен линиски превоз е превоз кој се користи за превозна работници од местото на живеење до местото на работа и обратно и ученици од местото на живеење до училиштетото и обратно.

Авто-такси превоз на патници е превоз кој се извршува со патнички возиладо 5(пет)седишта сметано со возачот.

Член 4

Општински линиски превозна патници може да врши превозник кој поседува лиценца за вршење на општински превоз во патниот сообраќај на подрачјето на ЕЛС.

Лиценца не е потребно ако станува збор за вршење на превоз со возила за потребите на јавна безбедност, одбраната и потребите на државните органи, за превозна шоштенски возила или возила за интервенција за медицински и хуминитарен превоз, за превоз за сопствени потреби кој правните и физичките го вршат превозот со возила чија најголема носивостне надминува 3500кг. из за превоз со специјални возила адаптирани за посебна намена и со нив неможе да се врши превоз како со стандардните возила.

Видот на лиценцата што го издава општина се разликува по видот на превозот и боја на хартијата на која се издаваат:

- Лиценца и извод за секое возило пооделно за вршење на авто-такси превоз на патници, на образец А-4 во жолта боја
- Лиценца и извод од лиценца за секое возило пооделно за вршење на линиски општински превоз на патници на образец А-4, во зелена боја
- Лиценца, извод од лиценца за секое возило пооделно и дозвола за посебен општински линиски превоз на патници се издава на образец во формат А-4 со светло сина боја

Лиценцата и изводот од лиценцата за секое возило со кое ќе се врши општински линиски превоз, посебен линиски превоз и авто-такси превоз предвидени со овој член, ги издава Градоначалникот на општината и се со важност до 4 (четири) години.

Превозникот е должен во рок од шест месеци пред истекот на важноста на лиценцата да поднесе барање за издавање на нова лиценца до надлежниот орган за нејзино издавање во согласност со ордедбите од Законот за превоз во патниот сообраќај.

Формата и содржината на лиценците и извод од лиценца за секое возило пооделно од член 1, став 1 алинеи 1, 2 и 3 (од оваа Одлука), за вршење на јавен општински превоз на патници ги пропишува Министерот за транспорт и врски.

Член 5

Лиценца за вршење на одделни видови јавен општински превоз на патниот сообраќај од член 3 став 1 на оваа Одлука, може да добие домашно правно или физичко лице (во натамошниот теткст, превозник), ако ги исполнува следните услови:

- 1) Да е впишан во Централниот регистар на Република Македонија и да има регистрирано приоритетна дејност/главна приходна шифра вршење на превоз на патници и стока во патниот сообраќај.
- 2) Да е сопственик на едно или повеќе регистрирани возила за превоз или да има договор за лизинг што ги исполнуваат посебните техничко-експлоатациони услови пропишани за возилата

на одделни видови на превоз во внатрешниот патен сообраќај, при што за меѓуопштински линиски превоз на патници да е сопственик или да има договор за лизинг за најмалку две возила со капацитет од најмалку 22+1 седиште по возило за општински линиски превоз на патници да е сопственик на две или повеќе регистрирани возила или да има договор за лизинг на воаила со најмалку 16+1 седиште, а за посебен линиски превоз на патници да е сопственик или да има договор за лизинг за најмалку две возила со капацитет со најмалку 8+1 седиште по возило што ги исполнуваат посебните техничко-експлоатациони услови пропишани за возила за вршење на одделни видови превоз;

- 3) Да има вработено возачи во зависност од бројот на моторни возила, што ги исполнуваат условите предвидени со прописите за безбедност на сообраќајот на патиштата;
- 4) Да има вработено авто-такси возачи;
- 5) Во возилото со кое се врши авто-такси превоз на патници да има вградено фискален апарат;
- 6) Управителот или овластеното лице одговорно за превоз да има сертификат за професионална компетентност;
- 7) Да има добар углед;
- 8) Да има во сопственост капацитет за паркирање и одржување на возилата со кои ќе го врши превозот односно места за задржување на возилата за време кога истите не се користат, или договор заверен на Нотар за обезбедено право на користење на таков капацитет за период од најмалку четири години

Одредбите од став 1 точка 8 на овој член не се однесуваат за добивање на лиценца за вршење на авто-такси превоз на патници.

Одредбите од став 1 точка 1 од овој член нџ сџ однесуваат за добивање на лиценца за превоз на патници и стока за сопствени потреби во внатрешниот патен сообраќај .

Начинот и постапката за добивање и одземање на лиценцата за одредени видови на превоз ги пропишува Министерот за транспорт и врски.

Член 6

Сертификатот од член 5 став 1 точка б од оваса Одлука го издава Министерството за транспорт и врски врз основа на уверение за положен испит за професионална компетентност.

Стручното оспособување на кандидатите за добивање на сертификат за професионална компетентност на управителот или овластеното лице одговорно за превоз го врши правно лице овластено од Министерот за транспорт и врски.

Член 7

Линиски превоз на патници на подрачјето на ЕЛС Свети Николе може да врши со автобуси, минибус и комби возила.

Линиски превоз на патници со комби возила за одржува на релациите:

Свети Николе - с.Ерџелија – с.Мустафино и обратно

Свети Николе - с.Пеширово – с.Црнилиште и обратно

Свети Николе – с.Амзабегово – с.Кадрифаково и обратно

Свети Николе – с. Горобинци и обратно

Свети Николе – с. Д.ѓуѓанци и обратно

Линиски превоз на патници со комби возило и минибус ќе се врши на релации на кои не е рентабилен превозот со автобус.

Со комби возила со кои е дозволен превоз на патници може да се превезуваат онолку патници колку има места за седење.

Член 8

Линиите се одржуваат најмалку со две две тргнувања. Поголемиот број на тргнувања се утврдуваат со возен ред. Возниот ред го предлага превозникот при што е должен да ги има во предвид барањата и потрбите на граѓаните, месните самоуправи претпријатијата и другите органи.

Општински линиски превоз на патници се врши врз основа на дозволата за определена линија што ја издава Градоначалникот на Општината.

Дозволата и возниот ред од став 3 на овој член се издава со рок на важење од 5 (пет) години.

Тарифата (цената) за превозот во патниот сообраќај на подрачјето на Општината ја определува Советот на Општината.

Без добиена согласност тарифата не може да се применува.

Член 9

При утврдување на општинскиот линиски превоз на патници треба да се води сметка за:

- Меѓусебна поврзаност помеѓу меѓуопштинскиот и општинскиот линиски превоз на патници;

Член 10

Распределба на линиите за превоз на патници ја врши ЕЛС Свети Николе по претходно спроведена Огласна постапка.

Доколку за вршење превоз се јават повеќе заинтересирани превозници правото му се дава на оној превозник кој понуди поповолни услови за одржување на линиите.

Член 11

Доколку нема заинтересирани превозници ЕЛС Свети Николе вршењето на превоз може да го довери на превозник кој ќе го определи со посебен договор ако ги исполнува условите предвидени со Законот и оваа Одлука.

1. Техничко – експлоатациони услови на возилото

Член 12

Автобусите, минибусите и комби возилата мора да имаат испрвен уред за вентилација з азатоплување на внатрешноста при што температурата во зимскиот период минимално треба д аизнесува 16 °С.

Во внатрешноста возилата задолжително треба д асе опремени со:

1. Заштитни завеси за сонце на сите прозори, доколку стаклата не обезбедуваат таква заштита,
2. Правилно прицврстени, нумерирани и чисти седишта
3. Исправен радиоапарат и разгласен уред за известување на патниците,
4. Хигиенски кеси за потребите на патниците
5. Корпа за отпадоци

6. Натпис за забрането пушење
7. Простор за багаж од 0,15м³ по секое седиште
8. Чекан за кршење на стаклото и
9. ПП апарат

Член 13

Автобусите ,минибуситеи комби возилата кои вршат линискиопштински превоз и посебен линиски превоз во општинскиот сообраќај задолжително да се одбележуваат на кој превозник припаѓаат.

Одбележувањето се врши на двете бочни страни на возилото со кирилично писмо при што буквите се со висина на 7 см(сантиметри). Написот содрѓи податоци за превозникот, седиште на превозникот и заштитен знак доколку поседува.

На возилата може да се носат и рекламни натписи.

Член 14

Во автобусите, минибусите и комби возилата задолжително се поставуваат табли со натпис за релацијата на возилото со почетна и крајна станица, бreme на тргнување и бројот на линијата или ознака на релацијата. Таблите се со димензија од 20 x 40 см(BxL) и истите се со бела боја а натписот е со црна боја со кирилично писмо.Таблата се поставува внатре од преднат страна и бочната страна на возилото.

Член 15

Во возилото забрането е :

- 1.Возење на животни освен оние кои поседуваат важечки картон од Ветеринарна станица,
2. Возење на запаливи, експлозивни и радиоактивни предмети,
- 3.Внесување на огнено оружје и експлозивни,
- 4.Возење пијании други лица кои го нарушуваат редот и мирот на возилото

Член 16

Предметите што ќе бидат заборавени или згубени од страна на патниците во возилото,кондуктерот, односно возачот е должен во рок од 14 часа да ги предаде на Органот за внатрешни работи.

Член 17

Патниците во автобусот,минибусот и комби возилото влегуваат нма предната а излегуваат на задната врата.Оваа обврска не важи за инвалидни лица и деца.

2. Автобуски станици и стојалишта

Член 18

За автобуска станица во Свети Николе се определува постоечката меѓуопштинска автобуска станица која се наоѓа на улица Филип II

Член 19

За автобуски (комби) стојалишта се определуваат:

Во Свети Николе:

- 1.на ул.Крсте Мисирков (кај Агенција за вработување)
2. на ул.Крсте Мисирков (кај склад на Ател)
3. на ул.М.Тито (кај зграда на ЕВН)
4. на ул.Филип II (кај Центар за социјална работа)
- 5.на ул.Филип II (кај стаклара Мето)
6. на ул. Филип II (кај сервис Дишка)
7. на ул.Кочо Рацин (кај ловечки)
8. на ул.Септемвриска (после раскрсница за Здравењн дом)

9. на ул. Орце Николов (кај ОУ Гоце Делчев)
Во другите населени места во општината:

Во населените места од чл. 7 на оваа одлука автобуските стојалишта ќе бидат пред основните училишта и подрачните единици на основните училишта.

Член 20

Автобуските стојалишта задолжително се обележуваат со сообраќајниот знак “Стојалиште за автобус” (бр:363 од Правилникот за сообраќајни знаци, опрема и сигнализација на патот Сл.весник на РМ бр.56/08). На знакот се поставува дополнителна табла со извадок од возниот ред за линиите кои поминуваат преку одреденото стојалиште. Обележувањето и одржувањето на автобуските стојалишта го врши Општината а средствата ги обезбедуваат превозниците.

III. ПОСЕБЕН ЛИНИСКИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИТЕ

Член 21

Посебен линиски превоз на патници е превоз само за определени групи патници со исклучување на други патници. Со посебниот линиски превоз на патници се врши превоз на ученици од дома до училиште и обратно, на работници од дома до местото на работа и обратно, на војни лица од дома до работа и обратно, превоз на лица кои имаат потреба од медицинска нега од дома до здравствената установа и обратно доколку превозот на тие лица го организира истата.

Посебен линиски превоз на патници е и превозот кој е неопходен за извршување на друг вид на превоз (превоз од и до аеродром) при што патниците кои се превезуваат не треба да се наведени во списокот на патници кој е составен дел од договорот за извршување на овој вид на превоз.

За извршувањето на посебниот линиски превоз на патници од ств 1 на овој член, нарачател на превозот може да биде училиштето во кое учат учениците што се превезуваат, фирмата или органот во кој се вработени работниците кои се превезуваат, здравствената установа во која се лекуваат лицата кои се превезуваат и претпријатието кое врши аеродромски услуги.

Нарачателот на превозот и превозникот склучуваат писмен договор со кој се регулираат меѓусебните права и обврски.

Составен дел на договорот за извршување на превозот е списокот на патници кои се превезуваат. При извршување на посебен линиски превоз од став 2 на овој член не е потребен список на патници.

Посебниот линиски превоз на патници се врши со автобуси, а може да се врши и со патнички возила со 8+1 седиште, врз основа на договор склучен во писмена форма меѓу правно лице кое го нарачува превозот и превозникот правно лице.

При извршувањето на посебниот линиски превоз за патници од став 1 на овој член во возилото мора да се наоѓа извод од лиценцата, дозвола и договор со список на патници.

Член 22

Дозволата за посебен линиски превоз ја издава Градоначалникот на Свети Николе.

Член 23

За добивање на дозвола за посебен линиски превоз на патници, превозникот поднесува писмено барање.

Кон барањето за издавање на дозволата превозникот е должен да достави:

- копија од лиценцата за вршење на посебен линиски превоз на патници заверена на нотар;
- доказ дека поседува најмалку две возила во сопственост или по договор за лизинг (со најмалку 8+1 седиште) кое ги исполнува посебните техничко-експлоатациони услови пропишани за возилата за вршење на превоз на патници,
- договор склучен со правно лице со список на патници што ќе се превезуваат,

- временски термини за поаѓање и враќање во кои ќе се врши превозот,
- вработени возачи во редовен работен однос кои ги исполнуваат условите пропишани со прописите за безбедност на сообраќајот на патиштата и
- извод од лиценцата за возилата во зависност од потребниот број на возила.

Член 24

Дозволата се издава со рок на важее за кој се договориле превозникот и нарачателот на превозот, а најдолго за период од една година.

Патниците кои се превезуваат со овој вид на превоз мора кај себе да имаат доказ за идентификација.

Превоз на групи на деца се врши со автобуси и патнички автомобили (8+1), кои треба да ги исполнуваат посебните технички барања според Правилникот за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца (Сл.весник на РМ бр:89/09)

IV. АВТОТАКСИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ

Член 25

Авто-такси превоз на патници на подрачјето на ЕЛС Свети Николе може да врши превозник кој поседува лиценца за вршење на авто-такси превоз на патници

Член 26

Лиценца за авто-такси превоз може да добие превозник ако покрај условите пропишани во член 5 на оваа Одлука ги исполнува и следните услови:

- Возилата за авто-такси превоз на патници да се обележани со натпис "Грбот на општина Св.Николе со димензии 24 см x 33см (ширина и висина) и под грбот да стои натпис "ТАХИ" со висина на буквите од 6 см во црна боја,
- Има вградено исправен,пломбиран и баждиран таксиметар во денари, а според тарифата определена од Советот на ЕЛС Св.Николе,
- Во возилото на видно место над таксиметарот треба да биде истакнат ценовник со утврдени тарифи за чинење на превозот и извод од лиценцата за возилото со кое се врши превозот истакнат на ветробранското стакло од страна на возачот,
- На покривот на патничкото возило да биде истакната табла со натпис "ТАХИ",
- Возилото да поседува Полиса за осигурување на патници,
- Да има платено комунална такса за истакнатата фирма.

Висината на надоместокот за обележување и одржување на такси стојалишта ќе се определи со посебна Одлука на Советот на ЕЛС Св.Николе.

Член 27

Превозникот може да започне да врши превоз на патнициоткако ќе се добие лиценца и извод од лиценцата за вршење на авто-такси превоз на патниците.

Лиценцата и извод од лиценцата се издава на име на превозникот и не може да се пренесе на друг превозник.

Член 28

Висината на надоместокот за обележување и одржување на авто-такси станици и стојалишта се определуваат со посебна Одлука на Советот на Општина Свети Николе.

Член 29

За авто-такси станици во Свети Николе се определуваат:

-паркинг простор на ул.„Маршал Тито“ (Стопанска банка) – за 13 такси возила

-паркинг простор на ул.„Плоштад Илинден“ (кај административна зграда на поранешен ЗИК Овче Поле) – за 7 такси возила

Член 30

Авто такси станиците се одбележуваат со сообраќајниот знак “паркиралиште”(бр.314-10 од Правилникот за сообраќајни знаци,опрема и сигнализација на патот Сл.весник на РМ бр.56/08) со дополнителен знак за такси “тахи возила”или со знак “ТАХИ” (БР.229 Од Правилникот за сообраќајни знаци, опрема и сигнализација на патот Сл.весник на РМ бр.56/08)кој означува место каде што се наоѓа такси стојалиште.

Уредувањето и одржувањето на авто такси станиците го врши надлежниот орган при ЕЛС Свети Николе.

Член 31

Тарифата (цената) на услугите во авто-такси превозот ја определува Советот на Општината.

Без согласност на Советот тарифата не може да се применува.

Член 32

Авто-такси возилата на такси станиците се паркираат по ред на доаѓање.

V. НАДЗОР

Член 33

Надзорот над спроведувањето на одредбите на оваа Одлука го врши Овластениот општински инспектор за патен сообраќај и патишта.

VI КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ

Член 34

Со парична казна согласно Законот за превоз во патниот сообраќај ќе се казни за стопански престап претпријатие или друго лице ако врши превоз на патници без лиценца.

Со парична казна согласно Законот ќе се казни за прекршок претпријатие или друго правно лице ако врши превоз на патници со моторно возило што не ги исполнува условите утврдени во член 12 и 13 од Одлуката.

Член 36

Со парична казна согласно Законот ќе се казни за прекршок претпријатие или друго правно лице ако во возилото во кое врши линиски превоз на патници нема истакнато табла со натпис на релација на возењесо почетна и крајна станица,време на тргнување и број на линии (Член 14)

Член 37

Со парична казна согласно Законот ќе се казни за прекршок превозникот ако врши превоз спротивно од утврдената забрана од Член 15 од оваа Одлука.

Член 38

Со парична казна согласно Законот ќе се казни превозник кој врши општински линиски превоз на патници без лиценца, без дозвола издадена од надлежниот орган на општината и без регистриран возен ред за определената линија.

Член 39

Со парична казна согласно Законот ќе се казни превозник кој врши посебен општински линиски превоз на патници, при тоа не придржувајќи се на одредбите предвидени во член 21 од оваа Одлука.

Член 40

Со парична казна согласно Законот ќе се казни за прекршок поединец за вршење на самостојна дејност:

-ако врши авто-такси превоз без лиценца и извод на лиценцата,

-ако врши авто-такси превоз со возило спротивно на условите утврдени со Член 6, 26, 28 и 31 на оваа Одлука.

VII ЗАВРШНИ ОДРДБИ

Член 41

Правните и физички лица кои вршат видови на јавен општински превоз на патници и авто-такси превоз должни се да поднесат барање за добивање на лиценца за вршење на општински линиски превоз на патници и авто-такси превоз на патници во спротивно надлежниот орган ќе донесе решение за престанок на дејноста.

Лиценците што се издадени пред влегување во сила на Законот за измени и дополнувања од Законот за превоз во патниот сообраќај (Сл.весник на РМ бр.114/09) продолжуваат да важат до истекот на рокот за кој се издадени.

Лиценцата завршење на авто такси превоз на патниците издадени пред влегувањето на сила на законот за измена и дополнување на законот за превоз во патниот сообраќај (Сл. Весник на РМ бр.114/09) продолжуваат да важат најмалку во рок од четири години од денот на издавањето на лиценците.

Член 42

Одлуката влегува во сила осмиот ден од објавувањето во „Службен гласник“ на ЕЛС Свети Николе.

Бр. 0801- 227

12.09. 2018 година

Свети Николе

Совет на Општина Свети Николе

Претседател,

Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Извештајот за материјално - финансиско работење на ЈКП „Комуналец,, за период од 01.01. 2018 година до 30.06. 2018 година бр. 0801- 228 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/6
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година донесе

ЗАКЛУЧОК

за усвојување на Извештајот за материјално - финансиско работење на ЈКП „Комуналец,, за период од 01.01. 2018 година до 30.06. 2018 година

1. Советот на Општина Свети Николе го усвои Извештајот за материјално - финансиско работење на ЈКП „Комуналец,, за период од 01.01. 2018 година до 30.06. 2018 година.

2. Овој Заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,.

Бр.0801 - 228
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Даме Груев,, с.Ерцелија за учебната 2017/2018 година бр. 0801- 229 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/7
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09. 2018 година донесе

З А К Л У Ч О К
за усвојување на Годишниот извештај за работата на
ООУ „Даме Груев,, с.Ерцелија за учебната 2017/2018 година

1. Се усвојува Годишниот извештај за работата на ООУ „Даме Груев,, с. Ерцелија за учебната 2017/2018годин

2. Заклучокот влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,

Бр.0801 - 229
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

З А К Л У Ч О К

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишна програма за работа на ООУ „Даме Груев ,, с. Ерцелија за учебната 2018/2019 година на бр. 0801- 230 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/8
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година донесе

З А К Л У Ч О К
за усвојување на Годишна програма за работа на ООУ „Даме Груев ,, с. Ерцелија за
учебната 2018/2019 година на

1. Се усвојува Годишна програма за работа на ООУ „Даме Груев ,, с. Ерцелија за учебната 2018/2019 година на ООУ „Даме Груев ,, с. Ерцелија.

2. Овој Заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,

Бр.0801 - 230
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе во учебната 2017/2018 година бр. 0801- 231 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/9
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09. 2018 година донесе

ЗАКЛУЧОК

за усвојување на Годишниот извештај за работата на
ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе во учебната 2017/2018 година

1. Се усвојува Годишниот извештај за работата на ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе во учебната 2017/2018 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,,

Бр.0801 - 231
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишната програма на ООУ „Гоце Делчев ,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година бр. 0801- 232 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/10
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ„бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година донесе

З А К Л У Ч О К
за усвојување на Годишната програма на
ООУ „Гоце Делчев „ Свети Николе за учебната 2018/2019 година

1. Се усвојува Годишната програма на ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година.

2. Овој Заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,.

Бр.0801 - 232
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

З А К Л У Ч О К

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе во учебната 2017/2018 година бр. 0801- 233 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/11
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2018 година донесе

З А К Л У Ч О К
за усвојување на Годишниот извештај за работата на
ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе во учебната 2017/2018 година

1. Се усвојува Годишниот извештај за работата на ООУ „Кирил и Методиј,,Свети Николе во учебната 2017/2018 година.

2. Заклучокот влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,

Бр.0801 - 233
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ,, бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишна програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година на бр. 0801- 234 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/12
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ,, бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година донесе

ЗАКЛУЧОК

за усвојување на Годишна програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година на

1. Се усвојува Годишна програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година.

2. Овој Заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,.

Бр.0801 - 234
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ,, бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишниот извештај за работата на СОУ „Кочо Рацин „ Свети Николе за учебната 2017/2018 година бр. 0801- 235 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

**Бр.0901-238/13
12.09. 2018 година
Свети Николе**

**Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.**

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ., бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2018 година донесе

ЗАКЛУЧОК за усвојување на Годишниот извештај за работата на СОУ „Кочо Рацин „ Свети Николе за учебната 2017/2018 година

1. Се усвојува Годишниот извештај за работата на СОУ „Кочо Рацин „ Свети Николе за учебната 2017/2018 година .

2. Заклучокот влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,,

**Бр.0801 - 235
12.09. 2018 година
Свети Николе**

**Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.**

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ., бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

ЗАКЛУЧОК

За објавување на Заклучок за усвојување на Годишната програма на СОУ „Кочо Рацин,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година бр. 0801- 236 што Советот на Општина Свети Николе го донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

**Бр.0901-238/14
12.09. 2018 година
Свети Николе**

**Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р Сашо Велковски с.р.**

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ,, бр.5/2002), Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година донесе

З А К Л У Ч О К
за усвојување на Годишната програма на
СОУ „Кочо Рацин,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година

2. Се усвојува Годишната програма на СОУ „Кочо Рацин,, Свети Николе за учебната 2018/2019 година.
3. Овој Заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Свети Николе,,

Бр.0801 – 236
12.09. 2018 година
Свети Николе

Претседател,
на Совет на Општина Свети Николе
Кире Алексов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ,, бр. 5/02) и член 76 и 77 од Статутот на Општина Свети Николе („Службен гласник на Општина Свети Николе, бр. 1/06), Градоначалникот на Општина Свети Николе, донесе

З А К Л У Ч О К

За објавување на Одлука за пристапување кон изработка на урбанистичка документација за КП бр. 11585 и КП бр. 11718КО Св. Николе-гр. ,Општина Свети Николе бр. 0801- 237 што Советот на Општина Свети Николе ја донесе на седницата одржана на ден 12. 09. 2018 година.

Бр.0901-238/15
12.09. 2018 година
Свети Николе

Општина Свети Николе
Градоначалник,
М-р. Сашо Велковски с.р.

Врз основа на член 11 став 1 и чл.26 став 5 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Службен весник на Република Македонија“ број 51/05, 70/13) , а во врска со чл.10 став 4 од од Законот за постапување на бесправно изградени објекти („Службен весник на Република Македонија“ број 23/11, 31/16) , и Советот на Општина Свети Николе на седницата одржана на ден 12.09.2018 година , донесе

О Д Л У К А

за пристапување кон изработка на урбанистичка документација за КП бр. 11585 и КП бр. 11718КО Св. Николе-гр. , Општина Свети Николе

Член 1

Се пристапува кон изработка на урбанистичка планска документација за КП бр. 11585 и КП бр. 11718 КО Св. Николе-гр.на ул. „Сутјеска“ бр.13 заради вклопување на бесправно изграден објект со намена **Помошен Објект – гаража** за кој е поднесено барање за утврдување на правен статус на бесправно изграден објект под бр.09-3358 од 03.09.2011 год.

Член 2

Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Свети Николе“.

Бр. 0801- 237
12 .09. 2018 година
Свети Николе

Совет на Општина Свети Николе
Претседател,
Кире Алексов с.р.

СОДРЖИНА

1.Статутарна одлука за измена и дополнување на Статутот на Општина Свети Николе со организирање форуми на заедницата	стр.1
2.Одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Свети Николе.	стр.3
3.Одлука за за формирање на една група за вршење на одделни услуги од својата дејност во други просторни услови на ЈОУДГ “Рахилка Гонева” – Свети Николе во ООУ “Кирил и Методиј” – Свети Николе.	стр.10
4.Одлука за давање согласност за организирање на продолжен престој и обезбедување на финансиски средства за ангажирање на лице во ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе.	стр.11
5.Одлука за уредување на превозот во патниот сообраќај на подрачјето на ЕЛС	стр.12
6.Извештај за материјално-финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, Свети Николе за период 01.01.2018 година до 30.06.2018 година.	стр.20
7.Годишен извештај за работа на ООУ „Даме Груев,, с. Ерцелија за учебната 2017-2018 година.	стр.21
8.Годишна програма за работа на ООУ „Даме Груев,, с. Ерцелија за учебната 2018-2019 година	стр.22
9.Годишен извештај за работа на ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе за учебната 2017-2018 година	стр.23
10.Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев,, Свети Николе за учебната 2018-2019 година	стр.24
11.Годишен извештај за работа на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за учебната 2017-2018 година	стр.25
12.Годишна програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј,, Свети Николе за учебната 2018-2019 година	стр.25

13.Годишен извештај за работа на СОУ „Кочо Рацин,, Свети Николе
за учебната 2017-2018 година. стр.26

14.Годишна програма за работа на СОУ „Кочо Рацин,, Свети Николе
за учебната 2018-2019 година. стр.27

15.Барање од Секторот за урбанизам за лицето С.И. стр.27

Бр. 0801- 239
12 .09. 2018 година
Свети Николе