

# Службен гласник

## на Општина Струмица

Број 2

Вторник, 21 март 2006 год.



### Содржина

	Стр.		Стр.
<b>Совет на општина Струмица:</b>			
<b>8 Статут</b> за измена и дополнување на Статутот на општина Струмица .....	10	<b>13 Заклучок</b> за давање согласност на Годишната сметка на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година .....	57
<b>9 Деловник</b> на Советот на општина Струмица .....	14	<b>14 Заклучок</b> за давање согласност на Извештајот на ЈПКД "Комуналец" за работа на МЕАП-Програмата во 2005 г.	58
<b>10 Програма</b> за работа на Советот на општина Струмица за 2006 година .....	37	<b>15 Заклучок</b> за усвојување на Кварталниот финансиски извештај за последниот квартал од 2005 година ...	58
<b>11 Завршна сметка</b> на Буџетот на општина Струмица за 2005 година .....	50	<b>16 Квартален финансиски извештај</b> за извршување на Буџетот на општина Струмица за квартал 10-12/2005 год..	59
<b>12 Заклучок</b> за давање согласност на Извештајот за работењето на ЈПКД "Комуналец" во 2005 година .....	57		

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеа 3 од Статутот на општина

Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

**Решение**

за објавување на Сатутот за изменување и дополнување на Статутот на општина Струмица

Се објавува Сатутот за изменување и дополнување на Статутот на општина Струмица, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 16.03.2006 година.

Број 08-1509/2 Градоначалник  
20.03. 2006 год. на општина Струмица  
Струмица Зоран Заев с.р.

**8.**

Врз основа на член 36 точка 1 од Законот за локалната самоуправа ("Сл. весник на РМ" број 5/02) Советот на општина Струмица на седницата одржана на 16.03.2006 година, донесе

**С т а т у т**  
**за изменување и дополнување на**  
**Статутот на Општина Струмица**

**Член 1**

Во Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03) во членот 2 ставот 2 се менува и гласи:

"Подрачјето на општината е утврдено со Закон и го сочинуваат катастарските општини на населените места: градот Струмица, и селата: Баница, Банско, Белотино, Вељуса, Водоча, Габрово, Градско Балдовци, Дабиле, Добрејци, Дорломбос, Злешево, Костурино, Куклиш, Мемешли, Муртино, Орманли, Попчево, Просениково, Раборци, Рич, Сачево, Свидовица, Три Води и Чепели".

**Член 2**

Во член 8 се додда нов став 3 кој гласи:

"Печатот што го употребува Советот, во вториот ред има натпис "Совет на општина Струмица".

**Член 3**

Член 13 се брише.

**Член 4**

Во член 22 став 4 се менува и гласи: "Гласањето на седницата на Советот е јавно или тајно во согласност со

Деловникот за работа на Советот на општината".

**Член 5**

Во член 26 во став 1 се додаваат нови алинеи 9 и 10 кои гласаат:

"Комисија за полова рамноправност и Верификациона комисија".

Во истиот член на крајот на став 2 се додаваат зборовите: "освен Верификационата комисија која е составена од 3 члена".

**Член 6**

По член 35 се додава нов член 35-а кој гласи:

**"Член 35-а**

Комисијата за полова рамноправност ќе врши промовирање и штитење на еднаквоста меѓу половите во уживањето на човековите права во сите општествени нивоа во процесот на нормирање и институционализирање на општествените процеси и односи."

**Член 7**

Во член 29 став 4 зборовите "општи акти" се заменуваат со зборот "прописи".

**Член 8**

По член 46 се додаваат нови членови:

**"Партиципативно тело од областа на урбанизмот**

**Член 46-а**

Во општината се формира партиципативно тело од областа на урбанизмот (совет, одбор) заради пренесување на ставовите и мислењата на граѓаните и правните лица во процесот на урбанистичкото планирање, како и заради следење на состојбите и давање иницијативи, насоки и сугестии во процесот на планирање и изготвување плански решенија за општината.

Партиципативното тело од областа на урбанизмот се состои од 7 членови.

**Член 46-б**

Одлука за формирање на Партиципативно тело од областа на урбанизмот донесува Советот, на предлог на Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања.

Членовите на Партиципативното тело од областа на урбанизмот се избираат:

- од редот на членовите на Советот, 2 члена;

- од редот на облиците на месна самоуправа, 1 член;
- од редот на здруженијата на граѓани, 1 член;
- од редот на здруженија на стручни лица од областа на урбанизмот, 2 члена; и
- од општинската администрација, 1 член.

#### Член 46-в

Партиципативното тело од областа на урбанизмот од редот на своите членови избира претседател, со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Партиципативното тело со јавно гласање.

#### Член 46-г

Партиципативното тело од областа на урбанизмот работи на седници. Седниците по правило се јавни.

Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на телото.

Партиципативното тело може да работи ако на седницата присуствуваат мнозинство од вкупниот број на членови и одлучува со мнозинство од вкупниот број на членови на телото.

На седниците можат да присуствуваат и учествуваат во работата градоначалникот на општината и претседателот на Советот, без право на одлучување.”

#### Член 9

По член 83 се додава нова глава:

### **“VA.Информирање на граѓаните и слободен пристап до информации од јавен карактер**

#### **а)Информирање на граѓаните**

##### Член 83-а

Органите на општината, комисиите на Советот на општината и јавните претпријатија и установи основани од општината, ги информираат граѓаните за одлуките и своите активности кои се од непосредно значење за животот и работата на граѓаните во општината и за други информации од јавен интерес.

Граѓаните на општината се информираат за:

- прописите кои ги донесува Советот на општината;
- начинот и условите за остварување на нивните права;
- обврските на граѓаните кои произлегуваат од надлежноста на општината;

- плановите, проектите и програмите кои се во подготовка, а се од значење за развојот на општината;

- услугите кои ги добиваат од јавните служби и општинската администрација и начинот на нивно добивање;

- приходите кои се остваруваат во општината и начинот на нивна распределба и трошење;

- јавните набавки;

- именувањето на директори и претставници во управните одбори на јавните претпријатија, установи и училишта;

- други информации кои произлегуваат од надлежноста на органите на општината и јавните претпријатија и установи во согласност со закон.

#### Член 83-б

Информирањето на граѓаните на општината се врши редовно, без надоместок преку:

- издавање Службен гласник на општината;

- издавање и дистрибуција до граѓаните на месечни информативни билтени;

- објавување на публикации;

- информативни канцеларии водени од општинската администрација и јавните служби основани од општината;

- огласни табли (во просториите на органите на општината, месната самоуправа, јавните претпријатија и установи);

- веб сајт;

- јавни трибини;

- средства за јавно информирање; и

- на друг соодветен начин кој е најповолен за информирање на јавноста.

#### Член 83-в

Советот на општината со посебна одлука може да утврди за одредени информации да се информира и на јазикот кој не е службен во општината, а го зборуваат дел од жителите на општината.

#### **б)Слободен пристап до информациите од јавен карактер**

##### Член 83-г

Во општината се обезбедува правото на слободен пристап до информации од јавен карактер со кои располагаат органите на општината

(советот и градоначалникот), јавните претпријатија и установи основани од општината и правни и физички лица со доверени јавни овластувања од општината.

По исклучок, во случаи утврдени со Закон, правото на слободен пристап до некои информации со кои располагаат имателите на информации од став 1 на овој член, може да биде ограничен или да се обезбеди делумен пристап.

#### Член 83-д

За информациите со кои располагаат и до кои се обезбедува слободен пристап, имателите на информации востановуваат и водат листа на информации која се објавува на начин кој е достапен за барателите на информации.

За листата на информации и условите и начинот на слободен пристап до информациите, граѓаните на општината се известуваат преку огласна табла или на друг погоден начин.

Имателите на информации се должни редовно, а најдоцна во рок од 3 месеци да ја ажурираат листата на информации од јавен карактер со која располагаат.

Листата на информации од јавен карактер за органите на општината ја предлага градоначалникот, а ја донесува Советот на општината.

Листата на информации од јавен карактер за јавните претпријатија и установи основани од општината ја утврдува управниот одбор на предлог на директорот.

#### Член 83-ѓ

Постапката за остварување на правото на слободен пристап до информации се остварува во согласност со закон.

Градоначалникот на општината создава услови и презема мерки пропишани со закон, за остварување првото на слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат Советот на општината и Општинската администрација.

Директорот на јавното претпријатие и јавната установа основани од општината создава услови и превзема мерки

пропишани со закон за остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат, согласно Статутот на претпријатието и установата.

#### Член 83-е

Слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат имателите на информации имаат сите правни и физички лица (во натамошниот текст: барател на информацијата”).

Слободниот пристап до информации се остварува во законски утврдениот рок

- со увид во документите со кои располага имателот на информацијата;

- со добивање препис, фотокопија или електронски запис од документите со кои располага имателот на информацијата.

Имателот на информацијата за посредување при остварување на правото на слободен пристап до информациите определува службено лице.

#### Член 83-ж

Барателот на информацијата за извршениот увид или добиениот препис, фотокопија или електронски запис на информацијата, плаќа соодветен надоместок во висина на материјалните трошоци, утврдени на начин утврден со закон.

Барателот на информацијата при поднесувањето на барањето се известува за плаќањето и висината на соодветниот надоместок.

#### Член 83-з

Имателот на информацијата ако не ја достави бараната информација, барателот има право на жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

#### Член 83-с

Советот на општината усвојува Годишен извештај за остварувањето на правото на слободен пристап до информациите во минатата година во општината.

Годишниот извештај за остварувањето на слободен пристап до информации го подготвува градоначалникот на општината и го доставува до Советот најдоцна до 31. јануари во тековната година.

Извештајот од став 1 на овој член ги содржи и податоците за остварениот слободен пристап до информациите со кои располагаат и јавните служби кои ги формира општината.

Извештајот од став 1, по усвојувањето се доставува до Комисијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.”

#### Член 10

По член 119 се додава нова глава:

#### **“IX-а Извршување на обврските од областа на одбраната во воена состојба**

##### Член 119-а

Во воена состојба, органите на општината:

- продолжуваат да ги извршуваат работите утврдени со закон; и
- преземаат мерки за заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра на своето подрачје од воени разурнувања, природни непогоди и други несреќи и од последиците предизвикани од нив.

Општината се подготвува за извршување на обврските од став 1 на овој член преку:

- планирање и организирање на мерките за заштита и спасување за свои потреби;
- формирање единици и штабови за цивилна заштита, во согласност со Закон и прописи засновани на закон;
- обучување за одбрана, односно вклучување во активности за стекнување на неопходни воено - стручни и други знаења за учество во одбраната;
- преземање мерки, активности и постапки за заштита и чување на тајноста на податоците, информациите и документите од областа на одбраната, во координација и соработка со другите општини.

#### Член 11

По член 122 (во главата Преодни и завршни одредби) се додаваат нови членови кои гласаат:

##### “Член 122-а

Имателот на информации е должен во рок од 6 месеци од денот на усвојување на Статутот да ја донесе и објави листата на информации со кои располагаат.

##### Член 122-б

Градоначалникот на општината е должен во рок од 4 месеци од денот на усвојување на Статутот, согласно актот за организација на општинската администрација, да распореди државен службеник од администрацијата кој ќе ги извршува работите на посредување при остварувањето на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

##### Член 122-в

Во рок од 3 месеци од денот на влегување во сила на овој Статут, општината ќе ги воведат во евиденција постојните облици на месна самоуправа, основани во согласност со Статутот на општината.

##### Член 122-г

Одредбите од глава VA-на овој Статут ќе се применуваат од 1.септември 2006 година.

##### Член 12

Член 123 и член 124 од Статутот се бришат.

##### Член 13

Овој Статут влегува во сила осмиот ден по објавувањето во “Сл. гласник на општина Струмица”.

Бр. 07-1509/1 Совет на општина Струмица  
17.03.2006 год. П р е т с е д а т е л,  
С т р у м и ц а Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа (“Службен весник на РМ” број 5/02) и член 39 став 1 алинеја 3 од Статутот на општина Струмица (“Службен гласник на општина

Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

### Решение

За објавување на Деловникот на Советот на општина Струмица

Се објавува Деловникот на Советот на општина Струмица, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 16.03.2006 година.

Број 08-1510/2                      Градоначалник  
20.03. 2006 год.                    на општина Струмица  
Струмица                              Зоран Заев с.р.

### 9.

Врз основа на член 36 точка 1 од Законот за локалната самоуправа ("Сл. весник на РМ" број 5/02) и член 21 став 1 точка 2 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03), Советот на општина Струмица на седницата одржана на 16.03.2006 година, донесе

## ДЕЛОВНИК НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА СТРУМИЦА

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој деловник поблиску се уредуваат организацијата и начинот на работа на Советот на Општината Струмица (во натамошниот текст: Советот), конституирањето, односно верификацијата на мандатот на членовите на Советот, правата и должностите на членовите на Советот, правата и должностите на претседателот на Советот, неговите комисији, посебните тела на Општината, програмирањето на работата на Советот, јавноста во работата на Советот и неговите комисији, актите на Советот, донесувањето прописи од надлежност на Советот, претресувањето извештаи, анализи и други материјали, давањето согласност на статути и годишни сметки, односите на Советот со градоначалникот, односите на советот со јавните служби, установи и претпријатија, односите на советот со советите на други општини, вршењето на стручни работи за потребите на Советот, измените на деловникот, како и други

прашања од значење за работата на Советот.

#### Член 2

Работата на Советот, постојаните и повремениите комисији е јавна, освен во случаите определени со закон, Статутот на Општина Струмица (во натамошниот текст: Статутот) и со овој деловник.

## II. КОНСТИТУИРАЊЕ НА СОВЕТОТ, ОДНОСНО ВЕРИФИКАЦИЈАТА НА МАНДАТОТ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

#### Член 3

Конституирањето на Советот се врши на првата конститутивна седница на Советот.

Советот е конституиран доколку на конститутивната седница присуствуваат и им се верифицираат мандатите на мнозинството од вкупниот број членови на Советот, по предлог од Верификационата комисија.

#### Член 4

Верификационата комисија ја избира Советот по предлог од претседавачот.

Комисијата се состои од претседател и два члена.

#### Член 5

Верификационата комисија, може да оспори решенија издадени од Општинската изборна комисија, за избор на одделни членови на Советот и да предложи верификацијата на мандатот да се одложи заради утврдување дали тие се издадени согласно постигнатите изборни резултати на учесниците.

Верификационата комисија може да предложи одлагање на верификацијата на мандатот на одделен член на Советот, и заради тоа што:

- со сигурност не може да се утврди неговиот идентитет (исто име и презиме со други личности);

- постојат индиции за можна неспојливост на функцијата (вработен е во општинската администрација или презел функција или должност која со закон е утврдена како неспојлива со функцијата член на совет);

- настапила фактичка неможност за верификација на мандатот под услови утврдени со закон (во случај на смрт, престанок на жителството во општината, правосилна пресуда за кривично дело или

донесено решение за одземање на деловната способност).

#### Член 6

Верификационата комисија му поднесува извештај на Советот со предлог на кои членови на Советот треба да им се верифицираат мандатите, а на кои треба да се одложи верификацијата на мандатите.

Предлогот за верификација на мандатите на присутните членови на Советот се усвојува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

Советот со мнозинство гласови на вкупниот број членови на Советот, одлучува за секој предлог на Верификационата комисија, за одлагањето на верификацијата на мандатот на членови на Советот.

Доколку предлогот за одлагање на верификацијата на мандатот не го добие потребното мнозинство се смета дека Советот, го верифицирал мандатот на членот на Советот, чие одлагање се барало.

Одлагањето на верификацијата на одделни мандати по предлог од Верификационата комисија, не може да биде подолго од 2 месеца.

Член на Советот чиј мандат е оспорен или чија верификација е одложена, има право да присуствува на седница на Советот и да учествува во работата, без право на одлучување.

#### Член 7

Верификацијата на мандатите на членовите на Советот кои не биле присутни на првата седница на Советот, на оние кои се избрани на изборите за замена, како и на оние чија верификација е одложена, ја врши Советот на првата седница на која што тие ќе присуствуваат.

### III. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

#### 1. Заеднички одредби

#### Член 8

Членот на Советот ги остварува правата и должностите утврдени со законот, Статутот и со овој деловник.

Членот на Советот се стекнува со своите права и должности по верификацијата на мандатот.

#### Член 9

Заради вршење на својата должност, членот на Советот има право да бара податоци и стручна помош што му се потребни за неговата работа во Советот од градоначалникот, општинската администрација, од јавните служби, установи и претпријатија, основани од Општината и од други институции.

#### Член 10

Членот на Советот, кој од страна на Советот е избран за член на органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија, основани од Општината не може да учествува во одлучување на седницата на Советот за прашања што се однесуваат на јавните служби, установи и претпријатија во чии органи на управување е избран.

### 2. Присуствување на седници и учество во работата

#### Член 11

Членот на Советот има право и должност да присуствува и да учествува во работата и одлучувањето на седниците на Советот, постојаните и повремениите комисиии во кои членува.

#### Член 12

Членот на Советот има право да присуствува и на седниците на комисиите во кои не е член, со претходна најава кај претседателот на Комисијата, како и право да учествува во нивната работа, но без право на одлучување.

#### Член 13

За присуството на седниците на Советот и на комисиите во кои членуваат членовите на Советот, се води евиденција.

Евиденцијата ја води општинската администрација.

#### Член 14

Општинската администрација го известува претседателот на Советот, за случаите кога член на Советот три пати еднопруго отсутувал од седниците на Советот и комисиите во кои членува, а не го оправдал своето отсуство.

Претседателот на Советот е должен веднаш да ја известува Верификационата комисија, со цел да се утврдат причините за отсуството и да се утврди дали постојат законски услови за

утврдување престанок на мандатот на членот на Советот или за разрешување на членот на Советот од комисиите во кои членува и да му предложи на Советот на негово место да избере друг член.

### 3. Советнички групи

#### Член 15

Во Советот на општината се образуваат советнички групи.

Советничката група ја сочинуваат најмалку 3 членови на Советот кои припаѓаат на една или на повеќе политички партии.

Членот на Советот може да членува само во една советничка група.

Советничката група има координатор и негов заменик.

### 4. Покренување иницијативи и поднесување предлози

#### Член 16

Членот на Советот има право на седниците на Советот:

-да ги изнесува предлозите и мислењата на граѓаните и да му предлага на Советот заземање ставови за тие предлози и мислења;

-да дава иницијативи за донесување на прописи од надлежност на Советот, како и да поднесува амандмани на предлозите на прописите;

-да поднесува барање за давање на автентично толкување на прописите;

-да иницира распишување на референдум за решавање на прашања од интерес за Општината, како и за претходно изјаснување на граѓаните за одделни предлози на одлуки;

-да предлага претресување на прашања, појави и состојби што се од значење за определена дејност, како и од значење за граѓаните;

-да предлага претресување на прашања што се однесуваат на спроведувањето на политиката што ја утврдил и прописите што ги донел Советот или на прашања што се однесуваат на извршување на законите и другите прописи и општи акти;

-да предлага претресување на прашања кои се однесуваат на работата на градоначалникот;

-да бара од Градоначалникот да го извести Советот за својата работа;

-да предлага претресување на прашања што се однесуваат на остварувањето на надзорот над вршењето на работите од надлежност на општината;

-да предлага претресување на прашања во врска со состојбата во дејностите за кои Општината основала јавни служби, установи и претпријатија, како и прашања во врска со остварувањето на надзорот над нивната работа и

-да предлага спроведување на анкети по прашања од надлежност на Советот.

#### Член 17

Членот на Советот има право поединечно или заедно со други членови на Советот, да предлага избор и разрешување на претседател на Советот, претседатели и членови на комисиите и посебните тела на Општината, што ги избира односно именува Советот, на начин и под услови утврдени со закон, Статутот и овој деловник.

### 5. Постапување советничко прашање

#### Член 18

Членот на Советот има право на Градоначалникот и на раководните органи, односно членовите на органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија што ги основа Општината, да им поставува прашања (советнички прашања) што се однесуваат на нивната работа или на работата од нивна надлежност, односно од надлежност на органите, службите, установите и претпријатијата.

Прашањето треба да е кратко и прецизно, при што членот на Советот треба да означи на кого му е упатено прашањето.

#### Член 19

Прашањето може да се поставува усно на седница на Советот, а во времето меѓу две седници писмено.

Советот може да одлучи, прашањата да се поставуваат и одговорите да се добиваат на крајот на седницата, односно по исцрпувањето на дневниот ред на седницата.

Советот може да одржува и посебни седници за поставување прашања.

Предлог за одржување посебна седница може да поднесат: Градоначалникот, претседателот на



Советот или група од  $\frac{1}{4}$  од членовите на Советот.

Советот за одржување посебна седница одлучува со мнозинство гласови од присутните членови на седницата на која е поднесен предлогот.

#### Член 20

На усно поставеното прашање се одговара на седницата на која е поставено прашањето, доколку е присутно лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува.

Ако на поставеното прашање не може да се даде целосен одговор на таа седница или ако е отсутно лицето на кое му е поставено или претставникот на институцијата на која тоа се однесува, одговорот во целост ќе се даде писмено или усно на наредната седница на Советот.

#### Член 21

Членот на Советот може да побара на прашањето што го поставил да му се одговори писмено.

Писмениот одговор се дава во рок од 10 дена од денот на поставувањето, односно приемот на прашањето.

Ако на прашањето не може да се даде одговор во рокот од став 2 на овој член, членот на Советот ќе биде известен кога ќе му биде даден одговорот.

Ако се работи за сложено прашање, кое бара посеопфатни анализи или претпоставува следење на состојбите во подолг временски период, Советот може да определи подолг рок за давање на одговорот.

#### Член 22

На прашањето поставено до Градоначалникот, одговор дава Градоначалникот или лице што тој го овластил.

Кога одговорот го дава лице овластено од страна на Градоначалникот, се смета дека одговорот го дал Градоначалникот.

#### Член 23

По примениот одговор, членот на Советот кој го поставил прашањето може да постави и дополнително прашање.

#### Член 24

По добиениот одговор на поставеното прашање, односно на дополнителното прашање, членот на Советот може да предложи предметот на кој се однесува неговото прашање да се стави на дневен ред на таа седница на

Советот или на една од наредните седници.

За предлогот од став 1 на овој член, по ислушувањето на мислењето на градоначалникот или лицето на кое му било поставено прашањето, одлучува Советот.

Градоначалникот или лицето на кое му е поставено прашањето, може да побара претресот по тоа прашање да се одложи додека не се соберат податоци.

Ако барањето од став 3 на овој член се усвои, Советот определува рок до кога се одлага претресувањето на тоа прашање.

#### Член 25

Доколку членот на Советот не е задоволен од добиениот одговор на прашањето, може да им предложи на Советот или на градоначалникот на Општината, да ги разрешат одговорните лица и носителите на функции, што ги смета за одговорни за состојбата од која не е задоволен.

За предлогот од ставот 1 на овој член, органите на Општината одлучуваат во рамките на своите надлежности.

## 6. Чување тајна

#### Член 26

Членот на Советот е должен да чува тајна.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Советот ќе ги дознае на седницата на Советот или комисиите, во врска со прашањата за кои на седницата се расправа без присуство на јавноста.

За тајна се сметаат и сите материјали што им се упатуваат на Советот и комисиите, а кои се означени како такви.

Со материјалите што се сметаат за тајна се постапува согласно со напомената-упатството за ракување и чување на материјалите, што се проследува кон таквите материјали.

## 7. Обезбедување на услови за вршење на функцијата член на Советот

#### Член 27

На членот на Советот за вршење на функцијата член на Совет, општинската администрација и органите на управување на јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината:

-им укажуваат стручна помош во изработувањето на предлозите што тие му

ги поднесуваат на Советот, односно комисиите, во поставувањето на советнички прашања и во вршењето на други работи што им ги доверил Советот, односно работното тело;

-им обезбедуваат дополнителна документација која им е потребна за нивната работа;

-им даваат стручни објасненија и појаснувања за проблемите на кои тие работат;

-се грижат за обезбедување на технички услови за нивната работа.

#### Член 28

Членовите на Советот имаат право да ги користат просториите и документацијата на Општината, за извршување на нивните права и должности.

### **8. Престанок и одземање на мандатот на членовите на Советот**

#### Член 29

На член на Советот му престанува мандатот во случаите утврдени со закон.

#### Член 30

Членот на Советот има право да поднесе оставка и да ја образложи.

Оставката му се поднесува на претседателот кој ја доставува до членовите на Советот.

Оставката може да се поднесе и образложи на самата седница на Советот.

По поднесувањето на оставката, Советот на самата седница или првата наредна седница, без расправа, констатира престанок на мандатот на членот на Советот.

Претседателот на Советот ја известува Општинската изборна комисија, за престанокот на мандатот на членот на Советот.

#### Член 31

На член на Советот му престанува мандатот кога ќе се вработи во општинската администрација, како и кога презел функција, односно служба која, според законот, е неспојлива со вршењето на функцијата член на Совет.

За настанување на случајот на неспојливост членот на Советот е должен, веднаш да го извести претседателот на Советот.

#### Член 32

На членот на Советот ќе му биде одземен мандатот доколку повеќе од три пати еднопозруго неоправдано отсутствувал од седниците на Советот.

#### Член 33

Претседателот на Советот е должен да ја извести Верификационата комисија и да го внесе во предлогот на дневниот ред за првата наредна седница на Советот секој случај што со себе повлекува престанок на мандатот на некој од членовите на Советот.

Верификационата комисија е должна да го разгледа секој случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на Советот, да побара податоци од надлежни институции и служби за да ги потврди фактите и да ги утврди причината и денот на настанување на условите за престанок или одземање на мандатот на член на Советот.

Верификационата комисија е должна на Советот да му поднесе извештај и предлог заради констатирање престанок или донесување одлука за одземање на мандатот на член на Советот.

Советот ќе ја утврди причината и денот на престанок на мандатот и ако Верификационата комисија, не поднесе извештај и не даде предлог во врска со настанат случај што повлекува престанок или одземање на мандатот на член на Советот, и тоа врз основа на документи кои го потврдуваат настанувањето на услови предвидени со закон за престанок и одземање на мандатот на член на Советот, обезбедени од страна на општинската администрација.

## **IV. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ**

### **1. Начин на избор на претседателот на Советот**

#### Член 34

Советот има претседател кој го претставува Советот и врши други работи определени со закон, Статутот на Општината и овој деловник.

#### Член 35

Претседателот на Советот го избира Советот по предлог на еден или група членови на Советот.

**Член 36**

Советот гласа за сите поднесени предлози, односно предложени кандидати за избор на претседател, освен за оние кандидати кои дале изјава дека не ја прифаќаат кандидатурата.

Изборот на претседателот може да се врши со јавно или тајно гласање.

За начинот на гласање за избор на претседател одлучува Советот со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Советот.

**2. Избор на претседател на Советот со јавно гласање****Член 37**

Претседателот на Советот го избира Советот со јавно гласање, со мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Советот.

**Член 38**

Ако се предложени повеќе кандидати за претседател на Советот е избран кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Советот.

**Член 39**

Советот гласа одделно за секој од предложените кандидати.

**Член 40**

Претседавачот на Советот ги повикува членовите на Советот да се изјаснуваат "за" предлогот, без повикување да се изјаснат "против", односно "воздржан".

Членот на Советот во постапката за избор на претседател на Советот со јавно гласање има право да се определи, односно да гласа "за" само за еден од кандидатите.

**Член 41**

Доколку во првиот круг никој од кандидатите за претседател на советот не го добил потребното мнозинство гласови, се пристапува кон втор круг на гласање за двајцата кандидати кои во првиот круг добиле најголем број гласови.

**Член 42**

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата

кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

**Член 43**

Ако и по вториот круг ниту еден од двајцата кандидати не го добил потребниот број гласови тогаш во целост се повторува постапката за избор на претседател на Советот, на истата или наредната седница со одлука на Советот на општината.

**3. Избор на претседател на Советот со тајно гласање****Член 44**

Претседателот на Советот со тајно гласање го избира Советот со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

**Член 45**

Со тајното гласање раководи комисија составена од претседател и два члена што ја избира Советот по предлог на членовите на Советот.

**Член 46**

Тајно гласање за избор на претседател на Советот се врши со гласачки ливчиња.

На гласачкото ливче за избор на претседател на Советот се отпечатуваат имињата и презимињата на лицата предложени за избор, односно разрешување и тоа според азбучниот ред на презимето.

На гласачкото ливче пред името на кандидатите се става реден број.

**Член 47**

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма.

На секое гласачко ливче се става печат на Општината.

**Член 48**

Секој член на Советот добива по едно гласачко ливче.

Откако ќе се утврди дека сите членови на Советот, добиле по едно гласачко ливче, претседавачот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

**Член 49**

Членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласа и лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија,

превиткано на начин што обезбедува тајност на гласањето.

#### Член 50

Откако сите присутни членови на Советот ќе гласаат и откако претседавачот ќе објави дека гласањето е завршено, се преминува на утврдување на резултатите од гласањето.

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

#### Член 51

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого е гласано (заокружени се повеќе кандидати, пречкртани се имињата на еден или повеќе кандидати, ливчето е преправано, искинато или непополнето), се смета за неважечко.

#### Член 52

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња, претседателот на комисијата ќе го објави резултатот од гласањето и ќе соопшти колку вкупно членови на Советот подигнале гласачки ливчиња, колку гласале, колку гласови добил секој од кандидатите.

#### Член 53

Врз основа на извештајот на комисијата, претседавачот ќе констатира кој од кандидатите е избран за претседател на Советот.

#### Член 54

Доколку, ниту еден од кандидатите не е избран за претседател на Советот во првиот круг на гласање, односно не го добил потребното мозинство гласови од вкупниот број членови на Советот, претседавачот ќе констатира за кои двајца кандидати, кои добиле најголем број гласови во првиот круг на гласање, ќе се гласа во вториот круг.

Ако во првиот круг повеќе кандидати добиле ист број на гласови, заради што не може да се определат двајца кандидати што имаат најголем број на гласови, гласањето се повторува само за кандидатите што имаат ист број на гласови, со цел да се определат двајцата

кандидати за кои ќе се гласа во вториот круг.

#### Член 55

Во постапката и начинот на гласање во вториот круг, со двајца кандидати, соодветно се применуваат одредбите од овој деловник што се однесуваат на гласањето во првиот круг.

#### Член 56

Ако ниту еден од двајцата кандидати во вториот не го добил потребното мнозинство изборната постапка во целост се повторува, на истата или наредната седница со одлука на Советот на општината.

### 4. Права и должности на претседателот на Советот

#### Член 57

Претседателот на Советот:

-ги свикува и раководи со седниците на Советот;

-се грижи за организацијата и работата на Советот;

-ги потпишува одлуките и актите на Советот и ги доставува на Градоначалникот заради објавување;

-дава иницијатива за претресување одделни прашања од делокругот на Советот и комисиите и се грижи за усогласување на нивната работа;

-ја поттикнува и помага меѓусебната соработка на комисиите на Советот и се грижи за нивната соработка со други органи;

-ги закажува седниците на комисиите кага по барање на членовите на комисијата седницата нема да ја закаже претседателот на комисијата;

-се грижи за примената на деловникот;

-ги толкува одредбите на деловникот;

-иницира и остварува соработка и координација со претседателите на советите на други општини и

-врши и други работи определени со закон, Статутот и со овој деловник.

#### Член 58

Претседателот на Советот има право да учествува во работата на комисиите на Советот и да им предлага да

претресуваат прашања од нивна надлежност.

#### Член 59

Претседателот на Советот може заради организација на работата на Советот да формира Координативното тело кое :

-ја планира динамиката на седниците на Советот, во зависност од значењето, природата и времето на поднесување на предлозите на акти и други материјали;

-иницира дневен ред и време на одржување на седниците на Советот;

-дава иницијатива на Советот и комисиите за претресување на прашања од нивна надлежност.

Координативното тело го сочинуваат по еден член на Советот како претставник на листата за избор на членови на Советот, што согласно извештајот на општинската изборна комисија, добила мандати на одржаните локални избори.

## V. РАБОТА НА СОВЕТОТ

### 1. Свикување на седниците

#### Член 60

Советот работи на седници што ги свикува претседателот на Советот, по сопствена иницијатива.

Во случај на спреченост или отсутност на претседателот на Советот, седница свикува најстариот член на Советот.

Седница на Советот, согласно со закон, се свикува на барање на Градоначалникот, како и на барање на најмалку 1/4 од членовите на Советот, во рок од 15 дена од поднесувањето на барањето.

Доколку претседателот на Советот не ја закаже седницата по барање на членовите на Советот, седницата може да ја свикаат подносителите на барањето и да го предложат дневниот ред на седницата, а со седницата раководи претседател што ќе го избере Советот за таа седница.

#### Член 61

Покана за седница на Советот им се испраќа на сите членови на Советот, најдоцна 7 дена пред денот определен за одржување на седницата.

Заедно со поканата, на членовите на Советот им се доставува предлог на дневен ред и соодветен материјал за прашањата што се предлагаат на дневен ред.

По исклучок, во итни случаи, утврдени со Статутот, претседателот на Советот може да свика вонредна седница и во рок покус од 7 дена, а дневниот ред да го предложи на самата седница.

## 2. Дневен ред

#### Член 62

Дневен ред на седница на Советот се утврдува на предлог на претседателот на Советот на почетокот на седницата, со мнозинство гласови на присутните членови на Советот.

Во предлогот на дневниот ред претседателот на Советот ги внесува сите прашања што до денот на свикувањето на седницата му се доставени од страна на градоначалникот или други предлагачи.

#### Член 63

Секој член на Советот може на седницата да предложи:

- предложениот редослед на точките на дневниот ред да се измени;

-некоја од предложените точки да се симне од дневниот ред;

-дневниот ред да се дополни со нова точка на дневниот ред, но е должен да ја образложи итноста на тој предлог.

Градоначалникот може да предложи дополнување на дневниот ред на седницата со определено прашање и итноста да ја образложи Градоначалникот или претставник што тој ќе го овласти.

Советот со мнозинство гласови на присутните членови одлучува одделно за секој предлог за измена и дополнување на предложениот дневен ред.

Доколку е прифатен предлогот за симнување на некоја од предложените точки од дневниот ред, не може да се бара нејзино повторно внесување во дневниот ред на истата седница.

## 3. Претседавање и учество

#### Член 64

На седница на Советот претседава претседателот на Советот.

Во случај на негова спреченост или отсутност, го заменува најстариот член на Советот.

Ако најстариот член на Советот е спречен или отсутен, на седницата претседава членот на Советот, кој по предлог на еден или група членови на Советот, ќе го избере Советот со мнозинство на гласови од присутните членови на Советот.

#### Член 65

Во работата на седница на Советот, без право на одлучување, можат да учествуваат и поканети претставници на јавни служби, установи и претпријатија.

#### Член 66

На седница на Советот никој не може да говори пред да побара и добие збор од претседателот.

Членовите на советот се пријавуваат за збор откако ќе започне претресот и можат да се пријават се до неговото завршување.

#### Член 67

Членот на Советот говори од говорницата или од своето место доколку има технички услови сите присутни да го следат неговото излагање.

#### Член 68

Претседателот се грижи членот на Советот да не биде попречуван во својот говор.

Членот на Советот може да го опомене или да го прекине во говорот само претседателот на Советот.

#### Член 69

Претседателот им дава збор на членовите на Советот по редот на нивното пријавување.

Претседателот веднаш ќе му даде збор на членот на Советот кој сака да земе збор во врска со повреда или неправилна примена на одредбите на Деловникот (процедурално прашање) или на утврдениот дневен ред.

Говорот на овој член на Советот не може да трае подолго од 5 минути.

По излагањето на членот на Советот претседателот е должен да даде објаснување.

Ако членот на Советот не е задоволен од даденото објаснување, за прашањето се одлучува на седницата без претрес.

#### Член 70

Претседателот ќе му даде збор на членот на Советот ако побара збор

(реплика) за да го исправи наводот што е неточно изложен или што дал повод за недоразбирање или предизвикал потреба од лично објаснување, и тоа откако ќе го заврши излагањето оној што ја предизвикал потребата од реплика.

Во својата реплика, која не може да трае подолго од 3 минути, членот на Советот мора да се ограничи на исправката, односно на личното објаснување.

Членот на Советот на кого му е упатена репликата, има право на одговор, во траење од 2 минута.

Членот на Советот, правото на репликата и одговорот на репликата, можат да се користат само еднаш во текот на расправата по една точка од дневниот ред.

#### Член 71

Членот на Советот може да говори само по прашање што е на дневен ред.

Ако членот на Советот се оддалечи од дневниот ред, претседателот ќе го повика да се придржува за дневниот ред.

Ако членот на Советот и по повторната опомена не се придржува за дневниот ред, претседателот може да му го одземе зборот.

#### Член 72

На претставници на институции чии материјали се разгледуваат на седницата, Претседателот на Советот им дава збор за излагање по материјалот и одговор на прашањата и предлозите изнесени од членовите на Советот по нивните материјали.

### **4. Ограничување на времетраењето на излагањето**

#### Член 73

По предлог на претседателот или од член на Советот, кого го поддржуваат најмалку 5 членови на Советот, може да одлучи, со мнозинство гласови на присутните членови на Советот, по истото прашање на седницата да се говори само еднаш, како и да се определи времетраењето на излагањето, со што ограничувањето не може да биде пократко од 5 минути.

## 5. Одржување на редот

### Член 74

За одржување на редот на седницата се грижи претседателот.

### Член 75

За повреда на редот на седницата, против членот на Советот кој го повредува редот може да се изречат следните мерки: опомена, одземање на зборот и оддалечување од седницата.

Изречените мерки се внесуваат во записникот на седницата.

### Член 76

Опомена ќе му се изрече на членот на Советот кој во своето излагање се оддалечува од дневниот ред, кој со своето однесување, со земање збор кога претседателот не му дал збор, со упаѓање во збор, или со слична постапка го нарушува редот на седницата и одредбите на овој деловник.

Одземање на зборот ќе се изрече на член на Советот кој со својот говор на седницата го повредува редот на седницата и одредбите на овој деловник, а на истата седница веќе двапати е повикан да не го нарушува редот на седницата и одредбите на овој деловник.

Мерките опомена и одземање на зборот ги изрекува претседателот.

### Член 77

Мерката оддалечување од седницата му се изрекува на членот на Советот што нема да постапи по барањето на претседателот кој му ја изрекол мерката одземање на збор или на друг начин ја попречува работата на седницата или го навредува Советот или неговите членови, или во говорот употребува изрази со кои се нарушува достоинството на Советот.

Членот на Советот може да биде оддалечен само од седницата на која го повредил редот.

### Член 78

Мерката оддалечување од седницата можат да ја предложат претседателот на Советот или член на Советот.

Членот на Советот за кого се предлага изрекување на мерката оддалечување од седницата има право на збор, при што неговото излагање не може да трае подолго од 3 минути.

Мерката оддалечување од седницата ја изрекува Советот без

претрес, со мнозинство гласови од присутните членови на Советот.

Членот на Советот на кој му е изречена мерката оддалечување од седницата е должен веднаш да се оддалечи од седницата и не може повеќе да присуствува на седницата од која е оддалечен.

### Член 79

Ако со редовни мерки не може да го одржи редот на седницата, претседателот ќе направи краток прекин на седницата.

Ако и по краткиот прекин неможе да се воспостави нарушениот ред, претседателот ќе ја прекине седницата и ќе го најави нејзиното продолжение во термин кога ќе се создадат услови за работа.

### Член 80

Претседателот може да нареди од салата во која се одржува седницата да се отстрани секо лице кое го нарушува редот.

### Член 81

Сите лица кои се наоѓаат во просториите на Советот, додека трае седницата, по службена должност се должни да ги извршат налозите на претседателот во поглед на одржување на редот.

## 6. Тек на седницата

### Член 82

Членовите на Советот имаат право, пред да се утврди дневниот ред на седницата, да стават забелешки на записникот од претходната седница.

За основаноста на забелешките одлучува Советот без претрес, а ако забелешките се усвојат, во записникот ќе се извршат соодветни измени.

### Член 83

По усвојувањето на дневниот ред, претседателот ги информира членовите на Советот за дополнително доставените или пред седницата поделените материјали и дава други соопштенија што се од значење за работата на седницата и што треба да се имаат предвид при одлучувањето.

### Член 84

Седницата се одржува според усвоениот дневен ред, а претседателот е должен да отвора претрес по секоја од точките, освен ако со закон, Статутот и со овој деловник е определено да се одлучува без претрес.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на Советот, да води заедничка расправа по повеќе точки од дневниот ред, доколку тие имаат сродна или меѓусебно поврзана содржина, но гласањето мора да биде поединечно.

Советот со мнозинство гласови од присутните членови може да одлучи на предлог на градоначалникот или член на Советот, да се направи измена во редоследот на расправата по точките од усвоениот дневен ред.

#### Член 85

Претресот по определено прашање трае и се води се додека по него има пријавени за збор.

Претседателот го заклучува претресот откако ќе утврди дека повеќе нема пријавени за збор.

#### Член 86

Претресот по прашањата од дневниот ред завршува со донесување прописи или друг акт, со донесување заклучок или со прост премин на наредната точка од дневниот ред ако не е предложено донесување пропис, друг акт или заклучок.

#### Член 87

Претресот по одделни прашања е единствен.

Во текот на претресот најпрво се расправа за амандманите доколку такви има поднесено по предлогот.

#### Член 88

Претседателот на Советот ја прекинува седницата на барање на најмалку  $\frac{1}{4}$  членови на Советот заради дополнителни консултации.

Времето за продолжување на прекинатата седница го определува претседателот на Советот.

### 7. Мнозинство за работа

#### Член 89

Советот може да работи ако на седница присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на Советот.

Ако претседателот смета дека на седницата не присуствува доволен број членови на Советот, ќе побара да се изврши прозивка.

Прозивката ќе се изврши и ако тоа го побара член на Советот.

Ако се утврди дека на седницата не присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на Советот, седницата не може да се одржи, односно ако е веќе започната се прекинува.

Во случаите од став 4 на овој член, претседателот ја презакажува седницата, со писмено известување упатено на сите членови на Советот.

### 8. Одлучување

#### Член 90

Одлуките на Советот се полноважни ако за нив гласало потребното мнозинството членови на Советот, определено со закон, Статутот и овој деловник.

#### Член 91

Членовите на Советот гласаат на тој начин што се изјаснуваат "за" или "против" предлогот или се воздржуваат од гласањето.

#### Член 92

Јавното гласање се врши со користење на соодветен електронски ситем, со кревање на рака или со поименично усно изјаснување.

#### Член 93

Гласањето со употреба на соодветен електронски систем, се врши на начин кој овозможува секој од членовите на советот да гласа и да се евидентира секој даден глас "за", "против" или "воздржан" и да се утврди збирот на гласовите, односно резултатот од гласањето.

#### Член 94

Гласањето со кревање на рака се врши на тој начин што претседателот ги повикува членовите на Советот најнапред да се изјаснат кои се "за" предлогот, потоа да се изјаснат кои се "против" предлогот и на крајот да се изјаснат тие што се воздржуваат од гласањето.

#### Член 95

Поименично гласање се врши кога претседателот смета дека е потребно точно да се утврди резултатот од гласањето.

Поименично гласање се врши и кога тоа ќе го побара член на Советот.

При поименично гласање членовите на Советот, усно се изјаснуваат дали се "за", "против" или "воздржан".



Прозивката ја врши службеник на општинската администрација.

#### Член 96

Тајно гласање се врши со гласачки ливчиња.

Со тајното гласање раководи комисија составена од претседател и два члена што ја избира Советот по предлог на членовите на Советот.

#### Член 97

Ако тајното гласање е за донесување на пропис од надлежност на Советот, на гласачкото ливче точно се отпечатува називот на прописот и се овозможува членот на советот да гласа "за", "против" или "воздржан".

#### Член 98

Ако тајното гласање е за избор или разрешување на гласачкото ливче се отпечатуваат имињата на лицата предложени за избор, односно разрешување и тоа според азбучниот ред на презимињата.

На гласањето за избор или разрешување пред името на лицето се става реден број.

#### Член 99

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина, боја и форма.

На секое гласачко ливче се става печат на Општината.

#### Член 100

Секој член на Советот добива по едно гласачко ливче.

Откако ќе се утврди дека сите членови на Советот, добиле по едно гласачко ливче, претседателот ќе ги даде потребните објаснувања за начинот на гласањето и ќе го определи времето потребно за пополнување на гласачките ливчиња.

По истекот на определеното време, претседателот ги повикува членовите на Советот да гласаат.

#### Член 101

Членот на Советот лично го спушта гласачкото ливче во поставената гласачка кутија, превиткано на начин кој обезбедува тајност на дадениот глас.

#### Член 102

При гласање за избор, членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на кандидатот за кого гласал.

При гласање за разрешување, членот на Советот гласа на тој начин што го заокружува редниот број пред името и презимето на лицето за чие разрешување се гласа.

Гласачкото ливче од кое не може јасно да се утврди за кого, односно за што е гласано се смета за неважечко.

#### Член 103

Откако сите присутни членови на Советот ќе гласаат и откако претседателот ќе објави дека гласањето е завршено, се преминува на утврдување на резултатите од гласањето.

Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на предадените гласачки ливчиња.

#### Член 104

По завршување на гласањето и пребројувањето на гласачките ливчиња, претседателот на комисијата ќе го објави резултатот од гласањето на истата седница на Советот и ќе соопшти колку вкупно членови на Советот гласале, колку биле "за", "против" или "воздржани" и колку има неважечки гласачки ливчиња.

## 9. Записници

#### Член 105

За работата на седниците на Советот се води записник.

Записникот содржи основни податоци за работата на седницата, а особено за бројот на присутните и имињата и презимињата на оправдано отсутните членови на Советот, имињата и презимињата на членовите на Советот кои не го најавиле своето отсуство, дневниот ред што е усвоен на седницата, предлозите и амандманите што се поднесени на седницата и за прописите, другите акти и заклучоците што се донесени..

Во записникот се внесуваат резултатите од гласањето по одделни прашања.

Членот на Советот кој на седницата издвоил мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговата изјава.

#### Член 106

Записникот им се испраќа на членовите на Советот, по правило, заедно со поканата за одржување на наредната седница.

#### Член 107

Записникот на кој не се ставени забелешки, односно записникот во кој согласно со усвоените забелешки се извршени измени се смета за усвоен.

Усвоениот записник го потпишува претседателот на Советот.

За составувањето на записникот и за чувањето на оригиналните записници од седниците на Советот се грижи општинската администрација.

### 10. Стенографски белешки

#### Член 108

За работата за седниците на Советот се обезбедува тонско и видео снимање или се водат стенографски белешки.

Составен дел на стенографските белешки се и непрочитаните говори на членовите на Советот што на седницата, во текот на претресот, писмено се приложени.

Лентите за тонското и видео снимање и стенографските белешки се чуваат во документацијата на Општинската администрација.

## VI. КОМИСИИ НА СОВЕТОТ

### 1. Постојани и повремени комисии

#### Член 109

Советот формира постојани и повремени комисии.

#### Член 110

Постојаните комисии, во рамките на својот делокруг:

- ги разгледуваат предлозите за донесување на прописи и други акти од надлежност на Советот и му поднесуваат извештај со свои мислења и предлози;

- проучуваат и разгледуваат други прашања од својот делокруг и на Советот му даваат мислења и предлози по тие прашања.

#### Член 111

Пвремените комисии Советот ги формира заради проучување на определено прашање кое не спаѓа во делокругот на постојаните комисии, како и

во други случаи кога за тоа ќе се укаже потреба.

Пвремената комисија престанува со работа кога ќе ја изврши задачата заради која е формирана и во други случаи кога Советот за тоа ќе одлучи.

### 2. Состав на комисиите

#### Член 112

Бројот на членовите на постојаните комисии се определува со Статутот.

Составот, бројот на членовите и задачите на повремени комисии се утврдува со актот за формирање на телото.

Членови на повремени комисии можат да бидат, покрај членови на Советот и научни и стручни работници.

#### Член 113

Постојаните и повремени комисии имаат претседател, заменик претседател и определен број членови.

Комисијата на првата седница од редот на своите членови избира заменик претседател со мнозинство гласови од членовите на Комисијата.

Претседателот на постојаната и на повремени комисија:

- ја организира работата на комисијата;

- дава иницијатива за претресување на определени прашања од делокругот на комисијата;

- се грижи за известување на членовите на комисијата и на Советот за проблемите од делокругот на комисијата;

- ги подготвува и свикува седниците;

- го предлага дневниот ред на седниците и претседава со нив;

- се грижи за спроведување на заклучоците, и

- врши и други работи што се определени со овој деловник.

Во случај на спреченост или отсувност, претседателот го заменува заменик претседателот или член на комисијата.

### 3. Начин на работа

#### Член 114

Комисиите работат на седници.

Седниците на комисиите ги свикува и со нив претседава претседателот на Комисијата.

Претседателот на комисијата е должен да свикува седница ако тоа го бара претседателот на Советот или ако тоа го бараат најмалку 2 члена на комисијата, наведувајќи го прашањето што треба да се стави на дневен ред на седница.

Ако претседателот не свикува седница кога е должен тоа да го стори, седницата е должен да ја свикува претседателот на Советот.

Ако по барање на најмалку 2 члена на комисијата, седница не свикува ниту претседателот на комисијата, ниту претседателот на Советот, седницата ќе ја свикуваат членовите на комисијата, кои тоа го барале.

Поканата за седница со предлогот на дневниот ред и материјалите што ќе се разгледуваат на седницата, претседателот на комисијата им ги доставува на членовите на комисијата најдоцна 3 дена пред денот на одржувањето на седницата.

По исклучок, претседателот може да свикува седница и во покус рок.

Претседателот на комисијата, за свиканата седница ги известува предлагачите на материјалите што комисијата ќе ги претресува, со цел, да определат претставници за присуство на седницата.

#### Член 115

Записниците и извештаите од седницата на комисијата ги потпишува претседателот на комисијата.

#### Член 116

Иницијатива за внесување одделни прашања во предлогот на дневниот ред на седницата на комисијата можат да дадат членови на советот, други комисии на Советот, како и јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината.

#### Член 117

Претресот по прашањата што се на дневен ред на седницата на комисијата, може да заврши со прост премин на наредната точка од дневниот ред или со донесување на заклучок, за што на Советот може да му поднесе извештај.

#### Член 118

Комисијата може да му предложи на Советот да го одложи претресувањето на одделно прашање што комисијата го разгледувала, а кое е содржано во

предлогот на дневниот ред за седницата на Советот.

#### Член 119

Комисиите на Советот покренуваат разгледување на прашања од својот делокруг по сопствена иницијатива, а се должни да го разгледаат секое прашање од својот делокруг, чие разгледување ќе го побара претседателот на Советот и Градоначалникот.

#### Член 120

Дневниот ред на седницата на комисијата се утврдува на почетокот на седницата.

#### Член 121

Комисиите можат да работат ако на седницата присуствуваат мнозинството членови на комисијата.

Комисиите одлучуваат со мнозинство гласови на присутните членови на комисијата.

#### Член 122

Кога ќе одлучи да му поднесе извештај или предлог на Советот, комисијата определува свој извештај, кој на седницата на Советот ќе го образложи ставот или предлогот на комисијата.

#### Член 123

На седницата на комисијата задолжително присуствува претставник на предлагачот.

Претставникот на предлагачот има право на седницата на комисијата да учествува во расправата по предлогот што го поднел.

#### Член 124

Комисијата има право од предлагачот да бара известување, појаснување, како и други податоци што му се потребни за работа, а со кои предлагачот располага или е должен да ги собира и евидентира.

#### Член 125

Комисијата може на свои седници да покани претставници на органи, организации, заедници и здруженија, како и научни, стручни и јавни работници, заради изнесување на нивни мислења по прашањата што се разгледуваат на седницата на комисијата.

#### **4. Посебни одредби за избор и разрешување на претседатели и членови на комисиите**

##### **Член 126**

Претседателот и членовите на комисиите ги избира Советот на општината на предлог на Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања.

Предлогот за избор содржи онолку кандидати колку што се избираат членови на работните тела.

Политичките партии кои партиципираат во Советот на општината ќе бидат пропорционално застапени во вкупниот број на членови на сите комисиии.

Изборот на претседател и членови на комисиите се врши со јавно гласање, со мнозинство од присутните членови на Советот.

##### **Член 127**

Избор заради промена на поодделен член на комисија се врши врз основа на поединечни предлози, со јавно или тајно гласање, со мнозинство од присутните членови на Советот.

##### **Член 128**

Предлог за разрешување на претседател и членови на комисија може да даде комисијата, член на Советот или претседателот на Советот.

По предлогот за разрешување одлучува Советот, со јавно или тајно гласање, со мнозинство гласови на присутните членови на Советот.

#### **VII. ПРОГРАМИРАЊЕ НА РАБОТАТА**

##### **Член 129**

Работата на Советот се одвива според програма за работа на Советот.

Програмата за работа ја донесува Советот за една календарска година, по предлог на комисијата што Советот ја формира од редот на своите членови.

##### **Член 130**

Основа за изработка на програмата за работа на Советот се работите што со закон се ставени во надлежност на Советот.

##### **Член 131**

Предлози за внесување на одделни задачи и работи во програмата за работа на Советот можат да поднесуваат:

- членовите на Советот, комисиите, посебните тела на Општината и Градоначалникот;

- органите на државната управа;

- јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината;

- јавните претпријатија што вршат работи од значење и интерес за Општината;

- облиците на месна самоуправа;

- здруженијата на граѓани и

- други заинтересирани субјекти.

##### **Член 132**

Програмата за работа на Советот особено содржи:

- назив на одлуките и другите општи акти и прашањата, односно темите што ќе ги разгледува Советот;

- субјектите задолжени за изготвување на актите и другите материјали и субјектите кои соработуваат во извршувањето на задачите и работите;

- предлагач на актите и другите материјали;

- државните органи од кои ќе се бара согласност за актите, доколку давањето согласност е предвидено со закон;

- роковите во кои одделни работи треба да се извршат.

Во програмата за работа се назначува кои документи се даваат на јавна или стручна расправа или на друг облик на непосредно изјаснување на граѓаните.

##### **Член 133**

Задолжените субјекти се должни во предвидените рокови тие акти и материјали да му ги поднесат на Советот на разгледување и усвојување.

Доколку од одредени причини тоа не е можно, тој е должен за тоа на време да го извести Советот и да ги наведе причините заради кои не може да ги изврши програмираните задачи во предвидениот рок.

#### **VIII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА СОВЕТОТ**

##### **Член 134**

Советот ја известува јавноста за прашањата што се разгледуваат и за кои се одлучува во Советот, за своите одлуки и ставови по тие прашања, како и за работата на комисиите, при што развива и

користи најразлични форми за известување.

#### Член 135

Претставниците на средствата за јавно информирање имаат право да присуствуваат на седниците на Советот и на комисиите и да ја известуваат јавноста за нивната работа.

За седница на Советот на која се претресува некое прашање без присуство на јавноста, Советот може да ја извести јавноста преку давање соопштение.

#### Член 136

На претставниците на средствата за јавно информирање им се ставаат на располагање нацртите и предлозите на прописите, информативните и документационите материјали, извештаите за работа на комисиите на Советот и записниците од седниците на Советот, освен ако одделно прашање се разгледува без присуство на јавноста.

#### Член 137

Советот може да одлучи нацрт, односно предлог на определена одлука или на друг општ акт кој се претресува во Советот, да се објави преку печатот или во посебна публикација.

#### Член 138

Советот може заради известување на јавноста за својата работа да одлучи да се даде официјално соопштение на средствата за јавно информирање.

#### Член 139

Конференција за печатот по прашања од надлежност на Советот, односно во врска со неговата работа, одржува претседателот на Советот, по сопствена иницијатива или кога така ќе одлучи Советот.

Претседателот на Советот, односно Советот може да определат друг член на Советот, кој ќе ја одржи конференцијата за печатот.

#### Член 140

Конференција за печат во врска со седницата на Советот свикана по барање на  $\frac{1}{4}$  од членовите на Советот може да одржи претседавачот на седницата.

### IX. АКТИ НА СОВЕТОТ

#### Член 141

Советот донесува прописи за уредување на прашањата од своја

надлежност и го следи нивното извршување.

Советот донесува статут, деловник на Советот, буџет и годишна сметка за извршување на буџетот, програми, планови, одлуки, решенија, правилници, препораки, заклучоци и други акти.

Одредбите на овој деловник, што се однесуваат на постапката за донесување одлуки, соодветно се применуваат и на постапката за донесување на прописи и други акти од став 2 на овој член, доколку со закон и Статутот не е поинаку определено.

#### Член 142

Со препорака се укажува на значењето на определени прашања кои се однесуваат на тековните состојби и движења во определена област или на извршувањето на одлуки и други општи акти на Советот и се изразува мислењето на Советот по тие прашања.

Со препораката се укажува на правата и обврските на субјектите на кои им се упатува и на мерките што би требало да ги преземат за решавање на тие прашања.

Препораката нема задолжителен карактер и таа им се упатува на субјектите на кои се однесува со цел да ја разгледаат, да заземаат став и да ја насочат својата акција кон прашањата на кои се однесува препораката и за тоа да го известат Советот.

#### Член 143

Со заклучок Советот, во рамките на својот делокруг, може да утврдува обврски на Градоначалникот и на јавните служби основани од Општината, во однос на подготвувањето на одлуки или на други општи акти или во однос на вршењето на други работи од нивниот делокруг.

Со заклучок, Советот утврдува оценки, односно констатации за состојбите и зазема ставови и гледишта во врска со прашањата што ги претресува.

#### Член 144

Решение е конкретен и конечен акт со кој Советот решава за поединечни работи.

#### Член 145

Прописите и другите општи и поединечни акти донесени на седница на Советот ги потпишува претседателот на Советот.

На оригиналите на прописите и на другите акти се става печатот на Општината.

Оригиналите на прописите и на другите акти на Советот се чуваат во архивата на Општината.

За чувањето и евиденција на оригиналите на прописите и на другите акти на Советот се грижи општинската администрација.

## **X. АВТЕНТИЧНО ТОЛКУВАЊЕ НА ОПШТИТЕ АКТИ**

### **Член 146**

Барање за автентично толкување на општите акти се поднесува до претседателот на Советот, кој веднаш барањето го доставува до Комисијата за статут и прописи.

### **Член 147**

Комисијата за статут и прописи по барањето за автентично толкување има право да бара мислење од работните тела на Советот и органите на општината.

### **Член 148**

Ако Комисијата за статут и прописи оцени дека барањето за давање на автентично толкување е оправдано ќе изготви предлог на автентично толкување и ќе го достави до Советот на општината, а доколку оцени дека барањето за давање на автентично толкување не е оправдано, Комисијата за статут и прописи за тоа ќе поднесе извештај до Советот кој одлучува по барањето и поднесува извештај.

### **Член 149**

Ако во општиот акт се вршат пообемни или повеќе пати измени и дополнувања, Советот може да одлучи да се изготви пречистен текст на актот.

Текстот го изготвува Комисијата за статут и прописи во рок од 15 дена од денот на објавувањето на актот во "Сл. гласник на општина Струмица".

## **XI. ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ**

### **1. Поведување на постапка**

#### **Член 150**

Одлуките од своја надлежност Советот ги донесува по предлог на градоначалникот или на член на Советот.

Предлог за донесување одлука од надлежност на Советот може да поднесат и надлежните комисии на Советот.

#### **Член 151**

Советот донесува одлуки од своја надлежност и на иницијатива поднесена од членовите на Советот, јавните служби, установи и претпријатија, лиците на месна самоуправа, здруженијата на граѓаните, граѓаните и други субјекти.

Иницијативата му се доставува на претседателот на Советот, кој ја упатува на Градоначалникот заради давање мислење.

Ако градоначалникот смета дека нема потреба од донесување одлука, за тоа ќе го извести претседателот на Советот и подносителот на иницијативата, наведувајќи ги причините за тоа.

Ако подносителот на иницијативата смета дека причините не се оправдани, тој може својата иницијатива повторно да ја поднесе преку претседателот на Советот.

Повторната иницијатива за донесување на одлука се претресува на седница на Советот, заедно со мислењето на градоначалникот.

Откако ќе ја разгледа повторната иницијатива, Советот може со заклучок да го задолжи градоначалникот да изготви и поднесе предлог на одлука.

За ставот што ќе го заземе по повторната иницијатива за донесување на одлука, Советот ќе го извести подносителот на иницијативата.

### **2. Предлог на одлука**

#### **Член 152**

Градоначалникот и другите предлагачи своите предлози за уредување на определени прашања од надлежност на Советот ги поднесуваат, по правило, во форма на предлог на одлуки.

По исклучок Одлуката може да биде поднесена во форма на нацрт.

#### **Член 153**

Предлогот на одлуката ги содржи причините поради кои треба да се донесе одлуката, содржината на одлуката и образложение.

#### **Член 154**

Причините за донесување на одлуката ги содржат:

-правните основи по кои соодветните прашања можат да се уредуваат;

-целта што се сака да се постигне со уредувањето на односите на предложениот начин, како и последиците

што ќе произлезат од предложените решенија, и

-финансиски средства потребни за спроведување на одлуката и начинот на обезбедување на тие средства.

Член 155

Содржината на одлуката што се предлага да се донесе се изготвува во вид на правно формулирани одредби.

Член 156

Текстот на одлуката мора да биде образложен.

Образложението особено ги опфаќа: правните основи за уредување на односите содржани во одлуката; причините поради кои се донесува одлуката; оцена на состојбите во областа што треба да се уреди со одлука и извршувањето на постојните прописи во таа област; финансиските средства потребни за спроведување на одлуката и начинот на нивното обезбедување, дали спроведувањето на одлуката повлекува материјални обврски за граѓаните, стопанските и други субјекти, како и други околности што се од значење за прашањата што се уредуваат со одлуката.

Кон образложението на одлуката со која се вршат измени и дополнувања на постојна одлука, се приложуваат и одредбите на одлуката што се менува односно дополнува.

Член 157

Советот може, по предлог на членовите на Советот или од Комисијата за прописи да донесе заклучок дека заради тоа што со одлуката се уредува сложена или обемна материја, како и во други случаи кога ќе оцени дека е тоа потребно, поднесениот предлог да се претресува и утврди како нацрт.

По завршениот претрес, Советот со заклучок ги утврдува своите ставови и забелешки кон нацртот и му ги упатува на предлагачот, за да ги има предвид при изработката на предлогот на одлуката.

Со заклучокот, Советот може да определи и рок во кој предлагачот треба да го изготви и поднесе предлогот на одлуката до Советот.

Член 158

Предлагачот е должен во образложението на така изработен предлог посебно да ги наведе причините за неприфатените мислења и забелешки по нацртот.

Кон предлогот се поднесува и придружната документација за сложени и обемни прашања, а особено податоци за начинот на обезбедување на финансиските средства потребни за спроведување на одлуката.

### 3. Претресување на одлука

Член 159

Претресот на одлуката, на седницата на Советот, по правило е единствен, доколку Советот не одлучи да води претрес по делови, односно членови.

Член 160

Советот може да одлучи да води одделно претрес во начело заради изјаснување за причините и потребата од донесување на предложената одлука и претрес по содржината на одлуката.

Во текот на претресот за предлогот во начело можат да се изнесуваат мислења, да се бараат појаснувања и да се покренуваат други прашања во поглед на причините за донесување, правните основи и целисходноста на решенијата што се дадени во одлуката.

Член 161

Предлагачот на одлуката, односно неговиот претставник има право во текот на целиот претрес на одлуката да дава образложенија, појаснувања и да изнесува свои мислења.

Член 162

Градоначалникот, односно претставникот што тој го овластил може да учествува во текот на целиот претрес на одлуката на седницата на Советот и кога не е предлагач на одлуката.

Предлагачот може да го повлече предлогот на одлуката во секој момент се до заклучувањето на претресот.

### 4. Поднесување предлози за измена и дополнување на одлуки

Член 163

На решенијата содржани во предлогот на одлуката за која се води претрес на седницата на Советот може да се поднесуваат предлози за измена или дополнување (во натамошен текст амандмани).

Амандман може да поднесе член на Советот, Градоначалникот, постојаната комисија која го разгледала предлогот и предлагачот на одлуката.

#### Член 164

Амандманот се поднесува писмено. Амандманот мора да биде образложен.

Ако амандманот содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, подносителот на амандманот е должен истовремено да укаже и на можностите за обезбедување на тие средства.

#### Член 165

Амандманот може, по правило, да се поднесе најдоцна 3 дена пред денот определен за одржување на седницата на Советот на која ќе се претресува предлогот на одлука, а се поднесува преку претседателот на Советот.

#### Член 166

Претседателот на Советот веднаш им го доставува амандманот на сите членови на Советот и на Градоначалникот и кога тој не е предлагач на одлука.

Амандманот на предлогот на одлука, претседателот на Советот го доставува и на Комисијата за прописи, за да го проучи и на Советот да му достави извештај.

#### Член 167

Ако амандманот на предлогот на одлука содржи одредби со кои се ангажираат финансиски средства, претседателот на Советот, амандманот веднаш ќе го достави и на комисијата во чиј делокруг спаѓаат прашањата на буџетот, за да го проучи влијанието на амандманот врз средствата со кои се располага и можните извори за финансирање на предложените решенија и за тоа да го извести Советот.

#### Член 168

Член на Советот може, по исклучок, да поднесе амандман на предлогот на одлуката на седница на Советот, во текот на претресот на тој предлог.

Амандманот се поднесува писмено и мора да биде образложен.

#### Член 169

Предлагачот на одлуката може да поднесува амандмани се до заклучувањето на претресот по предлогот на одлуката.

Градоначалникот може да поднесува амандмани и на предлози на одлуки што не ги поднел тој и тоа се до заклучување на претресот по предлогот на одлуката.

Амандманот на предлагачот на одлуката и амандманот со кој тој се согласил, се сметаат за составен дел на предлогот на одлуката.

#### Член 170

Кога амандманот се поднесува во текот на претресот на предлог на одлуката, претседателот на Советот ќе ја прекине седницата и ќе даде пауза за да можат подносителите да го изготват амандманот.

#### Член 171

Ако усвојувањето на амандманот би повлекувало побитни измени на текстот на предлогот на одлуката, за амандманот не може да се одлучи на седницата на Советот, додека надлежната комисија и Комисијата за прописи не му поднесат извештај за тој амандман.

#### Член 172

За амандманот се води посебен претрес на седница на Советот.

За амандманот има право да се изјасни предлагачот на одлука и известителот на комисијата која ја претресувала одлуката.

Градоначалникот има право да се изјаснува за амандманите и кога тој не го поднел предлогот на одлуката.

#### Член 173

По амандман на предлогот на одлуката, поднесен во текот на претресот на предлогот на одлуката, Советот може да одлучи претресот да се одложи и да продолжи на една од наредните седници или претресот да се прекине, додека надлежната комисија и Комисијата за прописи не го проучат амандманот.

Советот ќе го одложи претресот на предлогот на одлуката ако предлагачот на одлуката, Градоначалникот или надлежната комисија и Комисијата за прописи, побараат одлучувањето по амандманот да се одложи за да можат амандманот да го проучат и по него да се изјаснат.



**Член 174**

За амандманите се одлучува пред да се расправа по предлогот на одлука на која се однесува амандманот, освен ако се поднесе во текот на претресот.

**Член 175**

Ако на ист член од предлогот на одлука се поднесени два или повеќе различни амандмани, за амандманите се гласа според редот по кој се поднесени.

**Член 176**

Доколку со некој од амандманите се предлага бришење на одделен член од предлогот на одлука, прво се гласа за тој амандман и ако тој амандман биде усвоен, нема да се гласа за амандмани на тој член што се брише.

**5. Итна постапка за донесување на одлука****Член 177**

Одлука може да се донесе и по итна постапка на редовна или вонредна седница на Советот.

Предлогот на одлуката што се предлага да се донесе на итна седница може да се достави на самата седница.

По итна постапка може да се донесе само одлука со која се уредуваат такви прашања за чие уредување постои вистинска и неодложна потреба и ако одложувањето на уредувањето на тие прашања би имало поголеми штетни последици.

**Член 178**

Советот отвора расправа за оправданоста на предлогот да се донесе одлука по итна постапка.

Ако Советот го усвои предлог - одлуката да се донесе по итна постапка, се пристапува кон претрес по предлогот на одлуката.

**Член 179**

Советот може пред или во текот на претресот, да побара од Комисијата за прописи, итно да поднесе свое мислење и предлози по предлогот на одлуката.

**Член 180**

На предлогот на одлуката што се донесува по итна постапка секој член на Советот може да поднесува амандмани до заклучувањето на претресот.

Ако со усвојувањето на амандманот би биле предизвикани побитни измени во текстот на предлогот на одлуката, односно

ако со амандманот се ангажираат финансиски средства, задолжително ќе се побара мислење од надлежната комисија за финансиски прашања и од Комисијата за прописи.

Комисијата за прописи и надлежната комисија за финансиски прашања се должни веднаш да го разгледаат амандманот и на Советот да му поднесат извештај.

**6. Јавна и стручна расправа по нацрти на прописи****Член 181**

Советот самостојно, на предлог на градоначалникот или кога е тоа предвидено со закон, ќе донесе заклучок за организирање јавна или стручна расправа по нацрт на одлуки и други општи акти за кои ќе се оцени дека се од особено значење за граѓаните на Општината.

**Член 182**

Кога ќе заклучи нацрт на одлука или друг акт да се стави на јавна и стручна расправа Советот ќе определи:

-нацртот на одлуката и другиот општ акт да се објават за да им бидат достапни на граѓаните и на други заинтересирани субјекти;

-да се обезбеди собирање и разгледување на мислењата и предлозите што биле изнесени во текот на расправата и

-да се изготви и достави до Советот извештај за резултатите од расправата.

За извршување на задачите од став 1 на овој член Советот може да формира посебно работно тело.

Ако нацртот на одлуката и друг општ акт што се ставаат на расправа ги поднел Градоначалникот, Советот може да заклучи задачите од став 1 на овој член да ги изврши Градоначалникот или работното тело што тој ќе го формира.

**Член 183**

Нацртот на одлуката и друг општ акт што се ставаат на расправа се објавуваат во дневните весници или се посебен додаток во дневните весници.

Кон нацртот на одлуката и друг општ акт се објавува и повик до граѓаните и другите заинтересирани субјекти да достават свои мислења и предлози.

Во повикот се означува кому му се упатуваат мислењата и предлозите, како и рокот до кога тие можат да се упатуваат.

Рокот за расправа не може да биде покос од 30 дена.

#### Член 184

Извештајот за резултатите од расправата ги опфаќа мислењата и предлозите што биле изнесени во расправата.

Извештајот му се доставува на предлагачот на одлуката.

Откако ќе го прими извештајот за резултатите од расправата, предлагачот на одлуката ќе изготви предлог на одлука, при што ќе ги има предвид искажувањата изнесени на седницата на Советот по нацртот на одлуката и мислењата и предлозите што биле изнесени на расправата.

Кон предлогот на одлуката, до Советот се доставува и извештај за резултатите од расправата заедно со ставовите на предлагачот на одлуката по мислењата и предлозите искажани во расправата.

#### Член 185

Во организирањето и спроведувањето на јавната расправа се остварува соработка со облиците на месната самоуправа, а во организирањето и спроведувањето на стручната расправа со стручни организации и заедници, односно здруженија на граѓани.

## **XII. ПРЕТРЕСУВАЊЕ ЗАВРШНИ СМЕТКИ, ИЗВЕШТАИ, АНАЛИЗИ И ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ**

#### Член 186

Претресот по завршните сметки, извештаите, анализите и другите материјали во Советот, може да заврши со донесување односно усвојување заклучок, преопорака или да заврши со прост премин на наредната точка од утврдениот дневен ред на Советот.

## **XIII. ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА СТАТУТИ**

#### Член 187

Советот со решение одлучува за давање согласност или за отфрлање на барањето за давање согласност на

статутот на јавната служба, установа и претпријатие основани од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност.

Доколку Советот не даде согласност ќе го задложи градоначалникот и субјектот кој бара согласност на статутот да извршат усогласување на статутот по прашањата кои биле причина да не се даде бараната согласност.

#### Член 188

Статутите задолжително му се доставуваат на Градоначалникот заради давање мислење по нив, во рок од 30 дена од денот на приемот.

#### Член 189

На седницата на Советот на која се расправа за давање согласност на статутот на јавна служба, установа и претпријатие основано од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност се поканува и претставник на подносителот на статутот.

#### Член 190

Статутот на кој е дадена согласност се применува од денот на донесувањето од надлежниот орган на јавната служба, установа и претпријатие основани од Општината, како и на други субјекти за кои со закон е определено Советот да дава согласност.

## **XIV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ГРАДОНАЧАЛНИКОТ**

#### Член 191

Градоначалникот има право и должност да присуствува и учествува во работата на седниците на Советот.

#### Член 192

Градоначалникот може да определи свои претставници за седниците на Советот и комисиите.

Претставникот на Градоначалникот присуствува на седниците на Советот и комисиите и дава известувања и образложенија за предлогот на актот и за другите прашања кои се на дневен ред на седницата.

#### Член 193

Претседателот на Советот и претседателите на комисиите задолжително го известуваат Градоначалникот за закажаните седници.

## **XV. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, УСТАНОВИ И ПРЕТПРИЈАТИЈА**

### **Член 194**

Советот може да побара од Градоначалникот или од органите на управување на јавните служби што ги основала Општината, извештај за состојбите во определена област, за спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти, што ги донел Советот во рамките на својата надлежност, како и за други задачи за кои се овластени од страна на Советот.

Советот може, со заклучок, да определи рок во кој јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината, се должни да поднесат извештај.

Јавните служби, установи и претпријатија основани од Општината, можат и по сопствена иницијатива да го известуваат Советот за состојбата во соодветната област, за спроведување на политиката и за извршување на прописите и другите општи акти што ги донел Советот, како и за други прашања од својот делокруг.

### **Член 195**

Советот и неговите комисии можат, во рамките на својот делокруг, да бараат јавните служби, установи и претпријатија:

-да проучат определено прашање од својот делокруг и за тоа да им поднесат извештај;

-да ги известат за состојбите и појавите од областа на својот делокруг;

-да ги известат за спроведувањето на политиката што ја утврдил Советот и за извршувањето на одлуките, другите прописи и општи акти и за одделни прашања од областа на својот делокруг;

-да изготват предлог на одлука, на друг пропис или општ акт од областа на својот делокруг и

-да им ги достават податоците со кои располагаат или што се должни во својот делокруг да ги собираат и евидентираат, како и списите и другите материјали потребни за работа на Советот и неговите работни тела.

Ако субјектот од став 1 на овој член смета дека не може да постапи по барањето на Советот и неговата комисија, ќе ги извести за тоа Советот, комисијата и Градоначалникот и ќе ги изнесе

причините поради кои не може да го стори тоа.

### **Член 196**

Советот и комисиите ги известуваат јавните служби, установи и претпријатија за седниците на кои ќе бидат претресувани прашања кои се однесуваат од областа на нивниот делокруг, заради учество на нивни претставници на тие седници.

### **Член 199**

Раководните лица имаат право и должност да учествуваат во работата на седниците на Советот, кога на тие седници се претресува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на јавните служби, установи и претпријатија, со кои тие раководат или друго прашање кое се однесува на областа од нивниот делокруг.

На седниците на Советот, раководните лица даваат известувања и објаснувања за прашањата што се разгледуваат, а се должни, по барање, да даваат такви известувања и објаснувања и по писмен пат.

### **Член 198**

Раководните лица се должни по барање од комисиите на Советот, да учествуваат во работата на нивните седници, кога се разгледува предлог на акт со кој се уредуваат прашања што се однесуваат на делокругот на јавните служби, установи и претпријатија, со кои тие раководат.

### **Член 199**

Ако раководното лице е спречено да учествува во работата на седницата на Советот или на работното тело може да определи во работата на седницата да учествува негов претставник.

## **XVI. ОДНОСИ НА СОВЕТОТ СО СОВЕТИТЕ НА ОПШТИНИТЕ**

### **Член 200**

Меѓусебните односи на Советот со советите на други општини се остварува во рамките утврдени со закон, Статутот на Општината и овој деловник.

Советот соработува со советите на други општини и со нив развива меѓусебни односи во остварувањето на задачите од заеднички интерес, а особено во поглед на создавањето на што поповолни услови за остварување на правата на граѓаните.

Член 201

Советот може да соработува со советите на општините во постапката за подготвување на прописи и други акти од заеднички интерес, заради усогласување на ставовите и изнаоѓање на заеднички организациони и други решенија за вршење на надлежностите на општините.

Член 202

Соработката на Советот на Општината со советите на други општини се заснова врз начелата на рамноправност и координација во сите фази на подготвување и спроведување на прописите и другите општи акти од заеднички интерес.

Член 203

Соработката на Советот со советите на други општини, може да се врши размена на информативни, документациони и други материјали, со формирање на заеднички работни групи за проучување на одредени прашања од интерес за општините, како и други видови на меѓусебна соработка.

**XVII. ВРШЕЊЕ СТРУЧНИ РАБОТИ ЗА СОВЕТОТ**

Член 204

Стручните и другите работи за потребите на Советот и неговите комисии и за членовите на Советот ги врши општинската администрација.

Општинската администрација:

- учествува во подготвувањето на програмата за работа на Советот,
- учествува во подготвувањето на седниците на Советот и на работните тела,
- учествува во подготвувањето на одлуки и други општи акти и други материјали,
- им дава стручна помош на членовите на Советот,
- врши информативно - документациони работи за потребите на Советот,
- обезбедува неопходни услови за работа на членовите на Советот и
- врши административно-технички и други работи за потребите на Советот и комисиите.

**XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

Член 205

Со влегување во сила на овој деловник престанува да важи Деловникот на Советот на Општината Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 5/97) и Одлуката за дополнување на Деловникот на Советот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 10/97).

Член 206

Овој деловник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општината Струмица".

Број 07-1510/1 Совет на општина Струмица  
17.03.2006 год. П р е т с е д а т е л,  
С т р у м и ц а Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеја 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

Р е ш е н и е

за објавување на Програмата за работа на Советот општина Струмица за 2006 година

Се објавува Програмата за работа на Советот општина Струмица за 2006 година, донесена на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 16.03.2006 година.

Број 08-1508/2 Градоначалник  
20.03. 2006 год. на општина Струмица  
С т р у м и ц а Зоран Заев с.р.

.....

**10.**

Врз основа на член 21 став 1 точка 3 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/0), Советот на општина Струмица на седницата одржана на 16.03.2006 година, донесе

## **Програма за работа на Советот на општина Струмица за 2006 година**

### **I. Вовед**

Програмата се базира на надлежностите на Советот пропишани со Уставот на РМ, Законот за локална самоуправа и другите закони кои се однесуваат на функционирањето на локалната самоуправа како и Статутот на Општината и Деловникот за работа на Советот.

Програмата овозможува основни насоки по кои ќе се раководи Советот, таа обезбедува транспарентност, но и простор за нејзино проширување и дополнување од овластени предлагачи и други заинтересирани субјекти и поединци.

### **II. Посебен дел**

#### **Јануари – јули – 2006 год.**

##### **1. Предлог – Статут за измена и дополнување на Статутот на општина Струмица**

Изработува: Комисијата за Статут и прописи

Усвојува: Советот на општина Струмица

Состојбата со новата територијална организација на општините во Република Македонија, и приклучувањето на Општина Куклиш и делови од општините Муртино и Ново Село кон Општина Струмица, како и новите законски прописи од областа на децентрализацијата ја наметнаа потребата од измени и дополнувања на Статутот на општина Струмица и негово усогласување со важечките законски прописи.

##### **2. Предлог - Деловник за работа на Советот на општина Струмица**

Изработува: Комисијата за статут и прописи

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со усвојувањето и усогласувањето на Статутот на општина Струмица со Закон за локална самоуправа се наложува потреба од усогласување и на Деловникот на Советот на општина Струмица со Статутот и законските прописи.

##### **3. Завршна сметка на Буџетот на општина Струмица за 2005 година**

Изработува: Одделението за буџет и сметководство

Разгледува: Комисијата за финансии, буџет и локален развој

Усвојува: Советот на општина Струмица

Завршната сметка се донесува, согласно Законот за Буџетите, се изготвува во согласност со класификацијата на приходите и трошоците.

##### **4. Извештај за работата на ЈПКД “Комуналец” за 2005 год.**

Изготвува: ЈПКД “Комуналец”

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Извештајот поодделно по работни единици и сублимирано за ЈПКД “Комуналец” во целина, да се даде што е можно попрегледен и поцелосен Извештај за преземените активности во извештајната година.

##### **5. Финансов извештај за работата на ЈПКД “Комуналец” со Завршна сметка за 2005 година**

Изготвува: ЈПКД “Комуналец”

Разгледува: Комисијата за финансирање, буџет и локален економски развој

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во финасовиот извештај да се дадат одделни ( за работните единици) и збирни аналитички и синтетички показатели за работата на ЈПКД

“Комуналец” во 2005 година, како и Завршната сметка за 2005 година

#### **6. Програма за дезинсекција, дезинфекција и дератизација за 2006 година**

Изработува: ЈЗУ Завод за здравствена заштита - Струмица

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Дезинсекцијата, дезинфекцијата и дератизација на подрачјето на Општината е превентивна задача. Подготовките навреме треба да се реализираат и делувањето да биде навремено и успешно. Во таа насока се налага и потребата од соработка со соседните општини од подрачјето за навремено договарање на евентуално заедничко делување, со што, трошоците за нашата општина би биле помали, а ефикасноста многу поголема.

#### **7. Информација за состојбите во културата и планирани активности од областа на културата во 2006 година**

Изработува: НУЦК “Антон Панов” Струмица, во соработка со другите институции од областа на културата

Разгледува: Комисијата за општествени дејности

Усвојува Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за институционалната поставеност на установите од областа на културата и нивните активности во организирањето на манифестации од областа на културата во 2006 година, можности за поттикнување на творештвото, како и негувањето на фолклорот, обичаите, старите занаети и слични културни вредности.

#### **8. Информација за активностите на општинската матична библиотека “Благој Јанков-Мучето” – Струмица**

Изработува: Општинската матична библиотека “Благој Мучето” Струмица

Разгледува: Комисијата за општествени дејности

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за библиотечниот фонд, начинот на негово чување и користење, како и предлози за натамошно подобрување на активностите.

#### **9. Извештај за реализација на Програма за уредување на градежно земјиште за 2005 год.**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој.

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со извештајот Советот да се запознае со активностите на Секторот за реализацијата на задачите во врска со :

- Геодетските снимања и изработки на геодетски подлоги на улици и делови од улици во градот;
- Изработка на елаборати за расчистување на имотно-правни односи и расчистување на имотно-правни односи
- Изработка на проекти за улици и делови од улици;
- Изградба на улична водоводна мрежа и улична фекална и атмосферска канализација;
- Реконструкции на улици и делови од улици и тротоари, надградба со втор слој асфалт, заштитни огради и сл;
- Изработката и поставувањето на хоризонтална и вертикална сигнализација; како и
- Други работи што ги реализирал Секторот, во поглед на крпење на ударни дупки, расчистување на наноси од порои и сл.

Посебен акцент во Извештајот да се даде на договорните работи од 2005 година кои остануваат за реализација во 2006 година.

**10. Извештај за реализација на Програмата за изградба, реконструкција и одржување и заштита на локалните патишта и улици на територијата на општина Струмица за 2005 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој.

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Извештајот што подетално и поцелосно да се набележат активностите во врска со реализацијата на Програмата во градот и населените места во поглед на одржувањето, заштитата и реконструкцијата на локалните патишта и улици.

Во извештајот да се именуваат асфалтираните улици со површините во м<sup>2</sup> со прв и втор слој асфалт во 2005 година, како и планираното, а не реализирано од 2005 година.

Извештајот да содржи финансиски податоци за реализираните работи.

**11. Извештај за реализација на Програмата за јавно осветлување во 2005 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Извештајот да се отслика за степенот на уреденоста на јавното осветлување со состојба декември- 2005 година со податок за прибраните и потрошените сретства за електрична енергија за уличното осветлување и податок за висината на потрошените сретства за одржување, реконструкција и доградба на уличното осветлување.

Покрај тоа во извештајот што подетално да се набележат местата каде и со какви технички сретства е интервенирано на мрежата и елементите

за уличното осветлување во градот и населените места од општината.

**12. Извештај за реализација на Програма за урбанистички планови во Општина Струмица за 2005 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Извештајот треба да опфати:

-Извештај за реализација на Програмата за донесување на детални урбанистички планови (ДУП) за одделни блокови во урбаните единици во гр. Струмица согласно Генералниот урбанистички план на гр. Струмица

**13. Извештај за јавната безбедност на подрачјето на општина Струмица за 2005 година**

Изработува: СВП-Струмица

Разгледува: Комисијата за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Извештајот треба да содржи податоци за нарушувањето на јавниот ред и мир на подрачјето на општина Струмица, со класификација на нарушувањата на јавната безбедност по вид и обем и покарактеристичните примери кои почесто се јавуваат и повторуваат.

**14. Извештај за работата на Општинската комунална инспекција за 2005 година**

Изработува: Општинската комунална инспекција

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во извештајот да се даде преглед на активностите на комуналната инспекција во извештајната година, со предлог мерки за унапредување на комуналното уредување во општината.

#### **15. Извештај за безбедноста во сообраќајот на подрачјето на општина Струмица за 2005 год.**

Изработува: СБР- Струмица

Разгледува: Комисијата ја за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Извештајот треба да содржи состојби и проблеми во поглед на безбедноста во сообраќајот на патиштата и улиците во градот и населените места во општина Струмица, проблемите со кои се соочува сообраќајната полиција и предлог-мерки за решавање на одделни проблеми особено оние кои можат да се решат во соработка со Органите на општина Струмица.

#### **16. Извештај за реализацијата на Струмички карневал-2006**

Изработува: Организациониот одбор на Струмички карневал

Разгледува: Комисијата за општествени дејности

Усвојува: Совет на општина Струмица

Од Извештајот, Советот и граѓаните на општина Струмица, треба да добијат сознанија за организацијата и реализацијата на карневалските свечености и тримерските обичаи во 2006 година, со подетални показатели за бројот на учесници, наградени учесници и учесници од други делови на државата и гости од странство. Во Извештајот да се наведат и финансиските показатели со приходен и расходен дел.

Акцент во Извештајот да се даде и она што непосредно и посредно добива градот и општината на културен, економски и севкупен општествен живот со организираниот облик на одбележување на тримерските обичаи и карневалски манифестации, со предлог-мерки од Организациониот одбор за натамошни активности.

#### **17. Информација за здравствената заштита, социјалната заштита и заштитата на децата на подрачјето на Општина Струмица**

Изработува: Одделението за јавни дејности во соработка со Медицински центар Струмица и Центарот за социјални работи – Струмица

Разгледува: Комисијата за здравствена заштита, социјална заштита и заштита на децата

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да преставува збир од две информации и тоа:

Информација за здравствена заштита на населението; и

Информација за социјалната заштита и детската заштита

Информацијата за здравствената заштита треба да содржи податоци за примарната здравствена заштита на населението организирана преку установите во јавна сопственост, како и мерките што се преземаат и треба да се преземаат на превентивен план во функција на заштитата на здравјето на населението.

Информацијата за социјална и детска заштита треба да се базира на состојбите со социјалната и детската заштита на подрачјето на општина Струмица, во поглед на остварувањето на грижата за социјално загрозени лица, инвалидизирани лица, деца без родители, остварувањето на правото на воспитување на децата во предучилишната возраст и сл.

#### **18. Донесување Одлука за формирање на Совет за заштита на потрошувачите**

Предлага: Комисијата за мандатни прашања, избори и именувања

Донесува: Совет на Општина Струмица

Со член 44, 45 и 46 од Статутот на општина Струмица, предвидено е формирање на Советот за заштита на потрошувачите.



**19. Информација за состојбите со водоснабдувањето на населението со вода за пиење**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој – Одделение за комунални работи

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за проблемите кои се јавуваат во одделни делови на градот во поглед на квалитетот на водоснабдувањето, водоснабдувањето и квалитетот на водата во населените места со водоводни системи, со посебен осврт за начинот на водоснабдување на населението во населените места каде нема водоснабдителни системи.

**20. Извештај за работата на Територијалната професионална противпожарна единица – Струмица**

Изработува: ТППЕ - Струмица

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата и

Комисијата за јавна безбедност, безбедност на сообраќајот и противпожарна заштита

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во информацијата да се наведат активностите на ТППЕ – Струмица во извештајниот период, со посебен осврт на интервенциите извршени на подрачјето на другите општини од регионот и пошироко.

Посебно да се нагласат постојните проблеми и состојби со кои се соочува ТППЕ- Струмица и да се предложат мерки за унапредување на активностите на единицата, зголемување на нејзината ефикасност, и воопшто мерки што треба да се преземаат за подобрување на состојбите за заштита од пожари.

**21. Информација за дивите депонии во Општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на

животната средина и ЛЕР – Одделение за заштита на животната средина

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Совет на општина Струмица

Во Информацијата треба да се лоцираат дивите депонии на подрачјето, причините за нивно настанување, предлози за начинот на нивно чистење и предлози за отстранување на причините кои доведуваат до појава на диви депонии.

**22. Информација за имотот на општина Струмица со осврт и на имотот во месните заедници**

Изработува: Секторот за правни, административни општи работи и јавни дејности.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Информацијата да се даде приказ на недвижниот и движниот имот на Општина Струмица, со акцент на состојбата особено на недвижниот имот и предлог-мерки за санирање на одредени состојби. Посебен осврт да се даде на преотстапениот имот на месните заедници за начинот на неговото користење и одржување.

**23. Информација за реализација на МЕАП-Програмата**

Изработува: ЈПКД “Комуналец”

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Бидејќи се работи за Програма од особен интерес за граѓаните на општина Струмица, потребни се поцелосни информации за преземените мерки околу етапната и целосната реализацијата на МЕАП Програмата.

**24. Информација за работата на облиците на месна самоуправа во градот и населените места во Општина Струмица**

Изработува: Одделението за услуги на граѓаните и месна самоуправа

Разгледува: Комисијата за општествени дејности

Усвојува: Советот на Општина Струмица

Во Информацијата треба да се даде преглед на работата на облиците на месна самоуправа во МЗ во градот и во населените места, со предлог мерки за унапредување на состојбата во таа област.

**25. Информација за состојбата со хоризонталната и вертикалната сигнализација на подрачјето на Општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР- Одделение за комунални работи

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата и

Комисијата за јавна безбедност, безбедност на сообраќајот и противпожарна заштита

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во информацијата да се набележат состојбите со хоризонталната и вертикалната сигнализација по улиците во град Струмица и локалните патишта во Општина Струмица и мерките што се преземаат за отстранување на утврдените недостатоци.

Посебен осврт да се даде за состојбата со сигнализацијата на магистралните и регионалните патишта кои поминуваат низ Општината, со предлог - заклучок за отстранување на евентуални недостатоци до Фондот за магистрални и регионални патишта.

**26. Информација за состојбата со животната средина на подрачјето на Општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на

животната средина и ЛЕР- Одделение за заштита на животната средина

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата и

Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Информацијата да се даде преглед на состојбите на подрачјето на Општина Струмица, околу нарушувањето на животната средина и мерки што се преземаат за нејзина заштита.

**27. Извештај за работата на Одделението за администрирање приходи (локални даноци и такси) во првите шест месеци од 2006 година**

Изработува: Одделението за администрирање на приходи

Разгледува: Комисијата за буџет и финасии

Усвојува: Советот на општина Струмица

Одделението за администрирање на приходи во 2006 година отпочна со активностите во поглед на реализирањето на изворните приходи на Буџетот на општина Струмица.

Во извештајот е потребно да се прикаже работата на Одделението и проблемите со кои се соочува во првите 6 месеци од 2006 година.

**28. Извештај за реализација на активности поврзани со Двогодишниот план за развој на стопанството во Општина Струмица, за првите 6 месеци од 2006 година**

Изработува: Одделението за локален економски развој

Разгледува: Комисијата за финасии, буџет и локален економски развој

Усвојува: Советот на општина Струмица

Економскиот развој на Општината е еден од приоритетите на Локалната самоуправа. Во извештајот треба да се наведат преземените мерки и активности во првите 6 месеци од 2006 година, како и она што се планира да се преземе за поттикнување на економскиот развој на Општината, согласно Двогодишниот план

за развој на стопанството во Општина Струмица (Сл. гласник на општина Струмица “ бр. 13/2005 ).

**29. Известување на Градоначалникот на општината за извршување на неговите надлежности во согласност со Статутот**

Согласно член 41 од Статутот на општина Струмица, градоначалникот е должен да поднесе извештај и да го информира Советот за извршување на одлуките доставени од страна на Советот.

**Септември – Декември  
2006 год.**

**1. Извештаи за работа на општинските средни училишта во Општина Струмица во учебната 2005/2006 година и тоа:**

1. Општинско средно училиште “Јане Сандански” Струмица
2. Општинско средно прехранбено земјоделско училиште “Димитар Влахов” Струмица,
3. Општинско средно техничко-технолошко училиште “Никола Карев” Струмица.

Изготвуваат: Училиштата  
Разгледуваат: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

Со извештаите да се прикаже опфатеноста на учениците во средното образование и просторните и други услови во кои се остварува воспитно-образовната програма.

Да се дадат податоци и за бројот на учениците од другите општини во регионот што се школуваат во општинските средни училишта.

Покрај тоа со Извештаите да се дадат предлог-заклучоци за решавање на одредени проблеми со просторните и други услови во образованието.

**2. Извештаи за работа на општинските основни училишта во Општина Струмица во учебната 2005/2006 година и тоа:**

1. ОУ “Никола Вапцаров” Струмица;
2. ОУ “Сандо Масев” Струмица
3. ОУ “Видое Подгорец” Струмица,
4. ОУ “Маршал Тито” Струмица,
5. ОУ “Даме Груев” Куклиш,
6. ОУ “Маршал Тито” Муртино,
7. ОУ “Гоце Делчев” Вељуса
8. ОУ “Св. Кирил и Методиј” Дабиља,
9. ОУ “Герас Цунев” Просениково

Изготвуваат: Училиштата  
Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Извешатите да се прикажат и просторните и други услови во кои се остварува воспитно-образовната програма, опфатеноста на децата во предучилишно образование и во прво и петто одделение.

Во Извештајот да се наведе и начинот на организирањето на превозот на учениците до училиштата.

Покрај тоа со Извештаите да се дадат и предлози за решавање на одредени проблеми со просторните и други услови во образованието.

**3. Извештаи за работа на специјалните училишта и училишни паралелки во Општина Струмица во учебната 2005/2006 година и тоа:**

1. Основно музичко училиште “Боро Џони” Струмица,
2. Специјалните паралелки при Заводот за заштита и рехабилитација Бања Банско ,
3. ЈОУ Детски градинки “Детска радост” – Струмица

Изготвуваат: Училиштата и установите  
Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

**4. Предлог-Годишни програми за работа на општинските средни училишта во Општина Струмица во учебната 2006/2007 година**

1. Општинско средно училиште "Јане Сандански" Струмица;
2. Општинско средно прехранбено земјоделско училиште "Димитар Влахов" Струмица;
4. Општинско средно техничко-технолошко училиште "Никола Карев" Струмица.  
Изготвуваат: Училиштата  
Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

**5. Предлог-Годишни програми за работа на општинските основни училишта во Општина Струмица во учебната 2006/2007 година и тоа:**

1. ОУ "Никола Вапцаров" Струмица;
2. ОУ "Сандо Масев" Струмица
3. ОУ "Видое Подгорец" Струмица,
4. ОУ "Маршал Тито" Струмица,
5. ОУ "Даме Груев" Куклиш,
6. ОУ "Маршал Тито" Муртино,
7. ОУ "Гоце Делчев" Вељуса
8. ОУ "Св. Кирил и Методиј" Дабиља,
9. ОУ "Герас Цунев" Просениково

Изготвуваат: Училиштата  
Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

**6. Предлог-Годишни програми за работа на специјалните училишта и училишни паралелки во Општина Струмица во учебната 2006/2007 година и тоа:**

1. Основно музичко училиште "Боро Џони" Струмица,
2. Специјалните паралелки при Заводот за заштита и рехабилитација Бања Банско ,
3. ЈОУ Детски градински "Детска радост" - Струмица

Изготвуваат: Училиштата и установите

Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

**7. Информација за состојбата со собирање, транспортирање и депонирање на комуналниот и цврст отпад во населените места од Општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР  
Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.  
Усвојува: Советот на Општина Струмица

Во Информацијата треба да се даде преглед на состојбата со собирањето, транспортирањето и депонирањето на комуналниот и цврст отпад во населените места од Општина Струмица со предлог мерки за унапредување на состојбата во таа област.

**8. Информација за состојбата со малолетничката деликвенција во Општина Струмица**

Изработува: СВР – Струмица  
Разгледува: Комисијата за општествени дејности  
Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за состојбата со малолетничката деликвенција на подрачјето со согледувања на причините и предлози за намалување на оваа појава кај младите.

**10. Информација за состојбата и стопанисувањето со објектите за спорт во Општината**

Изготвува: Одделението за јавни дејности  
Разгледува: Комисијата за култура, образование и спорт  
Усвојува: Советот на општина Струмица

Во Информацијата треба да се прикаже состојбата со спортските објекти во Општината и начинот на нивно

користење, со предлози за унапредување на состојбите во оваа област.

#### **10. Информација за состојбите со дивоградбите во општина Струмица**

Изработува: Секторот за инспекциски работи

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за дивоградбите во Општината, со посебен осврт на најизразитите локалитети со дивоградби. Воедно, да се укаже на проблемите на кои наидува градежната инспекција, кои се причините за одолговлекувањето на постапките за уривање на дивоградбите и кои се причините што голем број дивоградби не можат да се урнат.

#### **11. Информација за состојбите со употребата и ширењето на психотропни супстанции, злоупотреба на дроги, сида и аклохолизам во Општина Струмица.**

Изработува: СВР-Струмица, Медицински центар - Струмица, и невладини организации.

Разгледува: Комисијата за здравствена заштита, социјална заштита и заштита на децата

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да претставува збир од информации на надлежните органи, медицински установи, невладини организации и други чинители кои делуваат на сузбивање на овие зла, или имаат сознанија за состојбите со разширеноста на овие пороци особено помеѓу младата популација.

#### **12. Информација за состојбата со авто-такси превозот на територијата на општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да содржи податоци за бројот на регистрираните фирми и поединци за авто-такси превоз, бројот на возилата, нивната старосна состојба и опременост, состојбата со паркиралиштата за такси-возила, цените за тргнување и од километар и сл, како и мерките што се преземаат против нерегулираните таксисти.

#### **13. Информација за состојбата со градскиот и приградскиот превоз во Општина Струмица**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да опфати податоци за начинот на реализација на градскиот и приградски превоз во градот и Општината, со можности за негово проширување, зголемување и збогатување на начините на негово извршување.

#### **14. Информација за изградбата и одржувањето на јавниот простор за паркирање**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата и

Комисијата за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да даде објаснување за реализацијата на одлуките на Советот на општина Струмица за изградбата и одржувањето на јавниот

простор за паркирање и начинот на неговото користење.

**15. Информација за одржувањето и користењето на речните корита и канали во урбанизираните делови на Општина Струмица**

Изработува: ЈПКД “Комуналец” Струмица

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со Информацијата треба да се даде преглед на речните корита и каналите во урбанизираниот дел од градот и населените места на Општина Струмица, нивната состојба и мерки што треба да се преземаат за нивно ревитализирање и одржување.

**16. Информација за одржувањето и користењето на речните корита во Општина Струмица**

Изработува: ВП “Струмички слив” Струмица

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Информацијата треба да презетира состојби на речните корита и одводни канали, најкритични реони и мерки што треба да се преземат за ревитализирање, одржување и користење во деловите со кои стопанисува ВП “Струмички слив” Струмица.

**17. Програма за работа на ЈПКД “Комуналец” за 2007 год.**

Изработува: ЈПКД “Комуналец” Струмица

Разгледува: Комисија за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Совет на општина Струмица

ЈПКД “Комуналец” на Советот на општина Струмица за 2007 година, треба да

му понуди сублимирана Предлог-Програма за работа во 2007 година, која треба да содржи:

1. Програма за производство и дистрибуција на вода, со одржување, реконструкција и доизградба на водоводниот систем;
2. Програма за прифаќање и одвод на отпадните и атмосферските води, одржувањето на коритата на реките и пороите во урбаниот дел, како и одржување, реконструкција и доизградба на канализационата мрежа и другите системи за одвод на отпадните и атмосферските води во гр. Струмица;
3. Програма за собирање, транспортирање и депонирање на комуналниот и цврст (градежен шут и сл.) отпад, одржување на депониите и одржување на чистотата на јавните прометни површини. Да се предвиди поставување на специјализирани канти за одреден вид на отпад, како и да се направи план на градот и да се утврдат местата каде што ќе стојат кантите за отпад. Динамиката за подигање на отпадот да се предложи да се утврди со Одлука на Советот на општина Струмица;
4. Програма за одржување на гробиштата, градската капела и давањето на солидарни и други погребални услуги.
5. Програма за одржување и користење на пазарите на големио и мало;
6. Програма за одржување на парковите, јавното гратско и вонградско зеленило и рекреативни површини.
7. Програма за подигање на отпадот во населените места во Општина Струмица;

**18. Програма за работа на Советот на општина Струмица за 2007 година**

Изработува: Комисијата за изработка на Програма за работа на СО Струмица

Усвојува: Советот на општина Струмица

Програмата треба да се изработи врз основа на надлежностите на Советот на општина Струмица, пропишани во Законот за локална самоуправа и Статутот на општина Струмица и врз основа на предходно добиени предлози и мислења од советниците, Органите на општина Струмица, месните заедници и други органи и институции опфатени со програмата.

**19. Програма за изградба, реконструкција, одржување и заштита на локални патишта и улици на територијата на општина Струмица за 2007 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Врз основа на согледувања на Секторот за комунални работи, урбанизам и заштита на животната средина во соработка со одборите за месна самоуправа од подрачјето на општина Струмица, да се подготви Предлог-програма во која приоритет да се даде на евентуално заостанатите нереализирани активности од претходната година

**20. Програма за уредување на градежното земјиште на подрачјето на општина Струмица за 2007 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Врз основа на согледувањата на Секторот за комунални работи, урбанизам и заштита на животната средина во соработка со одборите за месна самоуправа од подрачјето на општина Струмица, да се подготви Предлог-програма во која приоритет да се даде на

евентуално заостанатите нереализирани активности од претходната година.

**21. Програма за одржување и заштита на локални патишта и улици на територијата на општина Струмица за 2006/2007 година во зимски услови**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со Програмата да се предвидат мерки и активности за одржување на локалните патишта и улици во зимски услови во поглед на определување на приоритети за одржување на локалните патишта и улици, снабдување со индустриска сол, песок и друг материјал, како и определување на директни извршители и тоа пред се', ЈПКД "Комуналец" за редовно одржување, а во соработка со Градоначалникот и ОШ на ЦЗ и градежната оператива од подрачјето, за дел од редовни и за вонредни услови.

**22. Програма за Јавното осветлување на општина Струмица за 2007 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата.

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со Програмата да се уреди обемот, начинот и динамиката на работите сврзани со одржувањето, реконструкцијата и дополнувањето на јавното осветлување на булеварите и улиците во градот, како и во населените места на подрачјето на општина Струмица.

**23. Програма за донесување на урбанистички планови на подрачјето на Општина Струмица во 2007 година**

Изработува: Секторот за урбанизам, комунални работи, заштита на животната средина и ЛЕР

Разгледува: Комисијата за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и природата

Усвојува: Советот на општина Струмица

Програмата треба да опфати:

-Програма за донесување на детални урбанистички планови (ДУП) за одделни блокови во урбаните единици во гр. Струмица согласно Генералниот урбанистички план на гр. Струмица

Со усвојувањето на Генералниот урбанистички план на гр. Струмица, се наметнува потреба од донесување на детални урбанистички планови за станбените и индустриските блокови во урбаните единици на гр. Струмица. Приоритет е потребно да се даде на барањата на граѓаните и стопанските субјекти, согласно проекциите на средсва во Буџетот за таа намена, а по согледување и предлог на Одделението за урбанизам..

- Програма за донесување на урбанистички планови за населените места и вон населените места на подрачјето на Општина Струмица

Процесот за донесување на урбанистички планови за населените места, а по потреба и вон населените места (излетнички места, викенд населби, зони за стопанство и сл.) на подрачјето на Општина Струмица, пожелно е да се докомплетира во што е можно пократок рок. Во таа насока Одделението за урбанизам треба да покрене постапка за завршување на започнатите и изработување и спроведување на постапки за донесување на Урбанистички планови за досега неопфатените населените места во Општина Струмица, со определување на рокови во кои би се завршиле со Закон пропишаните дејства од оваа област и би се понудиле на усвојување на Советот.

**24. Програма – календар за одбелелжување на празници и манифестации во 2007 година**

Предлага: Секторот за правни, општи работи и и јавни дејности

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со календарот да се предвиди одбележување на годишнини и јубилеи на значајни настани и годишнини од раѓањето или смрта на истакнати личности од историското минато на Македонскиот народ во 2005 година со финасов план за реализација на активностите.

**25. Програма за спроведување на подготовки и преземање на мерки за заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра од воени разурнувања природни непогоди и други несреќи и од последиците предизвикани од нив**

Предлага: Градоначалникот на општина Струмица

Разгледува: Комисијата за јавна безбедност, безбедност во сообраќајот и противпожарна заштита;

Усвојува: Советот на општина Струмица

Со програмата треба да се предвидат мерки и активности за делување на Органите на општина Струмица, институциите и ЈП под надлежност на Општината, согласно плановите за одбрана, мерките за приправност и другите подготовки за делување во услови на воена опасност, војна, техничко-технолошки непогоди, природни непогоди и сл.

**26. Програма за реализацијата на Струмички карневал – 2007 год.**

Изработува и предлага : Организациониот одбор на Струмичкиот карневал

Разгледува: Одборот за одбележување празници и манифестации и доделување на награди и признанија

Усвојува: Совет на општина Струмица



Со Програмата треба да се предвидат мерки за организација и реализација на карневалските свечености и тримерските обичаи во 2007 година, со подетални показатели за бројот на очеувани учесници, начин на наградување, очекувани учесници од други делови на државата и гости од странство. Со Програмата да се предвидат и потребните средства за организација на реализација на карневалот.

#### **27. Буџет на општина Струмица за 2007 година**

Предлага: Градоначалникот на општина Струмица

Изработува: Одделението за буџет и финансии

Разгледува: Комисијата за финансирање, буџет и локален економски развој

Усвојува: Совет на општина Струмица

Буџетот на Општина Струмица се предлага за донесување согласно важечките законски прописи, а се изработува и предлага по утврдени нормативи од Министерството за финансии, врз основа на усвоени програми за работа во 2007 година.

Покрај предлог-Буџетот на иста седница се предлага и донесување на Одлука за извршување на Буџетот за 2007 година.

#### **28. Предлог - Одлука за извршување на Буџетот на општина Струмица за 2007 година**

Предлага: Градоначалникот на општина Струмица

Изработува: Одделението за буџет и финансии

Разгледува: Комисијата за финансирање, буџет и локален економски развој

Усвојува: Советот на општина Струмица

#### **29. Известување на Градоначалникот на општината за извршување на неговите надлежности во согласност со Статутот на општина Струмица**

### **III. Нормативен дел**

Советот на општина струмица во тековната година ќе донесува нормативни акти согласно надлежностите кои произлегуваат од законските прописи .

### **IV. Завршен дел**

За извршување на Програмата се задолжуваат предлагачите, изготвувачите и сите останати учесници кои треба да се придржуваат на роковите утврдени со Програмата.

Во текот на 2006 година, Советот на општина Струмица ќе ги разгледува и сите дополнителни прашања што ќе произлезат од тековното работење.

Извршувањето на Програмата ќе зависи и од законските и финансиските предуслови, односно од побрзата децентрализација и што поголема финансиска самостојност на локалната самоуправа.

V. Оваа Програма влегува во сила по објавувањето во "Сл. гласник на општина Струмица".

Број 07-1508/1 Совет на општина Струмица  
17.03.2006 год. П р е т с е д а т е л,  
С т р у м и ц а Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеја 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

#### **Р е ш е н и е**

за објавување на Завршната сметка на Буџетот на општина Струмица за 2005 година

Се објавува Завршната сметка на Буџетот на општина Струмица за 2005 година, донесена на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 14.03.2006 година.

Број 08-1502/2 Градоначалник  
17.03. 2006 год. на општина Струмица  
С т р у м и ц а Зоран Заев с.р.

.....



**11.**

Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Р.М."бр.5/2002) и член 21 точка 4 од Статутот на Општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица бр.4/03), Советот на општина Струмица на седницата одржана на ден 14. 03. 2006 година, донесе

**ЗАВРШНА СМЕТКА  
НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА СТРУМИЦА  
ЗА 2005 ГОДИНА**

**Член 1**

Вкупниот износ на планираните и остварените приходи и расходи во 2005 година изнесуваат:

	Планирано во ден.	Ребаланс во ден.	Извршено во ден.
Даночни приходи	84.265.846	93.233.171	68.705.840
Неданочни приходи	4.979.085	6.008.797	8.818.931
Капитални приходи	200.000	200.000	77.980
Трансфери	30.580.000	36.251.352	37.948.340
Наменски дотации		15.196.000	15.195.447
Донации	<u>15.312.597</u>	8.681.456	2.084.094
Пренесено салдо - 2004			2.508.991
<b>Вкупно приходи</b>			<b>135.339.623</b>
<b>Вкупно расходи</b>			<b>125.988.061</b>
<b>Салдо на 31-12-2005</b>			<b>9.351.562</b>

**Член 2**

Разликата помеѓу остварените приходи и извршените расходи на основниот буџет во износ од 9.229.850,00 денари се пренесуваат како приход на основниот буџет на општина Струмица за 2006 година.

Разликата помеѓу остварените приходи и извршените расходи за средствата од проектот за микрокредитирање во износ од 42.294,00 денари се пренесуваат како приход на буџет на донации на општина Струмица за 2006 година.

Разликата помеѓу остварените приходи и извршените расходи на буџетот на наменски дотации во износ од 79.418,00 денари се пренесува како приход на буџетот на наменски дотации на општина Струмица за 2006 година.

**Член 3**

Планираните и остварените приходи односно извршените расходи по видови се искажани во билансите на приходи и расходи и тоа како што следува:



БИЛАНС НА ПРИХОДИ НА ЕДИНИЦАТА НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА СТРУМИЦА

Група	Подгрупа	Сметки	Опис на позициите	Основен буџет			Буџет на наменски дотации			Буџет на донации			ВКУПНО		
				Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005	Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005	Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005	Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005
			<b>ВКУПНО ПРИХОДИ</b>	<b>135.337.528</b>	<b>135.193.320</b>	<b>118.061.882</b>	<b>0</b>	<b>15.196.000</b>	<b>15.195.447</b>	<b>0</b>	<b>9.181.456</b>	<b>2.082.294</b>	<b>135.337.528</b>	<b>159.570.776</b>	<b>135.339.623</b>
71			Даночни приходи	84265846	93233171	68705840	0	0	0	0	0	0	84265846	93233171	68705840
	711		Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	0	2944000	2256060	0	0	0	0	0	0	0	2944000	2256060
		7111	Персонален данок на доход		2944000	2256060							0	2.944.000	2.256.060
		713	Даноци на имот	16935093	20780000	16908864	0	0	0	0	0	0	16935093	20780000	16908864
		7131	Данок на имот	5846900	6500000	3895270							5.846.900	6.500.000	3.895.270
		7132	Данок на наследство и подарок	1576080	2000000	347742							1.576.080	2.000.000	347.742
		7133	Данок на промет на недв. и права	9458553	12200000	12653300							9.458.553	12.200.000	12.653.300
		7134	Други даноци од имот		26000								0	26.000	0
		7135	Камати за ненавр. плаќ. на данок на имот	53560	54000	12552							53.560	54.000	12.552
	717		Даноци на специфични услуги	67330753	69509171	49242596	0	0	0	0	0	0	67330753	69509171	49242596
		7171	Комунални даноци	67330753	69509171	49242596							67.330.753	69.509.171	49.242.596
	718		Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	0	0	298320	0	0	0	0	0	0	0	0	298320
		7181	Дозволи за вршење на дејност			298320							0	0	298.320
72			Неданочни приходи	4979085	5508797	8818931	0	0	0	0	500000	0	4979085	6008797	8818931
	721		Претприем. приход и приход од имот	1086085	0	13875	0	0	0	0	0	0	1086085	0	13875
		7211	Профит од дополнителни активности на Владини агенции										0	0	0
		7212	Приходи од јавни финансиски и нефинансиски институции										0	0	0
		7213	Други приходи на имот	1086085		13875							1.086.085	0	13.875
	722		Такси и надоместоци	0	1724000	940381	0	0	0	0	0	0	0	1724000	940381
		7221	Парични казни										0	0	0
		7223	Административни такси		1724000	940381							0	1.724.000	940.381

723		Административни такси и надоместоци	1500000	2240000	1635847	0	0	0	0	0	0	1500000	2240000	1635847
	7236	Услуги за копирање и публикување										0	0	0
	7239	Закупнини	1500000	2240000	1635847							1.500.000	2.240.000	1.635.847
724		Други владини услуги	515000	1000000	161124	0	0	0	0	0	0	515000	1000000	161124
	7241	Други Владини услуги	515000	1000000	161124							515.000	1.000.000	161.124
725		Други неданочни приходи	1878000	544797	6067704	0	0	0	0	500000	0	1878000	1044797	6067704
	7251	Донации од приватни компании	500000	544797	1276981							500.000	544.797	1.276.981
	7252	Донации од физички лица			1400000					500000		0	500.000	1.400.000
	7259	Други неданочни приходи	1378000		3390723							1.378.000	0	3.390.723
73		Капитални приходи	200.000	200.000	77.980	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000	77.980
	731	Продажба на капитални средства	200000	200000	77980	0	0	0	0	0	0	200000	200000	77980
	7311	Продажба на капитални средства	200000	200000	77980							200.000	200.000	77.980
	734	Капитални Трансфери од невладини извори	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7341	Трансфери на капитал од невладини извори										0	0	0
74		Трансфери и донации	45.892.597	36.251.352	40.459.131	0	15.196.000	15.195.447	0	8.681.456	2.082.294	45.892.597	60.128.808	57.736.872
	741	Трансфери од други нивоа на власт	30.580.000	36.251.352	40.457.331	0	15.196.000	15.195.447	0	0	0	30.580.000	51.447.352	55.652.778
	7411	Тековни трансфери од други нивоа на власт	24.580.000	30251352	29991011		15196000	15195447				24.580.000	45.447.352	45.186.458
	7412	Капитални трансфери од други нивоа на власт	6000000	6000000	10466320							6.000.000	6.000.000	10.466.320
	742	Донации од странство	15312597	0	1800	0	0	0	0	8681456	2082294	15312597	8681456	2084094
	7421	Општи и тековни донации	5312597		1800					8681456	2082294	5.312.597	8.681.456	2.084.094
	7432	Капитални донации	10000000									10.000.000	0	0
75			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	751		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7511	Краткорочни позајмици во финансиски институции												

## БИЛАНС НА РАСХОДИ НА ЕДИНИЦАТА НА ЛОКАЛНАТА СТРУМИЦА

Категорија	Ставка	Шифра	Опис на позициите	Основен буџет			Буџет на наменски дотации			Буџет на донации		ВКУПНО			
				Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005	Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005	05	Ребаланс 2005	Извршено 2005	Планирано 2005	Ребаланс 2005	Извршено 2005
			<b>ВКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>135348528</b>	<b>135193320</b>	<b>108832032</b>	<b>0</b>	<b>15196000</b>	<b>15116029</b>	<b>0</b>	<b>9181456</b>	<b>2040000</b>	<b>135348528</b>	<b>159570776</b>	<b>125988061</b>
			<b>ТЕКОВНИ РАСХОДИ</b>	<b>52977379</b>	<b>62660630</b>	<b>51853858</b>	<b>0</b>	<b>15196000</b>	<b>15116029</b>	<b>0</b>	<b>4509856</b>	<b>2040000</b>	<b>52977379</b>	<b>82366486</b>	<b>69009887</b>
40			<b>ПЛАТИ, НАЕМНИНИ И НАДОМЕСТОЦИ</b>	19021379	20752770	18622551	0	0	0	0	0	0	19021379	20752770	18622551
	401		<b>ОСНОВНИ ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИИ</b>	13838324	15601200	14037564	0	0	0	0	0	0	13838324	15601200	14037564
		4011	Основни плати	7633480	8688400	8393529							7633480	8688400	8393529
		4012	Додатоци на плата										0	0	0
		4013	Надоместоци	4332824	5029320	3828202							4332824	5029320	3828202
		4015	Одбитоци за вработените	1872020	1883480	1815833							1872020	1883480	1815833
	402		<b>ПРИДОНЕСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРУВАЊЕ ОД РАБОТОДАВАЧИТЕ</b>	5183055	5151570	4584987	0	0	0	0	0	0	5183055	5151570	4584987
		4021	Придонеси за ПИО	2937288	3103370	2990807							2937288	3103370	2990807
		4022	Придонеси за Фондот за здравство	2024179	1716110	1382609							2024179	1716110	1382609
		4023	Придонеси за Агенција за вработување	221588	332090	211571							221588	332090	211571
	403		<b>ОСТАНАТИ ПРИДОНЕСИ ОД ПЛАТА</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4031	Придонес за заштита на животната средина										0	0	0
41			<b>РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ</b>	1060000	0	0	0	0	0	0	0	0	1060000	0	0
	411		<b>Финансирање на нови програми и подпрограми</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4111	Финансирање на нови програми и подпрограми										0	0	0
	412		<b>Постојана резерва</b>	1000000	0	0	0	0	0	0	0	0	1000000	0	0
		4121	Постојана резерва	1000000									1000000	0	0
	413		<b>Тековна резерва</b>	60000	0	0	0	0	0	0	0	0	60000	0	0
		4131	Тековна резерва	60000									60000	0	0
42			<b>СТОКИ И УСЛУГИ</b>	26797000	38167860	31098309	0	15196000	15116029	0	4509856	2040000	26797000	57873716	48254338
	420		<b>Патни и дневни расходи</b>	705000	755000	510962	0	80000	426000	0	0	0	705000	835000	936962
		4201	Патувања во замјата	705000	368000	398322		80000	426000				705000	448000	824322
		4202	Патувања во странство		387000	112640							0	387000	112640
	421		<b>Комунални услуги</b>	10562000	13102237	9056245	0	7103358	7095970	0	0	0	10562000	20205595	16152215
		4211	Комунални услуги	8682000	7406000	6419488		1711916	1468035				8682000	9117916	7887523

	4212	Затоплување	350000	3831237	503834		5135532	5368612				350000	8966769	5872446
	4213	Комуникација	1045000	1301000	1573170		235310	259323				1045000	1536310	1832493
	4214	Транспорт	485000	564000	559753		20600					485000	584600	559753
423		Ситен инвентар алат И други материјали за поправки	1912000	1650000	1581759	0	891954	849075	0	0	0	1912000	2541954	2430834
	4231	Административни материјали	1418000	686000	760364		288855	321911				1418000	974855	1082275
	4232	Материјали за АОП		86000	354							0	86000	354
	4233	Облека						4420				0	0	4420
	4234	Прехрамбени продукти и пијалоци		25000	20701			3546				0	25000	24247
	4236	Образовни материјали					380000	385833				0	380000	385833
	4237	Материјали за поправки и одржување		143000	69571		183099	78463				0	326099	148034
	4239	Други материјали за посебни намени	494000	710000	730769		40000	54902				494000	750000	785671
424		Поправки и тековно одржување	7927000	17549623	15234034	0	1026116	679702	0	2509856	180000	7927000	21085595	16093736
	4241	Поправка и одржување на возила	700000	360000	323234							700000	360000	323234
	4242	Услуги за одржување на згради	850000	2806000	1590825		1026116	319394				850000	3832116	1910219
	4243	Услуги за поправка и одржување на други градби	5137000	12983623	12662503					1509856		5137000	14493479	12662503
	4244	Поправки одржување на мебел, опрема и машини	280000	400000	257349			360308				280000	400000	617657
	4245	Одржување на земјиште и зелени површини	960000	1000000	400123					1000000	180000	960000	2000000	580123
425		Договорни услуги	4636000	3364000	2968547	0	5940200	5911349	0	2000000	1860000	4636000	11304200	10739896
	4251	Изнајмување на простор и опрема		200000	338399							0	200000	338399
	4252	Банкарски и осигурителни услуги		549000	179274		6453	237073				0	555453	416347
	4253	Судски и правни услуги		190000	145370							0	190000	145370
	4254	Здравствени услуги					100000	84850				0	100000	84850
	4255	Земјоделски услуги										0	0	0
	4256	Услуги за животна средина И планирање	186000	1000000	874600					2000000	1860000	186000	3000000	2734600
	4257	Договорни услуги поврзани со образование		260000	23480		5017890	4998313				0	5277890	5021793
	4259	Други договорни услуги	4450000	1165000	1407424		815857	591113				4450000	1980857	1998537
426		Други тековни расходи	1055000	1747000	1746762	0	154372	153933	0	0	0	1055000	1901372	1900695
	4261	Чланарина во организации		181000	164028							0	181000	164028
	4262	Расходи за репрезентација		800000	856368							0	800000	856368
	4269	Други оперативни расходи	1055000	766000	726366		154372	153933				1055000	920372	880299
44		ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	1250000	0	350900	0	0	0	0	0	0	1250000	0	350900
442		Трансфери	1250000	0	350900	0	0	0	0	0	0	1250000	0	350900
	4421	Културно-уметнички манифестации	1250000		350900							1250000	0	350900
45		КАМАТНИ ПЛАЌАЊА	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
452		Каматни плаќања кон домашни кредитори	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4524	Камата на кредити										0	0	0



46		<b>СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ</b>	4849000	3640000	1739098	0	0	0	0	0	0	4849000	3640000	1739098	
	461	Субвенции за јавни претпријатија	455000	415000	385000	0	0	0	0	0	0	455000	415000	385000	
	4611	Субвенции за јавни нефинансиски претпријатија	455000	415000	385000							455000	415000	385000	
	463	Трансфери до невладини организацији	2055000	1755000	1108730	0	0	0	0	0	0	2055000	1755000	1108730	
	4631	Трансфери до невладини организацији	2055000	1755000	1108730							2055000	1755000	1108730	
	464	Разни трансфери	2339000	1470000	245368	0	0	0	0	0	0	2339000	1470000	245368	
	4643	Други бенифиции поврзани со училиштата										0	0	0	
	4649	Други разни трансфери	2339000	1470000	245368							2339000	1470000	245368	
47		<b>СОЦИЈАЛНИ БЕНИФИЦИИ</b>	0	100000	43000	0	0	0	0	0	0	0	100000	43000	
	471	Социјални надоместоци	0	100000	43000	0	0	0	0	0	0	0	100000	43000	
	4711	Социјална помош на семејства		100000	43000							0	100000	43000	
	4712	Социјална помош за деца										0	0	0	
	4719	Друга социјална помош										0	0	0	
		<b>КАПИТАЛНИ РАСХОДИ</b>	<b>82371149</b>	<b>72532690</b>	<b>56978174</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4671600</b>	<b>0</b>	<b>82371149</b>	<b>77204290</b>	<b>56978174</b>
48		<b>КАПИТАЛНИ РАСХОДИ</b>	82371149	72532690	56978174	0	0	0	0	0	4671600	0	82371149	77204290	56978174
	480	Резерви за капитални расходи	0	1800000	0	0	0	0	0	0	0	0	1800000	0	
	4801	Капитални резерви		1800000								0	1800000	0	
	481	Градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4812	Деловни објекти										0	0	0	
	482	Други градежни објекти	73095885	51706774	37855220	0	0	0	0	4671600	0	73095885	56378374	37855220	
	4821	Улицы патишта и автопатишта	52242005	38463050	25685409							52242005	38463050	25685409	
	4822	Мостови	6000000							1400000		6000000	1400000	0	
	4823	Пречистителни станици и колектори										0	0	0	
	4824	Депонии за отпад										0	0	0	
	4826	Споменици	2031000	1300000	1144504							2031000	1300000	1144504	
	4827	Капацитети за водоснабдување		4143000	5357389							0	4143000	5357389	
	4828	Средства за енергетика										0	0	0	
	4829	Изградба на други објекти	12822880	7800724	5667918					3271600		12822880	11072324	5667918	
	483	Купување на мебел, опрема, возила и машини	3050000	500000	360274	0	0	0	0	0	0	3050000	500000	360274	
	4831	Купување на мебел		400000	211128							0	400000	211128	
	4832	Купување на опрема	3050000	100000	149146							3050000	100000	149146	
	4833	Купување на возила	0	350000	326287	0	0	0	0	0	0	0	350000	326287	
	4834	Купување на машинска опрема		350000	326287							0	350000	326287	
	4835	Книги за библиотеки И учебници										0	0	0	
	485	Други нефинансиски средства	6225264	18175916	18436393	0	0	0	0	0	0	6225264	18175916	18436393	
	4851	Култивирани средства										0	0	0	
	4852	Нематеријални авторизирани средства										0	0	0	
	4853	Скапоцености										0	0	0	
	4854	Нематеријални средства	6225264	18175916	18436393							6225264	18175916	18436393	

486	Финансиски средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4861	Домашни финансиски средства										0	0	0	0
489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации										0	0	0	0
4891	Капитални субвенции за јавни нефинансиски претпријатија										0	0	0	0
4895	Капитални трансфери до невладини организации										0	0	0	0
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИНА	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
492	Отплата на главнина кон домашни институции	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4921	Обврзници													0
4923	Отплата на главнина на заеми од банки													0

## Член 4

Завршната сметка на Буџетот на општина Струмица, влегува во сила по објавувањето во “Сл. гласник на општина Струмица”.

Бр. 07 –1502/1  
16.03. 2006 год.  
Струмица

Совет на општина Струмица  
Претседател,  
Зоран Ристов с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеа 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

**Решение**

За објавување на Заклучокот за давање согласност на Извештајот за работа на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година

Се објавува Заклучокот за давање согласност на Извештајот за работа на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 14.03.2006 година.

Број 08-1504/2                      Градоначалник  
17.03. 2006 год.                на општина Струмица  
Струмица                      Зоран Заев с.р.

.....

**12.**

Врз основа на член 11 од Законот за јавните претпријатија ("Сл. весник на РМ" број 38/96) и член 21 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03) Советот на општина Струмица на седницата одржана на 14.03.2006 година, донесе

**Заклучок**

За давање согласност на Извештајот за работа на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година

1. Се дава согласност на Извештајот за работа на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година, донесен со Одлука на Управниот одбор на ЈПКД "Комуналец" Струмица, на седницата одржана на 28.02.2006 година.

2. Овој заклучок влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Сл. гласник на општина Струмица".

Број 07-1504/1                      Совет на општина  
Струмица  
15.03.2006 год.                Претседател,  
Струмица                      Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеа 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

**Решение**

За објавување на Заклучокот за давање согласност на Годишната сметка на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година

Се објавува Заклучокот за давање согласност на Годишната сметка на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 14.03.2006 година.

Број 08-1505/2                      Градоначалник  
17.03. 2006 год.                на општина Струмица  
Струмица                      Зоран Заев с.р.

.....

**13.**

Врз основа на член 11 од Законот за јавните претпријатија ("Сл. весник на РМ" број 38/96) и член 21 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03) Советот на општина Струмица на седницата одржана на 14.03.2006 година, донесе

**Заклучок**

за давање согласност на Годишната сметка на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година

1. Се дава согласност на Годишната сметка на ЈПКД "Комуналец" Струмица за 2005 година

2. Овој заклучок влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Сл. гласник на општина Струмица".

Број 07-1505/1                      Совет на општина  
Струмица  
15.03.2006 год.                Претседател,  
Струмица                      Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеа 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

**Решение**

за објавување на Заклучокот за давање согласност на Извештајот за работа на МЕАП Програмата за 2005 година

**Се објавува Заклучокот за давање согласност на Извештајот за работа на МЕАП Програмата за 2005 година, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 14.03.2006 година.**

Број 08-1506/2 Градоначалник  
17.03. 2006 год. на општина Струмица  
Струмица Зоран Заев с.р.

.....

**14.**

Врз основа на член 11 од Законот за јавните претпријатија ("Сл. весник на РМ" број 38/96) и член 21 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03) Советот на општина Струмица на седницата одржана на 14.03.2006 година, донесе

**Заклучок**

**За давање согласност на Извештајот за работа на МЕАП Програмата за 2005 година**

1. Се дава согласност на Извештајот за работа на МЕАП Програмата за 2005 година, донесена со Одлука на Управниот одбор на ЈПКД "Комуналец" Струмица, на седницата одржана на 28.02.2006 година.

2. Овој заклучок влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Сл. гласник на општина Струмица".

Бр. 07-1506/1 Совет на општина  
Струмица  
15.03.2006 год. Претседател,  
Струмица Зоран Ристов с.р.

.....

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" број 5/02) и член 39 став 1 алинеа 3 од Статутот на општина Струмица ("Службен гласник на општина Струмица" број 4/03), Градоначалникот на општина Струмица донесе

**Решение**

За објавување на Заклучокот за усвојување на финансискиот извештај за извршување на Буџетот на општина Струмица за квартал 10 – 12/2005 година

**Се објавува Заклучокот за усвојување финансискиот извештај за извршување на Буџетот на општина Струмица за квартал 10 – 12/2005 година, донесен на седницата на Советот на општина Струмица, одржана на 14.03.2006 година.**

Број 08-1503/2 Градоначалник  
17.03. 2006 год. на општина Струмица  
Струмица Зоран Заев с.р.

.....

**15.**

Врз основа на член 32 од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Сл. весник на РМ" број 61/84) и член 21 од Статутот на општина Струмица ("Сл. гласник на општина Струмица" број 4/03) Советот на општина Струмица на седницата одржана на 14.03.2006 година, донесе

**Заклучок  
за усвојување на финансискиот извештај  
за извршување на Буџетот на општина Струмица за квартал 10 – 12/ 2005 година**

1. Се усвојува финансискиот извештај за извршување на Буџетот на општина Струмица за квартал 10 – 12/2005 година.

2. Составен дел на овој заклучок е кварталниот извештај составен на Образец К1 и Образец К2.

3. Овој заклучок влегува во сила по објавувањето во "Сл. гласник на општина Струмица".

Бр. 07-1503/1 Совет на општина  
Струмица  
15.03.2006 год. Претседател,  
Струмица Зоран Ристов с.р.

.....

16.

## Квартален извештај за извршувањето на буџетот за општина Струмица за квартал 10-12/2005

	Збирни приходи и расходи - Квартал 10-12/2005	Буџет за 2005 година		Наменска дотација за 2005 година		Самофинанс. активности за 2005 година		Донации за 2005 година		Вкупно за 2005 година		
		План	Реализирано	План	Реализирано	План	Реализирано	План	Реализирано	План	Реализирано	Останато за реализација до крај на 2005 г
	<b>ТЕКОВНО ОПЕРАТИВЕН БИЛАНС:</b>									32071482	26179420	5892062
	<b>ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ</b>	47576787	26918251	0	9299256	0	0	500000	0	114437968	94804313	19633655
	<b>ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ</b>	0	6525214	0	0	0	0	0	0	82366486	68624893	13741593
										0	0	0
	<b>КАПИТАЛЕН БИЛАНС:</b>									-32071482	-16827861	-15243621
	<b>ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ</b>	14500540	27312288	0	0	0	0	3472582	3482294	45132808	40535311	4597497
	<b>ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ</b>	0	28838917	0	0	0	0	0	0	77204290	57363172	19841118
	<b>ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ:</b>											0
<b>71</b>	<b>ДАНОЧНИ ПРИХОДИ</b>	<b>45293268</b>	<b>24662784</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>93233171</b>	<b>68705841</b>	<b>24527330</b>
711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	1177600	1306765							2944000	2256060	687940
712	Придонеси од плати за социјални фондови									0	0	0
713	Даноци на имот	8312000	8174089							20780000	16908865	3871135
714	Домашни даноци на стоки и услуги									0	0	0
715	Данок од меѓународна трговија и трансакции (царини и давачки)									0	0	0
716	Други даноци									0	0	0
717	Даноци на специфични услуги;	35803668	14883610							69509171	49242596	20266575
718	Такси за користење или дозволи за вршење на дејност;		298320							0	298320	-298320
719	Данок на финансиски трансакции									0	0	0
<b>72</b>	<b>НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ</b>	<b>2283519</b>	<b>2255467</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500000</b>	<b>0</b>	<b>6208797</b>	<b>8818931</b>	<b>-2610134</b>
721	Претприемачки приход и приход од имот;									0	13875	-13875
722	Такси и надоместоци	689600	409930							1724000	940381	783619
723	Административни такси и надоместоци	896000	330425							2240000	1635846	604154
724	Други Владини услуги	400000	56244							1000000	161124	838876
725	Други неданочни приходи	297919	1458868					500000		1244797	6067705	-4822908
<b>74</b>	<b>ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9299256</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15196000</b>	<b>17279541</b>	<b>-2083541</b>
741	Трансфери од други нивоа на власт				9299256					15196000	15195447	553
742	Донации од странство										2084094	-2084094
75	ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
751	Краткорочни позајмици во земјата										0	0
752	Благајнички записи										0	0
753	Долгорочни обврзници										0	0
754	Друго домашно задолжување										0	0
76	ЗАДОЛЖУВАЊЕ ВО СТРАНСТВО	0									0	0

761	Меѓународни развојни агенции											0	0
762	Странски влади											0	0
769	Други задолжувања во странство											0	0
77	ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
771	Продажба на хартии од вредност											0	0
78	ПРИХОДИ ОД ОТПЛАТА НА ЗАЕМИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
781	Приходи од наплатени дадени заеми											0	0
79	РАЗЛИКА НА ПРИХОДИТЕ И ТРОШОЦИТЕ	0										0	0
791	Распоред на разликата меѓу приходите и трошоците											0	0
		47576787	26918251	0	9299256	0	0	500000	0	114637968	94804313	19833655	
<b>ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ:</b>													0
73	КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	45132808	40535311	4597497	
731	Продажба на капитални средства									200000	77980	122020	
732	Продажба на стоки									0	0	0	
733	Продажба на земјиште и нематеријални вложувања									0	0	0	
734	Капитални трансфери од невладини извори									0	0	0	
74	ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	14500540	27312288	0	0	0	0	3472582	3482294	44932808	40457331	4475477	
741	Трансфери од други нивоа на власт	14500540	27312288							36251352	40457331	-4205979	
743	Капитални донации							3472582	3482294	8681456		8681456	
	<b>Вкупно</b>	<b>62077327</b>	<b>54230539</b>	<b>0</b>	<b>9299256</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3972582</b>	<b>3482294</b>	<b>159570776</b>	<b>135261644</b>		

			35364131	0	0	0	0	0	0	0	159557826	125988657	33569169
	<b>ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ:</b>	0	6525214	0	0	0	0	0	0	82353266	68625485	13727781	
40	<b>ПЛАТИ, НАЕМНИНИ И НАДОМЕСТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ</b>	<b>0</b>	<b>5966515</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20752770</b>	<b>18622552</b>	<b>2130218</b>	
401	Основни плати и надоместоци	0	4438030	0	0	0	0	0	0	15601200	14037565	1563635	
402	Придонеси за социјално осигурување од работодавачите	0	1528485	0	0	0	0	0	0	5151570	4584987	566583	
403	Останати придонеси од плати	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
41	<b>РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
411	Финансирање на нови програми и потпрограми	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
413	Тековни резерви (разновидни расходи)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
42	<b>СТОКИ И УСЛУГИ</b>	<b>0</b>	<b>16611360</b>	<b>9831182</b>	<b>14003755,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57860496</b>	<b>48254935</b>	<b>9605561</b>	
420	Патни и дневни расходи	0	189117	213000	371000	0	0	0	0	835000	936962	-101962	
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	2893294	4275544	6624530	0	0	0	0	20192375	16152410	4039965	
423	Ситен инвентар, алат и други материјали за поправки	0	982664	376453	671227,5	0	0	0	0	2541954	2430837	111117	

424	Поправки и тековно одржување	0	10466667	4358 54	623823	0	0	0	0	21085595	16094135	4991460
425	Договорни услуги	0	1438739	4453 766	5564953	0	0	0	0	11304200	10739895	564305
426	Други тековни расходи	0	640879	7656 5	148222	0	0	0	0	1901372	1900696	676
<b>43</b>	<b>ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОНБУЏЕТСКИТЕ ФОНДОВИ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
431	Трансфери до Фондот за ПИОМ	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
432	Трансфери до Агенцијата за вработување	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
433	Трансфери до Фондот за здравство	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
<b>45</b>	<b>КАМАТИ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
451	Каматни плаќања кон нерезиденти кредитори	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
453	Каматни плаќања кон други нивоа на власт										0	0
<b>46</b>	<b>СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>0</b>	<b>702833</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3640000</b>	<b>1704998</b>	<b>1935002</b>
461	Субвенции за јавни претпријатија	0	165000	0	0	0	0	0	0	415000	0	415000
462	Субвенции за приватни претпријатија	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
463	Трансфери до невладини организации	0	431465	0	0	0	0	0	0	1755000	1459630	295370
464	Разни трансфери	0	106368	0	0	0	0	0	0	1470000	245368	1224632
<b>47</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ</b>	<b>0</b>	<b>31000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100000</b>	<b>43000</b>	<b>57000</b>
471	Социјални надоместоци	0	31000	0	0	0	0	0	0	100000	43000	57000
472	Плаќања на бенефиции од Пензиски фонд										0	0
473	Плаќања на надоместоци од Агенцијата за вработување										0	0
474	Плаќања на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување										0	0
<b>49</b>	<b>ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
491	Отплата на главнина до нерезидентни кредитори										0	0
492	Отплата на главнина кон домашни институции										0	0
493	Отплата на главнина до други нивоа на власт										0	0
												0
	<b>ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ:</b>	<b>0</b>	<b>28838917</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77204560</b>	<b>57363172</b>	<b>19841388</b>
<b>48</b>	<b>КАПИТАЛНИ РАСХОДИ</b>	<b>0</b>	<b>28838917</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77204560</b>	<b>57363172</b>	<b>19841388</b>
481	Градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
482	Други градежни објекти	0	26934626	0	0	0	0	0	0	56378644	37855221	18523423
483	Купување на мебел, опрема, возила и машини	0	284248	0	0	0	0	0	0	850000	686561	163439
484	Стратешки стоки и други резерви	0	0	0	0	0	0	0	0	1800000	0	1800000
485	Други нефинансиски средства	0	1620043	0	0	0	0	0	0	18175916	18821390	-645474
486	Финансиски средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	<b>ВКУПНИ ТЕКОВНО ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ:</b>	Буџет 2005 година	Буџет 2005 квартал	Реализиран о 2005 квартал	Одстапув ање (во %) квартал	Збирно реализир. до квартал 2005	Останато за реализација до крај на 2005 година
40	ПЛАТИ, НАЕМНИНИ И НАДОМЕСТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ	20752770	8301108	5966515	-28%	18622552	2130218
	401 Основни плати и надоместоци	15601200	6240480	4438030	-29%	14037565	1563635
	402 Придонеси за социјално осигурување од работодавачите	5151570	2060628	1528485	-26%	4584987	566583
	403 Останати придонеси од плати				0		0
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0
	411 Финансирање на нови програми и потпрограми				0		0
	412 Постојана резерва (непредвидливи расходи)				0		0
	413 Тековни резерви (разновидни расходи)				0		0
42	СТОКИ И УСЛУГИ	57873446	15267143	16611360	9%	48254342	9619104
	420 Патни и дневни расходи	835000	302000	189117	-37%	936962	-101962
	421 Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	20205325	5240894	2893294	-45%	16152216	4053109
	423 Ситен инвентар, алат и други материјали за поправки	2541954	660000	982664	49%	2430837	111117
	424 Поправки и тековно одржување	21085595	7019849	10466667	49%	16093737	4991858
	425 Договорни услуги	11304200	1345600	1438739	7%	10739895	564305
	426 Други тековни расходи	1901372	698800	640879	-8%	1900695	677
43	ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОН БУЏЕТСКИТЕ ФОНДОВИ	0	0	0	0	0	0
	431 Трансфери до Фондот за ПИОМ				0	0	0
	432 Трансфери до Агенцијата за вработување				0	0	0
	433 Трансфери до Фондот за здравство				0	0	0
45	КАМАТИ	0	0	0	0	0	0
	451 Каматни плаќања кон нерезиденти кредитори				0	0	0
	452 Каматни плаќања кон домашни кредитори				0	0	0
	453 Каматни плаќања кон други нивоа на власт				0	0	0



46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	3640000	1456000	702833	-52%	1704998	1935002
	461 Субвенции за јавни претпријатија	415000	166000	165000	-1%		415000
	462 Субвенции за приватни претпријатија				0		0
	463 Трансфери до невладини организации	1755000	702000	431465	-39%	1459630	295370
	464 Разни трансфери	1470000	588000	106368	-82%	245368	1224632
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ	100000	40000	0	-100%	43000	57000
	471 Социјални надоместоци	100000	40000		-100%	43000	57000
	472 Плаќања на бенефиции од Пензиски фонд				0	0	0
	473 Плаќања на надоместоци од Агенцијата за вработување				0	0	0
	474 Плаќања на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување				0	0	0
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	0	0	0	0	0	0
	491 Отплата на главнина до нерезидентни кредитори				0	0	0
	492 Отплата на главнина кон домашни институции				0	0	0
	493 Отплата на главнина до други нивоа на власт				0	0	0
		82366216	25064251	23280708	0	68624892	13741324
	<b>ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ:</b>				0		
					0		
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	77204290	29013075	28838647	-1%	57363172	19841118
	481 Градежни објекти				0	0	0
	482 Други градежни објекти	56378374	20682709	26934356	30%	37855221	18523153
	483 Купување на мебел, опрема, возила и машини	850000	340000	284248	-16%	686561	163439
	484 Стратешки стоки и други резерви	1800000	720000		-100%	0	1800000
	485 Други нефинансиски средства	18175916	7270366	1620043	-78%	18821390	-645474
	486 Финансиски средства				0	0	0
	489 Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации				0	0	0
		159570506	54077326	52119355	0	125988064	33582442

### Квартален извештај за доспеани ненамирени обврски

Општина: Струмица

Квартал: 10.12.2005

	Обврски до 30 дена	Обврски до 60 дена	Обврски над 60 дена		Вкупно	Вкупно
			утужени	неутужени		
јануари					0	0
февруари					0	0
март					0	0
април					0	0
мај					0	0
јуни					0	0
јули					0	0
август					0	0
септември					0	0
октомври					0	0
ноември					0	0
декември	2.664.774	3.547.546	5.201.333		5.201.333	11.413.653

расходна ставка	Вкупно обврски
401	
402	
403	
411	
412	
413	
420	
421	1.203.886
423	96.866
424	3.865.763
425	165.630
426	45.000
431	
432	
433	
451	
452	
453	
461	
462	
463	
464	
471	
472	
482	5.705.877
483	330.631
489	
491	
492	
493	
<b>Тотал</b>	<b>11.413.653</b>

