

ЛИСТА НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

(ажурирани информации 15.05.2019 согласно листата на информации од јавен карактер на општината бр.07-2660/13 од 2006г..)

- 1. ЗАКОН ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР** („Службен Весник на Република Македонија “ бр. 13/06 , 86/08, 06/10,42/14,148/15, 55/16)
- 2. ЛИСТА НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА БР. 07- 2660/13 ОД 22.12.2006Г.**
- 3. УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР;**
- 4. ОБРАЗЕЦ - БАРАЊЕ ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР;**
- 5. ОБРАЗЕЦ - ЖАЛБА ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР;**

1.	СТАТУТ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
2.	ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
3.	ПРОФИЛ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
4.	СТРАТЕШКИ ПЛАН ЗА ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ НА ОПШТИНАТА
5	СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА (за 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2102, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 , 2018 и тековната)

ГРАДОНАЧАЛНИК

Градоначалникот ги врши своите надлежностите во рамките утврдени со Закон и Статутот на општината.

Градоначалникот во рамките на своите надлежности:

1. Ја контролира законитоста на прописите на Советот.
2. Ги објавува прописите на Советот во службено гласило на Општината.
3. Го обезбедува извршувањето на одлуките на Советот.
4. Го обезбедува извршувањето на работите кои што со Закон и се делегирани на општините.
5. Иницира и предлага донесување на прописи од надлежност на Советот.
6. Го предлага Годишниот буџет и Годишната сметка на Буџетот на Општината.
7. Го извршува Буџетот на Општината.
8. Избира директори на јавните служби кои ги основа Општината, врз основа на јавен конкурс.
9. Редовно го известува Советот за извршувањето на своите надлежности, во согласност со Статутот.
10. Решава во управни работи за права, обврски и интереси на правни и физички лица, во согласност со Закон.
11. Донесува Правилник за систематизација на работните места на Општинската администрација.
12. Раководи со Општинската администрација.

13. Одлучува за вработувањето, правата, должностите и одговорностите на вработените во Општинската администрација, до колку поинаку не е определено со Закон.

14. Обезбедува правилно и законито користење, одржување и заштита на сопственоста на Општината во согласност со Законот и Статутот.

15. Врши други работи утврдени со Закон и со овој Статут.

Градоначалникот присуствува и учествува во работата на седниците на Советот, а по потреба и на седниците на комисиите на Советот и посебните тела на Општината, без право на одлучување.

Градоначалникот може да определи и свои претставници кои присуствуваат и учествуваат во работата на седниците на Советот, неговите комисии и посебните тела на Општината.

Градоначалникот по сопствена иницијатива и по барање на Советот, го известува Советот за извршување поодделни работи од негова надлежност.

Градоначалникот обезбедува правилно и законито користење, одржување и заштита на сопственоста на Општината.

Градоначалникот управува со сопственоста на Општината во јавен интерес и како добар домаќин.

Градоначалникот е должен, во управувањето со сопственоста на Општината, да презема мерки и да го обезбедува користењето, одржувањето и заштитата на сопственоста на Општината во согласност со Закон.

Градоначалникот соработува со градоначалниците на другите општини по прашања од заеднички интерес од надлежност на општините.

Градоначалникот со решение определува член на Советот кој ќе го заменува за време на спреченост или отсуство.

За настапувањето на спреченоста или отсуството, градоначалникот го известува Претседателот на Советот и членот на Советот кој ќе го заменува.

АКТИ НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ

--	--	--	--

ОДЛУКИ	РЕШЕНИЈА	ЗАКЛУЧОЦИ	ДРУГИ АКТИ НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ
Донесени Одлуки во 2005г.	Донесени Решенија во 2005г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2005	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2005г
Донесени Одлуки во 2006г.	Донесени Решенија во 2006г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2006	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2006г
Донесени Одлуки во 2007г.	Донесени Решенија во 2007г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2007	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2007г
Донесени Одлуки во 2008г.	Донесени Решенија во 2008г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2008	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2008г
Донесени Одлуки во 2009г.	Донесени Решенија во 2009г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2009.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2009г
Донесени Одлуки во 2010г.	Донесени Решенија во 2010г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2010.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2010г

Донесени Одлуки во 2011г.	Донесени Решенија во 2011г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2011.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За тековната 2011г .
Донесени Одлуки во 2012г.	Донесени Решенија во 2012г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2012.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење, за 2012г .
Донесени Одлуки во 2013г.	Донесени Решенија во 2013г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2013.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2013г .
Донесени Одлуки во 2014г.	Донесени Решенија во 2014г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2014.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2014г .
Донесени Одлуки во 2015г.	Донесени Решенија во 2015г.	Заклучок за прогласување на одлуки за советот на ЕЛС во 2015.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2015г .
Донесени Одлуки во 2016г.	Донесени Решенија во 2016г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС од 2016.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2016г .
Донесени Одлуки во 2017г.	Донесени Решенија во 2017г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2017.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на

			своето работење. За 2017г .
Донесени Одлуки во 2018г.	Донесени Решенија во 2018г.	Заклучок за прогласување на одлуки од советот на ЕЛС во 2018.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За 2018г .
Донесени Одлуки во тековната 2019 г.	Донесени Решенија во тековната 2019г.	Заклучок за прогласување на одлуки за советот на ЕЛС во тековната 2019 г.	Договори, Спогодби, Заклучоци, Меморандуми, Правилници, и други акти кои ги продуцира Градоначалникот во текот на своето работење. За тековната 2019г .

СОВЕТ НА ОПШТИНА

Советот на Општината ги врши следните работи:

1. Го донесува Статутот на Општината и други прописи.
2. Донесува Деловник на Советот.
3. Донесува Програма за работа на Советот.
4. Донесува Буџет на Општината и Годишна сметка на Општината.
5. Ја утврдува висината на сопствените извори на приходи за финансирање на Општината, во рамките утврдени со Законот.
6. Донесува Генерален урбанистички план на Општината.
7. Донесува детални урбанистички планови и урбанистичка документација за населено место во Општината.
8. Донесува Програма за уредување на градежно земјиште.
9. Донесува Програма за уредување на сообраќајна сигнализација.
10. Донесува Одлука за регулирање на режимот на сообраќајот.
11. Донесува прописи од областа на заштита за животна средина и природата, локален економски развој, културата, спортот и рекреацијата, социјалната заштита и заштита на децата, образованието, здравствената заштита, противпожарната заштита, во рамките на надлежноста определена со посебен Закон или во согласност со националната програма.
12. Донесува Програма за изградба и одржување на локални патишта и улици.
13. Донесува Програма за јавно осветлување.
14. Донесува Програма за изградба, реконструкција и одржување на локални водоводи.
15. Донесува Програма за одржување и користење на парковите и други јавни површини од локално значење.
16. Го регулира средувачето и одржувањето на гробиштата.
17. Донесува Програма за регулација, одржување и користење на речни корита во урбанизирани делови.
18. Донесува Одлука за јавна чистота.

19. Донесува Одлука за јавниот превоз во градскиот и приградскиот сообраќај.
20. Донесува Одлука за одржување и користење на јавните пазаришта.
21. Го уредува начинот на чистење на оџаците.
22. Го уредува одржувањето на јавниот простор за паркирање на возила и начинот на негово користење.
23. Определува имиња на улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти од локално значење.
24. Ја утврдува организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација, на предлог од Градоначалникот.
25. Основа јавни служби и врши надзор над нивната работа.
26. Именува членови во управните одбори на јавните служби кои ги основа.
27. Усвојува програми за работа и финансиски планови за финансирање на јавните служби, кои ги основа.
28. Одлучува за давање дозвола за вршење дејност од јавен интерес од локално значење во согласност со Законот.
29. Ги усвојува извештаите за работа и годишните сметки на јавните служби, кои ги основа.
30. Одлучува за начинот на располагање со сопственоста на Општината.
31. Одлучува за начинот на вршење финансиска контрола на Буџетот на Општината, во согласност со Законот.
32. Го избира лицето кое раководи со Подрачната единица на Министерството за внатрешни работи во Општината, во согласност со Законот.
33. Го разгледува и усвојува Годишниот извештај за јавна безбедност на подрачјето на Општината, кој го доставува до Министерството за внатрешни работи и Народниот правобранител, може да дава препораки на раководното лице на подрачната единица на Министерството за внатрешни работи од областа на јавната безбедност и безбедноста во сообраќајот.
34. Избира и разрешува претседател на Советот.
35. Формира постојани и повремени комисии.
36. Врши одделни овластувања во согласност со Закон врз добрата од општа употреба и врз природните богатства на подрачјето на Општината.
37. Воспоставува општински награди и признанија.
38. Дава мислење по предлог закони кои се однесуваат на Општината.
39. Врши други избори и именувања од својата надлежност.
40. Донесува други одлуки за работа од своја надлежност.
41. Врши и други работи утврдени со Закон.

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

Предлог за Претседател на Советот може да даде секој член на Советот.

Изборот на Претседател на Советот може да се изврши и со тајно гласање, доколку за таков предлог на член на Советот одлучи Советот со мнозинство од присутните членови на Советот.

Постапката за избор на Претседател на Советот со тајно гласање се уредува со Деловникот.

Советот работи на редовни седници, а по потреба може да одржува свечени и вонредни седници.

Денот, часот и местото на одржување на редовна седницата на Советот, како и предлогот на дневниот ред по кој ќе се работи на седницата се објавуваат на огласна табла на Општината.

Претседателот на Советот може да одлучи денот, часот и местото на одржување на седницата на Советот, како и предлогот на дневниот ред да се објават во средствата за јавно информирање.

Советот одржува свечени седници за одбележување на значајни историски настани, а може да одржува свечени седници и за ислушување на говори на наши и странски државници, претставници на меѓународни организации и истакнати граѓани на странски држави како гости на Општината.

Вонредна седница се свикува за прашања од значење за безбедноста и сигурноста на граѓаните и во случаи на вонредни околности.

Вонредна седница на Советот свикува Претседателот на Советот по сопствена иницијатива, или на барање од најмалку 1/3 од членовите на Советот, или на предлог на Градоначалникот. Поканата за вонредна седница заедно со предлогот на дневен ред на членовите на Советот им се доставува на најбрз можен начин.

Пред отпочнувањето со работа на седницата, членовите на Советот гласаат за оправданоста на причините за свикување на вонредна седница, без претрес и со мнозинство од присутните членови на Советот.

Во случај на спреченост или отсутност на Претседателот на Советот, на седницата претседава најстариот член на Советот.

Советот одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот, гласањето по определени прашања да биде тајно.

Свикувањето на седниците на Советот, утврдувањето на дневниот ред, текот на седницата, записниците, постапката за донесување на акти и други прашања сврзани со работата на Советот, поблиску се уредуваат со Деловникот.

СОВЕТНИЦИ ВО СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА 2017-2021		КОМИСИИ И ДРУГИ РАБОТНИ ТЕЛА ФОРМИРАНИ ОД СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА 2017-2021	
1	Изабела Павловска , Претседател СДСМ	1	Комисија за прашања на верификација, избори и именувања
2	Славчо Тодоровски , СДСМ	2	Комисија за финансии и локален економски развој
3	Сретимир Николовски , ДОМ	3	Комисија за урбанистичко планирање, уредување на просторот, заштита на животната средина и природа
4	Влатко Ристовски, НСДП	4	Комисија за комунални работи и сообраќај
5	Тања Дејановска Митровска , СДСМ	5	Комисија за јавни дејности
6	Дарко Ангеловски, СДСМ	6	Комисија за Статут и прописи
7	Оливер Стоилковски, СДСМ	7	Комисија за еднакви можности на жените и мажите
8	Катерина Митовска Наковска, СДСМ	8	Комисија за меѓуопштинска и меѓународна соработка
9	Драган Димитриевски, СДСМ	9	Комисија за изработка на Програма за работа на Советот на Општина Крива Паланка за 2013г
10	Емилија Младеновск, СДСМ		

11	Велинче Ангеловски, СДСМ		
12	Даниела Стојановска, СДСМ		
13	Игор Тодоровски, ВМРО - ДПМНЕ		
14	Александар Рангелов, ВМРО - ДПМНЕ		
15	Елена Митевска Давидовска, ВМРО - ДПМНЕ		
16	Робер Јакимовски, ВМРО - ДПМНЕ		
17	Бојан Мицевски, ВМРО - ДПМНЕ		
18	Марија Трајковска Стефановска, ВМРО - ДПМНЕ		
19	Тони Јакимовски, ГРОМ		
	СОСТАВ НА КОМИСИИТЕ И ФОРМИРАНИ ОД СОВЕТОТ НАОПШТИНАТА 2017-2021		
1	Комисија за прашања на верификација, избори и именувања претседател – Изабела Павловска членови: • Сретимир Николовски • Драган Димитровски • Игор Тодоровски • Роберт Јакимовски	6	Комисија за Статут и прописи претседател – Даниела Стојановска членови: • Оливер Стоилковски • Драган Димитриевиќ • Славче Тодоровски • Бојан Мицевски
2	Комисија за финансии и локален економски развој претседател-Тања Д.Митровска членови: • Влатко Ристовски • Велинче Ангеловски • Роберт Јакимовски	7	Комисија за еднакви можности на жените и мажите претседател – Катерина М. Наковска членови: • Изабела Павловска • Славчо Тодоровски • Елена Митовска Давидовска • Марија Трајковска Стефановска

	Тони Јакимовски		
3	Комисија за урбанистичко планирање, уредување на просторот, заштита на животната средина и природа претседател –Влатко Ристовска членови: - Сретимир Николовски - Емилија Младеновска - Игор Тодоровски - Александар Рангелов	8	Комисија за меѓуопштинска и меѓународна соработка
4	Комисија за комунални работи и сообраќај претседател – Дарко Ангеловски членови: - Велинче Ангеловски - Тања Д. Митровска - Игор Тодоровски - Роберт Јакимовски	9	Комисија за изработка на Програма за работа на Советот на Општина Крива Паланка за 2018г
5	Комисија за јавни дејности претседател –Оливер Стоилковски членови: Драган Димитриевски		

	• Емилија Младеновска • Александар Рангелов • Марија Трајковска Стефановска			
	ДРУГИ РАБОТНИ ТЕЛА НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА			
9.	Локален Совет за превенција	10	Партиципативното тело од областа на урбанизмот на Општина Крива Паланка.	
11	Комисија за процена и утврдување на висината на штетата од природни непогоди во Општина Крива Паланка	12	Комисија за водење постапка за утврдување на загаденоста на речната вода во Крива Паланка	
13		14	Локален совет на национална платформа	
ЗАПИСНИЦИ ОД СЕДНИЦИТЕ НА КОМИСИИТЕ И ДРУГИТЕ РАБОТНИ ТЕЛА ПРИ СОВЕТОТ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА				
1	Записници од 2005 година ;			
2	Записници од 2006 година ;			
3	Записници од 2007 година;			
4	Записници од 2008 година;			
5	Записници од 2009 година ;			
6	Записници од 2010 година ;			
7	Записници од 2011 година ;			
8	Записници од 2012 година.			
9	Записници од 2013 година.			
10	Записници од 2014 година.			
11	Записници од 2015 година.			
12	Записници од 2016 година.			
13	Записници од 2017 година.			
14	Записници од 2018 година.			
15	Записници од тековната 2019 година.			
АКТИ НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНАТА				
ОДЛУКИ		РЕШЕНИЈА/ЗАКЛУЧОЦИ	ПРОГРАМИ/ПЛАНОВИ	ЗАПИСНИЦИ/ИЗВЕШАТИ
Одлуки донесени од Советот на Општината за 2005г. (извор листа на службен		Решенија,Заклучоци донесени од Советот на Општина Крива Паланка за 2005г.	Програми, планови и други акти, , од Советот на Општина Крива Паланка за 2005г.	Записници, Извештаи и дриги акти донесени од Советот на Општина Крива

[illegible]

[illegible]

Одлуки донесени од Советот на Општината за тековната 2019г. (извор листа на службен гласник на Општина Крива Паланка – за тековната 2019г.)	Решенија,Заклучоци донесени од Советот на Општина Крива Паланка за тековната 2019г. (извор листа на службен гласник на Општина Крива Паланка – за тековната 2019г)	Програми, планови и други акти, од Советот на Општина Крива Паланка за 2019г. (извор листа на службен гласник на Општина Крива Паланка – за 2019)	Записници, Извештаи и други акти донесени од Советот на Општина Крива Паланка за тековната 2019г. (извор листа на службен гласник на Општина Крива Паланка – за 2019г.)
---	--	---	---

АДМИНИСТРАЦИЈА / ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1	Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во чиј состав се:
	1.1 Одделение за правни и општи работи
	1.2 Одделение за финансиски прашања
	1.3 Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија
2	Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура во чиј состав се:
	2.1 Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина
	2.2 Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура
3	Одделение за инспекциски надзор
4	Одделение за човечки ресурси
5	Одделение за внатрешна ревизија
6	Територијална противпожарна единица на општина Крива Паланка

СЕКТОР ЗА ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ, ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ

1.1 НАДЛЕЖНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ СЕ:

- Доследна примена на законите и другите прописи и општи акти од областа на локалната самоуправа;
- Подготвува нормативи и други општи акти од надлежност на Советот и Градоначалникот, дава мислења во врска со непосредна примена на законите, прописите и општите акти пред надлежните тела на советот;
- Врши стручна обработка на прашања кои се од значење за примената на законските одредби;
- Изготвува анализи, информации, извештаи и стручни мислења;
- Врши анализа на прашања и проблеми кои се јавуваат;
- Учествува и помага во изготвување на одделни акти и прописи од други одделенија во Општината;
- Води евиденција и се грижи за имотот на Општината;

- Води персонална евиденција на вработените во Општинската администрација, ја следи примената на законите и другите прописи и општи акти кои се однесуваат на правата, обврските и одговорностите на вработените во општинската администрација, врши евалуација за потребите од обуки на општинската администрација и предлага насоки за доусовршување на вработените;
- Го организира, координира и спроведува раководењето со човечките ресурси;
- Ги лекторира материјалите што редовно произлегуваат од задачите на администрацијата;
- Го уредува службениот гласник на Општина Крива Паланка и се грижи за негово испраќање;
- Ги администрира седниците на Советот на Општината и другите работни тела на Советот
- Подготвува стандардна документација за спроведени постапки за јавните набавки и истата ја презентира на Комисијата за јавните набавки, води регистар за јавните набавки
- Подготвува документација за спроведување на постапки за експропријација на недвижности и поднесува предлози за експропријација до надлежниот орган
- Ги изготвува и предлага содржините за јавен настап на Градоначалникот, ја изготвува и преведува кореспонденцијата на Градоначалникот
- Води грижа за правилна примена на законските прописи и општите акти за канцелариско и архивско работење
- Врши работи за ефикасна превенција и рано предупредување од потенцијална кризна состојба, процена на ризиците и опасностите на локално ниво, врши утврдување на потребите и планирање на ресурсите за справување со кризна состојба, изработува процена на загрозеноста од ризици и опасности за настанување на кризна состојба на подрачјето на Општината, изработува програма за ревитализација на општината по елиминирањето на кризата, врши работи на спроведување на Одлуки на Владата на Р. Македонија во врска на управување со криза на подрачјето на Општината.
- Се грижи за одржување на редовни контакти со раководствата на Месните Заедници во Општината по однос на комунални и останати проблеми на облиците на месната самоуправа
- Се грижи за исправноста и хигиената на службените возила во Општината кои ги користат Градоначалникот и другите вработени во локалната самоуправа за службени патувања
- Воспоставува и одржува контакти и комуницира со етничките заедници во општината во врска со нивните права, должности, проблеми и потреби

1.2	ЈАВНИ НАБАВКИ -Законска легислатива за јавни набавки		
ПОВИЦИ	ЗАПИСНИЦИ	ДОГОВОРИ	ПЛАНОВИ/ПРОГРАМИ
Огласи - 2005 г одина	Записници од комисиите за јавни набавки од 2005 година	Договори за јавни набавки – 2005г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2005г.
Огласи- 2006 година	Записници од	Договори за јавни набавки –	Планови, програми и други акти

	комисиите за јавни набавки од 2006 година .	2006г.	поврзани со јавните набавки за 2006г.
Огласи- 2007 година	Записници од комисиите за јавни набавки од 2007 година .	Договори за јавни набавки – 2007г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2007г.
Огласи– 2008 година	Записници од комисиите за јавни набавки од 2008 година .	Договори за јавни набавки – 2008г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2008г.
Огласи 2009 година	Записници од комисиите за јавни набавки од 2009 година .	Договори за јавни набавки – 2009г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2009г.
Огласи 2010 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници од комисиите за јавни набавки од 2010 година .	Договори за јавни набавки – 2010г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2010г.
Огласи за 2011 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк:	Записници од комисиите за јавни набавки за 2011 година .	Договори за јавни набавки –за 2011г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за тековната 2011г

https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk			
Огласи за 2012 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници од комисиите за јавни набавки за 2012 година .	Договори за јавни набавки –за 2012г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2012г.
Огласи за 2013 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2013 година .	Договори за јавни набавки –за 2013г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2013г
Огласи за 2014 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2014 година	Договори за јавни набавки –за тековната 2014г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2014г

и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk			
Огласи за 2015 година Огласите се објавени во Информациониот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2015 година	Договори за јавни набавки –за 2015г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2015г
Огласи за 2016 година Огласите се објавени во Информациониот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2016 година	Договори за јавни набавки –за 2016г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2016г
Огласи за 2017 година Огласите се објавени во Информациониот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2017 година	Договори за јавни набавки –за 2017г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2017г

www.krivapalanka.gov.mk			
Огласи за 2018 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за 2018 година	Договори за јавни набавки –за 2018г	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2018г
Огласи за 2019 година Огласите се објавени во Информацискиот систем за Јавни Набавки на страната на Бирото за јавни набавки на следниот линк: https://oglasizvestuvanja.finance.gov.mk и веб страната на општината www.krivapalanka.gov.mk	Записници и Извештаи од комисиите за јавни набавки за тековната 2019 година	Договори за јавни набавки –за тековната 2019г.	Планови, програми и други акти поврзани со јавните набавки за 2019г

2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

НАДЛЕЖНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА СЕ :

- контролира спроведувањето на финансиското управување и контрола
- благајничко работење
- подготовка, примање,ликвидирање и контрола на сметковотствената документација
- пресметување и исплата на платите на вработените во субјектот
- го следи целосното и навременото прибирање на приходите
- го следи навременото плаќање на расходите во согласност со процедурите за преземање на обврски и извршување на плаќања
- подготвува стратешки план и предлог Буџетот за наредната година и повеќегодишните проекции поврзани со буџетот ја следи усогласеноста на извршувањето на буџетот во целост или за оделни ставки со процедурите донесени од раководителот на субјектот
- подготвува предлог за изменување и дополнување на буџетот
- изготвува завршна сметка на општината и Годишен финансиски извештај согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола
- води евиденција за имотот на општината, утврдувањето и наплата на даноците,таксите и надоместоците што се приходи на општината
- врши други работи од областа на финансиското управување и контрола.

ПОТРЕБНИ ДОКУМЕНТИ ЗА УТВРДУВАЊЕ ДАНОКОТ НА ПРОМЕТ НА НЕДВИЖНОСТИ

1. ДОГОВОР ЗА КУПОПРОДАЖБА

- Даночна пријава за утврдување данок на промет на недвижности потпишана на даночниот обврзник со платена административна такса во износ од 300 денари на уплатна сметка 840-138-03182 , приходна шифра 722315 цел на дознака заверка на пријава, (ПП – 50)
- Договор за купопродажба во 6 (шест) примероци потпишани од договорените страни;
- Имотен лист во 2 (два) примерока од кои еден оригинал еден фотокопија да не е постар од 6 (шест) месеци и да е на име на сопственикот (продавачот);
- Барање со платена такса во износ од 100,00 денари за секоја договорна страна на уплатна сметка 840-138-03182 ,

приходна шифра 722315 цел на дознака за издавање на уверенија; (образец ПП – 50)

2.ПРАВОСИЛНИ: СУДСКА ОДЛУКА , СТЕЧАЈНО ИЛИ ИЗВРШНО РЕШЕНИЕ

- Даночна пријава таксирана со 300,00 денари на уплатна сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за издавање на уверенија; (образец ПП50)
- Правосилни: Судска одлука, стечајно или извршно решение во 3(три) примерока од кои еден оригинал и две фотокопии заверени кај нотар;
- Имотен лист во еден примерок на име на тужениот стечајниот или извршниот должник и да не е постар од 6 (шест) месеци;
- Барање со такса од 100,00 денари за секој учесник во постапката на жиро сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за издавање на уверенија за платени јавни давачки;

3. ДОГОВОР ЗА ДОЖИВОТНА ИЗДРШКА

- Даночна пријава за утврдување данокот на промет на недвижности со платена такса во износ од 300,00 денари на уплатна сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за заверка на пријава ; (образец ПП-50)
- Договор за доживотна издршка во 3 (три) примероци од кои еден оригинал и две фотокопии заверени кај нотар, а со кое е запрена оставинската постапка поради постоење на договор за доживотна издршка;
- Барање со уплатена такса од по 100,00 денари за секоја договорна страна на уплатна сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за издавање на уверенија ; (образец ПП-50)

4. ДОГОВОР ЗА ЗАМЕНА

- Две даночни пријави за утврдување на данокот на промет на недвижности потпишани посебно од договорните страни – учесниците во размената, со платена такса од 300,00 денари за секој учесник во замената односно 600,00 денари на уплатна сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за заверка на пријава ; (образец ПП-50)

- Договор за замена во 6 (шест) примероци потпишани од договорените страни;
- Имотни листови од двете договорни страни од кои еден оригинал и еден фотокопија и да не се постари од 6 (шест) месеци;
- Барање со платена такса од по 100,00 денари за секоја договорна страна на уплатна сметка 840-138-03182 приходна шифра 722315 цел на дознака за издавање на уверенија за платени јавни давачки ; (образец ПП-50)

ПОТРЕБНИ ДОКУМЕНТИ ЗА УТВРДУВАЊЕ ДАНОК НА НАСЛЕДСТВО И ПОДАРОК

1. Договор за дар – Отстапување на имот за време на живот

- Даночна пријава за утврдување данок на наследство и подарок потпишана од даропримачот – примателот со платена такса од 300,00 денари на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за заверка на пријава (образец ПП–50);
- Договор за дар – отстапување на имот за време на живот во 6 (шест) примероци и потпишани од договорените страни;
- Изводи на родените – венчаните за даропримачот-ите, примателот-ите и да не е постар од 6 (шест) месеци;
- Барање со платена такса во износ од 100,00 денари за секоја договорна страна на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за издавање на уверенија за платени јавни давачки; (образец ПП–50)

2. Оставинско (наследно) и тестаментално решение, записник за судско порамнување и записник за извршена судска и физичка делба

- Пријава за утврдување данок на наследство и подарок потпишана од примателите на имот (законските и тестаменталните наследници, порамнувачите и учесниците во физичка делба) со платена такса во износ од 300,00 денари на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за заверка на пријава; (образец ПП–50)
- Правосилно , Оставинско тестаментално решение како и правосилен записник за судско порамнување односно физичка делба во 3 (три) примероци од кои еден оригинал и две фотокопии заверени кај нотар;
- Имотни листови во еден примерок на име на оставителот, тестаторот или на сосопствениците и да не е постар од 6 (шест) месеци;

- Барање со платена такса од по 100,00 денари за секој учесник во постапката на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за издавање на уверенија за платени јавни давачки; (образец ПП–50)

3. Договор за дар-отстапување на имот за време на живот и договор за физичка делба – втор и останати наследни редови

-Даночна пријава за утврдување данок на наследство и подарок потпишана од примателот на имотот со платена такса од 300,00 денари на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за заверка на пријава; (образец ПП–50)

- Договор за дар отстапување на имот – физичка делба во 6 (шест) примероци потпишани од договорените страни;

-Имотен лист во два примерока на име сопственикот –сосопствениците и да не е постар од 6 (шест) месеци;

-Извод на родените за сите договорни страни и да не е постар од 6 (шест) месеци;

- Барање со платена такса од по 100,00 денари за секоја договорна страна на жиро сметка 840-138-03182 и приходна шифра 722315 за уверенија за платени јавни давачки. (образец ПП–50)

ЈАВНИ УСЛУГИ КОИ ГИ ИСПОРАЧУВА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА МУЗИКА ВО ЈАВНИ ЛОКАЛИ

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ПЛОШТАДИ И ДРУГ ПРОСТОР ВО ГРАДОТ И ДРУГИ НАСЕЛЕНИ МЕСТА СО ЦЕЛ ЗА ИЗЛОЖУВАЊЕ НА ПРЕДМЕТИ, ПРИРЕДУВАЊЕ ИЗЛОЖБИ И ЗАБАВНИ ПРИРЕДБИ ЗА ВРШЕЊЕ ДЕЈНОСТ

ИЗДАВАЊЕ НА УВЕРЕНИЕ ЗА ПЛАТЕНИ ДАНОЦИ И ТАКСИ

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНА ТАКСА (фирмарина)
(по барање на граѓанин/клиент)

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА УТВРДЕН ДАНОК НА ПРОМЕТ НА НЕДВИЖНОСТ
(по барање на граѓанин/клиент)

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ДАНОК НА ИМОТ
(по барање на граѓанин/клиент)

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ПРОСТОР ПРЕД ДЕЛОВЕН ПРОСТОР ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТ

ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ДАНОК НА ПОДАРОК И НАСЛЕДСТВО
(по барање на граѓанин/клиент)

ПРИМАЊЕ, ПРИГОТВУВАЊЕ, СОСТВУВАЊЕ, ПРЕПРАЌАЊЕ НА РАЗНИ ВИДОВИ ИЗВЕСТУВАЊА, ИНФОРМАЦИИ, ПРЕПИСКИ, ИЗЈАВИ, ПРЕТСТАВКИ, ДОПИСИ И СЛ.

ЗАВЕРКА НА НОРМАТИВ НА УГОСТИТЕЛСКИ ОБЈЕКТ
ЗАВЕРКА НА ОДОБРЕНИЕ ЗА ПОСТАВУВАЊЕ НА МАСИ И СТОЛИЦИ ВО ЛЕТНИ БАВЧИ ПРЕД ДЕЛОВНИОТ ПРОСТОР
ПОВРАТОК НА ПОГРЕШНО УПЛАТЕНИ СРЕДСТВА
3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА
НАДЛЕЖНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА ▪ Следење на прописите од одменот на економијата ▪ Иницирање, организирање и координирање на активностите за имплементација на стратегијата за локален економски развој и акциониот план за локален економски развој на Општината ▪ Ја иницира, организира и координира соработката со бизнис секторот, го поттикнува развојот на претприемаштвото на локално ниво, врши редовна евалуација на состојбите и постигнатите резултати, предлага стратегии за стратешко партнерство со странски фирми и повлекување на стратешки инвеститори,. ▪ Соработува со странски донатори и фондации во реализација на проекти за локален економски развој,. ▪ Врши евалуација на материјално техничките услови во објектите во кои се сместени институциите од областа на образованието, ги идентификува потребите, ги координира активностите за одржување на објектите, врши евалуација на потребите за организиран превоз и исхрана на учениците и предлага решенија и активности, води регистар на општински училишта, ја следи имплементацијата на националната програма за образование, иницира активности за подобрување на состојбите во областа на образованието, врши евалуација на потребите за основање и работа на образовни институции на локално ниво и предлага стратегија за развој на образованието на локално ниво, учествува во организацијата на манифестации од областа на културата и изготвувањето на годишната програма за култура, ја следи работата и развојот на организациите од областа на спортот, се грижи за заштита на културното наследство и спомен обележјата на територијата на целата Општина. ▪ Врши анализа на тековните состојби, идентификацијата на проблемите, утврдување на приоритетите и подготовката на проектна документација во доменот на информатичката технологија, средува и обработува податоци во електронска форма за поставување на WEB страницата, одржување и администрирање на официјалната WEB страница на Општината. ▪ Ги координира активностите за имплементација на надлежностите на локалната самоуправа во доменот на примарната здравствена заштита и социјалната заштита, врши евалуација на состојбите и идентификација на приоритетите во предучилишните установи, центрите за помош на деца со посебни потреби и стари и изнемоштени лица на локално ниво, дава насоки за делување на општината во областа на заштитата од експлоатација на детскиот труд, заштита на правата на хендикепираните лица, сизбивањето на малолетничката деликвенција и борбата против болестите на зависност, учествува во организација на манифестации и настани од хуманитарен карактер, соработува со меѓуопштинскиот центар за социјална работа и активно учествува во изготвувањето на планови и програми за решавање на социјалните проблеми на граѓаните. ▪ Врши информирање на јавноста согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, ја запознава јавноста со начинот и условите за пристап до информации од јавен карактер, контактира и ги дава

потребните информации на усмен или писмен начин и му помага на барателот на информациите, односно граѓаните за пристап до информациите, редовно ја ажурира листата на информации со кои располага општината, изготвува годишен извештај за спроведување на одредбите од Законот за слободен пристап до информации и го доставува до Градоначалникот, Советот и Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информации, врши координација за еднакви можности на жените и мажите.
СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА
4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ И ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА
НАДЛЕЖНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ И ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА Одделението за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина ги извршува работите од областа на соодветните прописи, изготвува изводи од постојната планска документација, потоа решенија за локациски услови, одобренија за градење на објекти, одобренија за употреба на објекти, уверенија за решено стамбено прашање, уверенија за место на живеење, лиценци за авто такси превоз и друго. Одделението ја изготвува и ја следи Програмата за изработка на урбанистички планови , изготвува извештаи за реализација на Програмата . Дава иницијативи за дополнување на урбанистичките планови во Општината, ги согледува потребите од областа на урбанизмот, дефинира тип на планови што треба да се донесуваат и опфат за кој ќе се донесува, води целокупна постапка околу донесување на урбанистички планови, изготвува проекти за уредување на јавни прометни површини, учествува во планирање од аспект на архитектонски изглед на населено место, урбана опрема, партерно уредување, заштита на културното наследство, заштита на животната средина и друго. ВО ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ И ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА ГРАЃАНИТЕ ГИ ДОБИВААТ СЛЕДНИТЕ УСЛУГИ:
ИЗВОД ОД УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН
РЕШЕНИЕ ЗА ЛОКАЦИСКИ УСЛОВИ
ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ
ОДОБРЕНИЕ ЗА УПОТРЕБА
ОДОБРЕНИЕ ЗА АДАПТАЦИЈА СО ПРЕНАМЕНА
ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА УСОГЛАСУВАЊЕ СО ОПЕРАТИВЕН ПЛАН
ИЗДАВАЊЕ НА Б – ИНТЕГРИРАНА ЕКОЛОШКА ДОЗВОЛА
ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА АВТО ТАКСИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ИЗДАВАЊЕ НА ИЗВОД ОД ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА АВТО ТАКСИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА АВТО ТАКСИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА ОПШТИНСКИ ЛИНИСКИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ИЗДАВАЊЕ НА ИЗВОД ОД ЛИЦЕНЦА ЗА ВРШЕЊЕ НА ОПШТИНСКИ ЛИНИСКИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ

ОДОБРУВАЊЕ НА ВОЗЕН РЕД ЗА НОВИ ЛИНИИ ВО ОПШТИНСКИОТ ЛИНИСКИ ПРЕВОЗ
РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗЕН РЕД И ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЛИНИЈА ВО ОПШТИНСКИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА ПОСЕБЕН ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ
ПОСТАВУВАЊЕ НА ИНСТАЛАЦИИ ВО ПАТНИОТ И ЗАШТИТНИОТ ПОЈАС НА ОПШТИНСКИТЕ ПАТИШТА
ПОСТАВУВАЊЕ НА ЗАШТИТНИ ОГРАДИ ПОКРАЈ ОПШТИНСКИТЕ ПАТИШТА
ДОЗВОЛА НА ВОНРЕДЕН ПРЕВОЗ
ДОЗВОЛА ЗА ПРЕКУМЕРНО КОРИСТЕЊЕ НА ОПШТИНСКИ ПАТ
ОДОБРЕНИЕ ЗА ИЗГРАДБА НА ПРИСТАПЕН ПАТ ДО ОПШТИНСКИ ПАТ
ПОСТАВУВАЊЕ НА НАТПИСИ И РЕКЛАМНИ ТАБЛИ ВО ЗАШТИТНИОТ ПОЈАС НА ОПШТИНСКИТЕ ПАТИШТА
ИЗДАВАЊЕ НА ПОВЕЌЕ ВИДОВИ УВЕРЕНИЈА И ПОТВРДИ
5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА
НАДЛЕЖНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА
Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура врши активности на изградба, реконструкција и одржување на комуналната инфраструктура во Општина Крива Паланка по претходно усвоени програми од страна на Советот на Општина Крива Паланка. Програмите се годишни ги изготвува одделението и ги доставува до Советот на Општината на усвојување. Одделението изготвува годишни извештаи за реализација на програмите но по барање на Градоначалникот и Советот изготвува извештаи-информации за реализација на програмите и за пократок период. Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура работи според следните годишни програми: 1. Програма за уредување на градежно неизградено земјиште во градот и приградските населби во Општината; 2. Програма за изградба, одржување и реконструкција на локална патна мрежа во Општината; 3. Програма за изградба на локални водоводи во наелениет места во Општината; 4. Програма за изградба, реконструкција и одржување на уличното осветлување; 5. Програма за зимско одржување на улиците, тротоарите и локалните патишта во Општината; 6. Програма за уредување и одржување на јавни и зелени површини, речното корито и спортскиот центар;
УРБАНИСТИЧКО ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА:
1.ПРОСТОРЕН ПЛАН НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
2. ОСНОВЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН НА ГРАДОТ КРИВА ПАЛАНКА
3. ГЕНЕРАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА СТОПАНСКИ КОМПЛЕКС КРКЉА
4. ГЕНЕРАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ТУРИСТИЧКО РЕКРЕТАИВЕН ЦЕНТАР „КАЛИН КАМЕН,,

5. ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН НА ГРАДОТ КРИВА ПАЛАНКА (десен брег)
6. ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН НА ГРАДОТ КРИВА ПАЛАНКА (лев брег)
7. ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН НА НАСЕЛБА ГРАМАЃЕ
8. ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН НА НАСЕЛБА БЕГОВИ БАВЧИ И ЛОЗАНОВО
9. УРБАНИСТИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА КОНОПНИЦА, МОЖДИВЊАК И ГРАДЕЦ
10. ОПШТИ АКТИ КОИ ГИ ЗАМЕНУВААТ УРБАНИСТИЧКИТЕ ПЛАНОВИ ЗА СЕЛАТА: -БОРОВО, ВАРОВИШТЕ, ДОБРОВНИЦА, ДЛАБОЧИЦА, ДУРАЧКА РЕКА, ДРЕЊЕ, ЖИДИЛОВО, КОШАРИ, КИСЕЛИЦА, ЛОЗАНОВО, МАРТИНИЦА, ОГУТ, СТАНЦИ, ТРНОВО, УЗЕМ, МОЖДИВЊАК, КРКЉА, ЛУКЕ, МЕТЕЖЕВО, ТЛМИНЦИ, ПОДРЖИ КОЊ, НЕРАВ И ОСИЧЕ.
ВО ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ ГРАЃАНИТЕ ГИ ДОБИВААТ СЛЕДНИТЕ УСЛУГИ
1. ИЗДАВАЊЕ НА ПРОТОКОЛ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНА РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
2. НАДОМЕСТОК ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ (КОМУНАЛИИ)
Надоместокот за уредување на градежното земјиште или популарно – комуналии е давачка која се пресметува во Општината. Висината на давачката е во директна зависност од: ▪ Зоната во која се наоѓа градежната парцела ▪ Видот на објектот (стамбен, деловен, итн) ▪ Површина на објектот што ќе се гради и ▪ Соодносот на просториите во градбата (површина на просториите) Бројот на зоните како и единечната цена по метар квадратен за одреден тип на објект (стамбен, деловен, производствен, итн) ја определува Општината. Оваа единечна цена се множи со квадратурата (површината) на одредена просторија и со соодветниот коефициент за таа просторија.
Надоместокот се плаќа врз основа на потпишан договор помеѓу општината и барателот на одобрението за градење. Уплатата на надоместокот се врши преку уплатници во пошта или банка.
ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА ТРОШОЦИТЕ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНОТО ЗЕМЈИШТЕ
I-ва екстра зона која ги опфаќа: - Ул. "Св. Јоаким Осоговски" од Соларски мост - до мост на Нимулија кај стара Автобуска станица.
II-ра зона која ги опфаќа следните улици: - Ул. "Св. Јоаким Осоговски" нов крак, од Осички мост до Соларски мост и од долот Нимулија до долот во нас. Единство. - Просторот кај стар зелен пазар.
III-та зона која ги опфаќа следните улици:

Ул."Св. Јоаким Осоговски" од долот во населба Единство до Кланица, вклучвајќи го и просторот помеѓу ул.Св.Јоаким Осоговски и КриваРека од стара автобуска станица до Касарна.

IV-та зона која ги опфаќа следните улици:

- Ул. "8-ми Октомври"
- Ул. "Партизанска";
- Ул. "8-ми Септември"
- Ул. "Моша Пијаде" асфалтиран дел;
- Ул. "Никола Тесла"
- Ул. "Илинденска", без просторот кај стар зелен пазар
- Ул. "3-та Македонска Ударна Бригада";
- Ул. "Јане Сандански;
- Ул. "Херој Карпош"
- Ул. "Македонска"и нов крак ;
- Ул. "Гоце Делчев" - асфалтиран дел;
- Населба Лозаново - асфалтирани улици;
- Ул. "17-та Македонска Ударна Бригада";
- Ул. "Д-р. Наско Тамбурков"- сите асфалтирани кракови;
- Ул. "Димитар Арсов";
- Ул. "Чупино Брдо";
- Нас."Горни Бавчалк";
- Ул. "Баглачка" асфалтиран дел;
- Ул. "Борис Трајковски";
- Ул. "Орце Николов";
- Ул. "Јане Јакимовски";
- Ул. "Ѓорче Петров";
- Ул. "Ратко Минев" асфалтиран дел;
- Ул. "Јоаким Крчовски":
 - Ул. "Прохор Пчински";
 - Ул "11-ти Октомври" ;
 - Ул " Пиринска" асвалтиран дел;
- Ул. "Ристена Гогова" - асвалтиран дел;
- Ул. " Кочо Рацин" - асфалтиран дел;
- Ул. "Коце Металец" - асфалтиран дел;
- Н.Бегови бавчи - асфалтиран дел ;
- Ул. "Вера Јоцик";
- Ул. "Свети Климент Охридски" , асфалтиран дел;
- Ул. "Горан Стојановски";

- Ул. "Осоговска-асфалтиран дел;
- Ул. "Гоце Делчев" - асфалтиран дел;
- Улици во Населба "Единство";
- Ул. „Горан Стојановски";
- Сите поплочени улици и сите други асфалтирани улици;

V- та зона која ги опфаќа следните улици:

- Ул. "Баглачка" неасфалтиран дел;
- Ул. "Гоце Делчев" - неасфалтиран дел;
- Нас. "Бегови Бавчи" неасфалтиран дел;
- Нас. "Кошари";
- Ул. "Моша Пијаде" од асфалтиран дел до ул. "Херој Карпош";
- Ул. "Херој Карпош" од мостот до ул. "Моша Пијаде";
- Останатите улици во населба "Баглак";
- Нас. "Трештен Дол";
- Нас. "Цонев Рид";
- Ул. "Момир Стојановски";
- Ул. "Коце Металец"- неасфалтиран дел;
- Населба "Грамаѓе";
- Населба "Лозаново"- неасфалтирани улици;
- Сите други неасфалтирани улици;
- Мизовски ливади кај нов мост катастарска општина Крива Паланка.

Во текот на 2019 година ќе се уредува градежно земјиште на локалитетите каде што е делумно уредено градежното земјиште според оваа Програма. Висината на надоместокот за уредување на градежното земјиште по зони ќе изнесува:

I-ва зона..... 2.700,00 ден/м2

II-ра зона..... 2.250,00 ден/м2

III-та зона и тоа:

А Припремни работи

-геомеханички работи..... 27,00 ден/м2

- геодетски работи..... 36,00ден/м2 - имотно-правни

работи..... 396,00ден/м2 - пробивање на

сообраќајници..... 207,00ден/м2 - изработка на техничка

документација..... 45,00ден/м2

Вкупно припремни работи..... 711,00 ден/м2

Б. Трошоци за опремување на градежно земјиште

- изработка на сообраќајници и паркинзи(без асфалт)..... 495,00 ден/м2

- изработка на водоводна инсталација..... 36,00 ден/м2

- изработка на електрична инсталација.....	36,00 ден/м2
- изработка на канализациона мрежа.....	270,00 ден/м2

Вкупно Трошоци за опремување на градежно земјиште.....	837,00 ден/м2
В. Останати трошоци.....	27,00 ден/м2
Вкупно А+Б+В:	1.575,00 ден/м2

IV-та зона

А. Припремни работи

- геомеханички работи.....	27,00 ден/м2
- геодетски работи.....	36,00 ден/м2
- имотно-правни работи.....	342,00 ден/м2
- пробивање на сообраќајници.....	189,00 ден/м2
- изработка на техничка документација.....	36,00 ден/м2

Вкупно припремни работи.....	630,00 ден/м2
------------------------------	---------------

Б. Трошоци за опремување на градежно земјиште

-изработка на сообраќајници и паркинзи(без асфалт)....	432,00 ден/м2
- изработка на водоводна инсталација.....	27,00 ден/м2
- изработка на електрична инсталација.....	27,00 ден/м2
- изработка на канализациона мрежа.....	117,00 ден/м2

Вкупно трошоци за опремување на градежно земјиште	603,00 ден/м2
---	---------------

В. Останати трошоци

- надзор, ревизија, банкарски трошоци.....	27,00 ден/м2
--	--------------

Вкупно А+Б+В: 1.260,00 ден/м2

V-та зона

А. Припремни работи

- геомеханички работи.....	27,00 ден/м2
- геодетски работи.....	36,00 ден/м2
- трошоци за имотно-правни работи.....	180,00 ден/м2
- пробивање на сообраќајници.....	207,00 ден/м2
- изработка на техничка документација.....	27,00 ден/м2

Вкупно припремни работи.....	477,00 ден/м2
------------------------------	---------------

Б. Трошоци за опремување на градежно земјиште

- изработка на сообраќајници и паркинзи без асфалт.....	252,00 ден/м2
- изработка на водоводна инсталација.....	27,00 ден/м2
- изработка на електрична инсталација.....	27,00 ден/м2
- изработка на канализациона мрежа.....	44,00 ден/м2

Вкупно трошоци за опремување на градежно земјиште..... 450,00 ден/м2

В. Останати трошоци 18,00 ден/м2

Вкупно А+Б+В: 945,00 ден/м2

Висината на средствата за комунално уредување на колективна станбена зграда и семејни куќи према определените зони во градот Крива Паланка ќе изнесува:

I-ва зона.....	2.700,00 ден/м2
II-ра зона.....	2.250,00 ден/м2
III-та зона.....	1.575,00 ден/м2
IV-та зона.....	1.260,00 ден/м2
V-та зона.....	945,00 ден/м2

Висината на средствата за комунално уредување за изградба на деловен простор према одредените зони во градот Крива Паланка ќе изнесува:

I-ва зона.....	3.600,00 ден/м2
II-ра зона.....	2.700,00 ден/м2
III-та зона.....	1.800,00 ден/м2
IV-та зона.....	1.530,00 ден/м2
V-та зона	1.350,00 ден/м2

Висината на средствата за комунално уредување за изградба на производни објекти во индустриска зона во градот Крива Паланка ќе изнесува:

А. 1-ва зона

1. За индустриски производни објекти

Б. 2-ра зона

1. За индустриски производни објекти

В. 3-та зона

1. За индустриски производни објекти

Во прва зона за производни објекти спаѓаат улиците наведени во прва и втора зона од уредувањето на градежното земјиште за станбен простор само за просторот во кој ќе се произведува, надоместокот за уредување на градежно земјиште по м2 корисна површина ќе изнесува 5% (0,05) за деловен простор а за преостанатиот корисен простор надоместокот ќе изнесува 100% (1,0) во зоната во која се наоѓа просторот по оваа Програма, како и за селските населби.

Во втора зона спаѓаат улиците наведени во трета и четврта зона за станбен простор, само за просторот за кој се произведува, надоместокот за уредување на градежно земјиште по м2 корисна површина ќе изнесува 5% (0,05) за деловен простор, а за преостанатиот корисен простор надоместокот ќе изнесува 100% (1,0) во зоната во која се наоѓа просторот по оваа Програма, како и за селските населби.

Во трета зона спаѓаат улиците наведени во пета зона за станбен простор, само за просторот во кој ќе се произведува, надоместокот за уредување на градежно земјиште по м2 корисна површина ќе изнесува 5% (0,05) од одредената сума за деловен простор, а за преостанатиот корисен простор надоместокот ќе изнесува 100% (1,0) во зоната во која се наоѓа просторот по оваа Програма, како и за селските населби.

* За објектите (сите видови на објекти) што ќе се градат на растојание од 100 м.надвор од урбанизираниот дел на градот а има услови да се приклучат на водоводна, канализациона и електрична мрежа и непречен пристап на некатегоризиран пристапен пат, инвеститорот ќе плаќа надоместок за уредување на градежно земјиште како и надоместок за хидротехнички услови за приклучоци на објектите за оптоварување на водоводната и канализационата мрежа према зоната во која се наоѓа објектот цитиран во оваа Програма, а во согласност со заверен Основен проект од надлежен орган.

1. За бензинска пумпна станица просториите за продавање на нафта и нафтени деривати 8.100,00 ден/м2
2. За простории кои се составен дел на бензинската пумпа или посебни објекти, кафетерии и ресторани, авто сервиси, авто полигони, авто салони и помошни простории: висината на средствата за комунално уредување ќе изнесува како за деловен простор во зоната во која се наоѓа бензинската пумпа утврден по оваа програма од 1 до 5 зона во урбанизиран дел на градот
3. За изградба на бензински пумпи или посебни објекти, кафетерии и ресторани, авто сервиси, авто салони и помошни простории, станици надвор од урбанизиран дел на град Крива Паланка, надоместокот за уредување на градежно земјиште ќе изнесува во просториите за продавање на нафта и нафтени деривати..... 1.620,00 ден /м2

За просториите дефинирани во точка 2 износот за уредување на градежно земјиште ќе изнесува како за деловен простор дефиниран со оваа Програма во селските населби притоа, општината нема надлежност да го уредува просторот во близина на градежната парцела а уплатените средства ќе се користат наменски за одржување на локалната патна мрежа.

- 4.0. Изградба на објекти - полигон за автошкола, надоместокот за уредување на градежно земјиште во урбанизиран дел за корисна површина во објектот, ќе изнесува 1.620,00 ден/м2
- 4.1. надвор од урбанизиран дел за корисна површина во објектот, надоместокот ќе изнесува..... 450,00 ден/м2

4.2. За уредената површина на полигонот ќе се плаќа надоместок од 10% од погоре наведените цени.

4.3.приклучокот на локален пат за уредениот простор на полигонот....5.400,00 ден./м2

Плаќање на рати за надоместок за уредување на градежно земјиште:

- За утврден надоместок за уредување на градежно земјиште за пресметан износ до 100.000,00 денари се дозволува на инвеститорот надоместокот да го плати на 3 (три) еднакви месечни рати по потпишување на Договор за уредување на градежно земјиште за кое инвеститорот е должен да достави банковна гаранција.
- од 100.000,00 до 200.000,00 денари инвеститорот може да склучи Договор да го плаќа износот на 6 (шест) еднакви месечни рати со доставување на банковна гаранција, и
- За износ над 200.000,00 денари инвеститорот може да склучи Договор за плаќање на 12 (дванаесет) еднакви месечни рати со доставување на банковна гаранција.

Составен дел на оваа Програма се и следните одлуки:

- Одлука бр.07-1799/9 од 22.06.2012 година (Сл.гласник бр. 6 од 25.06.2012 година;
- Одлуката бр.07-681/23 од 14.03.2011 година, излезена во Службен гласник бр. 3/11 година за ослободување од плаќање надоместок за уредување на градежно земјиште за над 25 вработени лица.
- Одлука бр.07-4106/17 од 15.11.2010 г. е составен дел на оваа Програма како и Одлука бр.07-2324/37 од 20.08.2013 година за измени и дополнувања на Програмата.
- Одлука за постапка за прекопување на јавни површини и начинот на доведување на јавните површини во првобитна состојба излезена во Службен гласник бр. 11/10 (улици, тротоари, уредени зелени површини и др.)
- Одлука за измени и дополнувања на програмата за уредување на градежно земјиште бр.08-660/57 од 14-03-2016година).
- Одлука од Совет бр. 09-2687/59 од 21-09-2016 година.
- Одлука од Совет бр. 09-1485/37 од 30-05-2016 година.

Висината на средствата за приклучок во канализациона мрежа за стан во заеднички станбени згради и за семејна кука ќе изнесува.....7.500,00 ден.

Висината на средствата за приклучок во канализациона мрежа за деловни објекти поединечно за секој деловен простор кој преставува целина ќе изнесува.....7.500,00 ден.

Висината на средствата за приклучок во канализациона мрежа за индустриски објекти ќе се пресметува поединечно према површината што преставува посебна целина, и ќе изнесува.....7.500,00 ден.

Согласно со Одлуката за комунален ред (Сл.гласник бр. 8 од 28.06.2013 г.) дел 2-Прифаќање ,одведување,пречистување и испуштање на урбани отпадни води чл. 64,69,73 и др., приклучокот врз основа на барање со соодветна документација и уплата на надоместок ќе го врши ЈП Комуналец како давател на услугата, за што ќе издаде одобрение и ќе склучи и Договор со корисникот на услугата.

Висината на средствата за времен приклучок на водоводната мрежа ќе изнесува 10.000,00 денари за неизградено градежно земјиште или по добивање на Одобрение за припремни градежни работи и истите средства ќе се прифатат како дел од надоместокот за уредување на градежното земјиште во зоната во која се наоѓа локацијата за градба на објектот по оваа Програма.

Условите за приклучување, како и висината на надоместокот за постојан приклучок на водоводната мрежа ги утврдува ЈП Комуналец.

5. ВИСИНА НА НАДОМЕСТОКОТ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНОТО ЗЕМЈИШТЕ И НЕГОВАТА РАСПРЕДЕЛБА

Висината на трошоците за уредување на градежното земјиште, во зависност од степенот на уреденост на градежното земјиште согласно член 2 на Правилникот се пресметуваат врз основа на новата корисна површина што ќе се гради, што претставува збир на нето површините по метар квадратен на подовите на сите простории во објектот, согласно заверениот Основен проект и Анекс на Основниот проект помножени со следните коефициенти и проценти:

1. Станбени објекти

Станбени простории

- за изградба на нов објект инвеститорот кој ќе гради во градското подрачје и тоа на локација на која целосно го руши постојниот стар објект за кој објект инвеститорот поседува одобрение за градба од иста намена инвеститорот ќе биде ослободен од плаќање надоместок за уредување на градежно земјиште за површина колку што изнесувала површината на срушениот објект, а за новодобиената површина ќе плати 1,0 кофициент - 100% од висината на надоместокот утврдена по Програмата за уредување на градежно земјиште.
- за сите видови на пренамена инвеститорот ќе ја плаќа разликата од цената утврдена по м2 нето површина за корисен простор за просторот кој што се добива и за видот на пренаменета;
- за станбен простор во поткровјето со висина од 2,5м. и повеќе под рамна плоча, инвеститорот ќе плаќа надоместок во висина 1,00 - 100% од надоместокот утврден по оваа Програма.
- за простор во поткровје со висина до 2,5 м. инвеститорот ќе плаќа средства за уредување на градежно земјиште во висина од 0,2 за потпокривен кос простор или 20% од надоместокот утврден по оваа Програма
- за сутерен инвеститорот ќе плаќа средства во висна од 1,0 односно 100% од утврдената висина за надоместокот за корисен станбен простор во зоната во која се наоѓа објектот;
- за лоѓии затворени од три страни во објектот инвеститорот ќе плаќа средства во висина од 0,4 или 40% по м2 од утврдениот надоместок за станбен простор од оваа Програма;
- за подлоѓии затворени од две страни во објектот инвеститорот ќе плаќа средства во висина од 0,3 или 30% по м2 од утврдениот надоместок за станбен корисен простор од оваа Програма;
- за балкони, тераси - во објектот инвеститорот ќе плаќа средства во висина од 0,2 или 20% по м2 од утврдениот надоместок од оваа Програма;
- заеднички проодни тераси, пасажи 0,2 или 20% од корисен ст. простор кој изнесува 100%;
- помошни простории, подруми, остава за гориво, котлара, визба 0,3 или 30% во зоната во која се наоѓа обејктот;
- трафостаница од 35 КВ во објектот и надвор од објектот 0,3 или 30% во зоната во која се наоѓа трафостаницата дефинирана со оваа Програма;
- складишен простор и заеднички комуникации 0,3 или 30% од корисен станбен простор во зоната во која се наоѓа;
- стражарници, управител, простории за домар 0,5 или 50% од корисен станбен простор во зоната во која се наоѓа;
- паркиралишта и гаражи во склоп или надвор од објектот 0,1 или 10% од корисен станбен простор во зоната во која се наоѓа

објектот.

-Надстрешници до објектот и надвор од објектот 0,3 или 30%.

2. За деловни објекти

- деловни простории 1,0 односно 100%;
- магацини 0,5 односно 50%;
- помшни простории, остава за гориво, котлара 0,3 односно 30%;
- трафостаница до 35 KV во објектот и надвор од објектот 0,4 односно 40% во зоната во која се наоѓа објектот;
- скалишен простор и заеднички комуникации 0,5 односно 50%;
- паркиралишта и гаражи 0,1 односно 10%;
- лоѓија затворена од три страни 0,5 односно 50%;
- под лоѓија затворена од две страни 0,4 односно 40%;
- балкони и тераси 0,3 односно 30%;
- отворен наткриен простор и надстрешници 0,3 односно 30%;

3. За други објекти:

- катни гаражи 0,05 односно 5%;
- спортски покриени објекти 0,5 односно 50%;
- спортски откриени објекти 0,3 односно 30%;
- гасни станици и базни станици за 50% од површината на локацијата 1,0 или 100%;
- отворени пазаришта за 30% од површината на локацијата 1,0 односно 100% во зоната во која се наоѓаат;
- базени 0,2 односно 20%; и
- трафостаници над 35 KV 1,00 , односно 100%.

4. За објекти од група на класи со намена Г- производство, дистрибуција и сервиси:

- Г1 тешка и загадувачка индустрија, 0,05 , односно 5%
- Г2 лесна и незагадувачка индустрија 0,05 , односно 5%
- Г3 сервиси 0,05 односно , 5%
- Г4 стоваришта 0,05 , односно 5%

5. За бензинска пумпна станица и нејзини придружни содржини: (продавници, кафетерии и ресторани, авто-сервиси, авто-салони, помошни простории):

- продажни простории на бензинските пумпни станици 1,0 односно 100%
- услужни простории на бензинските станици 1,0 односно 100%.

6. За објектите од група на класи на намени од Б5 - угостителски и туристички комплекси, хотелски комплекси и одмаралишта и за објекти од група на класи на намена А4 - хотел, мотел, времено сместување во викенд куќи, планинарски дом и ловен дом: сите простории 0,05 односно 5%.

7. За детски градинки, пензионерски домови и домови за стари лица сите простории 0,05 односно 5%.

8. За објекти за високо образование за сите простории 5%.

* По исклучок од горенаведеното во новата корисна површина што ќе се гради согласно заверената проектна документација не се

пресметуваат површините на:

- сидовите и другите конструктивни елементи;
- инсталациони канали;
- окната за лифтови;
- окната за врати и отворени паркиралишта
- подземни резервоари
- објекти заштитени како културно наследство

* За објектите од став 1 на овој член со височина над 32 ката, висината на трошоците за уредување на градежно земјиште во зависност од степенот на уреденост на градежното земјиште, се пресметува на 27% од вкупно пресметаната површина согласно став (1) и (2) од овој член, висината на трошоците за уредување на градежното земјиште во зависност од степенот на уреденост на градежното земјиште се пресметува над 27% од вкупно пресметаната површина согласно став 1 и 2 од овој член и за други објекти од став 1 на овој член, без оглед на нивната височина кои се наоѓаат на истата градежна парцела на која е предвидена изградба на објект со височина над 32 ката.

* За агро берзи, откупно дистрибутивни центри или пазари, висината на трошоците за уредување на градежното земјиште, во зависност од степенот на уреденост на градежното земјиште, се пресметува на 50% од вкупно пресметаната површина согласно став (1) и (2) од овој член (член 4 од Правилникот).

* Отстранување на постоечки објект запишани во имотен лист.

- трошоците за уредување на градежно земјиште се пресметуваат од новата корисна површина се одбива површината утврдена во имотниот лист на постоечките објекти кои ќе се отстранат во изградбата на новите објекти.

*За објекти од група на класи на намени Г-производство, дистрибуција и сервиси, висината на трошоците за уредување на градежното земјиште не може да биде повисока од 30% од висината на просечната нето плата во Република Македонија за последната година, помножена со коефициентите утврдени во став (1) точка 4 од овој член

*За линиски инфраструктурни објекти –државни патишта, локални патишта и улици, магистарлни улици , собирни улици, водоводи, канализации, железници пруги, гасоводи, топоводи, далноводи со напонско ниво од и над 35 кв, како и за брани со акумулации, термоцентрали, езерски и речни пристаништа и за доградби и надградби на објекти за ко е донесена одлука од страна на Советот на општината, Советот на општината на градот Скопје односно Советот на град Скопје согласно со 67-а (став 1) од Законот за градење, а инвеститор е општината, општината на градот Скопје, односно град Скопје , не се утврдуваат трошоци за уредување на градежно земјиште.

За сите неспомнати извадоци од Правилникот во оваа програма, ќе важат одредбите од истиот.

Дефинирање на поедини нивоа во објектот без оглед за која намена ќе се користат.

а) ПОДРУМ: е етаж кој најмалку 2/3 од висината е вкопан во земја.

б) СУТЕРЕН: е етаж кој најмногу 2/3 од висината е над површината на земјата.

в) ВИСОКО ПРИЗЕМЈЕ: е етаж над сутерен

г) КАТ: е етаж над приземје или високо приземје.

д) ПОТКРОВЈЕ: е ниво на зградата, кое е во целина или делумно изградено внатре во кровната конструкција, чиј надзидок на калканските зидови може да биде со висина од 1,5 м и со висина на просториите под косиот кров до 2,50 м.

ѓ) СКАЛИ: се вертикална комуникација во објектот.

9. ИЗГРАДБА И ДОГРАДБА НА КОМЕРЦИЈАЛНО-ДЕЛОВНИ ОБЈЕКТИ И ЛИНИСКИ ИНФРАСТРУКТУРНИ ОБЈЕКТИ – ПОДЗЕМНИ И НАДЗЕМНИ

Изградба утврдена со закон за градење и (согласно со Одлука бр.07-2324/37 од 20.08.2013 год за измени и дополнувања на Програмата за уредување на градежно земјиште за 2013 година која е составен дел на оваа Програма).

9.1 Висината на надоместокот за уредување на градежно земјиште за изградба и доградбана комерцијално-стопански објекти во урбанизираниот дел на подрачјето на Општина Крива Паланка ќе се пресметува врз основа на висината утврдена во зоните од И-ИВ м2/денари од Програмата за деловни објекти, а за линиските подземни и надземни инсталации на инфраструктурните објекти висината на надоместокот да изнесува 180 ден/мж(согласно одлука за измени и дополнувања на програмата за уредување на градежно земјиште бр.08-660/57 од 2016г),а по усвоена проектно-техничка документација доставена до инвеститорот.

9.2 Висината на надоместокот за уредување на градежно земјиште за изградба и доградба на комерцијално-стопански објекти надвор од урбанизираниот дел на подрачјето на Општина Крива Паланка ќе изнесува 500 ден/м2 корисна површина на комерцијално-стопанскиот објект, а за линиските подземни и надземни инсталации на инфраструктурните објекти висината на надоместокот ќе изнесува 60 ден/мж (денари по метар должен),а по усвоената проектно-техничка документација доставена од инвеститорот.

9.3 За изградба и користење на комерцијално-стопански објекти за кои е дозволен пристап на општински локален пат приклучокот ќе изнесува 6000 денари.

10. ВИСИНА НА НАДОМЕСТОКОТ ЗА НАСЕЛЕНИ МЕСТА ЗА КОИ СЕ ДОНЕСЕНИ ОПШТИ АКТИ ЗА ИЗГРАДБА

Одредбите од оваа програма важат и за сите населени места во општината за кои има донесено и усвоено општи акти,каде висината на надоместокот ќе изнесува:

10.1. За населени места со повисоко урбано уредување, за кои има донесено општи акти:

-с.Конопница ,с.Мождивњак , с.Жидилово и приградски дел на нас.Градец:
станбен простор 300 ден/м2, а за деловен простор 500 ден/м2.

10.2. За сите останати населени места за кои е донесен општ акт :
станбен простор 150 ден/м2, а за деловен простор 300 ден/м2.

П Р И Х О Д И

1. Средства предвидени од Министерствата на Република Македонија,
Агенции и други институции

20.000.000 ден.

2. Средства од надоместок за уредување на градежно земјиште (комуналии) од граѓани од други физички и правни лица..... 3.000.000 ден.
3. Средства од буџет на општина Крива Паланка..... 7.000.000 ден.

Вкупно: 30.000.000 ден.

РАСХОДИ:

1. Изработка на техничка документација 2.000.000 ден.
2. Изградба и реконструкција..... 27.000.000 ден.
3. Спроведување на експропријација..... 1.000.000 ден.

Вкупно: 20.000.000 ден.

Средствата од надоместокот за уредување на градежното земјиште се приходи на Општина Крива Паланка и се уплатуваат на Трезорска сметка 100000000063095, уплатна сметка 840 138 06511 и приходна шифра 717137 Народна Банка на Република Македонија.

3. ИЗДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ЈАВНА ПОВРШИНА ЗА ОДЛАГАЊЕ НА ГРАДЕЖЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА ИЗГРАДБА НА ОБЈЕКТ

4. ИЗДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ ЗА ПРЕКОП ЗА ОТСРАНУВАЊЕ НА ДЕФЕКТИ НА ЈАВНИ ПОВРШНИ (подземни водоводи и канализациони, електро и др.подземни инсталации

5. ИЗДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ ЗА ПРЕКОПУВАЊЕ НА ЈАВНА ПОВРШИНА ЗА ИЗГРАДБА НА ПОДЗЕМНА ИНФРАСТРУКТУРА (водовод, канализација, електро и други подземни инсталации

6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ ЗА ИЗГРАДБА НА ОБЈЕКТИ

7. ИЗДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ ПО ПОДНЕСЕНИ РАЗЛИЧНИ БАРАЊА

8. ИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОСЛОБОДУВАЊЕ ОД ПЛАЌАЊЕ НА КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

6 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
Одделението за инспекциски надзор ги врши работите што се однесуваат на вршење на инспекциски надзор над спроведување на актите од областа на комуналните работи, сообраќајот, урбанизмот, животната средина и образованието. Инспекцискиот надзор го вршат инспектори.

6.1 КОМУНАЛЕН ИНСПЕКТОР

НАДЛЕЖНОСТИ

НАЧИН НА РАБОТА

НАЧИН И УСЛОВИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА

		ГРАЃАНИТЕ	
Спроведување на пакетот Закони од доменот на комуналната свера и тоа: - Закон за комунални дејности (Сл. Весник на Р. Македонија бр. 45/97 и 45/02,95/12) - Закон за снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води (Сл. Весник на Р.М броеви 37/98,68/04,28/06,103/08,54/11,16 3/13,10/15, 147/15 31/16),, - Закон за јавна чистота, (Сл. Весник на Р.Македонија 111/08,64/09,88/10,114/10,130/10, 23/11,53/11, 80/12,163/13,44/15,147/15,31/16 - Закон за определување на имиња на улици, плоштади, мостови и на други инфраструктурни објекти (Сл. Весник на Р. Македонија бр. 66/04,55/07,145/10,136/11,163/13, 147/15) - Закон за домување (Сл. весник на Р. Македонија бр. 99/09,36/11,54/11,13/12,38/12,55/ 13,42/14, 199/14,146/15,22/16) - Закон за зеленило(Сл. весник на Р. Македонија бр. 71/16) - Закон за гробишта и погребални услуги (Сл. весник	Комуналниот инспектор врши инспекциски надзор: -Над јавните комунални претпријатија како даватели на комунални услуги основани од страна на Општината -Над спроведување на Одлуката за комунален ред на подрачјето на градот Крива Паланка -Над физичките и правни лица на кои Општината им дала дозвола за вршење на комунална дејност -Над физичките и правни лица корисници на комунални услуги -Над одржувањето на чистотата на јавните сообраќајни површини -Инспекциски надзор во областа на домувањето;	-Спроведување на редовни, контролни и вонредни увиди и надзори -Спроведување на надзор и контроли по поднесени барања, изјави и пријави од граѓани;правни лица и ГЗ - Изготвување на Записници - Изготвување на Решенија за отстранување на недозволен работи -Изготвување на Заклучоци за извршување или за прекинување на управна постапка -Покренување на прекршочни постапки - Изрекување на мандатни казни - Спроведување на едукација -Информирање на граѓаните	Граѓаните до комуналниот инспектор можат да се обратат на следните начини: -Дирекна средба во канцеларијата на комуналниот инспектор- Општина Крива Паланка; -Телефонски контакт преку телефон 078/353-430 -Преку пријава, барање доставени преку архивата на општината; -По електронски пат

на Р. Македонија бр. 86/08,156/10,53/11,163/13,152/15, 31/16) - Закон за животна средина(Сл. весник на Р. Македонија бр. 53/05,81/05,24/07,159/08,83/09,48 /10124/10,51/11123/12,93/13,44/15) - Закон за квалитет на амбиенталниот воздух(Сл. весник на Р. Македонија бр. 100/12,163/13,47/11,35/10,92/07,67/04) - Закон за управување со отпадот(Сл. весник на Р. Македонија бр. 68/04,71/04,107/07,102/08,134/08,09/11,123/12,147/13,163/13,156/15,63/16) - Закон за заштита од бучава(Сл. весник на Р. Македонија бр.79/07,163/13) - Закон за управување со електрична и електронска опрема и отпад(Сл. весник на Р. М 06/12,163/13) - Закон за управување со отпад од пакување(Сл. весник на Р. Македонија 161/09,17/11,47/11,136/11,06/12,163/13) - Закон за батерии,акумулатори и отпад од батерии и акумулатори(Сл. весник на Р. Македонија бр. 161/09,17/11,47/11,136/1106/12,163/13)			
--	--	--	--

	- Закон за води(Сл. весник на Р. Македонија бр. 87/08, 161/09,83/10,51/11,44/12,23/13,16 3/13,52/16) - Закон за инспекциски надзор (Сл. весник на Р.М бр. 50/10,162/10,157/11,147/13,41/14, 33/15, 193/15,53/16 - Закон за општа управна постапка (Сл. весник на Р.М бр.145/2015 - Спроведување на Општинските акти и тоа: - Одлука за комунален ред на подрачјето на Општина Крива Паланка (Сл. Гласник на Општина Крива Паланка) Бр.6/2013			
6.2	ГРАДЕЖЕН ИНСПЕКТОР			
	НАДЛЕЖНОСТИ		НАЧИН НА РАБОТА	НАЧИН И УСЛОВИ ЗА ОСТАВРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ГРАЃАНИТЕ
	Закон за градење (Сл. весник на Р.М бр. 130/09,124/10,18/11,36/11, 54/11,13/12,144/13,25/13,79/13,13 7/13,163/13,27/14,28/14,42/14 44/145,129/15,217/15,30/16,31/16, 39/16,71/16,132/16. -Закон за градежно земјиште (Сл. весник на Р. Македонија бр. 15/15,44/15,98/15,193/15,226/15,3 0/16,31/16)	Градежниот инспектор врши инспекциски надзор : -на градбите и објектите на физички и правни лица од А категорија - поставување на урбана опрема , -контрола на легализација на бесправните објекти, -видот и начинот на градење,	Спроведување на редовни, контролни и вонредни увиди и надзори Спроведување на надзор и контроли по поднесени барања, изјави и пријави од граѓани;правни лица и ГЗ. - Изготвување на Записници	Граѓаните до градежниот инспектор можат да се обратат на следните начини: -Директна средба во канцеларијата на градежниот инспектор- Општина Крива Паланка; -Со телефонски контакт на телефон 076/448-429;

	- Закон за постапување со бесправно изградени објекти(Сл. весник на Р. Македонија бр.23/11,54/11,155/12,72/13,44/14,115/14,199/14,124/15,129/15,217/15,31/16) Закон за инспекциски надзор (Сл. весник на Р.М бр. 50/10,162/10,157/11,147/13,41/14,33/15,193/15,53/16) Закон за општа управна постапка (Сл. весник на Р.М бр.145/2015)	-квалитетот на градбите, -уредување на градежното земјиште и др	- Изготвување на Решенија за отстранување на недозволен работи -Изготвување на Заклучоци за извршување или за прекинување на управна постапка -Покренување на прекршочни постапки -Изрекување на мандатни казни -Спроведување на едукација -Информирање на граѓаните	-Преку пријава, или барање доставени преку архивата на општината; -По електронски пат;
7	ОДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕКИ РЕСУРИ			
	Одделение за човечки ресурси -управување со човечки ресурси и спроведување на надлежностите во следните функционални области: развој на органот, информативен систем за човечки ресурси, односи меѓу вработените, обука и развој, мотивација, организациски развој и вработување; - грижа за постојано и навремено селектирање и вработување на кадри потребни за остварување на функцијата и исполнување на стратешки цели на органот; - грижа за постојан развој на квалитетот и професионалноста на државните службеници во органот; - врши и други работи што ќе му бидат дадени во надлежност согласно законите и другите прописи како и од страна на Советот и Градоначалникот на Општината. -Продуцирани акти во текот на реализација на надлежностите.			
8	ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА			
	Одделение за внатрешна ревизија Одделението за внатрешна ревизија ги врши работите што се однесуваат на: - процена на усогласеност на работењето на субјектот во согласност со законите, подзаконските, интерните акти и договори; - темелна процена на функционирањето на системот за внатрешна контрола;			

	- оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на раководителот на субјектот за намалување на факторите за ризик; - проверка на точноста , комплетноста и законитоста на сметковотствената евиденција и финансиските извештаи на субјектот; - процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на средствата во дефинирана област во област на активности или програми на субјектот; - темелна проценка на работењето на информативно технолошките системи; - процена на соодветноста, економичноста, ефективноста и ефикасноста на системот за финансиско управување и контрола за утврдување, процена и управување со ризици; - давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури на субјектот, изготвување и донесување на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија врз основа на објективна проценка на ризик, -извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно со усвоените ревизорски планови и следење на нивното спроведување; - изготвување на извештаи од извршените ревизии; - следење на спроведување на мерките преземени од раководителот на субјектот од јавниот сектор врз основа на препораките дадени во ревизорските извештаи; - изготвување на упатства за работа и повелба за внатрешна ревизија; - информирање на раководителот на субјектот за постоење на конфликт на интереси при извршување на ревизорската задача; - известување до раководителот на субјектот и лицето задолжено за неправилности, за неправилности или сомнежи за измами или корупција, кои можат да резултираат со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка; - изготвување на годишен извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија; - изготвување на план за обука на внатрешните ревизори и следење на нивна имплементација; и - други работи од областа на внатрешната ревизија.
9	ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА -гасење на пожари на подрачјето на Општината; - отстранување на непосредна опасност за настанување на пожар; - спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозени од пожар и експлозии; - укажување техничка помош при незгоди и опасни ситуации; - извршување на други работи при несреќи и непогоди; - врши непрофитабилни услуги заради подобрување на техничката опременост и услови за работа кои не го оневозможуваат или попречуваат вршењето на функцијата од претходните алиени на овој став; - заедно со територијалните противпожарни единици на општините во РМ утврдени со закон дејствуваат како противпожарни единици на Република Македонија заради оперативно делување при гасење големи пожари на целата територија на Република Македонија; - дава помош кога тоа е побарано при гасење пожари во други држави; - водење посебна евиденција за настанатите пожари, експлозии, интервенции за гасење и интервенции за други настани

	според единствената методологија и известување на Дирекцијата за заштита и спасување на Општината Крива Паланка за тоа; - периодично испитување и проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага Територијалната противпожарна единица; тековна поправка и одржување на механиката; - давање противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации во координација со Министерството за внатрешни работи; - врши обука од областа на противпожарната заштита на припадниците на АРМ, едукација на граѓаните за заштита од пожари, преку организација на предавања, преку медиуми и организирање на други активности; - врши и други работи што ќе му бидат доверени. -Територијалната противпожарна единица на Општина Крива Паланка ги врши во Противпожарен дом во чии рамки функционира команден оперативен центар, противпожарен сервис и - автомеханичарски сервис со 5 одделенија и чети во случај на поголеми пожари.
--	--

.....
Службено лице за посредување со информации
Лидија Митовска

.....
Градоначалник на Општина Крива Паланка
Борјанчо Мицевски