



Службени лист општине Куршумлија

Година 2026

Број 26

Куршумлија

Лист излази према
потреби

1.

На основу члана 11. и 13. Закона о социјалној карти („Службени гласник РС“, бр. 14/21), члана 54, 55, 59. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07, 83/14-други закон и 101/2016-други закон, 47/2018, 111/2021-др.закон), члана 5. Правилника о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 57/2019), члана 79. став 1. тачка 5) Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, број 6/19), Начелник Општинске управе општине Куршумлија дана 10.08.2026.године, доноси

РЕШЕЊЕ

о одређивању лица за коришћење регистра Социјална карта у
Општинској управи општине Куршумлија
за област финансијске подршке породици са децом

I

Именују се и овлашћују:

1. Име и презиме: Љубомир Миладиновић,
ЈМБГ: 2912967734418,
е-mail адреса: ljubomir.miladinovic@kursumlija.ls.gov.rs,
Број мобилног телефона: 0648580942, и

1. Име и презиме: Санела Јеремић,
ЈМБГ: 0110981738535,
е-mail адреса: sanelajeremic1@gmail.com,
Број мобилног телефона: 0658725527.

да у својству **Администратора ОЈ** испред Општинске управе општине Куршумлија у регистру Социјална карта обавља послове дефинисане од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за регистар Социјална карта за улогу Администратора ОЈ.

Администратор ОЈ из тачке I овог Решења наведене послове обављаће у оквиру својих редовних послова.

II

Именују се и овлашћују:

2. Име и презиме: Светлана Косовић,
ЈМБГ: 0702967815041,
е-mail адреса: svetlana.kosovic@kursumlija.ls.gov.rs,
Број мобилног телефона: 0638930564, и

3. Име и презиме: Санела Јерemiћ,
ЈМБГ: 0110981738535,
е-mail адреса: sanelajeremic1@gmail.com,
Број мобилног телефона: 0658725527.

да у својству **Овлашћеног службеног лица** у регистру Социјална карта обављају послове дефинисане од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за Регистар Социјална карта за улогу Овлашћено службено лице.

III

Именује се и овлашћује:

1. Име и презиме: Миљан Радосављевић ,
ЈМБГ: 2106981733533,
е-mail адреса miljan.radosavljevic@kursumlija.ls.gov.rs
Број мобилног телефона 0648159877, и

2. Име и презиме: Арсеније Тодоровић (за заменика),
ЈМБГ: 19089877363530,
е-mail адреса: opstauprava@kursumlija.ls.gov.rs,
Број мобилног телефона: 062228249.

да у својству **Руководиоца ОЈ** у регистру Социјална карта обавља дефинисане послове од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за регистар Социјална карта за улогу Руководилац ОЈ.

Лице са улогом Руководилац ОЈ из тачке III овог Решења наведене послове обављаће у оквиру својих редовних послова.

IV

Лица из тачака I, II и III овог Решења дужни су да подацима из регистра Социјална карта приступају и да их обрађују искључиво у сврху обављања послова из своје надлежности, а у складу са одредбама Закона о социјалној карти и прописима који уређују заштиту података о личности.

V

Лица из тачака I, II и III овог Решења регистру Социјална карта приступају преко система за електронску идентификацију еУправе шемом високе поузданости користећи квалификовани електронски сертификат издат од стране овлашћеног сертификационог тела у Р. Србији или коришћењем Мобилне апликације ConsentID.

VI

У случају промене радно-правног статуса лица из тачака I, II и III овог Решења (премештај на друго радно место изван органа, престанак радног односа, дуже одсуство и др.), Администратор ОЈ је дужан да одмах, а најкасније у року о 24 часа од момента наступања промене, пасивизира кориснички налог у регистру.

VII

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Куршумлија“.

Образложење

Ступањем на снагу Закона о социјалној карти („Службени гласник РС“, бр. 14/21), члановима 11. и 13. успостављена је обавеза коришћења података из регистра Социјална карта од стране органа корисника података, између осталог и јединица локалне самоуправе.

С обзиром на то да Општинска управа општине Куршумлија одлучује о правима из области финансијске подршке породици са децом, јавила се потреба за одређивањем лица која ће имати право приступа и јасно дефинисане улоге унутар регистра Социјална карта.

Имајући у виду да о правима из области финансијске подршке породици са децом, сагласно одредбама члана 11. Одлуке о организацији општинске управе општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, бр. 10/17, 11/18 и 18/22) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“, бр. 9/25 и 20/26), одлучује Одељење за друштвене делатности и општу управу Општинске управе општине Куршумлија, као и чињеницу да је за ефикасно доношење одлука неопходно да више извршилаца користи податке регистра Социјална карта ради утврђивања чињеница, начелник Општинске управе општине Куршумлија, је одлучио као у изреци овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се поднети жалба Жалбеној комисији општине Куршумлија у року од 8 дана од дана пријема решења.

У Куршумлији, дана 10.08.2026. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Миљан Радосављевић дипл.правник,с.р.

2.

На основу члана 11. и 13. Закона о социјалној карти („Службени гласник РС“, бр. 14/21), члана 54, 55, 59. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07, 83/14-други закон и 101/2016-други закон, 47/2018, 111/2021-др.закон), члана 5. Правилника о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 57/2019), члана 79. став 1. тачка 5) Статута општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, број 6/19), Начелник Општинске управе општине Куршумлија дана 10.08.2026.године, доноси

РЕШЕЊЕ о одређивању лица за коришћење регистра Социјална карта у Општинској управи општине Куршумлија за област борачко-инвалидска заштита

I

Именују се и овлашћују:

2. Име и презиме: Љубомир Миладиновић,

ЈМБГ: 2912967734418,

e-mail адреса: ljubomir.miladinovic@kursumlija.ls.gov.rs,

Број мобилног телефона: 0648580942, и

4. Име и презиме: Санела Јеремић,
ЈМБГ: 0110981738535,
е-mail адреса: sanelajeremic1@gmail.com,
Број мобилног телефона: 0658725527

да у својству **Администратора ОЈ** испред Општинске управе општине Куршумлија у регистру Социјална карта обавља послове дефинисане од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за регистар Социјална карта за улогу Администратора ОЈ.

Администратор ОЈ из тачке I овог Решења наведене послове обављаће у оквиру својих редовних послова.

II

Именују се и овлашћују:

1. Име и презиме Петар Мијајловић,
ЈМБГ: 2903984733523,
е-mail адреса: boracka@kursumlija.ls.gov.rs,
Број мобилног телефона: 0648580925,

5. Име и презиме: Санела Јеремић,
ЈМБГ: 0110981738535,
е-mail адреса: sanelajeremic1@gmail.com,
Број мобилног телефона: 0658725527,

да у својству Овлашћеног службеног лица у регистру Социјална карта обављају послове дефинисане од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за Регистар Социјална карта за улогу Овлашћено службено лице.

III

Именује се и овлашћује:

3. Име и презиме: Миљан Радосављевић ,
ЈМБГ: 2106981733533,
е-mail адреса miljan.radosavljevic@kursumlija.ls.gov.rs
Број мобилног телефона 0648159877, и

4. Име и презиме: Арсеније Тодоровић (за заменика),
ЈМБГ: 19089877363530,
е-mail адреса: opstauprava@kursumlija.ls.gov.rs,
Број мобилног телефона: 062228249.

да у својству **Руководиоца ОЈ** у регистру Социјална карта обавља дефинисане послове од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у Корисничком упутству за регистар Социјална карта за улогу Руководилац ОЈ.

Лице са улогом Руководилац ОЈ из тачке III овог Решења наведене послове обављаће у оквиру својих редовних послова.

IV

Лица из тачака I, II и III овог Решења дужни су да подацима из регистра Социјална карта приступају и да их обрађују искључиво у сврху обављања послова из своје надлежности, а у складу са одредбама Закона о социјалној карти и прописима који уређују заштиту података о личности.

V

Лица из тачака I, II и III овог Решења регистру Социјална карта приступају преко система за електронску идентификацију еУправе шемом високе поузданости користећи квалификовани електронски сертификат издат од стране овлашћеног сертификационог тела у Р. Србији или коришћењем Мобилне апликације ConsentID.

VI

У случају промене радно-правног статуса лица из тачака I, II и III овог Решења (премештај на друго радно место изван органа, престанак радног односа, дуже одсуство и др.), Администратор ОЈ је дужан да одмах, а најкасније у року о 24 часа од момента наступања промене, пасивизира кориснички налог у регистру.

VII

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Куршумлија“.

Образложење

Ступањем на снагу Закона о социјалној карти („Службени гласник РС“, бр. 14/21), члановима 11. и 13. успостављена је обавеза коришћења података из регистра Социјална карта од стране органа корисника података, између осталог и јединица локалне самоуправе.

С обзиром на то да Општинска управа општине Куршумлија одлучује о правима из области борачко-инвалидске заштите, јавила се потреба за одређивањем лица која ће имати право приступа и јасно дефинисане улоге унутар регистра Социјална карта.

Имајући у виду да о правима из области борачко-инвалидске заштите, сагласно одредбама члана 11. Одлуке о организацији општинске управе општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија“, бр. 10/17, 11/18 и 18/22) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“, бр. 9/25 и 20/26), одлучује Одељење за друштвене делатности и општу управу Општинске управе општине Куршумлија, као и чињеницу да је за ефикасно доношење одлука неопходно да више извршилаца користи податке регистра Социјална карта ради утврђивања чињеница, начелник Општинске управе општине Куршумлија, је одлучио као у изреци овог решења.

У Куршумлији, дана 10.08.2026. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Миљан Радосављевић дипл.правник,с.р.

3.

На основу члана 12. Одлуке о бесповратном суфинансирању активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграда, поступку доделе средстава, проценту учешћа и условима под којим Општина Куршумлија учествује у финансирању активности одржавања („Сл. лист Општина Куршумлија“, број 15/26), Одлуке о спровођењу јавног позива за бесповратно суфинансирање активности инвестиционог одржавања фасада ради спречавања штетних последица по безбедност грађана на територији Општине Куршумлија бр. II-02-24/2026-1 од 17.03.2026.године, Председник општине Куршумлија доноси дана 10.08.2026. године следећу:

О Д Л У К У

о расписивању Јавног позива за бесповратно суфинансирање активности инвестиционог одржавања фасада ради спречавања штетних последица по безбедност грађана на територији Општине Куршумлија

и расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА БЕСПОВРАТНО СУФИНАНСИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА ФАСАДА РАДИ СПРЕЧАВАЊА ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА ПО БЕЗБЕДНОСТ ГРАЂАНА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

I

ПРЕДМЕТ ЈАВНОГ ПОЗИВА

Предмет Јавног позива је додела средстава за бесповратно суфинансирање инвестиционог одржавања фасада. Укупан износ средстава намењен за бесповратно суфинансирање по овом Јавном позиву износи 780.000,00 динара са ПДВ-ом. Учешће Општине Куршумлија по једној пријави у суфинансирању напред наведених радова може износити максимално 90% од предрачунске вредности неопходних радова.

II

УЧЕСНИЦИ ЈАВНОГ ПОЗИВА

Учесници Јавног позива могу бити лица која у складу са Законом врше послове управљања стамбеним зградама обухваћених урбанистичким зонама - зона А, односно **блок А2**: обухвата стамбене зграде из улице Вука Караџића од улице 16. Фебруар до улице Драгана Милуновића Џулета, (предмет суфинансирања је: бочна фасада стамбено пословне зграде која се налази у улици Вука Караџића, на кат. парц. бр. 4953 КО Куршумлија-објекат бр. 3) у складу са чланом 2. Одлуке о утврђивању урбанистичких зона обавезног инвестиционог одржавања и унапређења својстава зграде на територији Општине Куршумлија, и Одлуком о расписивању Јавног позива за бесповратно суфинансирање инвестиционог одржавања фасада на територији Општине Куршумлија.

III

УСЛОВИ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Право учешћа на Јавном позиву имају крајњи корисници-регистроване стамбене заједнице и стамбено-пословне заједнице који испуњавају следеће услове:

- 1) да су пројектом са којим конкуришу обухваћене активности дефинисане позивом;
- 2) да се пројектовани радови изводе у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013- одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025) и пројектно-техничком документацијом, која садржи предрачун трошкова сачињен од стране стручног лица);
- 3) да је учесник позива обезбедио средства потребна за учешће на позиву;

- 4) да је учесник позива сагласан да финансира евентуалне додатне трошкове;
- 5) да активности за које се траже средства по овом позиву нису финансирана од стране другог буџетског корисника;
- 6) да је стамбена заједница уписана у одговарајући регистар;

IV НЕПРИХВАТЉИВИ ТРОШКОВИ

Неприхватљиви трошкови-трошкови који неће бити финансирани јавним позивом из буџета Општине Куршумлија су:

- 1) трошкови у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови;
- 2) трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл;
- 3) рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене);
- 4) набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава;
- 5) други трошкови који нису у складу са јавним позивом.

V ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Пријава коју на јавни позив подносе крајњи корисници-регистроване стамбене заједнице или стамбено-пословне заједнице садржи:

- 1) Потписан и попуњен Пријавни образац (Прилог 1) за суфинансирање активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности,
- 2) Препис листа непокретности (не старији од 6 месеци), или други доказ о легалности објекта, (потврда да је зграда изграђена пре 1955. године (градско подручје) односно 1961. (сеоско подручје), или грађевинска/употребна дозвола за зграду) или сагласност којом се учесник јавног позива опредељује да орган за потребе одлучивања може прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (извод из листа непокретности са копијом катастарске парцеле не старије од 6 месеци) (Прилог 6);
- 3) Доказ да је подносилац обезбедио средства потребна за реализацију пројекта-са ПДВ-ом; (извод из ког се види стање средстава којим подносилац пријаве располаже), или изјава подносиоца пријаве, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ће средства за суфинансирање пројекта од стране стамбене заједнице бити обезбеђена (Прилог 7),
- 4) Решење грађевинског инспектора којим се налаже извођење радова у циљу отклањања непосредне опасности по живот, здравље и безбедност људи или неки други документ којим то доказују, из ког се види разлог хитности интервенције (није обавезујући документ),
- 5) Решење о регистрацији стамбене заједнице;
- 6) Одлука скупштине стамбене заједнице о подношењу пријаве на Јавни позив из става 1. овог члана;
- 7) Техничка документација потребна за извођење радова у складу са Законом о планирању и изградњи мора садржати вредност радова процењену од стране стручног лица-предмер и предрачун радова који је оверен од стране лиценцираног грађевинског инжењера или овлашћене фирме (уколико је у питању замена кровног покривача или радови на

инвестиционом одржавању или уколико се изводе радови на побољшању енергетске ефикасности, потребно је доставити технички опис радова и предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта за ту врсту радова),

8) Изјава да активности за које се траже средства по Јавном позиву нису финансиране од стране другог буџетског корисника (Прилог 2),

9) Изјава о сагласности финансирања дела трошкова и финансирања евентуалних додатних трошкова (Прилог 3);

10) Изјава о накнадном прибављању потребне документације у складу са Законом о планирању и изградњи (само ако је потребно накнадно прибављање потребне документације) (Прилог 4);

11) Изјава о ранијем коришћењу средстава буџета Општине Куршумлија за ранија улагања у објекат који је предмет пријаве (Прилог 5);

12) Решење о сагласности Завода за заштиту споменика културе за наведене радове (само ако је објекат заштићено непокретно културно добро).

VI

ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Конкурсна документација за Јавни позив може се преузети на интернет страници Општине Куршумлија kursumlija.org или на шалтерима Јединственог управног места, Пролетерских бригада бб, Куршумлија и садржи:

1) Комплетан текст Јавног позива;

2) Прилог 1-Пријавни формулар за стамбене заједнице и стамбено-пословне заједнице;

3) Прилог 2-Изјава да активности за које се траже средства по овом Јавном позиву нису финансиране од стране другог буџетског корисника;

4) Прилог 3-Изјава о сагласности финансирања дела трошкова и финансирања евентуалних додатних трошкова;

5) Прилог 4-Изјава о накнадном прибављању потребне документације у складу са Законом о планирању и изградњи;

6) Прилог 5- Изјава о ранијем коришћењу средстава буџета Општине Куршумлија за ранија улагања у објекат који је предмет пријаве;

7) Прилог 6 – сагласност којом се учесник јавног позива опредељује да орган за потребе одлучивања може прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција;

8) Прилог 7 – Изјава подносиоца пријаве, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ће средства за суфинансирање пројекта од стране стамбене заједнице бити обезбеђена;

9) Прилог 8- Одлуку о бесповратном суфинансирању активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својства зграда, поступку доделе средстава, проценту учешћа и условима под којим Општина Куршумлија учествује у финансирању активности одржавања.

VII

ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Пријаву на јавни конкурс подноси стамбена заједница преко својих органа, или професионални управник коме су поверени послови управљања. Пријаве се подnose у затвореној коверти, директно на писарници Општинске управе општине Куршумлија, или препорученом поштом на адресу: Општинска управа општине Куршумлија, Пролетерских бригада бб, 18430 Општина Куршумлија, са назнаком: „Пријава за избор пројекта за

бесповратно суфинансирање активности инвестиционог одржавања фасада на територији Општине Куршумлије.“

Образац пријаве може се преузети са сајта Општине Куршумлија или у писарници Општинске управе.

Рок за подношење пријаве је **30 дана** од дана објављивања Јавног позива на интернет страници Општине Куршумлија, односно до **09.09.2026.** године.

VIII КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАНГИРАЊЕ И ИЗБОР ПРОЈЕКТА

Рангирање и избор пројекта који ће бити суфинансирани врши се применом општих и посебних критеријума утврђених Одлуком и то бодовањем.

Општи критеријуми су:

- 1) хитност интервенције – максималан број бодова је 35;
- 2) степен унапређења својства зграде – максималан број бодова је 20;
- 3) намена објекта (за објекте који уживају неки вид заштите у смислу Закона о културним добрима максималан број бодова је 15 бодова, за стамбене и стамбено пословне објекте максималан број бодова је 10, а за остале објекте максималан број бодова је 5);
- 4) да ли су раније коришћена средства буџета Општине Куршумлија и ако јесу да ли су обавезе предвиђене уговором у свему испоштоване (ако средства нису коришћена максималан број бодова је 10, а ако су средства већ коришћена и уговорене обавезе у свему испуњене максималан број бодова је 5);
- 5) раније интервенције на згради (за зграде које су радове инвестиционог и текућег одржавања предузимале пре 1990. године максималан број бодова је 20, за зграде које су наведене радове предузимале од 1991. па до 2000. године максималан број бодова је 15, за зграде које су наведене радове предузимале од 2001. па до 2010. године максималан број бодова је 10 и за зграде које су наведене радове изводиле после 2011. године максималан број бодова је 5).

Максималан број бодова који се може доделити пројекту је 100. Подносилац уз пријаву доставља и доказ о испуњености критеријума из става 1. овог члана. У случају да два или више пројеката буду вредновани са истим бројем бодова, предност у додели средстава има пројекат који је добио више бодова по основу хитности, а за случај да су пројекти добили исти број бодова по основу хитности, предност има пројекат који је добио више бодова по основу степена унапређења својства зграде. Средства за суфинансирање пројеката биће додељена пројектима који испуњавају услове прописане овом одлуком, а до висине укупно одобрених средстава у буџету Општине Куршумлија за стамбене и стамбено-пословне зграде.

IX ДОДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Средства за суфинансирање пројеката биће додељена пројектима који испуњавају критеријуме прописане Одлуком, а до висине укупно одобрених средстава у буџету Општине Куршумлија.

Стамбена заједница којој су додељена средства за суфинансирање инвестиционог одржавања фасада, дужна је да у року од 15 дана од дана доношења решења о додели средстава, прибави Решење о одобрењу извођења радова у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи.

Х РАНГИРАЊЕ ПРИЈАВА, ОДЛУКА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА И СПРОВОЂЕЊЕ

Најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава, Комисија је дужна да сачини ранг листу пројеката и исту достави свим учесницима Јавног позива, Служби за информационе технологије ради објављивања на интернет презентацији Општине Куршумлија и Председнику Општине Куршумлија.

Председник општине доноси Решење о додели средстава за бесповратно суфинансирање активности инвестиционог одржавања фасада.

На решење подносилац пријаве има право жалбе Општинском већу Општине Куршумлија у року од 15 дана од дана пријема решења.

На основу правноснажног решења председник општине закључује тројни уговор између општине, подносиоца пријаве и извођача радова.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна. Поступак јавне набавке за избор извођача радова спроводи Општинска управа у складу са Законом о јавним набавкама.

Надзор над извршењем уговорених радова врши овлашћено лице општине, као и лица за вршење послова стручног надзора.

Јавни позив биће објављен на интернет презентацији Општине Куршумлија, огласној табли Општинске управе и у локалним медијима.

Све потребне информације, могу се добити у Општинској управи Општине Куршумлија, на телефон 027-381-402.

Број: II-452-25

У Куршумлији, 10.08.2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Војимир Чаратић, дипл.правник,с.р.

САДРЖАЈ

- | | | |
|---|--|-----|
| 1 | Решење о одређивању лица за коришћење регистра Социјална карта у Општинској управи општине Куршумлија за област финансијске подршке породици са децом ... | 633 |
| 2 | Решење о одређивању лица за коришћење регистра Социјална карта у Општинској управи општине Куршумлија за област борачко-инвалидска заштита | 635 |
| 3 | Одлука о расписивању Јавног позива за бесповратно суфинансирање активности инвестиционог одржавања фасада ради спречавања штетних последица по безбедност грађана на територији општине Куршумлија | 637 |

