

ОПШТИНА СЕЧАЊ



ИНФОРМАТОР  
О РАДУ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

Број 1/2017

**НАЗИВ ОРГАНА:** Општина Сечањ

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:** Раденко Угрчић, начелник Општинске управе

**ДАТУМ ОБЈАВЉИВАЊА:** 30.09.2017.године

**ДАТУМ АЖУРИРАЊА:** 30.09.2017.године

**ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАТОРА:** 1) Електронски облик 2) Писани облик

## **УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ИНФОРМАТОРА**

- 1. Садржај**
- 2. Основни подаци о органима општине Сечањ и Информатуру**
- 3. Организациона структура**
- 4. Опис функција старешина**
- 5. Опис правила у вези са јавношћу рада**
- 6. Списак најчешће тражених информација**
- 7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**
- 8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза**
- 9. Навођење прописа**
- 10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима**
- 11. Поступак ради пружања услуга**
- 12. Преглед података о пруженим услугама**
- 13. Подаци о приходима и расходима**
- 14. Подаци о јавним набавкама**
- 15. Подаци о државној помоћи**
- 16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима**
- 17. Подаци о средствима рада**
- 18. Чувања носача информација**
- 19. Врсте информација у поседу**
- 20. Информација о поднетим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја**

## САДРЖАЈ

|   | Страна   |
|---|----------|
| <b>Наслов</b>   | <b>1</b> |
| Датум ажурирања и одговорно лице  | 2        |
| Упутство за израду информатора  | 3        |
| <br>  |          |
| <b>Садржај</b>  | <b>4</b> |
| Основни подаци о органима општине Сечањ и Информатуру                       | 5        |
| Организациона структура   | 9        |
| Опис функција старешина   | 96       |
| Опис правила у вези са јавношћу рада  | 149      |
| Списак најчешће тражених информација  | 150      |
| Опис надлежности, овлашћења и обавеза                                       | 151      |
| Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза                    | 157      |
| Навођење прописа  | 157      |
| Услуге које орган пружа заинтересованим лицима                              | 159      |
| Поступак ради пружања услуга  | 159      |
| Преглед података о пруженим услугама  | 159      |
| Подаци о приходима и расходима  | 195      |
| Подаци о јавним набавкама   | 276      |
| Подаци о државној помоћи  | 284      |
| Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима                    | 284      |
| Подаци о средствима рада  | 284      |
| Чувања носача информација   | 285      |
| Врсте информација у поседу  | 285      |
| Информација о поднетим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја | 287      |

## 2. Основни подаци о државном органу и информатору

На члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласникРС.“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/2010) и Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“ бр. 8/2015 – пречишћен текст) Општинска управа општине Сечањ објављује

### ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

#### ОПШТИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ СЕЧАЊ

Општина Сечањ

Површина 523 км2

Број становника 13.325 (последњи подаци)

Број насељених места 11

**ИСТОРИЈАТ:** Историјски посматрано, сва насеља на територији општине Сечањ су веома рано формирана, али је већина насеља услед бројних ратних разарања нестајала са историјске сцене, да би се након одређеног временског периода поново формирала.

Тако се насеље Јаша Томић први пут помиње 1332 године, насеље Бока 1334 године, насеље Сечањ 1338 године, насеље Конак 1425 године, насеље Сутјеска 1551 године, насеље Неузина 1660 године, насеље Јарковац 1717 године, насеље Банатска Дубица 1727 године, насеље Шурјан 1753 године, насеље Краишник 1785 године и насеље Бусење 1838 године.

Многорброжни споменици археологије потврђују постојање живота на овим просторима у доба праисторије, неолита и бронзаног доба.

**ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ:** Општина Сечањ је приграницна, равничарска општина смештена у Средњем Банату на самој граници са Румунијом. Простире се на површини од 523 км<sup>2</sup>, између општина Житиште, Зрењанин, Ковачица, Алибунар и Пландиште.

У рељефу општине Сечањ доминирају три морфолошке целине: Банатска лесна зараван, Итебејска депресија и Алувијална раван Тамиша. Амплитуде надморске висине општине Сечањ крећу се од 76 метара код ушћа Брзаве у Тамиш, па до највише тачке од 128 метара у Јарковцу.

Педолошку карту општине Сечањ чине: чернозем, чернозем са знацима оглињавања, чернозем са знацима ранијег забаривања, чернозем солоњецасти, ритска црница бескарбонатна, ритска смоница и алувијално земљиште.

Централно место у рељефу сечањске општине заузима река Тамиш и систем каналске мреже. Тамиш улази Војводину северно од Јаше Томић чинећи природну границу између Републике Србије и Румуније у дужини од 3 километра. То је типично равничарска река са великим бројем мањих и већих меандара, плитким коритом, са незнатним протицајем, док се при високим водостајима излива и често плави плодно земљиште и насеља. Кроз општину Сечањ Тамиш протиче у дужини од 38 километара.

Повољан географски положај у погледу близине Европске Уније још увек није искоришћен.

**ГЛАВНЕ ПРИВРЕДНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:** Доминантна привредна грана је пољопривреда која се обавља у десет пољопривредних предузећа, 15 пољопривредних задруга и у индивидуалном сектору, на укупној површини обрадивог пољопривредног земљишта од 37867 хектара. На територији општине Сечањ постоји пет рибњака за узгој конзумног шарана и у току је изградња још једног рибњака. Такође постоји и фарма свиња са годишњим капацитетом производње од 20000 товљеника.

Од индустријских предузећа постоје: предузеће за производњу јечменог слада (Крајишник), предузеће за производњу једнососовниског приколица (Јарковац), предузеће за производњу алуминијумских делова за ауто индустрију (Сечањ и Јаша Томић), нафтно поље (Бока), предузеће за производњу чарапа и производњу конфекције (Јаша Томић) и предузеће за производњу производа од глине -опека, блокови и монта (Неузина).

Један од највећи проблема општине Сечањ је демографско пражњење које је последица неравномерног развоја.

### **РЕСУРСИ:**

- Пољопривредно земљиште у којем преовлађује чернозем.
- Водени ресурси: реке Тамиш и Брзава, каналска мрежа у склопу система ДТД-а и рибњаци.
- Минералне сировине: нафта, гас, термоминералне воде и огромне количине висококвалитетне опекарске глине.
- Добра сировинска база за подизање прерађивачких капацитета, пре свега прерада пољопривредних производа.
- Радна зона „Северозапад“ у Сечњу површине 53 хектара за изградњу мањих прерађивачких капацитета више фазе обраде.
- Природни ресурси за развој ловног, риболовног, спортско-рекреационог, културно-манифестијског и транзитног туризма.
- Туристички локалитети и капацитети: бројни културно-историјски и верски споменици као и споменици архитектуре и археологије. Бројни спортски терени на отвореном и спортска хала у изградњи. Прелепи дворац Данијела Ладислава са парком у Конаку.
- Већ постојећи смештајни капацитет хотела „Црвени цвет“ са 56 лежаја и 2 апартмана.

**ИНФРАСТРУКТУРА:** Општина је веома добро инфраструктурно повезана са суседним општинама, једино недостаје повезаност са суседном Румунијом.

Путна инфраструктура у коју се последњих година пуно уложило је на задовољавајућем нивоу. Комунална инфраструктура није на задовољавајућем нивоу јер су водоводни системи и бунари већ дотрајали те је неопходно градити нове бунаре за пијаћу воду и вршити реконструкцију водоводних мрежа. По питању изградње канализације за фекалне воде тренутно се у Сечњу приводи крају изградња а планира се канализација за Сутјеску, Крајишник и Јашу Томић. Електроенергетску инфраструктуру је неопходно реконструисати а ПТТ мрежа је задовољавајућа.

## КОМЕНТАР

### **ЗАКОНА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

**1. Шта представља овај закон?**

- Овај закон је један од услова за чланство у Савету Европе и основа демократског рада државних органа, као и права грађана и медија да користећи овај закон контролишу рад свих јавних служби.

**2. Ко има право да затражи информацију применом овог закона?**

- Свако ко затражи има право да сазна сваку информацију у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије одредио.

**3. Које су препеке у примени овог закона?**

- Једна од највећих препека за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја је незнაње – односно ни грађани ни медији нису у довољној мери или никако упознати са садржином права која им овај закон даје као ни са начином њиховог остваривања.

**4. Шта је информација од јавног значаја?**

- То је информација којом располаже орган јавне власти, а настала је у вези са радом органа јавне власти и садржана је у одређеном документу.

**5. Ко су органи јавне власти?**

- То су државни органи, орган територијалне аутономије, органи локалне самоуправе као и друге организације којима је поверено вршење јавних послова. То су и правна лица која оснива или финансира државни орган.

- 6. Да би правна норма била поштована, она прво треба да дође до свести субјекта, да буде сазната. Ову сврху испуњава објављивање прописа, што је завршни део њиховог доношења.

У нашем правном систему ова обавеза је прописана и у члану 196. Устава Републике Србије.

Суштина је у томе да је:

**-ОБАВЕЗА објављивања на страни државе и њених институција**

**-ПРАВА из обавезе објављивања су на страни грађана.**

7. С обзиром да „Службени листови општине Сечањ“ нису објављени на општинском сајту, као ни у правно-информационом систему, а да би правна норма у складу са чланом 196. Устава Републике Србије производила своја дејства неопходно је „Службене листове општине Сечањ“ под хитно објавити.

Марко Иванишевић

### **3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

#### **ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОПШТИНЕ**

**ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**ОПШТИНЕ СЕЧАЊ**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

**Органи Скупштине општине**

-Председник скупштине

-Заменик председника скупштине

-Секретар скупштине

**Извршни органи**

-Председник општине

-Заменик председника општине

-Општинско веће

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

- Начелник општинске управе

**РЕКОРНА ОДЕЉЕЊА**

1. Одељење за општу управу, имовинско-правне, скупштинске и заједничке послове и урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове и грађевинарство.
2. Одељење за привреду, развој и инспекцијске послове.
3. Одељење за друштвене делатности.
4. Одељење за буџет, трезор и финансије.

## НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ

### Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и Законом, послове из оквира права и дружности Републике који су јој Законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна Покрајина Војводина својом одлуком.

#### *Надлежности утврђене Уставом и Законом*

### Члан 15.

Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и Законом:

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређење и одржавање гробља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак исељења бесправно усельених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, утврђује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
- 9) доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;

10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;

11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

12) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;

13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;

14) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;

15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;

16) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање

17) оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;

18) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развоје културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;

19) организује заштиту од елеметарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;

20) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;

21) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;

22) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;

23) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;

- 24) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 25) управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 26) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 27) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 28) образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
- 29) помаже развој различитих облика самопомоћи солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама и инвалида и другим социјално хуманитарним организацијама на својој територији;
- 30) подстиче и помаже развој задругарства;
- 31) организује службу правне помоћи грађанима;
- 32) стара се о остваривању заштите и унапређења људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
- 34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- 37) уређује организацију и рад мировних већа;
- 38) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 39) помаже рад организација и удружења грађана;
- 40) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
- 41) утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе у складу са Законом;

42) успоставља јавна признања и додељује награде организацијама и појединцима за значајна остварења;

43) сарађује са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, ако је то у интересу грађана;

44) сарађује са општинама и градовима других држава, у складу са Законом;

45) ствара и предлаже мере за уређење и одржавање спољнег изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површина, дечјих игралишта и објеката јавне расвете;

46) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, Законом и Статутом.

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ – НАДЛЕЖНОСТИ**

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, Законом и овим Статутом.

Скупштина општине Сечањ броји 23 одборника.

#### **СПИСАК ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ**

| РЕД<br>БР. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ     | МЕСТО      |             |
|------------|-------------------|------------|-------------|
| 1.         | БОРО БАЈИН        | НЕУЗИНА    |             |
| 2.         | АРСЕН ПЛАХИН      | ЈАША ТОМИЋ | 069/8036607 |
| 3.         | БРАНКО КРНЕТИЋ    | СУТЈЕСКА   | 069/8036601 |
| 4.         | ДРАГАНА ГЛУШИЦА   | НЕУЗИНА    | 069/8023430 |
| 5.         | ДРАГОСЛАВ ДРАГИЋ  | БОКА       | 069/8036608 |
| 6.         | ЈАСМИНА ГАЂИНОВИЋ | СЕЧАЊ      | 069/8023486 |
| 7.         | ВЕРА СВОРЦАН      | СЕЧАЊ      |             |
| 8.         | ЈАНОШ КОРМАЊОШ    | ЈАРКОВАЦ   | 069/8036606 |
| 9.         | МИЛКА КАРАНОВИЋ   | КРАЈИШНИК  | 069/8036603 |
| 10.        | МИЛАН КОРДИЋ      | ЈАША ТОМИЋ | 069/8023470 |
| 11.        | МИОМИРА МИЛОШЕВИЋ | ЈАША ТОМИЋ | 069/8036622 |
| 12.        | ИВАН ВЕКЕЦКИ      | ЈАРКОВАЦ   |             |
| 13.        | ВУКАШИН БАЋИНА    | ЈАША ТОМИЋ |             |
| 14.        | ИВАН РОМАНОВ      | ЈАША ТОМИЋ |             |
| 15.        | ИВАНА ТРИШИЋ      | СЕЧАЊ      |             |
| 16.        | АЛЕКСАНДАР БУДИША | КРАЈИШНИК  |             |
| 17.        | МИЛАН РАДОВАНОВИЋ | СЕЧАЊ      |             |
| 18.        | БРАНКО КОРОЛИЈА   | СУТЈЕСКА   |             |
| 19.        | МИОДРАГ АЋИМОВИЋ  | СЕЧАЊ      |             |
| 20.        | ЈУЛИЈАНА ОСВАЛД   | ШУРЈАН     |             |
| 21.        | РАДИВОЈ ПЕТРОВ    | КОНАК      |             |
| 22.        | ИВАНА СУБИЋ       | БОКА       |             |
| 23.        | МАРКО МАРКОВИЋ    | ЈАРКОВАЦ   |             |

Одборничка група – Српска Напредна Странка – Александар Вучић – Србија побеђује

1. Миомира Милошевић – шеф одборничке групе
2. Јанош Кормањош – заменик шефа одборничке групе
3. Арсен Плахин
4. Боро Бајин
5. Бранко Кордић
6. Драгана Глушица
7. Драгослав Драгић
8. Јасмина Гађиновић
9. Милка Каравановић
10. Вера Сворџан
11. Милан Кордић
12. Иван Векеџки

Одборничка група Ивица Дачић – Социјалистичка Партија Србије (СПС)

1. Александар Будиша
2. Mr Милан Радовановић-председник одборничке групе
3. Бранко Королија-заменик председника одборничке групе
4. Миодраг Аћимовић-Лала
5. Јулијана Освалд
6. Радивој Петров

Одборничка група Народни Слободарски Покрет – За бољи живот свих грађана општине Сечањ

1. Вукашин Баћина-председник одборничке групе
2. Ивана Тришић-подпредседник одборничке групе
3. Иван Романов-члан

Одборничка група „Др. Војислав Шешељ -Српска Радикална Странка“

1. Ивана Субић-шеф одборничке групе
2. Марко Марковић-заменик шефа одборничке групе

Председник Скупштине општине Сечањ је

- Арсен Плахин из Јаша Томић

Скупштина општине Сечањ има 1 заменика председника

- Јасмина Гаћиновић из Сечња

Секретар Скупштине општине Сечањ је

- Драгана Чорлија

На основу члана 47. Пословника о раду Скупштине општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 17/2012), Комисија за статутарна питања, организацију и нормативне акте скупштине, на седници одржаној дана 20.10.2015. године утврдила је пречишћен текст Статута општине Сечањ.

Овај пречишћен текст садржи:

- Текст Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 14/2008)
- Одлуку о изменама Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 6/2011)
  - Одлуку о изменама Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 14/2012) и
    - Одлуку о изменама и допунама Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 2/2015) и објавиће се у „Службеном листу општине Сечањ“

**СТАТУТ  
ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Овим Статутом, у складу са Законом, уређују се права и дужности општине Сечањ (у даљем тексту: Општина), начин, услови, облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за општину.

**Положај општине**

**Члан 2.**

Општина је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, Законом и овим Статутом.  
Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са Законом и овим Статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, Законом и овим Статутом.

**Територија**

**Члан 3.**

Територију Општине, утврђену Законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

| Редни број | Насељено место  | Катастарска општина |
|------------|-----------------|---------------------|
| 1.         | Банатска Дубица | Банатска Дубица     |
| 2.         | Бока            | Бока                |
| 3.         | Јарковац        | Јарковац            |
| 4.         | Јаша Томић      | Јаша Томић          |
| 5.         | Бусење          | -                   |
| 6.         | Конак           | Конак               |
| 7.         | Краишник        | Краишник            |
| 8.         | Неузина         | Неузина             |
| 9.         | Сечањ           | Сечањ               |
| 10.        | Сутјеска        | Сутјеска            |
| 11.        | Шурјан          | Шурјан              |

### Својство правног лица

Члан 4.

Општина Сечањ има својство правног лица.  
Седиште општине је у Сечњу, улица Вожда Карађорђа број 57.

### Језик и писмо

Члан 5.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.  
У општини поред српског језика и ћириличног писма у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо као језици народности.

### Симболи општине

Члан 6.

Општина Сечањ има, свој симбол.  
Симбол је смештен у грбовику форму са завијутком према доњем центру. У горњој зони изван оквира стоји ћирилични натпис "Општина Сечањ".

Испод натписа такође у горњој зони приказана је гранчица багрема са зеленим листовима као симбол најраспрострањенијег дрвета на овом простору. До линије хоризонта приказани су (жути круг) симбол сунца као извор живота и у самом хоризонту машински склоп - зупчаник из два дела црвене и плаве боје што симболише развој машинске индустрије на подручју наше општине. Испод линије хоризонта налази се зелени појас који симболише поље, а испод зеленог појаса налази се плава површина воде са стилизованим таласима и рибама као симбол развоја рибарства на подручју наше општине. У првом плану приказани су жути клас пшенице и јечма као симбол пољопривредног подручја.

Посебном Одлуком утврђује се начин употребе симбола.

Други органи, организације и установе могу користити симбол општине уз претходну сагласност Општинског већа општине Сечањ.

Члан 7.

Симбол општине може се истицати само уз државне симbole.  
У службеним просторијама органа Општине, истичу се само државни симболи и симбол општине.

**Печат**

Члан 8.

Органи општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, општина Сечањ, назив органа и грб Републике Србије у средини печата".

Текст печата органа општине исписује се у једнаким концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом, мађарском језику и латиничним писмом, румунским језиком и латиничним писмом.

**Празник општине**

Члан 9.

Општина Сечањ има свој празник.

Празник општине Сечањ је 2. октобар - Дан ослобођења Сечња и других насељених места општине од окупатора.

**Награде и јавна признања**

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама, удружењима грађана и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности, спорту и другим друштвеним областима.

Општина може доделити звање почасног грађанина Општине.

Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељује се поводом Дана Општине.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услов и начин доделе звања почасног грађанина уређује се посебном Одлуком.

**Утврђивање назива дела насељених места**

Члан 11.

Општина утврђује називе улица, тргова, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном Одлуком, уз предходну сагласност Министарства за локалну самоуправу.

**Јавност рада**

Члан 12.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. Путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. Организовањем јавних расправа у складу са Законом, овим Статутом и одлукама органа општине;
3. И у другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа Општине.

## **Имовина општине**

Члан 13.

Општина има своју имовину.

Имовина општине је јавна својина.

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи општине у складу са Законом.

## **НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНЕ**

### **Надлежност општине**

Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и Законом, послове из оквира права и дружности Републике који су јој Законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна Покрајина Војводина својом одлуком.

### **Надлежности утврђене Уставом и Законом**

Члан 15.

Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и Законом:

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски, градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређење и одржавање гробља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак исељења бесправно уселењених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, утврђује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
- 9) доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;

- 11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 12) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
- 14) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 16) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 17) оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 18) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развоје културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројекта у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 18a) Уређује и обезбеђује функционисање система цивилне заштите, образује штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, доноси процену угрожености и план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и обавља друге послове у циљу развоја система заштите и спасавања и система цивилне заштите, израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије и предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са одбрамбеним припемама Аутономне Покрајине Војводине и Планом одбране Републике Србије, предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању, спроводи мере припавности и предузимање мера потребних за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
- 19) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 20) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 21) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 22) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 23) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 24) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 25) управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;

- 26) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 27) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 28) образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
- 29) помаже развој различитих облика самопомоћи солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама и инвалида и другим социјално хуманитарним организацијама на својој територији;
- 30) подстиче и помаже развој задругарства;
- 31) организује службу правне помоћи грађанима;
- 32) стара се о остваривању заштите и унапређења људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
- 34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- 37) уређује организацију и рад мировних већа;
- 38) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 39) помаже рад организација и удружења грађана;
- 40) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
- 41) утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе у складу са Законом;
- 42) успоставља јавна признања и додељује награде организацијама и појединцима за значајна остварења;
- 43) сарађује са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, ако је то у интересу грађана;
- 44) сарађује са општинама и градовима других држава, у складу са Законом;
- 45) стара се и предлаже мере за уређење и одржавање спољнег изгледа стамбених и пословних објеката, зелених површине, дејчих игралишта и објеката јавне расвете;
- 46) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, Законом и Статутом.

### **Јавне службе општине**

#### **Члан 16.**

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва Општина може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

## **Именовање органа јавних служби општине**

Члан 17.

Скупштина општине именује чланове управних и надзорних одбора и директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач на период од 4 године, осим када је Законом другачије предвиђено.

## **Сагласност на планове и програм пословања јавних служби**

Члан 18.

Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Општина дужни су да Скупштини општине достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја као и Годишњи програм пословања.

## **Поверавање послова правном или физичком лицу**

Члан 19.

Општина може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.  
Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се Одлуком Скупштине општине.

## **Подношење Скупштини општине извештаја о раду јавних служби**

Члан 20.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да најмање једном годишње поднесу Скупштини извештај о свом раду, најкасније до 30.04. текуће године за претходну годину.

## **ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ**

### **Средства за обављање послова и извори средстава**

Члан 21.

За обављање послова општине утврђених Уставом и Законом, за обављање законом поверилих послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности Одлуком повери Аутономна Покрајина, општини припадају приходи и примања утврђени Законом.

Послови општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задужења и других прихода и примања утврђених Законом.

## **Наменски карактер средстава**

Члан 22.

Сви приходи општине су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен Законом.

## **Буџет и завршни рачун**

Члан 23.

Скупштина доноси буџет општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задужења и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са Законом.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета општине.

### **Одговорност за извршење буџета**

Члан 24.

За извршење буџета општине, председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информише Скупштину општине, председника општине и Општинско веће.

### **Самодопринос**

Члан 25.

За задовољење потреба грађана у општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани референдумом у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана.

Члан 26.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке на начин и у поступку за доношење Статута. Иницијативу за доношење Одлуке грађани, одборници, председник општине, односно Општинско веће подносе у складу са Статутом.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет Одлуке.

Члан 27.

Скупштина општине утврђује предлог Одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука о увођењу самодоприноса сматра се донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који имају изборно право и пребивалиште на подручју на којем се средства прикупљају, као и грађани који имају на том подручју непокретну имовину.

Члан 28.

Одлуком о расписивању референдума одређује се и рок за његово спровођење који не може бити краћи од 15 ни дужи од 90 дана од дана расписивања референдума.

## ОРГАНИ ОПШТИНЕ

### **Органи општине**

Члан 29.

Органи општине Сечањ су: Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

### **Презумција надлежности**

Члан 30.

Послове општине врше органи општине у оквиру своје надлежности утврђене Законом и овим Статутом.

Ако Законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни врши председник општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

## 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

### **Положај Скупштине општине**

Члан 31.

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, Законом и овим Статутом.

### **Састав Скупштине општине**

Члан 32.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са Законом и овим Статутом.

### **Сазивање конститутивне седнице**

Члан 33.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом преседава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

## **Конституисање Скупштине**

Члан 34.

Скупштина општине се сматра конституисаном потврђивањем мандата одборника, избором председника Скупштине општине и постављањем секретара Скупштине.

### **Број одборника**

Члан 35.

Скупштина општине има 23 одборника.

### **Мандат**

Члан 36.

Одборници се бирају на 4 године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен Законом.

### **Заклетва**

Члан 37.

Одборници којима су потврђени мандати полажу заклетву која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сечањ придржавати Устава, Закона и Статута општине Сечањ, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана".

## **Неспојивост функција**

Члан 38.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима општине, предузећима и установама чији је оснивач.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

## **Имунитет одборника**

Члан 39.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

## **Права и дужности одборника**

### **Члан 40.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлог одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником о раду Скупштине општине.

## **Накнада и друга примања одборника**

### **Члан 41.**

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице уређује се посебном Одлуком Скупштине општине.

## **Надлежност Скупштине општине**

### **Члан 42.**

Скупштина општине, у складу са Законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун општине;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја општине и поједињих делатности;
- 5) доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 9) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са Законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по Закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 19) даје сагласност за употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 20) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
- 21) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 22) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета

- 23) одлучује о поретању поступка за прибављање и располагање непокретностима у јавној својини Општине, преносу права јавне својине на непокретностима у јавној својини Општине на другог носиоца права јавне својине, преносу права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде укључујући и размену, одређивању корисника на непокретности коју Општина стекне у својину путем наслеђа, поклона или на други начин, одузимању права коришћења у случају прописаним Законом, заснивању хипотеке на непокретности, улагању у капитал и залагању покретне ствари;
- 24) доноси акт о давању сагласности за упис права својине јавних предузећа и друштва капитала чији је оснивач Општина;
- 25) одлучује о поверавању функције управљања над имовином у јавној својини Општине субјектима утврђеним Законом;
- 25а) даје сагласност на акт о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 25б) одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање грађевинским земљиштем;
- 25в) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и стваре услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 25г) своју функцију у области одбране и безбедности остварује планирањем, организовањем послова одбране, нормативно-правним регулисањем и вршењем надзора и контроле над радом Педеседника општине, Општинског већа и Општинске управе и других субјеката одбране утврђеним планом одбране Општине;
- 25д) доноси Одлуку о организацији и раду органа Општине у ратном и ванредном стању;
26. одлучује о сарадњи и удруживавању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама;
27. покреће поступак за оцену уставности и законитости Закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
28. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
29. разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
30. разматра извештај Савета за међународне односе;
31. усваја етички кодекс понашање функционера;
32. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
33. поставља и разрешава јавног правобораниоца општине;
34. издаје "Службени лист општине Сечањ";
35. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

## **Кворум за рад и одлучивање**

### Члан 43.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.  
Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника уколико Законом или овим Статутом није другачије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја општине из појединих делатности;
4. доноси Просторни план;
5. доноси урбанистичке планове;
6. одлучује о јавном задуживању општине;
7. одлучује о сарадњи и удружилању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8. одлучује о називима улица, тргова, заселака и других делова насељених места;
9. усваја етички кодекс;
10. расписује референдум;
11. одлучује и у другим случајевима утврђеним Законом и овим Статутом;

## **Сазивање**

### Члан 44.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

## **Јавност рада**

### Члан 45.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници представљајући јавног информисања, овлашћени представници предлогача, као и друга заинтересована лица , у складу са Пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују при утврђивању дневног реда.

## **Радна тела Скупштине општине**

### **Члан 46.**

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обавља друге послове утврђене овим Статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

Актом о образовању повременог радног тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

### **Стална радна тела**

### **Члан 47.**

Скупштина општине има следећа радна тела:

1. Комисију за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине
2. Комисију за кадровска и административна питања и радне односе,
3. Комисију за мандатно-имунитетска питања,
4. Комисију за представке и жалбе,
5. Комисију за верска питања и односе са верским заједницама,
6. Комисију за погранична питања
7. Комисију за буџет и финансије.

### **Члан 48.**

Председника и чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог председника Скупштине, ако Законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

За председника и чланове сталних радних тела поред одборника могу се бирати и грађани.

### **Председник Скупштине**

### **Члан 49.**

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већом, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим Статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

### **Избор председника Скупштине**

### **Члан 50.**

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће за два кандидата која су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

### **Разрешење председника Скупштине**

Члан 51.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писменој форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

### **Заменик председника Скупштине**

Члан 52.

Председник Скупштине има заменике који га замењују у случају његове одсутности и спречености да обавља његову дужност.

Заменици председника Скупштине бирају се и разрешавају на исти начин као и председник Скупштине.

### **Секретар Скупштине**

Члан 53.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на 4 године на предлог председника Скупштине и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине општине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

### **Пословник Скупштине**

Члан 54.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним Пословником.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

## **ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ**

### **Извршни органи**

### Члан 55.

Извршни органи општине су: председник општине и Општинско веће.

## **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

### **Избор председника општине**

#### Члан 56.

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као и председника општине.

### **Неспојивост функција**

#### Члан 57.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.

### **Надлежност**

#### Члан 58.

Председник општине:

1. представља и заступа општину,
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина,
3. наредбодавац је за извршење буџета,
4. усмерава и усклађује рад Општинске управе,
5. доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом или Одлуком Скупштине,
6. информише јавност о свом раду,
7. подноси Скупштини извештај о свом раду и извршењу буџета,
8. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине,
9. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
10. одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета у складу са одредама Закона којим се уређује јавни дуг,
11. одлучује о промени априоријације у току године, у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
12. закључује и отказује уговоре о располагању стварима у јавној својини Општине у складу са законом којим се уређује право јавне својине,

13. закључује уговор о давању у закуп непокретности које користе органи општине,  
 13а одлучује о давању у закуп пословног простора, станова и комерцијалних непокретности,  
 13б доноси план набавки у складу са Законом о јавним набавкама,  
 13в одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у својини Општине,  
 13г одлучује о прибављању и отуђењу покретних ствари из јавне својине општине у складу са законом,  
 13д руководи целокупним системом одбране Општине у случају ратног и ванредног стања и предузима све неопходне мере безбедности и заштите становништва и материјалних добара у складу са законом,  
 14. одлучује о прибављању и отуђењу превозних средстава за потребе општине,  
 15. проглашава ванредну ситуацију на територији општине, односно дела територије општине у случају елементарне непогоде,  
 16. врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.  
 Председник Општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, кад то захтева надлежан орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

## **. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

### **Састав и избор**

Члан 59.

Општинско веће чине: председник општине, заменик председника општине, као и 7 чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

### **Неспојивост функција**

Члан 60.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

## **Надлежност**

### Члан 61.

**Општинско веће:**

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката Скупштине општине,
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не доносе буџет пре почетка фискалне године,
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком које доноси Скупштина општине,
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
- 6) стара се о извршењу поверилих надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине,
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе,
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
- 9) информише јавност о свом раду,
- 10) доноси Пословник о раду на предлог председника општине,
- 11) доноси Одлуку о употреби текуће и сталне буџетске резерве у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
- 12) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама и предузећима које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисници буџета општине,
- 13) даје претходну сагласност месним заједницама, установама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине, за давање у закуп и одређивању намене истих,
- 13а одговорно је за стање припрема за одбрану,
- 13б даје сагласност на План јавних набавки које доноси председник општине,
- 14) даје сагласност на ценовник комуналних услуга,
- 15) врши и друге послове које утврди Скупштина.

## **Положај председника општине и Општинског већа**

### Члан 62.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.  
Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

## **Кворум за рад и одлучивање**

### Члан 63.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, осим за поједина питања о којима се одлучује већином гласова од укупног броја чланова, и то о:

- 1) доношењу Одлуке о предлогу Статута,
- 2) доношењу Одлуке о предлогу буџета,

- 3) доношењу Одлуке о привременом финансирању,
- 4) постављању начелника Општинске управе,
- 5) предлогу акта о организацији Општинске управе,

### **Пословник Општинског већа**

Члан 64.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником, у складу са Законом и овим Статутом.

### **Подношење извештаја Скупштини општине**

Члан 65.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње о извршењу одлука и других аката Скупштине општине.

### **Разрешење председника општине**

Члан 66.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је и изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

### **Дејство разрешења председника општине**

Члан 67.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

### **Разрешење заменика председника општине, односно члана Општинског већа.**

Члан 68.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на којем је биран на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

**Престанак мандата извршних органа општине  
због престанка мандата Скупштине**

Члан 69.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат председнику општине и Општинском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

## **ОПШТИНСКА УПРАВА**

### **Општинска управа**

Члан 70.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

### **Надлежност**

Члан 71.

Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акате које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника општине и Општинског већа,
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава Законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине, председник општине и Општинско веће,
- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверилих послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

### **Начела деловања Општинске управе**

Члан 72.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

### **Организација Општинске управе**

Члан 73.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних, управних, стручних и других послова.

### **Руковођење**

Члан 74.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен Правни факултет, положен испит за рад у органима управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

### **Постављање начелника**

Члан 75.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа, на 5 година. Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

### **Одговорност начелника**

Члан 76.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим Статутом и Одлуком о Општинској управи.

Општинско веће може разрешити начелника на основу образложеног предлога председника општине или најмање 2/3 Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине општине.

Члан 77.

Начелник Општинске управе одлучује о набавци опреме мање вредности.

### **Помоћници председника општине**

Члан 78.

Председник општине поставља своје помоћнике у Општинској управи који обављају послове из појединих области (за економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда, комуналне делатности и друго).

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

У Општинској управи постављају се помоћници председника општине и то за:

- 1) економски развој, туризам и трговину,
- 2) примарну здравствену заштиту и заштиту животне средине,
- 3) урбанизам и пољопривреду.

### **Уређење Општинске управе**

Члан 79.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.  
Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа.

### **Овлашћења у вршењу управног надзора**

Члан 80.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
  - 2) изрећи мандатну казну,
  - 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекрајног поступка,
  - 4) издати привремено наређење, односно забрану,
  - 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан,
  - 6) предузети и друге мере за које је овлашћена Законом, прописом, или општим актом,
- Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана ближе се уређују Одлуком Скупштине општине.

### **Примена прописа у управном поступку**

Члан 81.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, применjuju се прописи у управном поступку.

### **Сукоб надлежности**

Члан 82.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу Одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

### **Услови за обављање управних послова**

Члан 83.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са Законом и другим прописом.

### **Изузеће**

Члан 84.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.  
О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

## **НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### **Облици непосредног учешћа грађана**

Члан 85.

Грађани општине непосредно учествују у остваривању послова општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

### **Грађанска иницијатива**

Члан 86.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење аката којим ће се уредити одређено питање из надлежности општине, промсну Статуту или других аката и расписивање референдума у складу са Законом.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са Законом и ако је исту потписало најмање 5% бирача општине, који су уписаны у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако Законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

О предлогу из става 1. овог члана, Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Право на покретање грађанске иницијативе остварује се у складу са Законом којим се уређује референдум и народна иницијатива.

## **Збор грађана**

Члан 87.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа општине.

### **Сазивање збора**

Члан 88.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити улица, део насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник општине, председник Скупштине општине, Савет месне заједнице, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за који се збор сазива и најмање 1/4 одборника, најмање 3 дана пре дана одржавања.

Општинска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајени начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

### **Рад збора и утврђивање ставова збора**

Члан 89.

Збором грађана преседава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима, ако му присуствује 2% бирача према последњем званичном објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине са подручја за који је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретање иницијатива и предлагању појединачних решења имају пунолетни грађани.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Општинска управа је дужна да пружи стручну помоћ приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана пре њиховог упућивања надлежним органима општине.

### **Поступање надлежног органа општине на одржаном збору**

Члан 90.

Органи општине дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтев и предлог грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

## **Референдум**

### Члан 91.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника да распише референдум из свог делокруга.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев грађана општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са Законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача општине према последњем званичном објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана општине.

Одлука донета на референдуму обавезујућа је.

Поступак и процедуре спровођења референдума уредиће се у складу са Законом којим се уређује референдум.

## **Референдум на делу територије општине**

### Члан 92.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са Законом, и ако је исту потписало најмање 10% бирача према последњем званичном објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине са дела територије општине за коју се тражи расписивање референдума.

## **Притужбе грађана**

### Члан 93.

Органи и службе општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, обавештења и објашњења.

Органи и службе општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад и однос запослених у Општинској управи.

Органи и службе општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са Законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи и службе општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информацију о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

## **МЕСНА САМОУПРАВА**

### **Облици месне самоуправе**

Члан 94.

Ради задовољавања општих, заједничких и свакодневних потреба грађана, у селима се оснивају месне заједнице у складу са Законом.

Месна заједница се образује за једно или више насељених места.

### **Правни статус месне самоуправе**

Члан 95.

Месна заједница односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и Одлуком о оснивању.

### **Оснивање, промена подручја и укидање месне самоуправе**

Члан 96.

Предлог за оснивање, нове месне заједнице, промена подручја и укидање месне заједнице односно других облика месне самоуправе могу поднети председник општине, најмање четвртина одборника, Савет месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или грађани са преивалиштем на територији на коју се предлог односи, путем грађанске иницијативе.

О оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице односно другог облика месне самоуправе одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Скупштина општине дужна је да пре доношења Одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе прибави мишљење грађана са дела територије општине на који се предлог односи.

Скупштина општине дужна је да пре доношења одлуке о промени подручја, односно укидању месне заједнице или другог облика месне самоуправе, прибави и мишљење Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе на који се предлог односи.

### **Јавност рада**

Члан 97.

Рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Јавност рада и обавештавање грађана нарочито се обезбеђује:

1) обавезним јавним расправама:

- о предлогу финансијског плана месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
- о завршном рачуну месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
- о годишњим извештајима о раду месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
- у другим приликама када органи општине или месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе то одлуче,

2) истицањем дневног реда и материјала за седницу Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, као и предлога Одлуке месне заједнице на огласној табли, односно огласном простору који је доступан највећем броју грађана, истицањем усвојених одлука и других аката, као и обавештење грађана о седницама Савета месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, о зборовима грађана и другим скуповима од локалног интереса, на јмање 5 дана пре дана њиховог најављеног одржавања,

3) правом грађана да остварују увид у записнике и акте Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе и присуствују седницама Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Уколико се месна заједница оснива за више насељених места, Савет месне заједнице дужан је да обезбеди постављање огласне табле, односно да обезбеди огласни простор за истицање обавештења из става 2. у сваком од насељених места.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређује Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

### **Савет месне заједнице**

#### **Члан 98.**

У месној заједници образује се Савет месне заједнице као представничко тело грађана.

Послови и задаци Савета, број чланова Савета и начин одлучивања у Савету, утврђује се одлуком о месним заједницама и Статутом месне заједнице.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Органи месне заједнице бирају се непосредним, тајним гласањем на основу општег и једнаког изборног права.

Сваки грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота има право да бира и да буде биран у органе месне заједнице.

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице има најмање 5 грађана са подручја месне заједнице са бирачким правом на том подручју.

На гласачком листићу уписује се имена и презимена свих кандидата, њихова година рођења и занимање.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

#### **Члан 99.**

Чланство у органима месне заједнице престаје оставком, због безусловне осуде на казну затвора, због потпуног или делимичног губљења пословне способности, због губљења држављанства Републике Србије или промене пребивалишта ван подручја месне заједнице, опозивом или смрћу.

Начин избора и опозива органа месне заједнице ближе се уређује одлуком о месној самоуправи.

### **Средства за рад**

#### **Члан 100.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- 1) средстава обезбеђених у буџету општине,
- 2) средства која грађани обезбеђују самодоприносом,

3) донација,

4) прихода која месна заједница оствари својом активношћу,

Средства која општина преноси месној заједници обезбеђују се у буџету општине посебно за сваку месну заједницу по наменама:

- 1) средства за обављање послова који су поверени месној заједници,
  - 2) средства за суфинансирање програма самодоприноса, који је уведен за подручје или део подручја месне заједнице,
  - 3) средства за суфинансирање програма изградње комуналне инфраструктуре у коме грађани учествују са најмање 20% средстава,
- Месна заједница користи средства у складу са финансијским планом на који сагласност даје надлежни орган општине.

### **Поверавање послова месној самоуправи**

Члан 101.

Одлуком Скупштине општине може се свим и појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава. При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

### **Организовање рада у Општинске управе у месној заједници**

Члан 102.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама. Послове из става 1. овог члана одређује председник општине на предлог начелника Општинске управе.

## **САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ**

### **Сарадња и удруживање општине са општинама и градовима у земљи**

Члан 103.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач општина, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са Законом и Статутом.

### **Сарадња са територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе других држава**

Члан 104.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интересима са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поредка Републике Србије, у складу са Уставом и Законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник општине или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије. Општина се побратимила са општином Пожежена СР Румунија.

### **Удруживање у асоцијације градова и општина**

Члан 105.

Општина може бити оснивач или приступити асоцијацијама градова и општина.

Општина оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Општина, такође, кроз чланство у асоцијацијама размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и другим државама, учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

Општина је члан стале конференције градова и општина.

### **Сарадња са невладиним и другим организацијама**

Члан 106.

Органи општине могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, у интересу општине и њених грађана.

## **ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### **Заштита права општине**

Члан 107.

Заштита права општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном Законом.

### **Покретање поступка за оцену уставности и законитости**

Члан 108.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости Закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне Покрајине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

### **Право жалбе Уставном суду**

Члан 109.

Председник општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине.

## **Заштитник грађана**

Члан 110.

У општини се може установити заштитник грађана.

Заштитник грађана штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији је оснивач општина; контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката општине.

Заштитник грађана може имати једног или више заменика.

## **Самосталност и независност**

Члан 111.

Заштитник грађана поступа и делује на основу и у оквиру Устава, Закона, потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права као и Статута општине.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања заштитнику грађана и правила поступања и рада заштитника грађана.

## **Поступања заштитника грађана**

Члан 112.

О појавама незаконитог и неправилног рада Општинске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач општина, којима се крше права или интереси грађана, заштитник грађана упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступка за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, заштитник грађана:

- 1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права,
- 2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу,
- 3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права,
- 4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права,
- 5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права,
- 6) поседује у мирном решавању спорова vezаних за кршење људских права,
- 7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права,
- 8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права,
- 9) иницира и постиче образовање о људским и мањинским правима,
- 10) обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и Одлуком Скупштине општине.

У обављању својих надлежности заштитник грађана сарађује са заштитницима грађана у општинама, као и са заштитником грађана у Републици и са Покрајинским омбудсманом и његовим канцеларијама.

Заштитник грађана штити право грађана на локалну самоуправу у складу са одлуком Скупштине општине.

### **Избор заштитника грађана**

Члан 113.

Заштитника грађана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор заштитника грађана подноси одборничка група или најмање трећина одборника.

Заштитник грађана се бира на период од 5 година и може још једном бити биран на тај положај.

Заштитник грађана не може бити члан политичке странке и не може обављати ни једну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Избор и разрешење заштитника грађана регулисаће се Одлуком Скупштине општине.

### **Подношење извештаја Скупштини општине**

Члан 114.

Заштитник грађана доставља извештај Скупштини општине.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања заштитник грађана може Скупштини општине доставити и ванредне извештаје

Скупштина разматра извештаје заштитника грађана на првој наредној седници.

### **Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела**

Члан 115.

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, као и да учествује у расправи када се расправља о питањима и његове надлежности.

### **Средства за рад заштитника грађана**

Члан 116.

Средства за рад заштитника грађана обезбеђују се у буџету општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са Законом.

### **Савет за међунационалне односе**

Члан 117.

У општини оснива се Савет за међунационалне односе, у складу са Законом, који разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада савета уређује се Одлуком Скупштине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

## АКТИ ОПШТИНЕ

### **Акти општине**

Члан 118.

У вршењу послова из своје надлежности општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

### **Хијерархија аката општине**

Члан 119.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са Законом и овим Статутом.

Акти председника општине и Општинског већа морају бити сагласни са Законом, овим Статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са Законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа општине.

### **Објављивање и ступање на снагу општих аката**

Члан 120.

Општи акти органа општине објављују се у "Службеном листу општине Сечањ".

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу 8 дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступе на снагу и раније.

Остали акти општине објављују се у "Службеном листу општине Сечањ" када је то тим актима предвиђено.

## ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНЕ СТАТУТА

### **Аутентично тумачење Статута**

Члан 121.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине.

### **Поступак за промену или доношење Статута**

Члан 122.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% бирача са територије општине, председник општине, Општинско веће и најмање 1/3 одборника.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

### Члан 123.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине утврђује текст предлога нацрта акта о доношењу или промени Статута.

Скупштина општине утврђује нацрт акта о доношењу или промени Статута на истој седници Скупштине општине на којој је донела одлуку о доношењу или промени Статута и упућује га на јавну расправу.

Нацирт одлуке за промену Статута не ставља се на јавну расправу, ако се промена Статута односи на усаглашавање његових одредби са Уставом, Законом и другим прописима, или на правно-техничко побољшање текста, када се тиме не мења суштина и смисао текста.

Након спроведене јавне расправе, Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине утврђује текст предлога одлуке о доношењу или промени Статута и доставља га Општинском већу на разматрање.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Усклађивање прописа са овим Статутом

### Члан 124.

Прописи општине ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 3 месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Прописи општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Скупштина општине донеће Одлуку из члана 99. став 2. у року од 45 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Органи месних заједница чији је избор извршен у складу са прописима који су били на снази до ступања на снагу овог Статута, настављају са радом до рокова предвиђених Одлуком из става 3. овог члана.

### Члан 125.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут општине Сечањ ("Службени лист општине Сечањ", бр. 5/2002, 10/2002, 15/2004 и 2/2005).

### Члан 126.

Овај пречишћен текст Статута ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сечањ", осим члана 35. који ће се примењивати од спровођења наредних избора за одборнике Скупштине општине.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
Комисија за статутарна питања, организацију ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА, ОРГАНИЗАЦИЈУ  
и нормативне акте скупштине ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Број:011-88/2015-II  
Дана: 20.10.2015. године Драгана Чорлија,с.р.  
Сећањ

**Пословник Скупштине општине Сечањ**

На основу члана 32. став 1. тачка 1., члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07 и 83/2014), члана 42. став 1. тачка 1. и члана 54. Статута општине Сечањ – пречишћен текст ("Сл.лист општине Сечањ", бр. 8/2015), Скупштина општине Сечањ, на седници одржаној дана 15.06.2017. године, донела је

**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација рада Скупштине општине Сечањ (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Седнице Скупштине су редовне и ванредне.

Скупштина одлучује на седницама.

Члан 3.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

У случајевима предвиђеним Законом и овим Пословником јавност се искључује.

Члан 4.

Скупштину представља председник Скупштине.

## Члан 5.

Печат Скупштине је округлог облика са исписаним текстом: "Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Сечањ, Скупштина општине Сечањ и Грб Републике Србије у средини печата.

Текст печата Скупштине општине Сечањ исписује се у једнаким концентричним круговима око грба Републике Србије, на српском језику ћириличним писмом, мађарском језику латиничним писмом и румунском језику латиничним писмом.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Конститутивна седница

#### Члан 6.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине ИЗ претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: Председавајући), а у раду му помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако најстарији одборник није присутан на седници, не може или не жели да председава, конститутивном седницом Скупштине председава најстарији присутни одборник.

Ако председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Сечањ и Пословник о раду Скупштине општине Сечањ.

Члан 7.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 8.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 9.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја верификацијоног одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 10.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини, а чији су одборници присутни на конститутивној седници .

У случају да нису испуњени услови из претходног става овог члана, чланови верификацијоног одбора бирају се из реда присутних одборника.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 11.

Одбор на основу извештаја Општинске комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

## Члан 12.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са Законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

## Члан 13.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву потписивањем текста који гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сечањ придржавати Устава, Закона и Статута општине Сечањ и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана".

**Избор председника и заменика председника Скупштине**

## Члан 14.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 8 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

## Члан 15.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана председавајући одређује паузу у трајању најмање 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложение, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

#### Члан 16.

Гласањем за избор председника Скупштине, руководи председавајући, а помажу му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

#### Члан 17.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеном у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем "за" или "против" предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога.

#### Члан 18.

Председавајући позива одборнике према списку изабраних одборника да приме гласачки листић што се и евидентира.

#### Члан 19.

На местима одређеним за гласање треба обезбедити тајност гласања.

Председавајући закључује поступак гласања, након констатације да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

Потом се јавно на седници спроводи поступак утврђивања резултата гласања следећим редом:

1. Утврђује се број израђених гласачких листића,
2. Утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. Утврђује се број одборника који су примили гласачки листић ради употребе,
4. Утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у посебан коверат,
5. Отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији, и ако он буде већи од броја одборника који су их примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спровешће се поново гласање,
6. Председавајући утврђује важеће, односно неважеће гласачке листиће сходно применом прописа који важе за избор одборника,
7. Неважећи гласачки листићи одвојиће се и запечатити у посебан коверат,
8. Са важећих гласачких листића ће се прочитати кандидати који су добили гласове и они ће се евидентирати у записнику,
9. Након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата.

#### Члан 20.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије већину, поступак кандидовања и избора се понавља.

**Члан 21.**

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

По ступању на дужност председник Скупштине пред одборницима даје следећу **свечану изјаву**:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Сечањ извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Сечањ, а у интересу општине и грађана општине Сечња".

Након давања изјаве председник Скупштине преузима руковођење седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници, председавајући одборник Скупштине наставиће руковођењем до избора заменика председника Скупштине.

**4. Заменик председника Скупштине****Члан 22.**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника може се бирати на конститутивној седници.

**Члан 23.**

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

## 5. Секретар Скупштине

Члан 24.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Скупштина, на конститутивној седници поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, на 4 године и може бити поново постављен.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложение.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављање, поступак за постављање се понавља.

## III ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

### 1. Избор

Члан 25.

Скупштина бира извршне органе, по правилу, на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Члан 26.

Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа општине Сечањ, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 27.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Образложен предлог кандидата за председника општине председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 28.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Образложен предлог кандидата за заменика председника општине председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 29.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине.

Скупштина бира 7 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа председник Скупштине доставља одборницима.

### Члан 30.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено.

Тајно гласање врши се заокруживањем "за" или "против" предлога у целини, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење Одлука Скупштине тајним гласањем.

### Члан 31.

Председнику општине и заменику председника општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

При ступању на дужност председник општине даје следећу свечану изјаву: „Изјављујем да ћу права и дужности председника општине Сечањ извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Сечањ, а у интересу општине и грађана Сечња“.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

## 2. Разрешење и оставка

### Члан 32.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднести оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложен предлог најмање 8 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника општине одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

### Члан 33.

Разрешењем или оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и члановима Општинског већа.

#### Члан 34.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа може бити разрешен на предлог председника општине или најмање 8 одборника, на исти начин на који је изабран.

Кад предлог за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа подноси председник општине дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

#### Члан 35.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше техничке послове до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине Сечањ, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужности нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа, ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

### IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

#### 1. Председник Скупштине

##### Члан 36.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене Законом, Статутом општине Сечањ (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама члана 20. овог Пословника.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писменој форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина без гласања утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

#### Члан 37.

У случају престанка функције председнику Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог врши заменик председника Скупштине.

#### 2. Заменик председника Скупштине

#### Члан 38.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

#### Члан 39.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешењем председника Скупштине.

### 3. Секретар Скупштине

#### Члан 40.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

#### Члан 41.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 24. овог Правилника.

#### Члан 42.

Скупштина може на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

### 4 Одборничке групе

#### Члан 43.

Одборници Скупштине имају право да организују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана које имају најмање 2 одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 2 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан.

На списку се посебно назначава председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и у променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

#### Члан 44.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа општине Сечањ.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела

#### Члан 45.

За разматрање и решавање поједињих питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са овим Пословником образују се комисије, као стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Чланови сталних радних тела имају право на накнаду за учешће у раду.

#### Члан 46.

Скупштина ће образовати следеће комисије:

- 1) Комисију за статутарна питања, организацију и нормативне акте Скупштине,
- 2) Комисију за кадровска и административна питања и радне односе,
- 3) Мандатно-имунитетску комисију,
- 4) Комисију за представке и жалбе,
- 5) Комисију за верска питања и односе са верским заједницама,
- 6) Комисију за погранична питања и
- 7) Комисију за буџет и финансије.

1. Комисија за статутарна питања, организацију  
и нормативне акте Скупштине.

Члан 47.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативне акте Скупштине припрема и подноси Скупштини предлог Пословника Скупштине, разматра усклађеност предлога Одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, Законом, Статутом и другим прописима и предлаже Скупштини доношење општих аката и одлука.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости Одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове Одлука и других прописа Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и 5 чланова.

Председник, заменик председника и чланови Комисије именују се на 4 године на првој конститутивној седници на предлог председника Скупштине.

У састав Комисије поред одборника, могу се именовати грађани и стручњаци за одређене правне области.

Члан 48.

Комисија ради и одлучује на начин одређен овим Пословником.

2. Комисију за кадровска и административна питања и радне односе.

Члан 49.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, припрема предлоге за избор, именовање и разрешење директора јавних предузећа и установа, управних и надзорних одбора, школских одбора и других комисија одређених прописима општине и Законом, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Ова Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица које бира, именује и поставља Скупштину, односно Општинско веће.

Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошка, зарада и наградама одборницима, лицима бираним, именованим и постављеним у органима Скупштине и Општинском већу и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник, заменик председника и чланови Комисије именују се из реда одборника на првој конститутивној седници Скупштине, на предлог председника Скупштине.

#### 4. Мандатно-имунитетска комисија.

Члан 50.

Мандатно-имунитетска комисија разматра, након конституисања Скупштине и избора извршних органа општине, разлоге за престанак мандата одборника пре истека времена на које су бирани, и уколико су се за то стекли законски услови, доноси закључак и утврђује предлог решења којим се предлаже Скупштини да утврди престанак мандата одборнику пре истека времена на који су бирани, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору за одборника и доноси закључак и утврђује предлог решења којим се Скупштини предлаже потврђивање мандата новом одборнику на начин прописан Законом; одлучује о питањима везаним за имунитет одборника Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник, заменик председника и чланови Комисије, именују се из реда одборника на првој конститутивној седници Скупштине на предлог председника Скупштине.

#### 4. Комисија за представке и жалбе.

Члан 51.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаним у њима и о томе обавештава подносиоца.

О својим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Скупштини.

Комисију чини председник, заменик председника и 3 члана.

Председник, заменик председника и чланови Комисије именују се из реда одборника на предлог председника Скупштине општине.

#### 5. Комисија за верска питања и односе са верским заједницама

Члан 52.

Комисија за верска питања и односе са верским заједницама разматра сва питања из односа грађана и црквених организација, те предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање тих питања.

Комисија подноси извештај о свом раду Скупштини.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана Комисије који се бирају из реда одборника на предлог председника Скупштине општине.

#### 6. Комисија за погранична питања

Члан 53.

Комисија за погранична питања разматра проблематику односа, који настају због тога што се на територији општине Сечањ налази државна граница између Републике Србије и Републике Румуније.

Комисија разматра питања положаја српских националних мањина у Републици Румунији, даје предлог мера за сарадњу са одговарајућом комисијом Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

О свом раду и запажању Комисија подноси извештај Скупштини.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана која се бирају из реда одборника на предлог председника Скупштине општине.

#### 7. Комисија за буџет и финансије

Члан 54.

Комисија за буџет и финансије разматра предлоге Одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун, зајмове општине, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

У састав Комисије поред одборника, могу се именовати грађани и стручњаци за одређене правне и финансијске области на предлог председника Скупштине.

#### Члан 55.

Комисије раде и одлучују на начин одређен овим Пословником.

#### 5.2. Повремена радна тела

##### Члан 56.

Повремена радна тела образују се за разматрање појединих питања из надлежности Скупштине која не спадају у делокруг рада сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем послага кога су формирана, а након подношења извештаја Скупштини.

Надлежност, састав, начин рада, рок за извршење задатака и број чланова повремених радних тела Скупштине утврђује се Одлуком (актом) о њиховом образовању.

У састав повремених радних тела поред одборника могу бити бирани и угледни грађани и стручњаци за поједине области.

Председник повременог радног тела бира се из реда одборника.

Чланови повремених радних тела имају право на накнаду за свој рад.

### V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање седнице

##### Члан 57.

Седнице Скупштине се одржавају по потреби, а најмање једном у 3 месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време дана општине, а може се одржати и другим поводом.

### Члан 58.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

### Члан 59.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи на захтев председника општине, Општинског већа или најмање 1/3 одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао из оправданих разлога и у случају када не постоји кворум потребан за одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

### Члан 60.

Седнице Скупштине се сазивају писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

На седницу Скупштине, поред одборника позивају се председник општине, заменик председника општине, начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позив за седницу Скупштине и материјал обавезно се достављају средствима јавног информисања.

## 2. Дневни ред и вођење седнице

### Члан 61.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге који нису у надлежности Скупштине и питања за које сматра да нису довољно припремљена да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог или питање да унесе у предлог дневног реда.

### Члан 62.

**Седницом председава** председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности **председава заменик председника** Скупштине.

## 3. Ток седнице

### Чла 63.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника.

Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писменим путем или телефоном.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање одборника.

Прозивка или пребројавање **одборника** пре гласања ивршиће се и кад то затражи неки од одборника.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

**Члан 64.**

У току седнице одборник обавештава председника Скупштине о напуштању сале у којој се седница одржава.

**Члан 65.**

Пошто је утврђено постојање кворума, приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице.

О примедбама на записник, Скупштина одлучује без расправе.

Одборник може да тражи да се прочита део преписа диктафонског снимка који се односи на део записника који оспорава.

**Члан 66.**

Кад председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, **а по усвајању извода из записника са претходнє седнице**, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник, скупштинске комисије, председник општине и Општинско веће могу да предлажу измене и допуне предложеног дневног реда са образложењем.

Предлози за измене и допуне се достављају председнику Скупштине, путем Одељења за урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, општу управу, имовинско-правне, скупштинске и заједничке послове, у писаној форми, најкасније 24 часа пре почетка седнице.

Одборници се посебно изјашњавају о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

**Члан 67.**

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се расправа у којој могу да учествују само:

- предлагач промене дневног реда односно овлашћени представник групе предлагача,

- предлагач акта на који се промена односи.

Учешће у расправи може да траје најдуже 5 минута.

### Члан 68.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу по појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и председника општине.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

### Члан 69.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик председника општине, начелник Општинске управе и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација као и поједине грађане.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

### Члан 70.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника општине, може трајати до 5. минута.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Члан 71.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање.

Члан 72.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говори први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине нијеовољно расправљано.

Члан 73.

У расправи о предлогу Одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

Члан 74.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 75.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи

његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

### Члан 76.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже 3 минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива оборнике да се изјасне о постојању повреде овог Пословника.

### Члан 77.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда.

Уколико говорник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на **ДНЕВНИ** ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем, или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде **ометан** у свом излагању.

### 4. Одлучивање

#### Члан 78.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање и допуну.

### Члан 79.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

### Члан 80.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина већином од укупног броја одборника:

1. Бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. Бира и разрешава председника, заменика председника и чланове Општинског већа,
3. Бира и разрешава заштитника грађана,
4. Одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
5. Доноси Пословник Скупштине,
6. Доноси буџет,
7. Доноси Програм развоја општине из појединих делатности,
8. Доноси Просторни план,
9. Доноси урбанистичке планове,
10. Одлучује о јавном задуживању општине,
11. Одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
12. Одлучује о називима улица, тргова и других делова насељених места,
13. Усваја етички кодекс и
14. Одлучује и у другим случајевима утврђеним Законом и Статутом.

### Члан 81.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Законом, Статутом, овим Пословником или Одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

### Члан 82.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су "уздржани".

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или су "уздржани".

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

### Члан 83.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога.

### Члан 84.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помаже му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

## 5. Одржавање реда на седници

### Члан 85.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне и меру удаљења са седнице.

### Члан 86.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

### Члан 87.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 86. овог Пословника.

### Члан 88.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници врећа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен **САМО** са седнице на којој је повредио ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 89.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

**5. Записник о раду Скупштине**

Члан 90.

Седнице Скупштине, записује се на аудио снимцима, на бази којих се израђује записник у писаном тексту, који се са изворником (аудио записом) чува у документацији Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, име преседавајућег седницом, број одборника који је присуствовао седници Скупштине, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, дневни ред седнице, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника који су учествовали у дискусији, име одборника и образложение одборника који је гласао против или се уздржао од гласања уколико је тражио да се његово име и образложение запшто је тако гласао унесе у записник, резултат гласања о свакој тачки дневног реда о којој је Скупштина разматрала на седници и назив одлука (одлуке, решења и текст закључка, односно препоруке донете на седници).

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник, или затражити од одборника који је предложио доношење одређеног закључка да да тачну формулацију закључка.

Исто право има и сваки одборник у погледу формулације својих предлога и издвојених мишљења.

На захтев одборника који је на седници Скупштине издвојио мишљење, његова изјава се уноси и у извод из записника.

Са седнице, на бази записника, израђује се извод из записника, који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине или лице које он одреди.

Члан 91.

Сваки одборник има право да оствари увид у аудио запис и у оригинал записника са седнице Скупштине, у циљу потпунијег информисања и квалитетнијег обављања одборничке дужности и коришћења одборничких права.

Секретар Скупштине стара се да одборнику обезбеди остваривање овог права.

Одборник који жели да искористи своје право из става 1. овог члана писаним путем затражиће од председника Скупштине да му се омогући увид у аудио запис или у оригинал записника са седнице Скупштине.

Председник Скупштине ће одборника обавестити о дану и часу када ће му се омогућити да оствари увид у аудио запис или у оригинал записника са седнице Скупштине.

#### Члан 92.

Записник потписује председник Скупштине и секретар Скупштине.

Извод из записника потписује секретар Скупштине.

### VI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

#### 1. Акти које доноси Скупштина

#### Члан 93.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут општине.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: планове, програме, буџет, завршни рачун, пословник, одлуке, решења, закључке, препоруке и друге акте у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

#### Члан 94.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Одлука, у ужем смислу, је општи акт којим Скупштина уређује питања из своје надлежности.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са Законом, Статутом и Одлуком Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихвату одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука или појединачних аката.

Закључком Скупштина може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију на тексту акта пре закључивања расправе по тој тачки дневног реда, ако та интервенција има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се односи, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

У случају из става 5. овог члана секретар Скупштине обавезан је да интервенцију на текст, усвојену закључком, угради у акт уколико се акт усвоји, а пре његовог објављивања.

## 2. Поступак за доношење аката

### Члан 95.

Право предлагања акта за доношење или промену Статута општине имају Општинско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Право предлагања одлука и других општих аката имају: Општинско веће, радна тела Скупштине, одборничке групе, одборници као и грађани путем грађанске иницијативе у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Иницијативу за доношење општих аката могу дати: радна тела Скупштине, Општинско веће, одборници, одборничке групе и грађани путем грађанске иницијативе.

Иницијатива се може покренути на самој седници Скупштине.

### Члан 96.

Предлог одлуке или другог акта за усвајање на седници Скупштине подносе, председнику Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 95. овог Пословника.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

Образложение садржи: законски основ, разлог за доношење, објашњење основних правних института и појединачних решења, циљ који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење аката.

### Члан 97.

Ако предлог одлуке или другог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине, затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност и одредити рок који не може бити дужи од 15 дана од дана достављања акта.

Уколико предлагач у остављеном року не усклади предлог, на начин на који је упућен, и тако уредан предлог не достави у року, сматраће се да је предлог одлуке односно другог акта повучен.

#### Члан 98.

Предлог одлуке или другог акта председник Скупштине одмах по пријему доставља надлежним радним телима Скупштине и Општинском већу, ако оно није предлагач акта, осим у ситуацији када радна тела Скупштине нису образована, односно није изабрано Општинско веће.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач, у свом мишљењу могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту изменјеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог не прихвати.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће не доставе извештај са мишљењем, Скупштина предлог акта разматра и без њих.

#### Члан 99.

Предлагач има право да повуче предлог све до закључења расправе о предлогу, на седници Скупштине.

#### Члан 100.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине, а тачност преписа акта потписује секретар Скупштине.

Акта радних тела Скупштине потписује председник радног тела.

О чувању и објављивању акта Скупштине стара се надлежна стручна служба за послове Скупштине.

Акта Скупштине, која имају карактер одлука и решења објављују се у "Службеном листу општине Сечањ".

Одлуке и други општи акти које доносе органи општине ступају на снагу најраније 8 дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сечањ", осим када из нарочито оправданих разлога могу ступити на снагу и раније у складу са Уставом Републике Србије.

### 3. Амандман

#### Члан 101.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, скупштинска комисија, као и бирачи подношењем народне иницијативе у складу са Законом и Статутом општине Сечањ.

Амандман се подноси најкасније 24 часа пре заказаног почетка седнице Скупштине на којој се разматра општи акт на који се амандман подноси.

Изузетно, амандман може да се поднесе на самој седници, уколико се подноси на општи акт који се доноси по хитном поступку.

Предлагач општег акта може да поднесе амандман све до закључења расправе по том акту.

На предлог Статута општине, Програма развоја општине, Генералног урбанистичког плана и буџета, амандmani се подносе најкасније 48 сати пре заказаног почетка седнице Скупштине.

#### Члан 102.

Амандман се подноси председнику Скупштине који га доставља предлагачу и надлежној комисији ради давања мишљења.

Пре гласања о амандману, о њему се изјашњава предлагач и надлежна комисија.

Амандман са којим се сагласио предлагач општег акта постаје саставни део предлога општег акта.

Ако се предлагач општег акта не сложи са формулацијом поднетог амандмана предложиће нову формулацију.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

#### Члан 103.

Скупштина прво одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова општег акта на које се односе.

Уколико је поднето више амандмана на исти члан предлога општег акта, Скупштина прво одлучује о амандманима одборника, а затим о амандманима Општинског већа, председника општине и надлежних комисија.

#### 4. Аутентично тумачење

##### Члан 104.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина на предлог Општинског већа доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука.

#### 5. Хитан поступак

##### Члан 105.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би неденошење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Када предложи хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којег тражи хитан поступак.

##### Члан 106.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе.

Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложение предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тала Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

## 6. Скраћени поступак

Члан 107.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 108.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози аката из става 1. овог члана у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као "предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку".

Члан 109.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о којем се одлучује у скраћеном поступку и образложение предлога.

Члан 110.

Приликом утврђивања дневног реда председник Скупштине је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку", уколико су такви предлози поднети до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по "предлозима о којима се одлучује у скраћеном поступку", председник Скупштине пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку" и о њима се расправља и одлучује одвојено.

Председник Скупштине потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи "предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку" и о њима се гласа у целини - истовремено.

#### 7. Потписивање и објављивање аката

Члан 111.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, а у његовом одсуству заменик председника Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 112.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници, потписан од стране председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине и овереног печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци аката који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њиховом отправку, о чувању изворних аката и њиховој евидентији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама, стара се организациона јединица Општинске управе која обавља скупштинске послове.

Члан 113.

Секретар Скупштине је овлашћен да, на основу извornог текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке, ако за то има потребе.

#### VII СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 114.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине, поводом Празника општине Сечањ.

Седница Скупштине сазвана поводом Празника општине Сечањ је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине општине или другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

#### Члан 115.

Председник Скупштине свечану седницу Скупштине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања Празника општине Сечањ, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице и место (сала) у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине могу се уручивати општинске награде и признања општине Сечањ, поводом Празника општине.

На рад свечане седнице не примењују се одредбе овог Пословника, већ се рад свечане седнице уређује посебним Протоколом.

#### Члан 116.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници "Награде и признања општине Сечањ".

На свечаној седници Скупштине поред председника Скупштине, односно председника општине који уручује признања и награде, могу говорити лауреати односно добитници признања и награде за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и другим позваним гостима.

### VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНСКИХ КОМИСИЈА

#### 1. Припремање и сазивање седнице

#### Члан 117.

На рад у седницама комисија сходно се примењују одговарајући прописи о раду у седницама Скупштине, предвиђени овим Пословником, уколико није другачије одлучено.

### Члан 118.

Седнице комисије припрема председник комисије уз помоћ секретара Скупштине.

### Члан 119.

Седнице комисије одржавају се по потреби, а сазива их председник комисије по својој иницијативи или на иницијативу два члана комисије, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника седницу сазива заменик председника.

Позив за седницу комисије доставља се члановима комисије најкасније два дана од дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима позив за седницу може се доставити и после овог рока.

### 2. Руковођење седницом

### Члан 120.

Седницу комисије отвара и њеним радом руководи председник, а у случају његове спречености заменик председника.

У претресу пред комисијом поједини чланови комисије могу више пута говорити о истом питању, ако комисија не одлучи да се право говора ограничи.

### Члан 121.

У доношењу закључака комисије могу учествовати само чланови Комисије.

Седницама комисије могу присуствовати и остали одборници Скупштине, али без права гласа.

Секретар Скупштине учествује у раду комисије, али без права гласа.

Стручњаци који присуствују седницама могу на тражење комисије, подносити извештаје, давати мишљења по појединим питањима и учествовати у претресању питања која се налазе на дневном реду, али без права гласа.

### 3. Записник и квОрум

Члан 122.

О раду на седници комисије води се записник који потписује председник комисије и записничар.

Комисија може радити ако је присутна већина њених чланова.

Закључци комисије се доносе простом већином гласова.

### 4. Заједничке седнице и комисије

Члан 123.

Када су предмет проучавања у комисијама сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија, или поједина комисија може тражити да јој друга комисија достави своје мишљење или свој закључак о појединим питањима.

Заједничким седницама председавају наизменично председници комисија.

### 5. Претресање предлога и израда нацрта

Члан 124.

Комисија претреса примљене предлоге одлука или само саставља нацрт одлуке према примљеном предлогу.

Када је то потребно ради убрзавања рада комисија ће израду нацрта одлуке поверити подкомисији сачавељеној од стручних лица и одредити јој рок за израду нацрта.

### 6. Хитан предлог

### Члан 125.

Изузетно, предлог одлуке може се ставити на дневни ред комисије и када је члановима комисије достављен на краће време од два дана пред седницу, ако је са потпуним образложењем достављен председнику Скупштине као хитан да председник усвоји хитност предлога.

И у том случају нацрт одлуке са образложењем мора се доставити свим члановима на дан уочи седнице уколико Скупштина не донесе закључак да се о нацрту расправља у комисији истог дана када је достављен члановима комисије.

## Х РАД СКУПШТИНЕ У НЕПОСРЕДНОЈ РАТНОЈ ОПАСНОСТИ

### Члан 126.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, ако одредбама овог Пословника или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

### Члан 127.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице,
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања стенографских бележака и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела,
- може да одреди да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

### Члан 128.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина, могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима Општинско веће даје своје мишљење на самој седници Скупштине, ради чега се одређује краћа пауза о раду.

#### Члан 129.

Одборници су дужни да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

### XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

#### Члан 130.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

#### Члан 131.

Скупштина на образложен предлог председника Скупштине, скупштинске комисије, Општинског већа и најмање 10 одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених Законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

#### Члан 132.

Седници Скупштине имају праву да присуствују и грађани који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за послове Скупштине, најкасније 2 дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

#### Члан 133.

Акредитовани представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и седницама њених радних тела, ради обавештавања јавности о њиховом раду, уз обавезу да своје присуство претходно најаве председнику Скупштине или секретару Скупштине.

#### Члан 134.

Радио станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице која је отворена за јавност.

#### Члан 135.

Представницима јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

#### Члан 136.

Скупштина или радно тело Скупштине може да изда службено саопштење за средство јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

### XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 137.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

#### Члан 138.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

#### Члан 139.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације, информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

#### Члан 140.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и од начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

#### Члан 141.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

#### Члан 142.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се по правилу, доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

#### Члан 143.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

#### Члан 144.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

#### Члан 145.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупшине;
- обезбеђује им коришћење "Службеног листа општине Сечањ", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђивању услова за рад одборничких група.

#### Члан 146.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

### XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 147.

За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Статута општине Сечањ.

#### Члан 148.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Привремени Пословник о раду Скупштине општине Сечањ од 14.05.2016. године ("Службени лист општине Сечањ", бр. 8/2016).

#### Члан 149.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Сечањ".

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

Број: 02-107/2017-II

Дана: 15.06.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Се чањ

Арсен Плахин, с.р.

**Скупштина општине у складу са Законом:**

- 1. Доноси Статут општине и Пословник Скупштине;**
- 2. Доноси буџет и завршни рачун општине;**
- 3. Утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;**
- 4. Доноси програм развоја општине и појединих делатности;**
- 5. Доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;**
- 6. Доноси прописе и друге опште акте;**
- 7. Расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;**
- 8. Оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;**
- 9. Именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са Законом;**

10. Бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. Поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. Бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
13. Утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по Закону;
14. Утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
15. Доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
16. Прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
17. Даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
18. Даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
19. Даје сагласност за употребу имена, грба и другог обележја општине;
20. Подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
21. Оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
22. Разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада буџета;
23. Доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непоретности пред надлежним органима;
24. Предлаже Влади Републике Србије прибављање односно отуђење непокретности које користи општина;
25. Закључује уговор о давању на коришћење непокретности које користи општина;
26. Одлучује о сарадњи и удружилању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама.

27. Покреће поступак за оцену уставности и законитости Закона или другог општег акта Републике Србије којимсе повређује право на локалну самоуправу;
28. Разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
29. Разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
30. Разматра извештај Савета за међународне односе;
31. Усваја етички кодекс понашања функционера;
32. Доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
33. Поставља и разрешава јавног правобранција општине;
34. Издаје „Службени лист општине Сечањ“;
35. Обавља и друге послове утврђене Законом и Статуом;

**Председник Скупштине се бира из реда одборника.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене општинским Статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

**Заменик председника Скупштине бира се на исти начин као и председник Скупштине и мења председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.**

**Секретара Скупштине општине поставља Скупштина на период од 4 године.**

**Секретар Скупштине општине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима.**

**Секретар Скупштине општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа када то захтева надлежни орган Републике, односно АПВ који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.**

**Секретар Скупштине општине припрема одговоре на одборничка питања постављена на седници Скупштине општине или писмено.**

#### **4.ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

#### **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

**Општинско веће броји 9 чланова.**

**Председник општине је уједно члан и председник Општинског већа, као и заменик председника општине, који је такође члан Општинског већа.**

За чланове Општинског већа општине Сечањ, до краја мандата Скупштине, изабрани су:

1. Татјана Кондан из Сутјеске,
2. Дени Бесу из Сутјеске,
3. Дамир Ђурић из Сечња,
4. Петар Гabor из Боке,
5. Гордана Чизмаш из Јаше Томић,
6. Милан Дујковић из Боке,
7. Милан Боснић из Крајишника.

**Општинско веће:**

1. Предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које донесе Скупштина,
2. Непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката Скупштине општине,
3. Доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године,
4. Врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком које доноси Скупштина општине,
5. Решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
6. Стара се о извршењу поверилих надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне покрајине,
7. Поставља и разрешава начелника Општинске управе,
8. Образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
9. Информише јавност о свом раду,
10. Доноси Пословник о раду на предлог председника општине,
11. Доноси Одлуку о употреби текуће и сталне буџетске резерве у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
12. Даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама и предузећима које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисници буџета општине,
13. Одлучује о давању у закуп као и о отказу уговора о давању у закуп непокретности које користе органи општине уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије,
14. Даје сагласност на ценовник комуналних услуга,
15. Врши и друге послове које утврди Скупштина.

**СТАЛНА РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ЊИХОВ САСТАВ**

Скупштина општине има следећа радна тела:

1. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине

У Комисију за статутарна питања, организацију и нормативне акте Скупштине, ИМЕНУЈУ СЕ:

1. Раденко Угрчић, из Сутјеске, председник
2. Драгана Чорлија, из Сечња, заменик председника
3. Драгана Глушица, из Неузине, члан
4. Драгослав Драгић, из Боке, члан
5. Бранко Крнетић, из Сутјеске, члан
6. Миомира Милошевић, из Јаше Томић, члан
7. Иван Векецки, из Јарковца, члан

2. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе,

У Мандатно-имунитетску комисију, ИМЕНУЈУ СЕ:

1. Љиљана Китић, из Јарковца, председник
2. Бранко Крнетић, из Сутјеске, заменик председника
3. Милан Кордић, из Јаше Томић, члан
4. Јасмина Гађиновић, из Сечња, члан
5. Јанош Кормањош, из Јарковца, члан

**3. Комисија за мандатно-имунитетска питања**

У Мандатно-имунитетску комисију, ИМЕНУЈУ СЕ:

1. Љиљана Китић, из Јарковца, председник
2. Бранко Крнетић, из Сутјеске, заменик председника
3. Милан Кордић, из Јаше Томић, члан
4. Јасмина Гађиновић, из Сечања, члан
5. Јанош Кормањош, из Јарковца, члан

**4. Комисију за представке и жалбе**

---

**5. Комисију за верска питања и односе са верским заједницама**

ИМЕНУЈУ СЕ председник, заменик председника и чланови у Комисију за верска питања и односе са верским заједницама, и то:

1. Миомира Милошевић, Јаша Томић, председник
2. Марко Марковић, Јарковац, заменик председника
3. Иван Векецки, Јарковац, члан
4. Ивана Тришић, Сечањ, члан
5. Бранко Королија, Сутјеска, члан

**6. Комисија за погранична питања**

ИМЕНУЈУ СЕ председник, заменик председника и чланови у Комисију за погранична питања, и то:

1. Иван Векецки, Јарковац, председник
2. Милан Кордић, заменик председника
3. Јасмина Гађиновић, Сечањ, члан
4. Ивана Субић, Бока, члан
5. Радивој Петров, Конак, члан

**7. Комисија за буџет и финансије.**

ИМЕНУЈУ СЕ председник, заменик председника и чланови у Комисију за буџет и финансије, и то:

1. Биљана Шкрбић, Сутјеска, председник
2. Дејана Милошевић, Сечањ, заменик председника
3. Миомира Милошевић, Јаша Томић, члан
4. Марко Марковић, Јарковац, члан
5. Александар Будиша, Краишник, члан

**Поред сталних радних тела Скупштина општина Сечањ је именовала Комисије:**

**1. Комисија за родну равноправност**

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови у Комисији за родну равноправност општине Сечањ, и то:

1. Биљана Савовић, Сечањ, председник
2. Љиљана Ђурић, Бока, члан
3. Драгана Глушкица, Неузина, члан
4. Драгана Чорлија, Сечањ, члан
5. Љиљана Китић, Јарковац, члан

**2. Комисија о именовању председника и чланова Комисије за спровођење поступка давања у закуп грађевинског земљишта јавним надметањем, односно прикупљањем понуда јавним огласом**

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови у Комисији за спровођење поступка давања у закуп грађевинског земљишта јавним надметањем, односно прикупљањем понуда јавним огласом, и то:

1. Радомир Ковачевић, Краишник, председник
2. Маја Бајин, Неузина, члан
3. Душан Бодрожа, Сечањ, члан
4. Данијел Ђурић, Бока, члан
5. Бранислав Жебељан, Јарковац, члан

**3. Комисија о именовану председника и чланова Комисије за Популациону политику општине Сечањ**

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови у Комисији за популациону политику општине Сечањ, и то:

1. Наташа Рађеновић, Крајишник, председник
2. Зоран Китић, Јарковац, члан
3. Божица Арађан, Сечањ, члан
4. Др Светлана Соврић, Сечањ, члан
5. Драгана Љепоја, Сутјеска, члан
6. Аурора Бесу, Сутјеска, члан

**4. Комисија за додељивање Награде општине Сечањ**

ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови у Комисији за додељивање „Награде општине Сечањ“, и то:

1. Слободан Мандић, Сутјеска, председник
2. Бранислава Рудан, Сечањ, члан
3. Спасо Младеновски, Јаша Томић, члан
4. Миљан Антић, Сечањ, члан
5. Мирослав Папић, Сечањ, члан

На основу члана 33. став 1. тачка 5. Закона о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 111/09 и 92/2011), члана 10. Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације ("Сл. гласник РС", бр. 98/2010), члана 42. Статута општине Сечањ ("Сл. лист општине Сечањ", бр. 8/2015) и члана 3. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Сечањ, ("Сл. лист општине Сечањ", бр. 9/2011) Скупштина општине Сечањ на седници одржаној дана 30.05.2017. године донела је

## РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

### I

Образује се општински штаб за ванредне ситуације у следећем саставу:

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. Предраг Рађеновић,                 | председник општине, командант штаба   |
| 2. Љиљана Китић                       | заменик председника општине, заменик комandanта штаба   |
| 3. Марко Вукоје                       | самостални полицијски инспектор ЦЗ, начелник штаба  |
| 4. Раденко Угрчић                     | начелник општинске управе, члан штаба   |
| 5. Нешко Андрић                       | начелник ПС Сечањ, члан штаба   |
| 6. Владо Ђерић                        | саветник за послове одбране<br>и послова за ванредне ситуације општине Сечањ,<br>члан штаба                                     |
| 7. Дејана Милошевић                   | руководилац Одељења за привреду, развој, инспекцијске послове и заштиту животне средине, члан штаба                             |
| 8. Радомир Ковачевић                  | руководилац Одељења за урбанизам, путну привреду,<br>стамбено- комуналне послове и грађевинарство и<br>општу управу, члан штаба |
| 9. Јасмина Шешлија                    | директор Дома здравља Сечањ, члан штаба   |
| 10. Милимирка Антић                   | директор Центра за социјални рад, члана штаба   |
| 11. Миленко Вилић                     | директор ЈКП "Сечањ", члан штаба  |
| 12. Душан Бодрожа ИТ – подршла штабу' | члан штаба  |
| 13. Зоран Вукоје                      | секретар Црвеног крста, члан штаба  |
| 14. Оскар Косо                        | мајор ВС, начелник групе за људске ресурсе, члан штаба  |

### II

Ово Решење ступа на снагу осам дана након објављивања у "Службеном листу општине Сечањ".

### III

Ступањем на снагу овог Решења, престаје да важи Решење о образовању општинског штаба за ванредне ситуације број 02-104/2016-I од 07.06.2016. године

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Сечањ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
Број: 02-88/2017-II  
Дана: 30.05.2017. године  
Сечан

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Арсен Плахин

На основу члана 42. Статута општине Сечањ ("Службени лист општине Сечањ", бр. 14/2008, 6/2011, 14/2012 и 2/2015), Скупштина општине Сечањ, на седници одржаној дана 07.06.2016. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ

ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ЗА  
2017. ГОДИНУ

I

Образује се стручна Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2017. годину (у даљем тексту: Комисија)

II

Комисију чине председник и чланови и то:

1. Председник Комисије:

Слободан Репац, из Крајишника

2. Чланови Комисије:

- Дејана Милошевић, из Сечња, дипл.економиста
- Драгица Шаренац, из Сечња, дипл.инг.пољопривреде
- Радомир Михајловић, из Златице, инг.геодезије
- Ненад Тадић, из Сутјеске, дипл.инг.геодезије
- Бесу Дени, из Сутјеске, дипл.економиста
- Јовичић Стојан, из Крајишника, пољопривредник
- Душан Бодрожа, из Сечња, машински техничар

III

Задатак Комисије је да изради Програм годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта којим ће утврдити врсту и обим радова које треба извршити у 2017. години, динамику извођења радова и улагања средстава, а посебно утврдити податке који се односе на пољопривредно земљиште у државној својини у складу са чланом 60. став 6. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр. 6/06, 65/08-др.закони и 41/09) и прибавити мишљење Комисије из члана 60 став 3. Закона о пољопривредном земљишту.

IV

Комисије је дужна да Предлог годишњег програма из тачке III овог решења изради и достави Скупштини на усвајање у року од 60 дана од дана именовања исте.

V

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Сечањ".

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

Број: 02-105/2016-I

Дана: 07.06.2016. године

Сечањ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Арсен Плахин, с.р.

Председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Председник општине:

1. Представља и заступа општину,
2. Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина,
3. Наредбодавац је за извршење буџета,
4. Усмерава и усклађује рад општинске управе,
5. Доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом или Одлуком Скупштине,
6. Информише јавност о свом раду,
7. Подноси извештај Скупштини о свом раду и извршењу буџета,
8. Подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине,
9. Образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
10. Одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета у складу са одредбама Закона којим се уређује јавни дуг,
11. Одлучује о промени априоријације у току године у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
12. Одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности, за потребе општине уз сагласност Владе Републике Србије,
13. Закључује уговор о давању у закуп непокретности који користе органи општине,
14. Одлучује о прибављању и отуђењу превозних средстава за потребе општине,
15. Проглашава ванредну ситуацију на територији општине, односно дела територије општине у случају елементарне непогоде,
16. Врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

**Председник општине је одговоран за благовремено достављање података списка и исправа, када то захтева надлежан орган Републике, односно Аутономне покрајине Војводине који врши надзор над радом и актима надлежних органа општине и Општинске управе.**

**Начелника Општинске управе поставља и разрешава Општинско веће.**

**1. НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**Раденко Угрчић, тел. 069/ 80 23 404**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016), одредаба Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у општини Сечањ ("Службени лист општине Сечањ", број 5/2016) и Кадровског плана Општинске управе општине Сечањ ("Службени лист општине Сечањ", број 15/2016), Општинско веће општине Сечањ, на предлог начелника Општинске управе општине Сечањ, дана 09.02.2017. године, усвојило је

# ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

## ГЛАВА I

## Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сечањ (даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Сечањ.

## Процедура усвајања Правилника

Члан 2.

Предлог Правилника припрема начелник Општинске управе општине Сечањ и доставља га Општинском већу на усвајање.

Предлог Правилника припрема начелник Општинске управе општине Сечањ у оквиру које се обављају општи, правни или нормативни послови и доставља га Општинском већу општине Сечањ на усвајање.

Поглавља правилника

Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- Глава I Основне одредбе
  - Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи
  - Глава III Прелазне и завршне одредбе

## Систематизација радних места

### Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <b>Функционери - постављена лица</b>   | <b>3 радна места помоћници председника општине-<br/>3 извршиоца</b> |                    |
| <b>Службеник на положају – I група</b> | <b>1 радно место</b>  | <b>1 службеник</b> |

| <b>Службеници - извршиоци</b> | <b>Број радних места</b> | <b>Број службеника</b> |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------|
| Самостални саветник           | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>    |
| Саветник                      | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>    |
| Млађи саветник                | <b>2 радна места</b>     | <b>2 службеника</b>    |
| Сарадник                      | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>    |
| Млађи сарадник                | <b>3 радна места</b>     | <b>3 службеника</b>    |
| Виши референт                 | <b>14 радних места</b>   | <b>14 службеника</b>   |
| Референт                      | -                        | -                      |
| Млађи референт                | -                        | -                      |
| <b>Укупно:</b>                | <b>43 радних места</b>   | <b>43 службеника</b>   |

| <b>Намештеници</b>         | <b>Број радних места</b> | <b>Број намештеника</b> |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Прва врста радних места    | -                        | -                       |
| Друга врста радних места   | -                        | -                       |
| Трећа врста радних места   | -                        | -                       |
| Четврта врста радних места | <b>6 радних места</b>    | <b>6 намештеника</b>    |
| Пета врста радних места    | <b>8 радних места</b>    | <b>8 намештеника</b>    |
| Шеста врста радних места   |                          |                         |
| <b>Укупно:</b>             | <b>14 радних места</b>   | <b>14 намештеника</b>   |

### Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у **Општинској управи** је 58 и то :

- 1 службеника на положају,
- 43 службеник на извршилачким радним местима и
- 14 на радним местима намештеника.

## **ГЛАВА II**

### **ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

#### **Предмет уређивања**

#### **Члан 6.**

Овим Правилником детаљније се уређују посебна организациона јединица и унутрашње организационе јединице и њихов делокруг, руковођење унутрашњим организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Сечањ.

#### **1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

##### **Унутрашња организација**

##### **Члан 7.**

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова.

Основна унутрашња организациона јединица је Одељење.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: одсек и служба.

##### **Основне унутрашње јединице**

##### **Члан 8.**

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за привреду, развој, инспекцијске послове и заштиту животне средине,
2. Одељење за урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, општу управу, имовинско-правне, скупштинске и заједничке послове,
3. Одељење за друштвене делатности,
4. Одељење за буџет, трезор и финансије.

У Општинској управи општине Сечањ образује се у оквиру одељења одсек и то:

У оквиру Одељења за буџет, трезор и финансије:

-Одсек за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода

## **2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

### **Члан 9.**

**Одељење за привреду, развој, инспекцијске послове и заштиту животне средине** обавља управне и стручне послове који се односе на занатство, туризам, угоститељство, општинске робне резерве, снабдевање грађана и другим привредним областима од интереса за општину, обавља послове који се односе на издавање дозвола за обављање самосталне делатности, вожење регистра радњи, израду нацрта програма развоја приватног предузетништва, просторни размештај објекта мале привреде, аналитичко праћење стања у области привреде, обавља одређене послове који се односе на целокупни развој (привреде и јавних служби), обавља и стручне послове који се односе на писање пројеката из свог делокруга рада, обавља инспекцијске послове у области: грађевина, комуналне инфраструктуре, одрживог развоја, заштите животне средине, коришћења привредних богатства, саобраћаја и просвете, обавља управе и стручне послове који се односе на пољопривреду, заштиту коришћења и унапређења пољопривредног земљишта, шума и вода, биљног и животињског света, водопривреде, врши послове који се односе на заштиту и унапређење животне средине, заштиту ваздуха, заштиту земљишта, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту приодних добара и заштиту од буке, заштиту од јонизирајућег зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, држање и заштиту животиња, природна и лековита својства у одређеним подручјима, врши послове израде решења и прати наплату накнаде заштите животне средине, издаје радне књижице и води регистар радних књижица.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

### **Члан 10.**

**Одељење за урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, општу управу, имовинско-правне, скупштинске и заједничке послове** врши послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, примену закона и других прописа у општем правном поступку, вожење регистра становника и општег бирачког списка, послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, надзор над радом месних канцеларија, матичне књиге држављана, решавање у управним стварима ако прописима није одређено који је орган управе стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, стручне за мировна већа, обавља стручне послове који се односе на: радне односе, коришћење биротехничких и других средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и службених просторија, обезбеђење других услова рада Општинске управе и других органа, обезбеђење других услова рада Општинске управе и других органа, обезбеђење рационалног коришћења пословног простора, инвестиционо и текуће одржавање и обезбеђење пословних просторија, обавља стручне и организационе послове који се односе на припремање седница Скупштине општине и Општинског већа, обраду аката усвојених на седницама и чувању изворних докумената, сређивање докумената о раду Скупштине, Општинског већа и председника и њихових радних тела, послове стручне библиотеке, пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини општине и њеним радним телима, прибављање одговора и обавештења која траже одборници, представке и предлоге грађана, избор, именовања постављења, вођење одговарајућих евиденција, протоколарне послове за потребе Скупштине општине, Општинског већа и председника општине, врши проверу усаглашености нормативних аката, одлука, решења и закључака које доносе Скупштина општине,

Општинско веће и председник општине са Законом и другим прописима, у припреми нацрта проописа и других општих аката, давање правних мишљења Скупштини, председнику општине и Општинском вечу о законитости правних и других општих аката које припрема Општинска управа и врши друге послове за потребе Скупштине, Општинског већа и председника општине, обавља имовинско-правне послове који се односе на заштиту, очување и евидентирање непокретности над којима право коришћења има општина, управљање и коришћење непокретности на којима право коришћења има општина, промет земљишта и зграда, као и друге послове у складу са Законом.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

#### **Члан 11.**

**Одељење за друштвене делатности** врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба потреба у области предшколског, основног, средњег образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања и остваривања надзора над законитости рада установа у области друштвене делатности чији је оснивач општина, врши послове у вези збрињавања избеглица на територији општине, врши послове борачко-инвалидске заштите, врши послове у области друштвене бриге о деци и извршава поверене послове дечијег додатка, права незапослених и запослених породиља, као и других права из ове области.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

#### **Члан 12.**

**Одељење за буџет, трезор и финансије** обавља послове који се односе на планирање, припрему и доношење буџета, утврђивање, наплату и контролу пореза на имовину, утврђивање, наплату и контролу локалне комуналне таксе, контролу и наплату локалне административне таксе, контролу и наплату боравишне таксе, утврђивање, наплату и контролу прихода по основу самодоприноса, трансфере и уступљене приходе, извршење буџета и контролу коришћења буџетских средстава, обавља буџетско рачуноводство и извештавање, управљање ликвидношћу, управљање финансијским средствима, управљање дугом, финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна Општинске управе, обавља пружање финансијских услова другим органима и организацијама на основу уговора, послове јавне набавке, добара и услуга, обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и Одлуком Скупштине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

### **3. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА**

#### **Члан 13.**

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

**Руковођење радом унутрашњих организационих јединица**

**Члан 14.**

Радом основних и ужих организационих јединица руководе:

- руководилац одељења,
- шеф одсека,

**Распоређивање руководилаца организационих јединица**

**Члан 15.**

Руководиоце организационих јединица из члана 17. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 17. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни руководиоцу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица.

**Руковођење радом посебне организационе јединице**

**Члан 16.**

Радом Кабинета председника општине као посредне организационе јединице руководи председник општине.

**4. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

**Члан 17.**

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

## 5. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

### Члан 18.

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

| <b>Службеници - извршиоци</b> | <b>Број радних места</b> | <b>Број службеника</b>  |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Самостални саветник           | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>     |
| Саветник                      | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>     |
| Млађи саветник                | <b>2 радна места</b>     | <b>2 службеника</b>     |
| Сарадник                      | <b>8 радних места</b>    | <b>8 службеника</b>     |
| Млађи сарадник                | <b>3 радна места</b>     | <b>3 службеника</b>     |
| Виши референт                 | <b>14 радних места</b>   | <b>14 службеника</b>    |
| Референт                      | -                        | -                       |
| Млађи референт                | -                        | -                       |
| <b>Укупно:</b>                | <b>43 радна места</b>    | <b>43 службеника</b>    |
|                               |                          |                         |
| <b>Намештеници</b>            | <b>Број радних места</b> | <b>Број намештеника</b> |
| Прва врста радних места       | -                        | -                       |
| Друга врста радних места      | -                        | -                       |
| Трећа врста радних места      | -                        | -                       |
| Четврта врста радних места    | <b>6 радна места</b>     | <b>6 намештеника</b>    |
| Пета врста радних места       | <b>8 радно место</b>     | <b>8 намештеника</b>    |
| Шеста врста радних места      |                          |                         |
| <b>Укупно:</b>                | <b>14 радних места</b>   | <b>14 намештеника</b>   |

### Члан 19.

Радна места у Општинској управи су следећа:

#### A) ЈЕДИНСТВЕНА ОПШТИНСКА УПРАВА

##### НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Звање: положај у I групи

број службеника на положају: 1

**Опис послова:** Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **Б. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ**

### **І ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, РАЗВОЈ, ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **1. РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА**

**Звање:** Самостални саветник

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- организује и руководи радом Одељења,
- обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада одељења,
- стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака,
- израђује нацрте Одлука, решења и друга акта из надлежности одељења,
- даје упутства извршиоцима за обављање послова,
- организује послове на праћењу реализације стратегије економског развоја општине и учествује у праћењу и реализацији пројеката из области локалног и економског развоја,
- успоставља контакте и стара се о привлачењу нових инвеститора у општини,
- предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој и активности из области локалног економског развоја,
- прати прописе из надлежности одељења, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности одељења,
- потписује сва акта која решавајући у управном поступку доноси одељење,
- остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима и надлежним покрајинским органима управе који су поверили одређене послове из области привреде, локалног економског развоја и инспекцијског надзора општини у надлежност,
- предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника;
- учествује у изради Годишњег програма уређења и коришћења пољопривредног земљишта,
- обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **3. ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР**

**Звање:** Саветник

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- контролише поступање школа и предшколских установа у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката,
- врши преглед предшколских установа и школа у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављања делатности и проширење делатности,
- предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника,

- васпитача, односно стручног сарадника и директора,
- контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно закону,
  - забрањује решењем спровођење радњи у предшколским установама и школама, које су супротне закону,
  - контролише преглед прописане евиденције коју воде предшколске установе и школе и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа,
  - контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита,
  - налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року,
  - наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена,
  - подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка,
  - обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан,
  - обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Општинске управе.

**Услови:**

- a) стечено високо из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).
- б) стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања и положен стручни ииспит у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника и положен стручни испит за рад у органима државне управе, најмање три године радног искуства у струци познавање рада на рачунару.

#### 4. ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- врши инспекцијски надзор над изградњом објекта за које одобрење за изградњу издаје општина,
- врши надзор да ли предузеће, друго правно лице, предузетник који гради објекат, лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објекта испуњавају прописане услове,
  - контролише да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издато одобрење за изградњу,
  - проверава да ли је почетак грађења објекта, односно извођења радова пријављен на прописан начин,
- подноси прекршајне пријаве, пријаве за привредни преступ и кривичне пријаве против физичких и правних лица која изградњу објекта не врше у складу са позитивним законским прописима,
  - контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин, - врши надзор да ли

- се објекат гради према одобрењу за изградњу и главном пројекту,
- контролише да ли извршени радови, материјал, опрема и инсталација који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета,
  - проверава да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине,
  - контролише да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине,
  - проверава да ли извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописан начин,
  - проверава да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавање објекта,
  - проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола,
  - проверава да ли је употребна дозвола издата на прописан начин,
  - обавља и друге послове утврђене законом или прописом донетим на основу закона,
  - обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области архитектонске или грађевинске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

## 5. КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР

**Звање:** Саветник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- врши надзор у области комуналних делатности предвиђених Законом и општим актима Скупштине општине,
- доноси решења о предузимању потребних мера и радњи из своје надлежности,
- подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и изриче мандатне казне,
- врши и друге послове који су му поверени Општинском одлуком,
- обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

## 6. ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Звање:** Саветник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- стара се над применом и спровођењем закона и других прописа донетих на основу закона, у области заштите ваздуха од загађивања у објектима за које дозволу за изградњу и почетак рада дају надлежни органи локалне самоуправе,

- стара се над применом мера заштите од буке у граду, односно општини, у стамбеним, занатским и комуналним објектима,
- врши инспекцијски надзор за утврђивање испуњености прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављања делатности радњи и предузећа,
- врши инспекцијски надзор за утврђивање испуњености услова и спровођења мера утврђених у Одлуци о давању сагласности на Студију о процени утицаја и одлуци о давању сагласности на Студију затеченог стања,
- доноси решења и закључке,
- подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве,
- учествује у припреми информација за државне органе и медије,
- поступа по пријавама и извештава о предузетим мерама,
- припрема месечне, кварталне и годишње извештаје о раду,
- прикупља и обрађује податке о постројењима која подлежу инспекцијском надзору,
- врши и друге послове који су му поверили општинском Одлуком,
- израђује потребне информације из области привреде,
- обавља послове поверника локалне канцеларије Фонда за развој АП Војводине и даје стручно тумачење, упутства о потребној документацији за израду пројекта и прати пројекте до њихове реализације,
- обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Општинске управе,

**Услови:** стечено високо образовање из научне области пољопривредне или економске науке на основним академским студијама у обimu од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

## 7. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И ВОДОПРИВРЕДЕ

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- сачињава анализе и предлаже општинским органима заузимање одређеног става или
  - предузимање одређених мера које су усмерене на побољшање стања у тој области,
- израђује потребне информације из области пољопривреде,
- обавља административно техничке послове за потребе Комисије за одређивање цене закупа пољопривредног земљишта, Комисије за процену штете од елементарних непогода на пољопривредним усевима и општинског штаба за спровођење посебних мера заштите од пожара у пољопривреди за време жетве и вршидебе,
- обавља послове везане за утврђивање висине накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта,
- обавља послове који су према закону о водама у надлежности општине,
- сарађује са надлежним инспекцијама из области пољопривреде и водопривреде,
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник Општинске управе,

**Услови:** стечено високо образовање из научне области пољопривредне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

## 8. ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- обавља управне поступке из области заштите животне средине,
- израђује регистар загађивача животне средине и предлаже начин решавања проблема загађивања животне средине на територији општине,
- сарађује са свим субјектима заштите животне средине у решавању питања везаних за заштиту и унапређење животне средине,
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области природне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 9. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- обавља послове у вези заштите и унапређења пољопривредног земљишта,
- обавља координацију пољочуварских послова у смислу даљег поступања са извештајима и записницима пољочуварске службе,
- сарађује са надлежним инспекцијама из области пољопривреде,
- обавља административно-техничке послове за потребе рада Комисије за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини,
- обавља техничке послове око поступка издавања у закуп државног пољопривредног земљишта, прати наплату закупнине и сарађује са надлежним Министартсвом,
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник Општинске управе,

**Услови:** стечено високо образовање из научне области пољопривредне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **10. ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ЛОВА И ЛОВНОГ ТУРИЗМА**

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- обавља послове везане за прогнозно - извештајну службу и републички хидрометеоролошки завод,
- прикупља податке о стању и појавама у области пољопривредне производње,
- прикупља податке о елементарним непогодама у пољопривреди у току године, обавља технички део послова везаних за израду информација у области пољопривреде, р
- ради на унапређењу лова и ловног туризма. Обавља и друге послове које му повери руководилац одељења.

**Услови:** стечено средње образовање економског или пољопривредног смера у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **II ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ПУТНУ ПРИВРЕДУ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ОПШТУ УПРАВУ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, СКУПШТИНЕСКЕИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

### **11. РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА**

**Звање:** Самостални саветник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- организује и руководи радом Одељења,
- одговоран је за законит, правилан и ефикасан рад Одељења, за предузете или непредузете мере и радње за спровођење закона и других прописа,
- обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења,
- потписује сва акта које доноси Одељење у управном поступку,
- стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака,
- израђује нацрте одлука, решења и друга акта из надлежности Одељења,
- стара се о правилној, равномерној и пуној упослености радника, правилном коришћењу радног времена и средстава за рад, стручном осposобљавању радника и правилном односу радника према грађанима, државним органима, предузећима, установама и другим организацијама у остваривању њихових права и обавеза,
- остварује сарадњу и контакте са ресорним Министарствима и надлежним Покрајинским органима који су поверили одређене послове општини у надлежност,
- предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- одговоран је за законитост, правилан и благовремен рад, а
- нарочито за предузете мере у спровођењу Закона, одлука и других прописа Скупштине и председника општине;
- предузима мере за спровођење Закона и других прописа Општинске управе, а које су из делокруга овог Одељења;

- обавља најсложеније послове и задатке у Одељењу;
- врши надзор над радом месних канцеларија;
- одговоран је за однос радника Одељења према грађанима у вршењу даљих послова;
- даје стручна упутства за спровођење општих аката Скупштине општине, Председника општине и наченика Општинске управе;
- усклађује рад и учествује у изради нацрта и предлога општих аката, анализа и извештаја и информација из делокруга Одељења;
- стара се о припремању потребних материјала за рад Скупштине, помаже секретару Скупштине у вези са радом
- Скупштине;
- стара се да се сви акти и радње у вези принудног иселења неовлашћено усељених лица у стамбене зграде и објекте,
- ураде у складу са Законом;
- предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника;
- уређује и издаје Службени лист општине,
- израђује решења у правном поступку по захтевим агађана (промена личног имена, исправка у матичним књигама, накнадни упис у матичним књигама,
- обавља и друге послове, а по налогу начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 12. ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА, ЛЕГАЛИЗАЦИЈЕ ОБЈЕКАТА, САОБРАЋАЈА И ВЕЗА

**Звање: Сарадник**

**број службеника: 1**

Опис послова:

- обавља послове непосредног спровођења закона и других прописа који су поверили општини из области урбанизма, планирања и уређења простора;
- прати промене стања у простору и евидентира потребу доношења урбанистичких планова и евентуалну измену постојећих;
- прати реализацију, односно спровођење Просторног плана општине сечањ и урбанистичких планова и предлаже доношење аката и предузимања мера у тој области;
- сарађује са обрађивачима израде просторних и урбанистичких планова;
- прикупља предходен услове јавних предузећа, установа, надлежних органа и организација неопходних за израду планиских докумената;
- обавља послове везане за израду нацрта одлука о приступању израде и доношење планиских докумената – просторног плана и урбанистичких планова;
- организује јавну презентацију и врши контролу усклађености урбанистичко-техничких докумената са важећим планским документом, ради потврђивања, и то: урбанистичког

- проекта, пројекта парцелизације и препарцелизације и елaborата геодетских радова за исправку границе суседних парцела;
- организује рад Комисије за планове општине Сечањ, припрема материјал, прати седнице, сачињава записнике;
  - у сарадњи са Комисијом за планове стара се о излагању планских докумената на јавни увид;
  - омогућује заинтересованим странкама увид у постојећа планска документа;
  - обавља послове сређивања и чувања планских докумената;
  - у сарадњи са грађевинским инспектором води евидентију објеката чије је грађење, односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе и води управно-правне поступке по пријави и захтеву за легализацију објеката;
  - обавља послове за регистрацију и оверу реда вожње за градски и приградски превоз (ванлинијски превоз путника) у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област;
  - обавља послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и другог јавних објеката од значаја за општину;
  - прати доношење планова и програма јавног стамбеног предузећа и њихову реализацију из области коју покрива;
  - прати нормативне акте који се односе на ближе услове за обављање ауто-такси превоза и у складу са саобраћајно-техничким условима припрема годишње програме којима се дефинише њихово оптимално организовање и води управно-правне послове на издавању одобрења за обављање ауто-такси превоза путника;
  - води поступак и предузимање радње у свим осталим пословима из надлежности општине у овој области;
  - обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области друштвене или природне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### 13. СТАМБЕНО-КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ПРИВАТНОГ ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Звање: Виши референт

број службеника: 1

**Опис послова:**

- обавља послове из надлежности који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, припрему нормативних аката, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина,
- одржавање јавних зелених површина, јавне расвете и друго) у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област;
- прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију и предлаже одговарајуће мере;
- израђује извештаје, информације и анализе из области коју покрива за потребе Председника општине, Општинског већа и Скупштине општине;

- сарађује са комуналном инспекцијом, јавним стамбеним и јавним комуналним предузећем;
- води управно-правне поступке на издавању одобрења за постављање привремених монтажних објекта, летњих башта и других објекта и уређаја на јавној површини у складу са Одлукама Скупштине општине и оистом обавештава Службу за наплату јавних прихода;
- израђује решења о раскопавању улица и јавних површина, сече дрвећа и украсног шиља на јавним површинама;
- води поступак и радње у вези са променама из стамбене области, стамбене изградње и одржавање стамбених зграда у складу са законима и прописима из ове области;
- израђује потребне информације из области приватног предузетништва;
- даје стручна тумачења правне природе при регистрацији предузетничких радњи код Агенције за привредне регистре;
- попуњава регистрационе пријаве по захтеву странака, према Агенцији за привредне регистре;
- доставља дневне и месечне спецификације Агенцији за привредне регистре;
- издаје уверења за предузетника;
- издаје уверења оподацима уписаним у општински регистар предузетничких радњи;
- води поступак и предузимање радње у свим осталим пословима из надлежности општине у овој области;
- попуњава и оверава радне књижице;
- обавља и друге послове које му повери руководичац Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 14. ПОСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

**Звање: Млађи саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- води управне поступке и предузима радње у непосредној примени Закона о планирању и изградњи, подзаконски аката и других прописа

који су поверени општини на спровођењу обједињене процедуре, а у вези са изградњом, додградњом или реконструкцијом објекта, процедуре, а и вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објекта, односно извођењем радова, а који укључују;

- издавање локацијских услова;
- издавање грађевинске дозволе;
- издавање решења из члана 145. закона о планирању и изградњи;
- пријаву радова;
- прибављање услова за пројектовање, односно приклучење објекта на инфраструктурну мрежу;
- прибављање исправа и других докеманата које издају имаоци
- јавних овлашћења, а услов за изградњу објекта, односно за
- издавање локацијских услова, грађевинске и употребне

- дозволе, као и обезбеђење услова за прикључавање на инфраструктурну и мрежу;
- упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедуре.
- води поступак и предузимање радње у свим осталим пословима из надлежности општине у овој области;
- обавља и друге послове које му повери руководичац Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер стручвним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким стручвним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 15. ПОСЛОВИ ПРОТОКОЛА И ОДНОСА СА ЈАВНОШЋУ

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- обавља послове пријема гостију код председника општине, заменика председника, начелника Општинске управе, председника Скупштине општине и помоћника;
- доставља председнику општине, заменику председника,
- председнику Скупштине општине и начелнику Општинске управе пресек и анализе актуелних и текућих информација;
- објављује информације за јавност које му дају предходно наведена лица;
- по налогу остварује и иницира сарадњу са предузећима и установама и стара се да систем комуникација са јавношћу буде на квалитетном нивоу;
- обавља послове везане за организацију конференција за новинаре;
- организује манифестације и пријеме у оквиру делокруга рада председника општине, заменика председника, председника Скупштине општине Сечањ и начелника Општинске управе;
- обавља и друге послове по налогу председника општине,
- председника Скупштине општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 16. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ СКУПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, СКУПШТИНСКИХ КОМИСИЈА, ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И ОПШТЕ УПРАВЕ

Звање: Виши референт

број службеника: 1

**Опис послова:**

- обавља послове на прикупљању, умножавању и спајању материјала за седнице Скупштине општине, Општинског већа, комисија и општинске управе;
- врши све техничке припреме за нормалан рад седница Скупштине, општинског већа и Комисија, присуствује на истим, води записник, израђује извод из записника саседница наведених органа и Коимисија;
- води регистар седница и тачака дневног реда,
- обавља технички део послова vezаних за рад „Службеног листа општине Сечањ“ и његово умножавање;
- стара се о правилној употреби фотокопир апарате и његовом одржавању, контактира са сервисерима ради поправке истих;
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења;

**Услови:** стечено средње образовање у четвротодишњем трајању правног, економског или пољопривредног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

**17. ПОСЛОВИ – ЛИЧНИХ СТАЊА ГРАЂАНА – МАТИЧАР**

**Звање: Млађи сарадник (чл.197 став 4.)**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- израђује предлоге решења у управном поступку по захтевима грађана (промена личног имена, исправка у матичним књигама, накнадни упис у матичним књигама);
- врши надзор над радом месних канцеларија по питању личних стања грађана;
- обавља све послове матичара за матично подручје места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- обавља све послове у вези са издавањем исправа намењеним за употребу у иностранству;
- издаје уверења о кућној заједници, оверава све врсте изјава, узима на записник изјаве странака;
- саставља смртновице и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши и оверу потписа, рукописа и преписа;
- обавља послове везане за вођење јединственог бирачког списка за подручје општине Сечањ и утврђује решење о упису и брисању бирача из бирачког списка;
- поред наведених послова, обавља и послове превођења на мађарски језик;
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **18. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У ЈАША ТОМИЋУ – МАТИЧАР**

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице; врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);

- саставља смртновницу и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама;
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбильима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге месне канцеларије у његовој одсутности;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **19. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ ЈАША ТОМИЋ**

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника:** 1

**Опис послова:**

- обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;
- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објеката и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља по потреби курирске послове за МЗ;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства.

## 20. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У КРАЈИШНИКУ – МАТИЧАР

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

Опис послова:

- организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице;
- врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- саставља смртовници и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама;
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбилијима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге месне канцеларије у његовој одсутности;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 20. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ КРАЈИШНИК И СУТЈЕСКА

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;

- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објеката и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља по потреби курирске послове за МЗ;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства.

## **21. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У СУТЈЕСЦИ И ШУРЈАНУ– МАТИЧАР**

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице;
- врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- саставља смртвницу и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницима;
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбилима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге месне канцеларије у његовој одсутности;
- поред наведених послова, обавља и послове превођења на румунски језик;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **22. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У НЕУЗИНИ, – МАТИЧАР ЗА НЕУЗИНУ И БАНАТСКУ ДУБИЦУ**

**Звање:** Млађи сарадник (чл.197 став 4.)

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице;
- врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- саставља смртвницу и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницима;

- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбиљима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге месне канцеларије у његовој одсутности;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### **23. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ НЕУЗИНА И БАНАТСКА ДУБИЦА**

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника: 1**

**Опис послова:**

- обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;
- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објеката и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља по потреби курирске послове за МЗ;
- обавља и друге послове које

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

### **24. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У ЈАРКОВЦУ – МАТИЧАР**

**Звање:** Сарадник

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице;
- врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- саставља смртовницу и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;

- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама;
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбиљима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге месне канцеларије у његовој одсутности;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 25. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ ЈАРКОВАЦ

Звање: Намештеник – пета група радних места

број намештеника: 1

Опис послова:

- обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;
- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објеката и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

## 26. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У БОКИ И КОНАКУ - МАТИЧАР

Звање: Млађи сарадник (чл.197 став 4.)

број службеника: 1

Опис послова:

- организује рад Месне канцеларије, врши и друге послове руководиоца организационе јединице;
- врши послове матичара за матично подручје насељеног места (врши припремне радње за венчање и присуствује чину венчања, врши упис у матичне књиге, уписује податке о држављанству и накнадне уписе у евиденцију држављана и друге послове матичара);
- саставља смртovницу и покреће оставински поступак за умрла лица;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;

- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама;
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- рукује печатима и штамбильима месне канцеларије и одговара за употребу и чување истих;
- води архивску књигу и одговоран је за спровођење архиве;
- замењује шефа друге гмесне канцеларије у његовој одсутности;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 27. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ БОКА

Звање: Намештеник – пета група радних места

број намештеника: 1

Опис послова:

- обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;
- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објекта и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља по потреби курирске послове за МЗ;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

## 28. ШЕФ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У БАНАТСКОЈ ДУБИЦИ

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова:

- организује рад Месне канцеларије и одговаран је за благовремене, ефикасан, економичан рад Месне канцеларија,
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа;
- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију;
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама;
- пружа правну помоћ и даје обавештења странкама ради остваривања њихових права код надлежних органа,

- води прописане евиденције и издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима не води службену евиденцију и издаје уверења о тим чињеницама,
- обавља стручне послове у вези спровођења избора, референдума и писменог изјашњавања;
- врши пријем поднеска и евидентира их,
- врши послове архивирања решених предмета и сређује архивску књигу,
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 29. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ И ДОСТАВЉАЊА У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА КОНАК И ШУРЈАН

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника: 1**

**Опис послова:**

- обавља све послове који се односе на одржавање чистоће и хигијене у радним и другим просторијама месне канцеларије;
- одржава у чистом и уредном стању ходнике, тротоаре и ВЦ;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању испред зграде, и објеката и просторија које одржава;
- врши прање завеса и пешкира у радним просторијама;
- врши предају и преузимање свих пошиљки од организације ПТТ услуга, врши достављање писама грађанима, органима, политичким организацијама, организацијама и удружењима;
- врши обавештавање;
- обавља по потреби курирске послове за МЗ;
- обавља послове обезбеђења зграде општине у Сечњу,
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

## 30. ПОСЛОВИ КАРТОТЕКЕ И АРХИВЕ

**Звање:** Виши референт

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- организује рад писарнице и стара се о спровођењу прописа о канцелариском пословању;
- припрема податке за састављање годишњег извештаја о кретању предмета по Закону о управном поступку и других предмета евидентираних у картотеци и о томе саставља потребне извештаје;
- заводи предмете кроз картотеку и уписује у интерне доставне књиге;

- врши пријем странака, даје потребне информације у вези њихових права, пружа странкама стручну помоћ при попуњавању њихових захтева и стара се о уредности истих;
- врши преглед рефернетских књига, пријем враћених и решених предмета, обраду предмета, води роковник предмета и архивске књиге, класификује предмете по годинама, класама и по броју, архивира предмете и чува архивске предмете, врши одабирање архивске грађе, редовно ивандрено излучивање безвредног регистраторског материјала;
- издаје предмете уз службени реверс запосленима у Општинској управи, као и странкама на увид;
- чува печете и штамбиље и одговоран је за њихову употребу, води евиденцију о печатима и штамбиљима;
- врши пријем, отварање, завођење и распоређивање поште кроз интерне доставне књиге у складу са Уредбом и упутством о канцеларијском пословању, формирање предмета за унутрашње организационе јединице;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### 31. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ РАДНИХ ОДНОСА-АДМИНИСТАРТИВНИ ПОСЛОВИ

**Звање: Виши референт**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- води матичне књиге радника и досије радника (актива и пасива)
- води све евиденције о раду, попуњава пријаве и одјаве по обрасцима
- ради остваривања здравствене заштите радника, осигурање радника, попуњава пријаве о промени у току осигурања;
- врши обрачун стажа осигурања радника;
- чува документа и решења уложена у досије радника;
- припрема нацрте решења о ступању на рад и распоређивању на послове и радне задатке, обавезама и радног односа, израђује решења о коришћењу годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства уз срадњу са руководиоцем одељења и начелником;
- врши стручне, административне послове око расписивања и спровођења конкурса и огласа;
- одговоран је за чување и уредно вођење досијеа радника и даје потребне податке из те документације,
- уноси податке у радну књижицу о времену проведеном на раду у органима опште управе и врши оверу ових података;
- оверава здравствене књижице радника;
- израђује периодичне кадровске извештаје на основу персоналне евиденције;
- врши пријем странака, даје потребне информације у вези њихових права, пружа странкама стручну помоћ при попуњавању њихових захтева и стара се о уредности истих;
- преузима пошту из интерних доставних књига, врши разврставање и експедовање писмена путем поште и достављача, заводи пошту у књигу поште, по поптребни саставља потражнице;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### 32.ПОСЛОВИ ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

Опис послова:

- обавља послове техничког секретара за потребе председника општине, заменика председника општине, председника Скупштине, начелника Општинске управе, секретара Скупштине и помоћнике општине;
- по потреби их послужује, као и њихове гости;
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### 33. ДОСТАВЉАЧ СПОЉНИ И УНУТРАШЊИ

**Звање:** Намештеник – четврта група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

- врши предају и преузимање пошиљки од организација ПТТ услуга;
- врши предају и преузимање докумената код надлежних служби;
- врши доставу новчаних докумената и новца од управе за јавна плаћања и банака;
- врши достављање аката у рад организационим јединицама;
- води евиденцију писмена за достављање;
- врши достављање писмена грађанима, предузећима, организацијама, заједницама и установама на територији МЗ Сечањ;
- врши утовар и истовар канцеларијског материјала и другог материјала и опреме за потребе органа;
- по потреби обавља послове обезбеђења зграде у Сечању,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно III или IV степену стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.

### **34. ДАКТИЛОГРАФ**

**Звање:** Намештеник – четврта група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

- обавља све дактилографске послове за потребе органа општине;
- по одобрењу начелника обавља дактилографске послове и за друга правна и физичка лица;
- по потреби обавља послове око слагања, повезивања и отпремања материјала за седницу Скупштине, комисија и Општинског већа;
- по потреби обавља послове радника на угоститељским пословима;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно IV степену стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### **35. РАДНИК НА УГОСТИТЕЉСКИМ ПОСЛОВИМА**

**Звање:** Намештеник – четврта група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

- припрема и сервира топле и хладне напитке;
- разноси топле и хладне напитке по канцеларијама у складу са упутством Начелника,
- одржава чистоћу у кухињи;
- одржава прибор којим рукује;
- брине и одговара за посуђе и есцајг за који је задужена;
- благовремено требује потребне напитке и потрошни материјал и стара се о њиховом рационалном коришћењу;
- води књигу набавке;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.

### **36. ВОЗАЧ МОТОРНОГ ВОЗИЛА**

**Звање:** Намештеник – четврта група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

- врши послове превоза лица, ствари и опреме;
- обавља послове редовног дневног и недељног прегледа возила (контролише ниво течности у хладњаку и мотору, ниво уља у мотору, ниво електролита у акумулатору, кочнице, светла, вентилатор, каиш и друге делове возила);
- обавља послове мањих поправки које може да изврши приручним алатом;
- прање и чишћење возила, снабдевање возила горивом;

- на путном листу потписује за техничку исправност возила за које је задужен и уписује тачну релацију са пређеним километрима предвиђене вожње;
- возило са којим се задужен одржава увек у чистом и исправном стању;
- положен возачки испит „Б“ категорије
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.

### **37. ПОСЛОВИ ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ОДРЖАВАЊЕ КРУГА И ЗГРАДЕ – ПОМОЋНИ ВОЗАЧ**

**Звање:** Намештеник – четврта група радних места

**број намештеника:** 1

**Опис послова:**

- врши послове прегледа зграде општине и месних канцеларија, уређаја и инсталација и опреме и отклања све кварове изузев оних за које потребно ангажовање трећих лица;
- врши све хитне и ванредне интервенције на електричним инсталацијама, водоинсталацијама и плинским пећима, браварске и столарске послове;
- обавља и помоћно-техничке послове (истицање и скидање застава на згради СО уз старање за њихово чување, скидање и постављање, преношење намештаја и инвентара;
- ван радног времена обавља све потребне хитне и ванредне интервенције и обавештава по потреби надлежне службе;
- обавља све помоћно-техничке послове на редовном одржавању зграде Општинске управе као и мање поправке на згради, канцеларијама;
- одржава двориште и парк;
- по потреби обавља послове возача;
- одржава чистоћу дворишта, травнатих површина, ниског украсног растиња, коси травнате површине;
- положен возачки испит „Б“ категорије
- обавља послове обезбеђења зграде општине у Сечњу,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника.

**Услови:** Стучено средње образовање у трогодишњем трајању, најмање шест месеци радног искуства у струци.

### **38. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ**

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника:** 1

**Опис послова:**

- обавља послове одржавања чистоће у пословним, помоћним и другим просторијама, ходницима и санитарним чворовима, на инвентару, уређајима и опреми којима је задужена;
- у зимском времену и за време временских непогода одржава уличне и прилазне тротоаре у чистом и проходном стању,

- врши паљење и гашење пећи у радним просторијама;
- врши прање завеса и пешкира;
- одржава у уредном стању парк и двориште;
- врши заливање и одржавање цвећа у пословним просторијама;
- обавља послове дежурне спремачице према исказаној потреби за време радног времена и викендом;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца и начелника

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

### 39. ПОСЛОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

**Звање:** Намештеник – пета група радних места

**број намештеника:** 1

Опис послова:

- обавља послове обезбеђења СО Сечањ;
- контролише улазак возила и лица у двориште објекта;
- контролише улазак лица у објекте, њихово кретање и излазак из зграде;
- контролише уношење ствари у зграду;
- води потребне евиденције;
- прати и контролише зграду и места у згради која су угрожена од пожара, визуелно контролише водоводне и грејне инсталације, електричне апарате и друго;
- обавља послове дежурства, прима хитну пошту, телеграме и материјале;
- по потреби врши пренос и превоз инвентара, материјала, основних средстава;
- стара се о паркирању у двориште зграде и одржавању колског улаза,
- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник.

**Услови:** Стучено основно образовање и најмање шест месеци радног искуства

### 40. ПОСЛОВИ ОДБРАНЕ И ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ОРГАНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

**Звање:** Саветник

**број службеника:** 1

Опис послова:

- израђује план приправности, план мобилизације, план функционисања општинске управе у рату;
- координира рад предузећа на пословима одбране, у сарадњи са јавним предузећима и стручним институцијама, организује цивилну заштиту на нивоу општинск еуправе и координира послове цивилне заштите у сарадњи са јавним предузећима;
- израђује плана за заштиту од елементарних непогода,
- сарађује са општинским и месним штабовима за заштиту од елементарних непогода и координира послове заштите у сарадњи са јавним предузећима;
- обавља послове из области заштите од пожара, организује и спроводи превентивне мере заштите од пожара и обуку радника из ове области;

- обавља и друге послове које му повери руководилац одељења и начелник.

**Услови:** стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

#### 41. ПОСЛОВИ ЕКОНОМА

**Звање: Намештеник – четврта група радних места**

**број намештеника: 1**

**Опис посла:**

- одговоран је за целокупну имовину општинске управе општине Сечањ,
- врши набавку потрошног материјала, ситног инвентара, резервних делова и других материјала, стрвари и опреме,
- води сву потребну прописану евиденцију о стварима, опреми, ситног инвентара и потрошног материјала,
- обавља магацинске послове, врши пријем, обезбеђење, чување, одржавање и издавање материјала, инвентара и друге робе,
- води магацинско књиговодство, даје предлоге за набавку и расходовање потрошног материјала,
- води картице ситног материјала и отпис истог,
- одговоран је за организовање, обезбеђење имовине у власништву органа општине,
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и Начелник.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме, особа са инвалидитетом, најмање IV степен телесног оштећења, најмање шест месеци радног искуства.

#### III ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### 42. РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- руководи радом и организује рад Одељења,
- одговоран је за законитост, правилан и благовремен рад а нарочито за предузете мере у спровођењу Закона, одлука и других прописа Скупштине и председника општине,
- стара се о пуној запослености и стручном оспособљавању запослених радника,
- стара се о правилном коришћењу средства за рад, опремљености средствима за рад Одељења,
- остварује сарадњу са корисницима средстава у области друштвених делатности,
- учествује у планирању средстава у буџету у делу који се односи на друштвене делатности,
- израђује нацрте аката из надлежности Одељења,

- прати и примењује прописе из делокруга рада Одељења,
- прати стање у области предшколског, основног и средњег образовања, прикупља и анализира добијене податке и у виду извештаја или информација доставља надлежним органима,
- прати стање у области примарне здравствене заштите, прикупља и анализира добијене податке и у виду извештаја или информација доставља надлежним органима,
- прати стање у области друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, спорта и омладине, информсања,
- проучава стање у области социјалне заштите,
- врши надзор над законитошћу рада у области друштвених делатности чији је оснивач општина,
- организује вршење послова борачко и инвалидске заштите као и послова друштвен управе у надлежним областима које Република повери општини,
- пописује сва акта која решавајући у управном поступку доноси Одељење,
- остварује сарадњу у контакте са Министарствима и Покрајинским секретаријатима који су поверили одређене послове из области друштвених делатности општини у надлежност,
- предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области техничких наука на основним академским студијама у обimu од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **43. ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ, УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА И БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- утврђује права на накнаде зарада за време породиљског и продуженог породиљског одсуства запосленог родитеља и одсуства са рада усвојиоца ради неге детета, матерински додатак у општини, додатак за децу и накнаде трошкова боравка деце,
- води управни поступак из те области као и послове ученичког и студентског стандарда,
- води управни поступак и доноси решења о утврђивању права на личну о породичну инвалиднину, инвалидског додатка, ортопедског додатка, додатка, за туђу негу и помоћ, накнада потребних помоћи о посмртне помоћи;
- решава о праву на борачки додатака, правима сталних месечних новчаних примања носиоца „Партизанске споменице“;
- води управни поступак и утврђује право на заштиту цивилних инвалида рата;
- врши послове Комисије за питања бораца и војних инвалида општине Сечањ и доноси решења;
- врши књижење обуставе и исплате по судским и административним забранама које се односе на личња примања инвалида;

- попуњава здравствене књижице свих корисника, врши промену пријаве и одјаве кориснику здравствене заштите, кориснику НОР-а и цивилних инвалида рата;
- прати стање и кретање новчаних примања и организује послове исплате и евиденција;
- прати стање и кретање по горе наведеним питањима и израђује одговарајуће извештаје, анализе и информације;
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обimu од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 44. ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- врши исплате корисницима права из области друштвене бриге о деци,
- води благајнички дневник, попуњава налоге за уплате и исплате;
- обавља све послове у вези са исплатама и евиденцијама личних и породичних инвалида, саставља извештаје;
- организује, координира и надзире рад спортских организација у општини;
- организује и координира спортска такмичења у основним школама,
- прати и организује рекративни спорт у општини и учествује у организацији летњих спортских игара;
- обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 45. ПОСЛОВИ ПОВЕРЕНИКА КОМЕСАРИЈАТА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова:

- обавља послове које му повери Комесаријат за избеглице,
- утврђује статус избеглица на основу података о којима води евиденцију у складу са Законом,
- припрема решења о признавању статуса избеглица и у сарадњи са надлежним органима омогућује им обезбеђење смештаја, исхране, одеће, обуће као и остваривање права у остваривању здравствене, социјалне, дечије заштите, права на школовање и запослење и друга права прописан Законом о избеглицама,
- прикупља документацију неопходну за добијање избегличких легитимација,

- у сарадњи са организацијом Црвеног крста, Центром за социјални ради другим специјализованим организацијама и установама обезбеђује по потреби смештај избеглица у здравственој установи, домове за децу и старија лица и друге специјализоване установе, ради остваривања одређених облика здравствене заштите,
  - у свом раду сарађује са Комесаријатом за избеглице, организацијом Црвеног крста и органима и организацијама на нивоу општине у циљу координације активности на решавању проблема избеглица, о чему извештава надлежне органе,
  - обавља и друге послове које му повери руководилац Одељења и начелник.
- **Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, односно IV степен стручне спреме, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **IV ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ТРЕЗОРИ ФИНАНСИЈЕ**

##### **46. РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА**

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- руководи радом Одељења,
- организује рад тако да се обезбеди целисходна подела рада, пуна и правилна запосленост радника на свим пословима и задацима,
- одговоран је за ефикасно, рационално, економично и законито вршење свих послова и задатака из делокруга Одељења,
- обезбеђује благовремено извршавање одлука и закључака Скупштине и њених тела,
- учествује у изради нормативних аката, извештаја и анализа у оквиру послова Одељења, доноси решења у управном поступку из надлежности Одељења,
- учествује у изради буџета општине, допунског буџета и одлуке о привременом планирању и одлуке о завршном рачуну буџета,
- врши пројекције и праћење прилива на консолидовани рачун трезора на који се уплаћују сва примања и са којег се врше сва плаћања,
- у поступку припреме нацрта Одлуке о буџету директним корисницима доставља стручно упуштење које садржи основне економске смернице на основу којег корисници буџета израђују предлог својих финансијских планова,
- дефинише априоријације за употребу буџетских средстава, прати план извршења директног и индиректног корисника буџетских средстава, врши евентуалне корекције,
- организује и координира рад на управљању готовинским средствима и контроли расхода,
- учествује у изради информација за потребе Министарства финансија, врши анализе у друге стручне послове за извршавање буџета,
- предузима мере за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника,
- одговоран је за свој рад начелнику Општинске управе,
- обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **47. ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА**

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

Опис послова:

- врши пријем и евидентију, реализованих захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева са одговарајућом књиговодственом документацијом,
- врши припрему плаћање обавеза по захтевима, по уговорима, водећи рачуна о утврђеним априоријацијама, као и о приливу буџета,
- прати извршење одобрених априоријација, стара се о благовременој ликвидатури преузетих обавеза,
- доставља решења о одобреном плаћању рачуноводству чиме успоставља координацију рада са рачуноводством,
- води попис акта за решења и за за решења о одобреном плаћању корисницима буџетских средстава,
- одговоран је за регистар примљених захтева и примљене документације,
- врши усаглашавање тромесечних извештаја са извршеним плаћањем,
- обавља и води књиговодство буџетског Фонда противпожарне заштите општине Сечањ (као и завршни рачун истог),
- врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у четвротогодишњем трајању правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **48. ПОСЛОВИ БУЏЕТА И ТРЕЗОРА**

**Звање:** Саветник

**број службеника:** 1

Опис послова:

- прати и примењује прописе у области рачуноводства и Закона о буџетском систему,
- сачињава преглед текућих прихода и расхода буџета, проверава захтеве за плаћење корисника буџета, након провере књиговодствене исправе и расположивог права за одређену врсту расхода,
- стара се у преузимању и одлагању извода и документације рачуна буџета и трезора,
- учествује и узради буџета и завршног рачуна у складу са буџетским календаром,
- води евидентију о променама текуће буџетске резерве на основу решења и закључака општинског већа општине Сечањ,

- одговоран је за уредну и комплетну документацију на основу које су извршена плаћања за рачун буџета,
- врши проверу свих књиговодствених исправа које се упућују на ликвидатуру,
- обрађује потребне статистичке извештаје,
- води књиговодство прихода и расхода, дневник и главну књигу за сва примања и издатке и евиденцију за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава,
- врши плаћања са рачуна буџета,
- ради извештаје о пласирању новчаних средстава, извештаје о задужење буџета локалне власти, раде месечне кварталне, полугодишње и годишње извештаје о извршење буџета локалне власти,
- обавља и друге послове коме му повери рукоководилац Одељења и наченик Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер стручвним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким стручвним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **49. ПОСЛОВИ КЊИГОВОДСТВА, ЛИКВИДАТУРЕ И ИНФОРМАТИКЕ**

**Звање: Саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- обавља финансијско-књиговодствене послове Општинске управе, контира и књижи документацију Општинске управе,
- саставља периодичне обрачуне и завршни рачун, саставља извештаје о финансијско-материјалном пословању овог органа,
- саставља статистичке извештаје из делокруга управе,
- води дневник и помоћне књиге добављача, купаца и основних средстава,
- саставља извештаје о финансијском материјалном пословању општиског органа управе,
- обавља рачунску и законску контролу целокупне финансијске документације општинске управе,
- води књигу улазних и излазних фактура, врши припрему налога за пренос средстава добављачима,
- врши надзор над радом извршилаца на пословима руковања рачунаром у одељењима Општинске управе, као и на њиховој обуци при руковању истих,
- обавља послове за потребе трезора и буџетског рачуноводства и извештавања које обухвата финансијско извештавање, израда завршног рачуна,
- врши послове администратора у Одсеку ЛПА,
- ради на обрачуну плате запослених у Општинској управи по важећим прописима,
- пројектовање, инсталација, одржавање постојећих и увођење нових система,
- обука радника у области комуникације, одржавање и управљање мрежама,
- врши дизајнирање базе података,
- прикупљање потребних података за приказ на интернету, праћење електронске поште-праћење трендова на пољу рачунарске технике,
- штити ауторска права системског и другог софтвера,

- организација целокупног тока аутоматске обраде података,
- води програмску и организациону документацију,
- даје упутства за шифровање улазних подтака,
- врши тестирање изграђених програма,
- изграђује одговарајуће програме,
- води анализу информационих система,
- обавља и друге послове у складу са Законом о рачуноводству, а по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 50. ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И ОБРАЧУНА

**Звање: Виши референт**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- у складу са важећим прописима врши обрачун плате запослених у Општинској управи, обрачун боловања, боловања преко 30 дана, обрачун породильског одсуства, обрачунава остale врсте исплате, уговоре о делу за привремене и повремене послове,
- издаје потврде о висини личног доходка запослених радника, врши обрачун по административним и судским забранама,
- стара се о правилној примени прописа из области благајничког пословања, о тачном, благовременом и уредном вођењу благајничког пословања тј. благајничког дневника,
- врши исплату накнаде одборницима Скупштине општине, члановима комисија и радних тела Скупштине општине у складу са важећим Одлукама СО и друге исплате у вези са радом Општинске управе,
- прати и примењује прописе из области рачуноводства и финансија у складу са Законом о буџетском систему,
- контролише исправност документације за готовинске исплате, књижи свакодневно благајничку документацију, води књигу примљених и издатих чекова,
- попуњава статистичке обрасце у области радних односа (М4) као и израду извештаја за потребе Министарства финансија (ПЛ образац).
- обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 51. ПОСЛОВИ АНАЛИЗЕ И ПЛАНИРАЊА БУЏЕТА

**Звање:** Сарадник

**број службеника:** 1

Опис послова:

- прати и примењује важеће прописе и примењује исте,
- ради на припреми буџета, допунског буџета и одлуке о привременом финансирању,
- припрема потребне извештаје за израду горе наведених одлука,
- учествује на утврђивању апропријација са могућношћу обезбеђења прихода за потребни ниво расхода, припрема параметре за нацрт финансијског извршења плана буџета, саставља одговарајуће анализе и извештаје,
- учествује у изради завршног рачуна буџета,
- води евиденцију самодоприноса из зарада: месни самодопринос и врши пренос средстава налогом за пренос,
- води евиденцију средстава која се преносе МЗ за редовну делатност као и евиденцију средстава самодоприноса од пољoprивреде и самосталне делатности,
- одговара за тачно и ажурано вођење самодоприноса као и њихових извештаја,
- саставља извештаје као и дописе оствареног самодоприноса,
- обавља и друге пословње по налогу руководиоца Одељења и наченика Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 52. ПОСЛОВИ ИНТЕРНОГ КОНТРОЛОРА И ЈАВНИХ НАБАВКИ

**Звање:** Саветник

**број службеника:** 1

Опис послова:

- врши контролу примене Закона у области материјално –финансијског пословања и наменског и законитог трошења средстава буџета од стране буџетских корисника,
- врши контролу свих трансакција, које се тичу буџетских примања и издатака, управљања средствима и управљања дугом локалне власти,
- врши контролу над директним и индиректним корисницима буџета, јавним предузећима основаним од стране локалне власти правним лицима над који локална власт има директну или индиректну контролу као и над средствима месних заједница,
- врши контролу поднетих захтева и даје сагласност или их враћа на корекцију уколико нису усклађени са важећим прописима и планираним износима,
- има приступ свим подацима, документима, извештајима и информацијама потребним за обављање функција код корисника буџетских средстава,
- води аналитичку евиденцију основних средстава, врши отпис вредности основних средстава, врши ревалоризацију према законској регулативи,
- одговоран је за спроведени попис и благовремено спровођење књиговодствених промена као и за пратећу документацију

- учествује у изради буџета и завршног рачуна у складу са буџетским календаром,
- учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим априоријацијама,
- обавља послове спровођења јавних набавки
- припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки
- предлаже критеријуме за избор најповољније понуде,
- прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке,
- врши објављивање аката на Порталу јавних набавки
- комплетира финансијску документацију и доставља их ликвидатури,
- прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима,
- води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације,
- обавља и друге послове по налогу председника, начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **4.1. ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА**

##### **53. ШЕФ ОДСЕКА ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА**

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- вођење првостепеног поступка по изјављеним жалбама
- доставља акта другостепеном пореском органу, пореском обавезнику а по потреби и суду
- учествује у изради планова редовне и принудне наплате, спроводи поступак принудне наплате
- организује, обједињава и усмерава рад у Одсеку,
- обезбеђује благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга одсека,
- распоређује послове на непосредне извршиоце и пружа потребну стручну помоћ,
- прати законске прописе из делокруга Одсека,
- учествује у припреми нацрта буџета,
- координира поступак припреме, разрађује смернице и припрема упутство за израду буџета,
- анализира захтеве за финансирање корисника буџета,
- прати извршење буџета,
- израђује одговарајуће акте из области јавних прихода локлане самоуправе,
- непосредно учествује у поступку пријема и обраде података од значаја за локалне јавне приходе,

- сачињава нацрте решења и друге акте у складу са законом и локалним прописима у поступку разреза локалних јавних прихода,
- сачињава нацрте решења и других аката у поступку решавања по захтевима обvezника локалних јавних прихода,
- врши контролу наплате и принудне наплате локалних јавних прихода,
- доноси решења о задуживању обvezника локалних јавних прихода
- врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **54. ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА, КОНТРОЛЕ, НАПЛАТЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКА, ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ И САМОДОПРИНОСА**

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- непосредно учествује у поступку обраде података од значаја за утврђивање, контролу и наплату пореза на имовину правних лица, предузетника, комуналних такси и самодоприноса,
- сачињава нацрте решења и других аката у складу са законом, локалним прописима у поступку разреза,
- врши математичку контролу тачности, формалну исправност и потпуност поднетих пријава које служе код утврђивања прихода,
- врши контролу плаћања од стране обvezника о чему сачињава извештај и информације,
- врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања дуга по основу јавних прихода,
- предузима мере извршења према обvezницима (правним лицима и предузетницима) у складу са законом,
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** стечено средње образовање у четвротогодишњем трајању правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### **55. ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА, КОНТРОЛЕ, НАПЛАТЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА**

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- непосредно учествује у поступку обраде података од значаја за утврђивање, контролу и наплате пореза на имовину физичких лица,
- сачињава нацрте решења и других аката у складу са законом, локалним прописима у поступку разреза,

- сачињава нацрте решења и других аката у поступку решавања по захтевима обvezника пореза на имовину физичких лица
- врши математичку контролу тачности, формалну исправност и потпуност поднетих пријава које служе код утврђивања прихода,
- врши контролу плаћања од стране обvezника (физичких лица) о чemu сачињава извештај и информације
- врши идентификацију обvezника јавних прихода и предузима мере наплате,
- врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања дуга по основу јавних прихода,
- предузима мере редовне и принудне наплате прихода у складу са законом,
- предузима мере извршења према обvezницима (физичким лицима) у складу са законом,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 56. ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР

**Звање: Самостални саветник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:**

- вођење првостепеног поступка по изјављеним жалбама
- доставља акта другостепеном poresком органу, poresком обавезнику а по потреби и суду
- учествује у изради планова редовне и принудне наплате, спроводи поступак принудне наплате
- у складу са законом обавља контролу законитости и правилности
- обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода,
- припрема нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле,
- контролише подношење poresких пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем,
- учествује у изради метедолошких упутстава у вези poresке контроле локалних јавних прихода,
- врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања дуга по основу јавних прихода,
- предузима мере редовне и принудне наплате прихода у складу са законом,
- пружа основну правну помоћ и објашњења poresким обvezницима од значаја за испуњење poreske обавезе,
- припрема извештаје у вези контроле локалних прихода,
- вођење бирачког списка
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца одељења,

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **57. ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА**

**Звање:** Виши референт

**број службеника:** 1

**Опис послова:**

- врши пријем, обраду контролу и унос података из пореских пријава,
- предузима радње и активности неопходне за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода,
- проверава пореску базу пре штампања решења локалних јавних прихода,
- пружа стручну помоћ пореским обvezницима,
- ажурира базу локалних пореских јавних прихода,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца Одељења.

**Услови:** стечено средње образовање у четвротодишњем трајању, правног или економског смера, гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### **Б) ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

#### **1. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ТУРИЗАМ И ТРГОВИНУ**

**Опис послова:**

- организује послове на праћењу реализације стратегије економског развоја општине и учествује у праћењу и реализацији пројекта из области локалног и економског развоја;
- успоставља контакте и стара се и привлачењу нових инвеститора у општини;
- предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој и активности из области локалног економског развоја;
- прати и решава питања задовољавања одређених потреба грађана занатства, туризма, угоститељства и у другим областима од интереса за општину;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године.

#### **2. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ОБЛАСТ УРБАНИЗМА И ПОЉОПРИВРЕДЕ**

**Опис послова:**

- предлаже пројекте од значаја за општину у области урбанизма и пољопривреде;
- сачињава мишљење у вези са питањима која су од значаја за урбанизам и пољопривреду;
- координира рад општине над реализацијом осталих заједничких пројекта општине са помоћним и страним финансијским органима и организацијама;

- сарађује са свим органима и институцијама која располажу подацима неопходним за обављање послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно III или IV степену стручне спреме.

### **3. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Опис послова:**

- предлаже пројекте од значаја за општину у области здравствене заштите и заштите животне средине;
- сачињава мишљење у вези са питањима која су од значаја за здравствену заштиту и заштиту животне средине;
- координира рад општине над реализацијом осталих заједничких пројеката општине са помоћним и страним финансијским органима и организацијама;
- сарађује са свим органима и институцијама која располажу подацима неопходним за обављање послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем или четврогодишњем трајању, односно III или IV степену стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.

## **ГЛАВА III**

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 21.**

Распоређивање служеника и намештеника извршиће се најкасније у року од 15 дана од ступања на снагу Правилника.

#### **Члан 22.**

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу закона о матичним књигама немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове на које су систематизовани Правилником, ако положе посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене закона о матичним књигама.

#### **Члан 23.**

Даном ступања на снагу Правилника престају да важе Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сечањ, број: 02-117/2016-I од 14.06.2016. године и 02-117/2016-I-01 од 02.09.2016. године.

**Члан 24.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сечањ".

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Сечањ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 02-15/2017-II  
Датум: 09.02.2017. године  
Сечањ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
Предраг Милошевић

## **5.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Правила у вези са јавношћу рада појединих органа општине Сечањ регулисана су Статутом општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 8/2015), Пословником Скупштине општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 17/2012),

Рад органа општине је јаван, а јавност рада се обезбеђује:

1. Издавањем информатора о раду, сарадњом са медијима, организовање јавних расправа у складу са Законом, Статутом општине Сечањ и одлукама Скупштине општине.
2. Седнице Скупштине општине Сечањ су у складу са чланом 45. Статута јавне.
3. Посебан акценат општина Сечањ Ставља на примену закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја путем интернет презентације.

**6.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА СУ:**

- **Број запослених у Општинској управи на неодређено и одређено време,**
- **Захтеви грађана и невладиних организација у вези хуменог поступања према животињама**
  - **Месечни трошкови за мобилене телефоне**
  - **Захтев за доставу информација о средствима за службена путовања функционера, скупштинске и извршне власти**
  - **Трошкови репрезентације**
  - **Накнаде функционерима, одборницима и члановима радних тела СО, председника општине и општинског већа**
  - **Колико се представа издваја за рад политичких странака у складу са Законом о финансирању политичких странака**
  - **Подаци о јавним набавкама**
  - **Комунални проблеми**
  - **Финансирање буџетских корисника и удружења**
  - **Питања у вези лицитације пољопривредног земљишта у државној својини**

## **7.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Председник општине:

1. представља и заступа општину,
  2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина,
  3. наредбодавац је за извршење буџета,
  4. усмерава и усклађује рад Општинске управе,
  5. доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом или Одлуком Скупштине,
  6. информише јавност о свом раду,
  7. подноси Скупштини извештај о свом раду и извршењу буџета,
  8. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине,
  9. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
  10. одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета у складу са одредама Закона којим се уређује јавни дуг,
  11. одлучује о промени априоријације у току године, у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
  12. закључује и отказује уговоре о располагању стварима у јавној својини Општине у складу са законом којим се уређује право јавне својине,
  13. закључује уговор о давању у закуп непокретности које користе органи општине,
  - 13а одлучује о давању у закуп пословног простора, станова и комерцијалних непокретности,
  - 13б доноси план набавки у складу са Законом о јавним набавкама,
  - 13в одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у својини Општине,
  - 13г одлучује о прибављању и отуђењу покретних ствари из јавне својине општине у складу са законом,
  - 13д руководи целокупним системом одбране Општине у случају ратног и ванредног стања и предузима све неопходне мере безбедности и заштите становништва и материјалних добара у складу са законом,
  14. одлучује о прибављању и отуђењу превозних средстава за потребе општине,
  15. проглашава ванредну ситуацију на територији општине, односно дела територије општине у случају елементарне непогоде,
  16. врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.
- Председник Општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, кад то захтева надлежан орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине: председник општине, заменик председника општине, као и 7 чланова Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

### Надлежност

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина,
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката Скупштине општине,
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не доносе буџет пре почетка фискалне године,
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком које доноси Скупштина општине,
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине,
- 6) стара се о извршењу поверилих надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине,
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе,
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
- 9) информише јавност о свом раду,
- 10) доноси Пословник о раду на предлог председника општине,
- 11) доноси Одлуку о употреби текуће и сталне буџетске резерве у складу са Законом којим се уређује буџетски систем,
- 12) даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у установама и предузећима које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисници буџета општине,
- 13) даје претходну сагласност месним заједницама, установама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине, за давање у закуп и одређивању намене истих,
- 13а одговорно је за стање припрема за одбрану,
- 13б даје сагласност на План јавних набавки које доноси председник општине,
- 14) даје сагласност на ценовник комуналних услуга,
- 15) врши и друге послове које утврди Скупштина.

Општинско веће у оквиру својих надлежности доноси Решења о формирању Комисија и Савета:

1. Савет за миграције општине Сечањ
2. Решење о образовању жалбене Комисије

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

Општина Сечањ  
Општинско веће  
Општине Сечањ  
Број: 02-79/2017-II  
Дана: 24.05.2017. год

С Е Ч А Њ

На основу члана 12. Закона о управљању миграцијама („Сл. гласник РС бр. 107/12) и члана 61 Статута општине Сечањ (Сл. Лист општине Сечањ 14/2008, 6/2011, 14/2012, 2/2015 и 8/2015 – пречишћен текст) Општинско веће општине Сечањ на седници одржаној 24.05. 2017. године донело је следеће

### РЕШЕЊЕ

У Савет за миграције општине Сечањ именују се:

#### Члан 1.

1. Предраг Рађеновић, председник општине
2. Дени Бесу, члан општинског већа
3. Милица Антић, директор центра за социјални рад
4. Перо Кнежевић, саветник НСЗ-а
5. Раденко Угрчић, начелник општинске управе
6. Мирољуб Папић, поверијеник за избеглице и миграције
7. Драган Јевтић, председник актива директора школа
8. Зоран Милиновић, командир ПС Сечањ
9. Арифа Јањић, главна медицинска сестра Дома здравља Сечањ

#### Члан 2.

Доношењем овог решења престаје да важи решење о образовању Савета за управљање миграцијама и трајна решења бр. 02-124/2015-I од 09.09.2015.г.

#### Члан 3.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Сечањ“

Председник општине

Предраг Рађеновић

На основу члана 173. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016) члана 61. Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр. 14/2009, 6/2011, 14/2012, 2/2015 и 8/205—пречишћен текст), Општинско веће општине Сечањ на седници одржаној 23.12.2016. године донело је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

I

Обавезује се Жалбена Комисија општине Сечањ на мандатни период од 5 година у следећем саставу:

1. Весна Милићевић, дипл. правник, председник комисије
2. Драгана Чорлија, дипл. правник, члан
3. Марко Угрчић, дипл. правник, члан
4. Дејана Милошевић, дипл. економиста, члан
5. Зоран Рикало, средња стручана спрема, члан

II

Жалбена Комисија одлучује о жалбама службеника и намештеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жачбама интерног и јавног конкурса.

Жалбена Комисија примењује Закон којим се уређује општи поступак.

III

Жалбена Комисија има свој печат, према Закону којим се уређује печат државних органа.

IV

Чланови жалбене Комисије имају право на накнаду за свој рад чију висину ће одредити Општинско веће посебним решењем.

V

Ово Решење ће се објавити у „Службеном листу општине Сечањ“ и на сајту општине Сечањ.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
Број: 02-259/2016-I  
Дана: 23.12.2016. године  
Сечањ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Предраг Милошевић, с.р.

## **Надлежност Скупштине општине**

Скупштина општине, у складу са Законом:

- 1) доноси Статут општине и Пословник Скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун општине;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја општине и појединачних делатности;
- 5) доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опшите акте;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 9) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са Законом;
- 10) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по Закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 19) даје сагласност за употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 20) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
- 21) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 22) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета
- 23) одлучује о поретању поступка за прибављање и располагање непокретностима у јавној својини Општине, преносу права јавне својине на непокретностима у јавној својини Општине на другог носиоца права јавне својине, преносу права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде укључујући и размену, одређивању кориснику на непокретности коју Општина стекне у својину путем наслеђа, поклона или на други начин, одузимању права коришћења у случају прописаним Законом, заснивању хипотеке на непокретности, улагању у капитал и залагању покретне ствари;
- 24) доноси акт о давању сагласности за упис права својине јавних предузећа и друштва капитала чији је оснивач Општина;

- 25) одлучује о поверавању функције управљања над имовином у јавној својини Општине субјектима утврђеним Законом;
- 25а) даје сагласност на акт о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 25б) одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање грађевинским земљиштем;
- 25в) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 25г) своју функцију у области одбране и безбедности остварује планирањем, организовањем послова одбране, нормативно-правним регулисањем и вршењем надзора и контроле над радом Педеседника општине, Општинског већа и Општинске управе и других субјеката одбране утврђеним планом одбране Општине;
- 25д) доноси Одлуку о организацији и раду органа Општине у ратном и ванредном стању;
26. одлучује о сарадњи и удруžивању са градовима и општинама, удружењима и невладиним организацијама;
27. покреће поступак за оцену уставности и законитости Закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
28. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
29. разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
30. разматра извештај Савета за међунационалне односе;
31. усваја етички кодекс понашање функционера;
32. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
33. поставља и разрешава јавног правоборавиоца општине;
34. издаје "Службени лист општине Сечањ";
35. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

## **8.ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

**Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза је дат у поглављу број 7.**

## **9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

У свом раду органи општине Сечањ и Општинска управа општине Сечањ примењују и извршавају следеће законе и подзаконске акте:

Закон о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, број 79/05, 101/07, 95/2010 и 99/2014),

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016),

Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09 и 145/2014),

Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07),

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС бр. 129/07, 83/2014-др Закон, 1091/2016-др. Закон);

Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС бр. 129/07 и 18/2016),

Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 34/2010-Одлука УС и 54/11),

Закон о агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, број 97/08, 53/10, 66/2011-Одлука УС, 67/2013-Одлука УС, 112/2013-аутентично тумачење, 8/2015-Одлука УС),

Закон о запосленима у Аутономним Покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 49/2005-Одлука УС, 79/2005-др. Закон, 81/2005, 83/2005, 23/2013-Одлука УС и 21/2016 ),

Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, бр. 42/00, 118/03),

Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98),

Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005-др.Закон, 81/2005, 83/2005, 83/2014-др. Закон),

Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/2016),

Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010. 101/2010, 101/2011,93/12, 62/13, 63/13-испр. др. Закон, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. Закон, 103/2015 и 99/2016),

Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016),

Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-испр.64/2010-Одлука УС. 24/2011, 121/2012, 42/2013-Одлука УС, 50/2013-Одлука УС, 98/2013-Одлука УС, 132/2014 и 145/2014),

Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 18/2010, 65/2013, 15/2015-Одлука уставног суда, 96/2015 и 47/2017-аутентично тумачење),

Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. Закони и 108/2016),

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016-Одлука УС),

Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС" бр. 18/10),

Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11),

Статут Општине Сечањ - Пречишћен текст(„Службени лист општине Сечањ“, бр. 8/2015),

Одлука о Општинској управи - Пречишћен текст („Службени лист општине Сечањ“, бр. 12/13),

У свом раду Општинска управа примењује и извршава Одлуке и друга акта органа општине и то Скупштине општине, председника општине и општинског већа.

## **10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

**І ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, РАЗВОЈ, ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА- ДЕЈАНА МИЛОШЕВИЋ, дипл. економиста**

**Звање: Самостални саветник**

**Тел. 023/3842-066, 069/80 23 414, [mdejana@beotel.net](mailto:mdejana@beotel.net)**

### **ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР**

**Звање: Саветник НАТАША ВУКОЈЕ, проф. Раз. наставе**

**Тел. 069/80 23 405, [prosvetnainspekcija@mail.com](mailto:prosvetnainspekcija@mail.com)**

### **ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР**

**Звање: Саветник – ЉИЉАНА ЈОВИЧИЋ, дипп.инг.архитектуре**

**Тел. 069/80 23 441, [gradjevinskainspekcijsasecanj@gmail.com](mailto:gradjevinskainspekcijsasecanj@gmail.com)**

### **КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР**

**Звање: Саветник – МИЛИЦА ВУКОЈЕ, дипл. менаџер**

**Тел. 069/80 23 432, [komunalnainspekcijasecanj@gmail.com](mailto:komunalnainspekcijasecanj@gmail.com)**

### **ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**Звање: Саветник – ЈОВАН ЛАЗИЋ, дипл.поль.инг.**

**Тел. 069/80 23 437, [inspekcijazastitazssecanj@gmail.com](mailto:inspekcijazastitazssecanj@gmail.com)**

### **ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И ВОДОПРИВРЕДЕ**

**Звање: Самостални саветник – ДРАГИЦА ШАРЕНАЦ, дипл.инг.пољопривреде**

**Тел. 069/80 23 446**

**ОДЛУКЕ НА ОСНОВУ КОЈИХ ОДЕЉЕЊЕ ПОСТУПА:**

- Одлука о водоводу и канализацији (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/15)
- Одлука о условима испоруке топлотне енергије (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.2/08и 10/09)
- Одлука о изношењу и депоновању комуналног отпада (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/15и 7/17)
- Одлука о уређењу гробала и сахрањивању (“Сл.лист општине Сечањ” бр.2/15)
- Одлука о пијацама (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/97)
- Одлука о заштити и одржавању јавних површина (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/15 и 7/17)
- Одлука димничарске услуге (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.5/03)
- Одлука о обављању комуналне делатности зоо хигијене (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.2/15)
- Одлука о одређивању комуналних делатности и уређењу општих услова и начина њиховог обављања (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/15)
- Одлука о одређивању локације за одлагање интерног отпада односно грађевинског отпада и отпада од рушења (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.4/10)
- Одлука о радном времену угоститељских објеката,објекта забавног карактера,киоска,клубова,продавница и објекта сличног катарактера (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.7/17)
- Одлука о држању домаћих животиња (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.9/09 и 7/17)
- Одлука о привременом постављању мањих монтажних објеката (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.7/17)
- Одлука о начину држања пчелињака (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.5/01)
- Одлука о држању домаћих животиња (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.9/09 и 7/17)
- Одлука о мерама заштите од буке у животној средини (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.8/15)

- Одлука о оснивању фонда за заштиту животне средине СО Сечањ (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.5/01)
- Одлука о посебној накнади за заштиту и унапређење животне средине (“Сл.лист општине Сечањ”,бр.6/10)

На основу члана 28. став 4. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", бр.62/2006, 65/2008-др. закон, 41/2009 и 112/2015), члана 39. Закона о прекрајима ("Службени гласник РС", бр. 65/2013 и 13/2016) и члана 42. Статута општине Сечањ ("Службени лист општине Сечањ", бр. 14/2008, 6/2011, 14/2014, 2/2015 и 8/2015 – пречишћен текст) Скупштина општине Сечањ на седници одржаној дана 15.06.2017. године, донела је

## **ОДЛУКУ**

### **О ЗАШТИТИ УСЕВА И ЗАСАДА, ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА, ПОЉСКИХ ПУТЕВА И КАНАЛА ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

У циљу заштите пољопривредног земљишта на подручју Општине Сечањ (у даљем тексту Општина) уређује се:

- Заштита усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше,
- Заштита пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом (системи за наводњавање),
- Заштита пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од бацања комуналног и другог отпада,
- Заштита пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова, парложне траве и амброзије,
- Организација рада пољочуварске службе,
- Накнада пољске штете
- Надзор, казнене одредбе и друга питања од значаја за спровођење Одлуке.

##### **Члан 2.**

Предмет заштите у смислу ове Одлуке су усеви и засади на пољопривредном земљишту, пољопривредно земљишта без обзира на облик своине, опрема и објекти на истом, пољопривредна механизација на њима, као и пољски путеви и канали за одводњавање и наводњавање.

### **Члан 3.**

**Под усевима** у смислу ове Одлуке подразумевају се засејане пољопривредне културе намењене за људску и сточну исхрану и индустријску прераду.

**Под засадима** у смислу ове Одлуке подразумевају се воћњаци, шумски засади и виногради, који се налазе ван граница грађевинског подручја насељених места Општине.

**Под пољопривредним земљиштем** у смислу ове Одлуке сматрају се њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, трстици и мочваре, без обзира на облик својине на подручју општине, као и земљиште које је одговарајућим планским актом намењено за пољопривредну производњу до привођења намени.

**Под пољским путевима** подразумевају се некатегорисани путеви који повезују парцеле пољопривредног земљишта изван граница грађевинског подручја насељених места Општине.

**Под каналима за наводњавање и одводњавање** подразумевају се канали који се граниче са парцелама и пољским путевима и служе за прилив и одлив воде, а у циљу унапређења пољопривредне производње.

**Под опремом и објектима** подразумевају се рибњаци, грађевински објекти у функцији пољопривредне производње, системи за наводњавање, бунари, црпне станице и противградне станице, који се налазе на пољопривредном земљишту.

## **II ЗАШТИТА УСЕВА И ЗАСАДА, ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА,**

### **ПОЉСКИХ ПУТЕВА И КАНАЛА**

### **Члан 4.**

У циљу заштите усева и засада, пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом, пољских путева и канала од пољске штете, забрањено је:

1. Присвајати, кидати, чупати, косити и брати туђе пољопривредне усеве и засаде.
2. Ломити, сећи, кидати, хемијским или биолошким путем, као и на други начин оштетити туђе пољопривредне усеве или засаде и остало дрвеће.
3. Палити остатке усева на сопственом или туђем пољопривредном земљишту.
4. Прелазити трактором, запрежним колима и другим средствима преко туђег пољопривредног земљишта, усева и засада, уколико на овим пољопривредним површинама не постоји право службености пролаза.

5. Пуштати на испашу и терати стоку и живину преко туђег пољопривредног земљишта.
6. Износити и бацати разне бильне остатке, хемијска средства, отпад, шут, амбалажу, лешеве угинулих животиња и друго смеће на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, польске путеве, канале за одводњавање и наводњавање, бунаре и рибњаке.
7. Испуштати фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште, као и у канале за наводњавање, бунаре, рибњаке.
8. Вршити прикупљање остатака пољопривредних плодова (пабирчење) без писмене сагласности власника имања.
9. Присвојити, кидати, ломити и вршити оштећења на било који други начин на рибњацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, системима за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицама и противградним станицама које се налазе на пољопривредном земљишту.
10. Оштетити или сећи дрвеће које чини пољезаштитни појас, као о остало шумско и ваншумско растиње.

#### **Члан 5.**

Корисници обрадивог пољопривредног земљишта (власници и закупци) дужни су да земљиште редовно обрађују, као и да врше систематско уклањање парложне траве и амброзије на истом.

#### **Члан 6.**

Ради очувања, како величине, тако и стања проходности путева, забрањено је одоравање површине пута, као и било који начин спречавања проходности путева.

Сваки грађанин има једнако право коришћења и обавезу очувања пољских путева.

#### **Члан 7.**

У циљу враћања оштећених и одораних путева и затрпаних канала у првобитно стање, на иницијативу чувара поља, пољопривредника или представника месне заједнице, одељење надлежно за послове пољопривреде може да нареди поновни премер пољског пута или поправку оштећеног пута, односно отрпавање канала.

Сви трошкови премера и уређења пута, као и отрпавање канала падају на терет узурпатора, односно починиоца.

### **III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПОЉОЧУВАРСКЕ СЛУЖБЕ**

#### **Члан 8.**

Ради обезбеђења организоване заштите у смислу ове Одлуке, на територији општине организује се пољочуварска служба.

За вршење послова пољочуварске службе Општина ће ангажовати предузеће, предузетника или друго правно лице које буде изабрано у поступку јавне набавке.

Предузеће, предузетник или правно лице, које изабрано за вршење послова пољочуварске службе, дужно је да за обављање послова пољочувара ангажује лица која имају стално пребивалиште на територији Месне заједнице на чијем подручју ће се обављати послови пољочувара.

Однос између општине и предузећа, предузетника или другог правног лица које је изабрано за вршење послова пољочуварске службе, регулисаће се уговором.

Организацију рада и руковођење радом пољочуварске службе врши координатор пољочуварске службе – лице одређено од стране предузећа, предузетника или другог правног лица, које је изабрано за вршење пољочуварске службе.

#### **Члан 9.**

Непосредну заштиту пољопривредног земљишта, усева и засада на њему од пољске штете, врши чувар поља.

У вршењу заштите усева и засада на пољопривредном земљишту, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање, чувар поља има својство службеног лица.

Чувар поља има службену легитимацију у којој је назначено његово својство, подручје на коме обавља заштиту, као и да има овлашћења утврђена овом Одлуком.

За време обављања заштите чувар поља мора носити ознаку на одећи и службену легитимацију.

Ознака на одећи садржи: име и презиме чувара поља, као и број службене легитимације.

### **Члан 10.**

Поверене послове из члана 8. и 9. ове Одлуке обављају пољочувари, чији је број утврђен у зависности од површине пољопривредног земљишта, указане потребе у катастарским општинама за које су поверени послови чувања пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете.

### **Члан 11.**

У обављању послова заштите чувар поља има права и дужности да:

1. Редовно обилази пољопривредно земљиште, пољске путеве и канале за одводњавање и наводњавање.
2. Спречава све радње из члана 4. ове Одлуке.
3. Проналази власнике или кориснике пољопривредног земљишта којима се штета наноси, односно одговорна лица за причину штету.
4. Од лица затечених у радњи извршења прекршаја одузима све присвојене плодове и предмете и уз потврду их предаје оштећеном власнику или кориснику пољопривредног земљишта, а у случају да је исти непознат, одузете плодове и предмете предаје одговорном лицу у Месној заједници.
5. За сваку недозвољену радњу утврди ближа обележја радње којима се штета причинила, време и место на коме је штета причињена и да од лица затеченог у радњи извршења прекршаја узме неопходне податке, о чему сачињава записник.
6. Упозори власника, односно корисника пољопривредног земљишта и канала за наводњавање и одводњавање да изврши уклањање корова и парложне траве, нарочито амброзије.
7. Спроведе или преда стоку и живину на место чувања, обезбеђено од стране Месне заједнице на чијој територији је иста ухваћена у штети без чувара или чији власник није познат.
8. Обавести одељење надлежно за инспекцијске послове како би се организовало уклањање лешева угинулих животиња.
9. Поднесе потребну документацију координатору пољочуварске службе о учињеној штети ради покретања прекршајног поступка.
10. Врши и друге послове које наложи координатор службе.

## **Члан 12.**

Месне заједнице на територији општине Сечањ су дужне да обезбеде одговарајући простор за чување и смештај одузетих предмета и плодова до њихове предаје власнику, односно држаоцу, а најдуже 48 часова од тренутка предаје на чување.

За поверени посао из става 1. овог члана Одлуке, општина Сечањ обезбедиће средства Месној заједници за просторије и за чување одузетих предмета и плодова до њихов предаје власнику.

По истеку 48 часова од момента одузимања заплењених предмета, плодова и стоке, уколико се власник, односно држалац не јави пољочуварској служби или Месној заједници, одузети предмети, плодови, стока и живина биће продати путем јавног надметања, а средства остварена овим путем по одбитку трошкова држања, чине приход буџета јединице локалне самоуправе.

## **Члан 13.**

Сви трошкови настали транспортом стоке до места одређеног за њихов смештај, трошкови настали боравком стоке у смештају и евентуални ризик угинућа падају на терет власника.

Власник не може преузети стоку док не надокнади причињену пољску штету и трокове транспорта и боравка стоке у смештају.

Износ пољске штете се утврђује према вредности плода, а на дан исплате штете.

## **Члан 14.**

Пољочувари су дужни, приликом проналажења учиниоца прекршаја, односно извршиоца штете, да сачине записник о затеченој пољској штети и номадској испаши са подацима о извршиоцу штете и да га доставе координатору пољочуварске службе, најкасније у року од три дана од дана извршења радње.

Записник о учињеном прекршају садржи:

- Основне оподатке о идентитету учиниоца, односно власника-држаоца стоке;
- Чињенични опис прекршаја (време, место, начин прекршаја, бој стоке);
- Доказе (изјаве учиниоца, изјаве оштећеног, изјаве ловочувара, изјаве сведока) и
- Потпис пољочувара.

Основни подаци о идентитету су:

- Име и презиме;
- Година и место рођења;
- ЈМБГ;
- Адреса и
- Занимање.

Записник о учињеном прекршају у прилогу може да садржи фотографију као доказ.

### **Члан 15.**

Пољочувар је овлашћен да, за свако лице затечено у чињењу пољске штете или номадске испаше, а које није у стању да идентификује или ако лице одбије сарадњу са пољочуваром, затражи помоћ Полицијске управе у Сечњу и да помоћу исте изврши на лицу места идентификацију лица.

### **Члан 16.**

Координатор пољочуварске службе којој је поверен посао чувања има следећу обавезу да:

- Распоређује пољочуваре у складу са потребама и плановима заједничких акција на територији општине,
- Планира и спроводи контролне акције рада пољочувара на територији општине,
- Подноси документацију одељењу надлежном за послове пољопривреде и инспекције на основу записника пољочувара, а ради покретања прекршајног поступка,
- Подноси документацију станици Полиције ради покретања кривичног поступка,
- Врши и друге послове неопходне за функционисање службе.

### **Члан 17.**

Средства за финансирање рада пољочуварске службе обезбеђују се из средстава Буџета општине Сечањ из:

- Накнада које плаћају власници, односно корисници пољопривредног земљишта за заштиту усева и засада од пољске штете,
- Закупа пољопривредног земљишта у државној својини и
- Других средстава.

## **IV НАДЗОР**

### **Члан 18.**

Надзор над применом ове Одлуке, врши одељење надлежно за послове пољопривреде и комуналне инспекције.

На основу документације коју доставља координатор пољочуварске службе или пољочувар, комунални инспектор издаје прекрајни налог.

Уколико је документација координатора службе или пољочувара непотпуна, комунални инспектор је обавезан да затражи допуну исте, а координатор службе или пољочувар да је допуне у року од три дана од дана доставе захтева за допуну.

### **Члан 19.**

За накнаду польске штете и штете учињене номадском испашом одговара лично учинилац прекршаја.

Изузетно, ако се накнада штете не може наплатити од учиниоца прекршаја за накнаду штете одговарају:

1. Родитељи, односно стараоци за своју малолетну децу, односно стараника, који су учинили прекршај,
2. Власници стоке и други послодавци (физичка и правна лица) за своје раднике када ови вршећи послове по налогу или за рачун својих послодаваца учине польску штету.

### **Члан 20.**

Ако два или више лица учине заједнички прекршај, за накнаду штете одговарају солидарно.

## **В КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

Новчаном казном од 25.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице које:

1. Присвоји, кида, чупа, коси и бере туђе пољопривредне усеве и засаде (члан 4. став 1. тачка 1.).
2. Ломи, сече, кида, хемијским или биолошким путем, као и на други начин оштећује туђе пољопривредне усеве или засаде и остало дрвеће (члан 4. став 1. тачка 2.)
3. Пали остатке усева на сопственом или туђем пољопривредном земљишту (члан 4. став 1. тачка 3.)
4. Прелази трактором, запрежним колима и другим средствима преко туђег пољопривредног земљишта, усева и засада, уколико на овим пољопривредним површинама не постоји право службености пролаза (чл. 4. став 1. тачка 4.)
5. Пушта на испашу и тера стоку и живину преко туђег пољопривредног земљишта (чл. 4. став 1. тачка 5.)
6. Износи и баца разне биљне остатке, хемијска средства, отпад, шут, амбалажу, лешеве угинулих животиња и друго смеће на сопствено и туђе пољопривредно земљиште, польске путеве, канале за одводњавање и наводњавање, бунаре и рибњаке (чл. 4. став 1. тачка 6.)
7. Испушта фекални и осочни отпад на туђе пољопривредно земљиште, као и у канале за наводњавање, бунаре, рибњаке (чл. 4. став 1. тачка 7.)
8. Врши прикупљање остатака пољопривредних плодова (пабирчење) без писмене сагласности власника имања (чл. 4. став 1. тачка 8.)

9. Присвоји, кида, ломи и врши оштећења на било који други начин на рибњацима, грађевинским објектима у функцији пољопривредне производње, системима за наводњавање и одводњавање, бунарима, црпним станицама и противградним станицама које се налазе на пољопривредном земљишту (чл. 4. став 1. тачка 9.)
10. Оштети или сече дрвеће које чини пољезаштитни појас, као о остало шумско и ван шумско рastiњe (чл. 4. став 1. тачка 10.)
11. Нередовно обрађује сопствено земљиште или земљиште које користи у закупу, као и када се не врши систематкоуклањање парложне траве и амброзије на истом (члан 5.)
12. Врши одоравање површине пута, као и на било који начин спречава проходност путева (члан 6.)

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и правно лице новчаном казном у износу од 150.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се и предузетник новчаном казном од 75.000,00 динара.

## **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 22.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о заштити усева и засада, пољопривредног земљишта, пољских путева и канала од пољске штете ("Службени лист општине Сечањ", бр. 2/2008, 8/2011 и 6/2014).

### **Члан 23.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сечањ".

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ**

Број: 011-48/2017-II

Дана: 15.06.2017. године  
Сечањ

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
Арсен Плахин

**II ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ПУТНУ ПРИВРЕДУ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ,  
ГРАЂЕВИНАРСТВО, ОПШТУ УПРАВУ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, СКУПШТИНЕСКЕИ ЗАЈЕДНИЧКЕ  
ПОСЛОВЕ**

**РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА**

Звање: Самостални саветник – РАДОМИР КОВАЧЕВИЋ, дипл.инг.маш.

Тел. 069/80 23 411, [radomirkovacevic1977@gmail.com](mailto:radomirkovacevic1977@gmail.com)

**ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА, ЛЕГАЛИЗАЦИЈЕ ОБЈЕКАТА, САОБРАЋАЈА И ВЕЗА**

Звање: Сарадник- ДРАГО ВУКОВИЋ

Тел. 069/80 23 478

**ПОСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ**

Звање: Млађи саветник ИВАНА МИЈАТ, дипл.економиста

Тел. 069/80 23 434, [ivanamijat75@gmail.com](mailto:ivanamijat75@gmail.com)

Подаци о планској и урбанистичкој документацији налазе се најту [www.secanj.rs](http://www.secanj.rs)

Подаци о обједињеној процедуре налазе се најту [www.secanj.rs](http://www.secanj.rs)

**ОДЛУКЕ НА ОСНОВУ КОЈИХ ОДЕЉЕЊЕ ПОСТУПА:**

На основу члана 146 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.72/09, 81/09 - исправљено, 64/10 - одлука УС , 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14), члана 39 Закона о прекршајима („Службени гласник РС“, бр.65/2013, 13/2016 и 98/2016 – одлука УС), члана 42 Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, бр.14/08, 6/11, 14/14, 2/15 и 8/15 - пречишћен текст), Скупштина општине Сечањ, на седници одржаној дана 15.06.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ**

**О ПРИВРЕМЕНОМ ПОСТАВЉАЊУ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се шта подразумева привремено постављање мањих монтажних објеката, под којим условима се могу постављати, услови и начин за њихово уклањање, надзор над спровођењем ове Одлуке и друга питања која су од значаја за постављање ових објеката.

Члан 2.

Мањим монтажним објектима сматрају се: киосци, бараке и други објекти привременог карактера.

Члан 3.

Мањи монтажни објекти могу се користити за обављање трговинске делатности и то за продају: хране, пића, дувана, штампе, сувенира, играчака, срећки, бижутерије, цвећа, школског прибора, канцеларијског материјала, средстава за хигијену, комисионе робе, сточне хране и додатака сточној храни као и за продају друге робе према класификацији делатности предвиђених за ту врсту објекта.

Мањи монтажни објекти могу се користити за обављање одређене занатске делатности према класификацији делатности предвиђених за ту врсту делатности.

## **II УСЛОВИ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА**

### Члан 4.

Мањи монтажни објекти могу се привремено постављати на јавним површинама према распореду места које је утврдио надлежни орган управе за послове урбанизма општине Сечањ, а у складу са урбанистичким плановима насељених места и у складу одредбама ове Одлуке.

Распоред места из претходног става садржи: редни број, локалитет, основну намену мањег монтажног објекта, број објеката који се на предвиђеном месту могу поставити са роком до 5 година, површину објекта и друго.

### Члан 5.

Мањи монтажни објекти на грађевинским парцелама могу се постављати уз поштовање планске документације, а према техничкој документацији (идејно решење).

### Члан 6.

Површина киоска може износити највише  $12\text{ m}^2$ , а монтажних барака до  $20\text{ m}^2$ .

Изузетно од става 1. овог члана на јавну површину се може поставити монтажни објекат и веће површине, али уз предходно прибављену сагласност одељења надлежног за послове урбанизма.

Плато на који се поставља мањи монтажни објекат мора бити изграђен од тврдог материјала (асфалт, бетон и др.).

Плато на који се поставља монтажни објекат мора бити повезан са тротоаром, прилазном стазом ширине најмање 1,5 м.

Плато мора бити шири од монтажног објекта до 25 см од спољних ивица објекта.

Мањи монтажни објекти могу бити од метала, дрвета или пластике.

### Члан 7.

Мањи монтажни објекти не могу се постављати на раскрсницама улица ближе од 10 м у троуглу видљивости и на местима где својим положајем ометају безбедно одвијање јавног саобраћаја.

Мањи монтажни објекти који се постављају на јавну површину морају бити удаљени од ивице пута најмање 1,5 м.

#### Члан 8.

Постављање мањих монтажних објеката у насељеним местима општине Сечањ врши се на основу одобрења органа управе надлежног за послове урбанизма општине Сечањ.

#### Члан 9.

Захтев за издавање одобрења за привремено постављање мањег монтажног објекта на јавној површини може поднети правно лице, предузетник и физичко лице.

Уз захтев за издавање одобрења из става 1. овог члана прилаже се:

1. Решење о привременом заузимању јавне површине.
2. Идејно решење мањег монтажног објекта.

#### Члан 10.

Правно лице, предузетник или физичко лице које је добило одобрење о постављању мањег монтажног објекта, дужно је да постави објекатак у року од 6 месеци од дана пријема решења о одобрењу.

Изузетно, овај рок може се продужити за још 6 месеци на образложени захтев власника.

Уколико лице из става 1. овог члана не постави објекат у датом року, одобрење престаје да важи.

#### Члан 11.

Одобрење за постављање мањег монтажног објекта издаје се решењем.

Одобрење о постављању мањег монтажног објекта на јавној површини одређује се:

- локација објекта (место, улица, кат.парцела) према распореду места које утврди надлежно одељење,
- намена објекта,
- рок важења одоброње,
- обавеза власника да ће мањи монтажни објекат уклонити и пре истека рока важења одобрења без права на надокнаду, ако се јавна површина приводи намени предвиђеној урбанистичким планом, или ако се морају изодити радови на изградњи инфраструктуре, или ако објекат својом делатношћу нарушава јавну чистоћу.
- приложена потребна документација (идејно решење, сагласност и др.) са констатацијом да исти чини саставни део решења.
- обавеза власника објекта да објекат постави у року од најдуже 6 месеци од дана пријема решења о одобрењу.

## Члан 12.

Одobreње о постављању мањег монтажног објекта на грађевинској парцели издаје се на основу поднетог доказа о праву власништва односно коришћења на грађевинској парцели, локацијских услова и потребне пројектно-техничке документације.

У решењу о одobreњу постављања мањег монтажног објекта на грађевинској парцели не наводи се рок важења одobreња као и обавезе власника о уклањању објекта.

## Члан 13.

Одobreње о привременом постављању мењег монтажног објекта на јавној површини садржи рок важења одobreња који не може бити дужи од 5 година.

По истеку рока од 5 година, на захтев власника објекта рок важења може се продужити за наредних 5 година. Уз захтев за продужење рока важења одobreња за тражени период не подноси се пројектно-техничке документације.

## Члан 14.

Власник мањег монтажног објекта постављеног на јавној површини, дужан је да уколони тај објекат у року предвиђеном у решењу донетим од стране овлашћеног лица ако је мањи монтажни постављен:

- без одobreња надлежног органа,
- са одobreњем надлежног органа, али је рок важења истекао, а власник није поднео захтев за продужење рока важења,
  
- са одobreњем, али се јавна површина приводи намени по урбанистичком плану,
- са одobreњем, али не обавља делатност дуже од 6 месеци,
- са одobreњем, али у објекту друго лице обавља делатност (објекат издат у закуп).

## Члан 15.

У случају да власник мањег монтажног објекта постављеног на јавној површини, не поступи по решењу о уклањању мањег монтажног објекта у остављеном року, уклањање мањег монтажног објекта врши се принудним путем преко предузећа које одреди надлежни општински орган о тошку власника објекта.

Члан 16.

Мањи монтажни објекти који се постављају без решења о одобрењу, не могу се прикључити на инфраструктуру (водоводну мрежу, гасну мрежу, ТТ мрежу, електро мрежу итд.)

Члан 17.

Мањи монтажни објекати који због природе делатности мора имати санитарни чвор, на јавној површини може бити постављен ако поред услова из ове Одлуке има решен одвод отпадних вода путем прикључења на месну канализацију.

**III КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 18.

Новчаном казном у фиксном износу од 150.000,00 динара казиће се за прекршај предузеће или друго правно лице :

- ако без одобрења постави мањи монтажни објекат (члан 8. ове Одлуке);
- ако не уклони мањи монтажни објекат са јавне површине по истеку рока важења одобрења (члан 11. ове Одлуке);
- ако не уклони мањи монтажни објекат са јавне површине по налогу овлашћеног лица (члан 14. ове Одлуке);
- ако прикључи мањи монтажни објекат на инфраструктуру без одобрења за постављање мањег монтажног објекта ( члан 16. ове Одлуке);
- ако власник инфраструктуре и власник објекта по налогу овлашћеног лица не искључи мањи монтажни објекат са инфраструктуре (члан 16. Ове Одлуке).

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казиће се и одговорно лице у предузећу или другом правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара казниће се и предузетник за прекршај из става 1. овог члана.

За прекршај из члана 8, 11, 14 и 16 ове Одлуке овлашћено лице издаје прекрајни налог у складу са законом, другим прописима и овом Одлуком.

#### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 19.**

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши комунална и грађевинска инспекција општине Сечањ, која у вршењу надзора има право и дужност да ради отклањања неправилности у примени ове Одлуке издају писмено решење, издају прекршајни налог и поднесу захтев за покретање прекршајног поступка.

##### **Члан 20.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о привременом постављању маних монтажних објеката („Службени лист општине Сечањ“, бр.2/2005).

##### **Члан 21.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сечањ“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ**

Број:011-43/2017-II

Дана: 15.06.2017. године

Сечан

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Арсен Плахин, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 24. и члана 32. став 1. тачка 16. Закона о локланој самоуправи ("Сл. гласник РС" бр, 129/07, 83/2014 ) члана 42. Статута Општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ број", 14/2008, 6/2011, 14/2014, 2/2015 и 8/2015- пречишћен текст) и члана 39. Закона о прекршајном поступку ("Сл. гласник РС" ,бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016 – Одлука УС), Скупштина Општине Сечањ на седници одржаној дана 15.06.2017. године донела је

### ОДЛУКУ

#### О РАДНОМ ВРЕМЕНУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКАКА, ОБЈЕКАТА ЗАБАВНОГ КАРАКТЕРА, КИОСКА, КЛУБОВА, ПРОДАВНИЦА И ОБЈЕКАТА СЛИЧНОГ КАРАКТЕРА

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом Одлуком регулише се радно време угоститељских објеката, објеката забавног карактера, као и киоска, продавница, клубова, удружења грађана, клубова политичких странака и објеката сличног катарактера на територији општине Сечањ, односно почетак и завршетак њиховог радног времена.

##### Члан 2.

Угоститељски објекти у смислу ове Одлуке јесу:

- 1.Објекти који пружају услуге смештаја(хотели, мотели, пансиони, кампови, одмаралишта и сл.), као и
- 2.Објекти који пружају услуге исхране и пића(ресторани, пицерије, кафандаре, бифеи, кафићи, кафе-посластичарнице, хамбургерии, пекаре, и сл.).

### Члан 3.

Објекти забавног карактера у смислу ове Одлуке јесу они објекти, односно други простори у којима се приређују игре за забаву и игре на срећу ( клубови забавних игара, луна паркови, циркуси и сл.).

Дискотеке и ноћни клубови су објекти забавног карактера у којима се истовремено пружа услуга пића, исхране и услуге забаве ( плес, музички и кабаре програми).

### II РАДНО ВРЕМЕ

#### Члан 4.

Радно време у смислу ове Одлуке јесте време у којем објекти из члана 1. ове Одлуке могу обављати своју делатност.

#### Члан 5.

Објекти који пружају услуге смештаја могу радити сваког дана од 0:00 до 24:00 часа.

Објекту за шалтерску продају хлеба и пецива (пекаре) могу радити сваког дана од 0:00 до 24:00 часа, уз одобрење надлежног одељења.

#### Члан 6.

Радно време објекта из члана 2. тачка 2. ове одлуке, објекат из члана 3. ове Одлуке као и киоска, продавница, клубова- удружења грађана, клубова политичких странака и објекта сличног карактера, разликују се лети и зими стим да летњи период траје од 21. јуна до 21. септембра, а зимски период од 21. септембра до 21. јуна.

Радно време објекта из става 1. ове Одлуке различито је у раним данима и у дане викенда, а викендом се сматрају петак и субота, као и у дане државних празника.

#### Члан 7.

Радно време у летњем периоду траје од 06:00 до 01:00 часова наредног дана, а викендом од 06:00 до 02:00 часова наредног дана.

Радно време у зимском периоду траје од 06:00 до 24:00 часова, а викендом од 06:00 до 01:00 часова наредног дана.

Киосци и продавнице лети раде од 05:00 до 24:00 часа радним даном, а зими од 05:00 до 23:00 часа.

Радно време предвиђено за рад објекта у дане викенда важи и у дане државних празника.

#### Члан 8.

Угоститељским објектима за пружање услуге и пића који се налазе у стамбеним зградама, утврђује се максимално радно време и то тако што могу почети са радом најраније од 06:00 часова и могу радити најдуже до 24:00 часа, радним данима и недељом, а петком и суботом од 06:00 часа до 01:00 после поноћи.

Угоститељски објекти из става 1. овог члана, који се налазе у стамбеним зградама, могу емитовати музику и то најдуже до 23:00 часа, а петком и суботом до 24:00 часа.

#### Члан 9.

Угоститељски објекти и објекти забавног карактера који у летњем периоду постављају летње терасе, односно баште на истима могу користити било коју врсту музике ( жива музика или музика са уређаја )све до 01:00 часа радним даном, односно до 02:00 часа викендом и у дане празника.

Власници објекта из става 1. овог члана обавезни су да поштују одредбе Закона и других пописа о дозвољеном нивоу буке у затвореним и отвореним просторима.

Баште односно летње терасе не могу се постављати у заједничким двориштима стамбених зграда односно стамбено-пословних зграда без сагласности свих власника, односно закупца стамбеног и пословног простора.

Члан 10.

Киосци и продавнице који се налазе на аутобуској, односно железничкој станицама могу радити и дуже од времена прописаног овом Одлуком, али не дуже од 02:00 часа.

Члан 11.

Радно време у објектима из члана 2.став 2. и члана 3. став 2. ове Одлуке у случају организовања забава затвореног типа (свадба, рођендани, опроштајне вечери, матуре, испраћаји у војску, дочек Нове године и сл.) може се продужити до 03:00 часа уз одобрење комуналног инспектора.

На решење комуналног инспектора из предходног става може се изјавити жалба Општинском већу у року од 8 дана од дана достављања решења.

Члан 12.

Радно време за радне дане и викенд мора бити видно истакнуто на улазним вратима објекта, којег се власник мора придржавати.

Члан 13.

За време одржавања свечаних манифестација у општини Општинско веће или председник Општине може прописати другачије радно време од овога које је одређено овом Одлуком, али само за време трајања манифестације.

**III ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР**

Члан 14.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши комунални инспектор на основу овлашћења.

Комунални инспектор издаје прекршајни налог у складу са законом и другим прописима за прекршаје прописане овом Одлуком.

Може да покрене прекршајни поступак против власника угоститељских и других објеката који се не придржавају радног времена прописаног овом Одлуком.

Комунални инспектор може да покрене прекрајни поступак на основу достављене белешке од стране Полицијске станице Сечањ о не придржавању радног времена против власника угоститељских и других објеката.

#### IV ПРЕКРАЈНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 15.

Ако се радно време објекта из члана 2. ове Одлуке одреди супротно овој Одлуци казниће се правно лице новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара.

За прекрај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу у фиксном новчаном износу од 15.000,00 динара.

За прекрај из става 1. овог члана казниће се предузетник фиксном новчаном казном у износу од 30.000,00 динара.

За прекрај из овог члана овлашћено лице издаје прекрајни налог у складу са законом , другим прописима и овом Одлуком.

##### Члан 16.

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара казниће се правно лице ако објекат ради дуже од прописаног радног времена ( чл. од 5. до 10. Одлуке).

Новчаном казном у фиксном износу 15.000,00 динара казниће се одговорно лице у правном лицу за наведени прекрај.

За прекрај из става 1. овог члана казниће се предузетник фиксном новчаном казном у износу од 30.000,00 динара.

За прекрај из овог члана овлашћено лице издаје прекрајни налог у складу са законом , другим прописима и овом Одлуком.

##### Члан 17.

Новчаном казном у фиксном износу од 100.000,00 динара казниће се правно лице ако не истакне на видљив начин на видљиво место распоред радног времена са назнаком наведеног дана у недељи ( члан 11. Одлуке).

Новчаном казном у фиксном износу од 15.000,00 динара казниће се одговорно лице у правном лицу за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у фиксном износу од 30.000,00 динара казниће се предузетник за прекршај из става 10. овог члана.

За прекршај из овог члана овлашћено лице издаје прекрајни налог у складу са законом , другим прописима и овом Одлуком.

#### В ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРДЕДБЕ

##### Члан 18.

Обавезују се правна лица и предузетници да ускладе радно време својих објеката са радним временом прописаним овом Одлуком у року од 15 дана од дана ступања на снагу исте.

##### Члан 19.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о радном времену угоститељских објеката, објеката забавног карактера, киоска, клубова, продавница и објеката сличног карактера („Службени лист општине Сечањ“ бр.8/2006).

##### Члан 20.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сечањ“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ

Број: 011-47/2017-II

Дана: 15.06.2017. године

Сечањ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Арсен Плахин

**Послови личних стања грађана – матичар**

Општинска управа

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

**Послови личних стања грађана - МАТИЧАР**

1. Издавање извода из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих
2. Издавање уверења о држављанству
3. Исправке података у МКР, МКВ и МКУ
4. Упис у МКР по рођењу, по основу стицања држављанства Републике Србије и на основу чињеница које су се дододиле у иностранству
5. Пријава и закључење брака
6. Издавање уверења о слободном брачном стању
7. Доношење решења о промени личног имена
8. Враћање на девојачко презиме после развода брака
9. Пријаву смрти
10. Покретање оставинског поступка
11. Издавање уверења о животу
12. Издавање извода на међународним и двојезичним обрасцима, рођених, венчаних и умрлих
13. Издавање уверења о држављанству на двојезичним обрасцима
14. Бирачки список – упис, брисање и промена података
15. Овера потписа, преписа-фотокопија и рукописа

**Документација потребна за исправке података у МКР, МКВ и МКУ:**

- писмени захтев,
- извод из МК у којој је податак погрешно унет,
- извод из МК у којој је податак правилно унет.

**Документација потребна за упис у матичну књигу рођених по основу стицања држављанства РС**

- усмени захтев,
- извод из матичне књиге рођених не старији од 6 месеци,
- извод из матичне књиге венчаних не старији од 6 месеци,
- доказ о пријему у држављанство,
- уверење о пребивалишту.

**Документација потребна за упис у матичне књиге рођених,венчаних и умрлих чије су се чињенице додориле у иностранству:**

- иностранци ( међународни ) извод рођених, венчаних или умрлих,
- уверење о држављанству,
- уверење о пребивалишту,

**Документација потребна за закључење брака**

- извод из МК рођених за женика и невесту,
- уверење о држављанству за женика и невесту,
- важеће личне карте за женика и невесту.

**Документација потребна за издавање уверења о слободном брачном стању:**

- фотокопија личне карте,
- извод из МК рођених,
- извод из МК рођених за женика или невесту са којим се жели закључити брак

**Документација потребна за доношење решења о промени личног имена:**

- писмени захтев странке,
- извод из МК рођених,
- извод из МК венчаних,
- извод из МК рођених за сву децу и брачног друга,
- уверење о држављанству,
- уверење о пребивалишту,
- уверење од суда да се не води кривични поступак против подносиоца захтева,

**Документација потребна за изјаву о враћању на девојачко презиме после развода брака:**

- или извод из матичне књиге рођених са уписаном клаузулом о разводу брака или правоснажна судска пресуда о разводу брака ( на увид )
- важећа лична карта.

**Документација потребна за пријаву смрти:**

- потврда о смрти издата од Дома здравља,
- извод из МК рођених или МК венчаних за преминулог уколико није рођен у месту смрти,
- лична карта преминулог,
- лична карта пријавиоца смрти.

**Документација потребна за покретање оставинског поступка:**

- поступак се покреће на усмени захтев странке са изводом из МКУ (уколико лице није умрло у Сечањ ),
- подаци о наследницима,
- изводима из земљишних књига иза покојног,

- штедним књижицама покојног ( на увид ),
- потврда о акцијама ( ако постоји ),
- оружни лист за оружје ( ако постоји ),
- саобраћајне дозволе покојника ( на увид ),
- уговором о доживотном издржавању ( ако постоји ),
- тестаментом ( ако постоји )

**Бирачки списак:**

**Документација потребна за упис и промену имена или адресе становаша у бирачком списку**

- захтев,
- важећа лична карта (фотокопија)

**Документација потребна за брисање из бирачког списка**

- захтев
- извод из МКУ,
- одјава пребивалишта,
- важећа лична карта ( оверена фотокопија ),
- решење о отпусту из држављанства,
- решење о лишавању пословне способности.

**Овера потписа, преписа-фотокопија и рукописа**

За оверу потписа потребни су:

- важећа лична карта,
- документ који се потписује и то најмање два примерка,

**За оверу фотокопије докумената, потребни су:**

- оригинални документ,
- најмање две фотокопије оригиналног документа.

## **ОДЕЉЕЊЕ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Одлуке и Правилници на основу којих Одељење поступа**

1. Одлука о начину остваривања права на награду ученика основних и средњих школа („Службени лист општине Сечањ, бр. 2/2015)
2. Одлука о награђивању студената
3. Одлука о начину финансирања трошкова смештаја у ученичком дому и превоза ученика средњих школа („Службени лист општине Сечањ, бр. 2/2015)
4. Правилник о расподели средстава за програмске активности и пројекте у области спорта у општини Сечањ („Службени лист општине Сечањ, бр. 1/2016)
5. Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава црквама и верским заједницама Правилник о расподели средстава за програмске активности и пројекте у области спорта у општини Сечањ („Службени лист општине Сечањ, бр. 1/2016)
6. Правилник о расподели средстава за програмске активности и пројекте удружења и аматерски КУД општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ, бр. 1/2016)
7. Одлука о условима и начину остваривања права на једнократну новчану помоћ мајкама за прво, друго, треће и четврто дете („Службени лист општине Сечањ, бр. 1/2016)

**ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ, УЧЕНИЧНКОГ, СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА И  
БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ**

УЗ ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ПОДНОСИЛАЦ  
ЗАХТЕВА (МАЈКА) ПРИЛАЖЕ:

1. ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ, ЗА СВУ СВОЈУ ДЕЦУ (Издат у складу са Законом о матичним књигама („Службени гласник РС“, број: 20/09),
2. УВЕРЕЊЕ О ДРЖАВЉАНСТВУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА СЕБЕ (оригинал који не може бити старији од 6 месеци),
3. ФОТОКОПИЈУ СВОЈЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ,
4. ФОТОКОПИЈУ СВОЈЕ ОВЕРЕНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ КЊИЖИЦЕ,
5. ПРИЈАВЕ ПРЕБИВАЛИШТА ЗА ДЕЦУ О КОЈОЈ НЕПОСРЕДНО БРИНЕ,
6. УВЕРЕЊЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА СТАРАТЕЉСТВА да:
  - НЕПОСРЕДНО БРИНЕ О ДЕТЕТУ ЗА КОЈЕ ЈЕ ПОДНЕЛА ЗАХТЕВ,
  - ДЕЦА ПРЕТХОДНОГ РЕДА РОЂЕЊА НИСУ СМЕШТЕНА У УСТАНОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, ХРАНИТЕЉСКУ ПОРОДИЦУ ИЛИ ДАТА НА УСВОЈЕЊЕ,
  - НИЈЕ ЛИШЕНА РОДИТЕЉСКОГ ПРАВА У ОДНОСУ НА ДЕЦУ ПРЕТХОДНОГ РЕДА РОЂЕЊА,
7. ФОТОКОПИЈУ КАРТИЦЕ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА (са обе стране).

УЗ ЗАХТЕВ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА НА ДЕЧИЛИ ДОДАТАК ПОДНОСИЛАЦ  
ЗАХТЕВА ПРИЛАЖЕ:

1. ИЗВОДЕ ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ ЗА СВУ ДЕЦУ У ПОРОДИЦИ,
2. УВЕРЕЊЕ ДА ЈЕ ДРЖАВЉАНИН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ,
3. ФОТОКОПИЈЕ ЛИЧНИХ КАРАТА ОДРАСЛИХ ЧЛАНОВА ЗАЈЕДНИЧКОГ ДОМАЋИНСТВА, А ЗА ДЕЦУ ПРИЈАВЕ ПРЕБИВАЛИШТА,
4. ФОТОКОПИЈУ СВОЈЕ ОВЕРЕНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ КЊИЖИЦЕ,
5. ПОТВРДУ О ПРИХОДИМА У ТРИ МЕСЕЦА КОЈА ПРЕТХОДЕ МЕСЕЦУ **ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА** ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ЗАЈЕДНИЧКОГ ДОМАЋИНСТВА КОЈИ ОСТАВРУЈЕ ПРИХОДЕ,
6. ПОТВРДУ О КАТАСТАРСКИМ ПРИХОДИМА У **ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ** ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ЗАЈЕДНИЧКОГ ДОМАЋИНСТВА ИЗ МЕСТА РОЂЕЊА И СТАНОВАЊА,
7. ПОРЕСКО УВЕРЕЊЕ ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ЗАЈЕДНИЧКОГ ДОМАЋИНСТВА ИЗ МЕСТА РОЂЕЊА И СТАНОВАЊА,

8. ПОТВРДУ О СВОЈСТВУ РЕДОВНОГ УЧЕНИКА ЗА ДЕЦУ ШКОЛСКОГ УЗРАСТА (основна и средња школа)
9. ДОКАЗЕ О ЧИЊЕНИЦАМА У ВЕЗИ НЕПОКРЕТНОСТИ, КАО И СТАМБЕНОГ ПРОСТОРА, КАО ШТО СУ (извод из земљишних књига-власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уверење Републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана)
10. \*ПОТВРДУ НАДЛЕЖНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ О РАЗЛОЗИМА ЗА НЕРЕДОВНО ШКОЛОВАЊЕ,
11. \*АКТ О РАЗВРСТАВАЊУ ЗА ДЕТЕ ОМЕТЕНО У РАЗВОЈУ,
12. \*АКТ О ПРОДУЖЕЊУ РОДИТЕЉСКОГ ПРАВА,
13. \*ДОКАЗЕ НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ОСТВАРУЈЕ СТАТУС САМОХРАНОГ РОДИТЕЉА (извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице, одлука суда о вршењу родитељског права или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено-поправне установе)
14. \*ДОКАЗИ О НЕЗАПОСЛЕНОСТИ (уверење и радна књижица)
15. \*ДОКАЗИ О СТАРАТЕЉСТВУ ИЛИ ХРАНИТЕЉСТВУ (акт надлежног органа старатељства),
16. \*ФОТОКОПИЈУ КАРТИЦЕ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА (обе стране)

ПРИЛОЗИ ОЗНАЧЕНИ ЗВЕЗДИЦОМ ДОСТАВЉАЈУ СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ СТАТУСА

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ТРЕЗОР И ФИНАНСИЈЕ

У оквиру Одељења за буџет, трезор и финансије одређене су надлежности:

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА- БИЉАНА ШКРБИЋ, дипл. економиста

Звање: Самостални саветник

Тел. 023/3842-064, 069/80 366 00, [biljanakorolija82@gmail.com](mailto:biljanakorolija82@gmail.com)

## ШЕФ ОДСЕКА ЗА УТВРЂИВАЊЕ, НАПЛАТУ И КОНТРОЛУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Звање: Самостални саветник - КСЕНИЈА ЈОКАНОВИЋ

Тел. 069/80 23 429,

## ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР

Звање: Самостални саветник - ОЛИВЕРА БАБИЋ

Тел. 069/ 80 23 403

**ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА  
КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

**ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ТУРИЗАМ И ТРГОВИНУ**

**БИЉАНА САВОВИЋ**  
**Тел. 069/ 80 23 402**

**Опис послова:**

- организује послове на праћењу реализације стратегије економског развоја општине и учествује у праћењу и реализацији пројекта из области локалног и економског развоја;
- успоставља контакте и ствара се и привлачењу нових инвеститора у општини;
- предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој и активности из области локалног економског развоја;
- прати и решава питања задовољавања одређених потреба грађана занатства, туризма, угоститељства и у другим областима од интереса за општину;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ОБЛАСТ УРБАНИЗМА И ПОЉОПРИВРЕДЕ**

**СЛОБОДАН РЕПАЦ**  
**Тел. 069/ 80 23 415**

**Опис послова:**

- предлаже пројекте од значаја за општину у области урбанизма и пољопривреде;
- сачињава мишљење у вези са питањима која су од значаја за урбанизам и пољопривреду;
- координира рад општине над реализацијом осталих заједничких пројекта општине са помоћним и страним финансијским органима и организацијама;
- сарађује са свим органима и институцијама која располажу подацима неопходним за обављање послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**ЈОН ПАУНЕСКУ**

**Тел. 069/ 80 23 485**

**Опис послова:**

- предлаже пројекте од значаја за општину у области здравствене заштите и заштите животне средине;
- сачињава мишљење у вези са питањима која су од значаја за здравствену заштиту и заштиту животне средине;
- координира рад општине над реализацијом осталих заједничких пројеката општине са помоћним и страним финансијским органима и организацијама;
- сарађује са свим органима и институцијама која располажу подацима неопходним за обављање послова из његове надлежности;
- обавља и друге послове по налогу председника и начелника Општинске управе.

**Подаци за тачке 11. и 12. обједињени су у тачки 10. Упутства за израду информатора**

### 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 63. став 1. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка и 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/2014-др.закон) и члана 42. Статута општине Сечањ („Службени лист општине Сечањ“, број 14/08, 6/11, 14/12 и 2/15), СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ, на седници одржаној дана: 29.08.2017.године, донела је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СЕЧАЊ ЗА 2017. годину РЕБАЛАНС II

### I ОПШТИ ДЕО

#### Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Сечањ за 2017. годину у члану 1. износ од: **560.848.311,00** динара замењује се износом од: **612.970.696,00** динара.

#### Члан 2.

Пренети део средстава по завршном рачуну буџета општине Сечањ за 2016. годину у износу од: **4.003.261,00** динара преноси се у 2017. годину, а биће коришћен у складу са Одлуком Извршног органа.

### Члан 3.

Приходи и примања буџета општине Сечањ за 2017. годину према економској класификацији планирају се у следећим износима.

| Економска<br>класификација | ИЗВОР ПРИХОД И ПРИМАЊА   | ИЗНОС      |
|----------------------------|--|------------|
| 711000                     | Порез на доходак добит и капиталне добитке   |            |
| 711111                     | Порез на зараде  | 86.000.000 |
| 711121                     | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према старно оствареном приходу, по решењу Пореске управе       | 480.000    |
| 711122                     | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном нето приходу, по решењу Пореске управе | 2.100.000  |
| 711123                     | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према старно оствареном приходу самоопорезивањем                | 3.500.000  |
| 711143                     | Порез на приходе од непокретности  | 1.000      |
| 711145                     | Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари  | 1.400.000  |
| 711146                     | Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе  | 5.000      |
| 711147                     | Порез на земљиште  | 2.000.000  |
| 711148                     | Порез на приходе од непокретности по решењу Пореске управе   | 0          |
| 711161                     | Порез на приходе од осигурања лица   | 0          |
| 711181                     | Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине                       | 17.953.571 |
| 711182                     | Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији града   | 0          |
| 711183                     | Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства  | 2.584.121  |
| 711184                     | Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатношћу   | 1.924.256  |
| 711191                     | Порез на остале приходе  | 10.500.000 |

|               |   |                    |
|---------------|---|--------------------|
| 711193        | Порез на приходе спортиста и спортских стучњака   | 250.000            |
|               | <b>УКУПНО: 711000</b>   | <b>128.697.948</b> |
| <b>712000</b> | <b>Порез на фонд зарада</b>   |                    |
| 712111        | Порез на фонд зарада запослених који се финансирају из буџета и фондова обавезног социјалног осигурања        | 0                  |
| 712112        | Порез на фонд зарада осталих запослених   | 12.000             |
| 712113        | Порез на фонд зарада лица која остварују приходе од ауторских права и права индустриске својине               | 0                  |
|               | <b>УКУПНО: 712000</b>   | <b>12.000</b>      |
| <b>713000</b> | <b>Порез на имовину</b>   |                    |
| 713121        | Порез на имовину обвезнika који не води пословне књиге  | 32.000.000         |
| 713122        | Порез на имовину обвезнika који води пословне књиге   | 42.500.000         |
| 713125        | Порез на имовину - на неизграђено земљиште  | 0                  |
| 713126        | Порез на имовину - осим на неизграђено земљиште   | 0                  |
| 713311        | Порез на наслеђе и поклон, по решењу Пореске управе   | 4.200.000          |
| 713421        | Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе                                   | 24.300.000         |
| 713422        | Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе        | 0                  |
| 713423        | Порез на пренос апсолутних права на половиним моторним возилима и пловним објектима, по решењу Пореске управе | 2.800.000          |
| 713424        | Порез на пренос апсолутних права на осталим објектима, по решењу Пореске управе                               | 0                  |
| 713611        | Порез на акције на име и уделе  | 0                  |
|               | <b>УКУПНО: 713000</b>   | <b>105.800.000</b> |
| <b>714000</b> | <b>Порез на добра и услуге</b>  |                    |
| 714421        | Комунална такса за држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима          | 0                  |

|                       |   |                    |
|-----------------------|---|--------------------|
| 714431                | Комунална такса за коришћење рекламираних паноа   | 1.300.000          |
| 714513                | Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина           | 4.600.000          |
| 714514                | Годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључна возила  | 0                  |
| 714543                | Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта   | 0                  |
| 714547                | Накнада за загађивање животне средине   | 0                  |
| 714548                | Накнада за супстанце које оштећују озонски омотач   | 0                  |
| 714549                | Накнада за емисије SO <sub>2</sub> , NO <sub>2</sub> , прашкастих материја и одложеног отпада                   | 0                  |
| 714552                | Боравишна такса   | 400.000            |
| 714562                | Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине   | 7.500.000          |
| 714572                | Комунална такса за држање средстава за игру   | 0                  |
| <b>УКУПНО: 714000</b> |   | <b>13.800.000</b>  |
| <b>716000</b>         | <b>Други порези</b>   |                    |
| 716111                | Комунална такса за истицање фирме на пословном простору   | 4.700.000          |
| <b>УКУПНО: 716000</b> |   | <b>4.700.000</b>   |
| <b>733000</b>         | <b>Трансфери од других нивоа власти</b>   |                    |
| 733151                | Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина  | 28.000.000         |
| 733154                | Текући наменски трансфери у ужем смислу од Републике  | 11.862.000         |
| 733156                | Текући наменски трансфери од АП Војводине у корист нивоа општина  | 11.450.000         |
| 733158                | Ненаменски текући трансфери од АП Војводине у корист нивоа општина  | 128.010.684        |
| 733252                | Капитални наменски трансфери у корист нивоа општина   | 24.647.803         |
| <b>УКУПНО: 733000</b> |   | <b>203.970.487</b> |
| <b>741000</b>         | <b>Приходи од имовине</b>   |                    |
| 741414                | Приходи од имовине који припада имаоцима полисе осигурања општина   | 800.000            |
| 741516                | Накнада за коришћење минералних сировина када се експлоатација врши на територији аутономне покрајине           | 6.700.000          |
| 741522                | Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини | 91.000.000         |
| 741526                | Накнада за коришћење шума и шумског земљишта  | 3.000              |

|                       |   |                    |
|-----------------------|---|--------------------|
| 741531                | Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација | 850.000            |
| 741532                | Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима                                       | 1.750.000          |
| 741533                | Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења  | 0                  |
| 741534                | Накнада за коришћење грађевинског земљишта  | 0                  |
| 741535                | Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом  | 0                  |
| 741538                | Допринос за уређење грађевинског земљишта   | 0                  |
| <b>УКУПНО: 741000</b> |   | <b>101.103.000</b> |
| <b>742000</b>         | <b>Приходи од продаје добара и услуга</b>   |                    |
| 742126                | Накнада по основу конверзије права коришћења у право своине у корист Републике  | 2.000              |
| 742142                | Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета                     | 0                  |
| 742143                | Приходи од закупнице за грађевинско земљиште у корист нивоа градова   | 0                  |
| 742152                | Приходи од давања у закуп, односно коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници буџета                                | 3.650.000          |
| 742153                | Приходи од закупнице за грађевинско земљиште у корист нивоа градова   | 2.000.000          |
| 742156                | Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина  | 3.100.000          |
| 742251                | Општинске административне таксе   | 2.000.000          |
| 742253                | Накнада за уређивање грађевинског земљишта  | 3.000.000          |
| 742255                | Такса за озакоњење објекта у корист нивоа општина   | 1.100.000          |
| 742351                | Приходи које својом делатношћу остваре органи општинске управе  | 2.300.000          |
| <b>УКУПНО: 742000</b> |   | <b>17.152.000</b>  |
| <b>743000</b>         | <b>Новчане казне и одузета имовинска корист</b>   |                    |

|                       |   |                   |
|-----------------------|---|-------------------|
| 743324                | Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима   | 3.100.000         |
| 743341                | Приходи од новчаних казни изречених у прекрајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине града, као и одузета имовинска корист у том поступку | 0                 |
| 743342                | Приходи од мандатних казни изречених у управном поступку у корист нивоа градова   | 0                 |
| 743351                | Приходи од новчаних казни изречених у прекрајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине  | 100.000           |
| <b>УКУПНО: 743000</b> |   | <b>3.200.000</b>  |
| <b>745000</b>         | <b>Мешовити и неодређени приходи</b>  |                   |
| 745151                | Остали приходи у корист нивоа општина   | 7.740.000         |
| <b>УКУПНО: 745000</b> |   | <b>7.740.000</b>  |
| <b>772114</b>         | <b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода</b>  |                   |
| 772114                | Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета из претходне године  | 92.000            |
| <b>УКУПНО: 772000</b> |   | <b>92.000</b>     |
| <b>811000</b>         | <b>Примања од продаје непокретности</b>   |                   |
| 811151                | Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина   | 300.000           |
| 811153                | Примања од отплате станова у корист нивоа општина   | 2.300.000         |
| <b>УКУПНО: 811000</b> |   | <b>2.600.000</b>  |
| <b>812000</b>         | <b>Примања од продаје покретне имовине</b>  |                   |
| 812151                | Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа градова  | 0                 |
| <b>УКУПНО: 812000</b> |   | <b>0</b>          |
| <b>841000</b>         | <b>Примања од продаје земљишта</b>  |                   |
| 841151                | Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина  | 100.000           |
| <b>УКУПНО: 841000</b> |   | <b>100.000</b>    |
| <b>911000</b>         | <b>Примања од задуживања од пословних банака у земљи</b>  |                   |
| 911451                | Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина  | 20.000.000        |
| <b>УКУПНО: 911000</b> |   | <b>20.000.000</b> |

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БЕЗ НЕРАСПОРЕЂЕНОГ ВИШКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b>                |   | <b>608.967.435</b> |
| 321311   | Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година | 4.003.261          |
| <b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА НЕРАСПОРЕЂЕНИМ ВИШКОМ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b>                |   | <b>612.970.696</b> |
| <b>СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА</b>   |   | <b>2.302.000</b>   |
| <b>ОСТАЛИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА</b>  |   | <b>5.479.000</b>   |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА УКУПНИМ НЕРАСПОРЕЂЕНИМ ВИШКОМ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА</b> |   | <b>620.751.696</b> |

Приходи и примања буџета општине Сечањ за 2017. годину према економској класификацији и изворима финансирања:

| Економска класификација | Опис   | Средства из буџета | Средства из сопствених извора | Средства из осталих извора | Укупно     |
|-------------------------|--|--------------------|-------------------------------|----------------------------|------------|
| 711111                  | Порез на зараде  | 86.000.000         | 0                             | 0                          | 86.000.000 |
| 711121                  | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према старно оствареном приходу, по решењу Пореске управе       | 480.000            | 0                             | 0                          | 480.000    |
| 711122                  | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном нето приходу, по решењу Пореске управе | 2.100.000          | 0                             | 0                          | 2.100.000  |
| 711123                  | Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према старно оствареном приходу самоопорезивањем                | 3.500.000          | 0                             | 0                          | 3.500.000  |
| 711143                  | Порез на приходе од непокретности  | 1.000              | 0                             | 0                          | 1.000      |
| 711145                  | Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари  | 1.400.000          | 0                             | 0                          | 1.400.000  |

|   |  |                    |   |   |                    |
|---|--|--------------------|---|---|--------------------|
| 711146  | Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе                                  | 5.000              | 0 | 0 | 5.000              |
| 711147  | Порез на земљиште  | 2.000.000          | 0 | 0 | 2.000.000          |
| 711148  | Порез на приходе од непокретности по решењу Пореске управе   | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 711161  | Порез на приходе од осигурања лица   | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 711181  | Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине     | 17.953.571         | 0 | 0 | 17.953.571         |
| 711182  | Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији града                         | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 711183  | Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства  | 2.584.121          | 0 | 0 | 2.584.121          |
| 711184  | Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатношћу                                       | 1.924.256          | 0 | 0 | 1.924.256          |
| 711191  | Порез на остале приходе  | 10.500.000         | 0 | 0 | 10.500.000         |
| 711193  | Порез на приходе спортиста и спортских стучњака  | 250.000            | 0 | 0 | 250.000            |
| <b>УКУПНО 711000 - Порез на доходак добит и капиталне добитке</b> |  | <b>128.697.948</b> | 0 | 0 | <b>128.697.948</b> |
| 712111  | Порез на фонд зарада запослених који се финансирају из буџета и фондова обавезног социјалног осигурања | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 712112  | Порез на фонд зарада осталих запослених  | 12.000             | 0 | 0 | 12.000             |
| 712113  | Порез на фонд зарада лица која остварују приходе од ауторских права и права индустриске својине        | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| <b>УКУПНО 712000 - Порез на фонд зарада</b>                       |  | <b>12.000</b>      | 0 | 0 | <b>12.000</b>      |
| 713121  | Порез на имовину обvezника који не води пословне књиге   | 32.000.000         | 0 | 0 | 32.000.000         |
| 713122  | Порез на имовину обvezника који води пословне књиге  | 42.500.000         | 0 | 0 | 42.500.000         |
| 713125  | Порез на имовину - на неизграђено земљиште   | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 713126  | Порез на имовину - осим на неизграђено земљиште  | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 713311  | Порез на наслеђе и поклон, по решењу Пореске управе  | 4.200.000          | 0 | 0 | 4.200.000          |
| 713421  | Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе                            | 24.300.000         | 0 | 0 | 24.300.000         |

|  |  |                    |          |          |                    |
|--|--|--------------------|----------|----------|--------------------|
| 713422   | Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе       | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 713423   | Порез на пренос апсолутних права на половним моторним возилима и пловним објектима, по решењу Пореске управе | 2.800.000          | 0        | 0        | 2.800.000          |
| 713424   | Порез на пренос апсолутних права на осталим објектима, по решењу Пореске управе                              | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 713611   | Порез на акције на име и уделе   | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| <b>УКУПНО 713000 - Порез на имовину</b>        |  | <b>105.800.000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>105.800.000</b> |
| 714421   | Комунална такса за држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима         | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714431   | Комунална такса за коришћење рекламих паноа  | 1.300.000          | 0        | 0        | 1.300.000          |
| 714513   | Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина        | 4.600.000          | 0        | 0        | 4.600.000          |
| 714514   | Годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључна возила   | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714543   | Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта  | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714547   | Накнада за загађивање животне средине  | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714548   | Накнада за супстанце које оштећују озонски омотач  | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714549   | Накнада за емисије SO2, NO2, прашкастих материја и одложеног отпада  | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| 714552   | Боравишна такса  | 400.000            | 0        | 0        | 400.000            |
| 714562   | Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине  | 7.500.000          | 0        | 0        | 7.500.000          |
| 714572   | Комунална такса за држање средстава за игру  | 0                  | 0        | 0        | 0                  |
| <b>УКУПНО 714000 - Порез на добра и услуге</b> |  | <b>13.800.000</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>13.800.000</b>  |

|   |   |                    |          |                  |                    |
|---|---|--------------------|----------|------------------|--------------------|
| 716111  | Комунална такса за истицање фирмe на пословном простору   | 4.700.000          | 0        | 0                | 4.700.000          |
| <b>УКУПНО 716000 - Други порези</b>                     |   | <b>4.700.000</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>4.700.000</b>   |
| 731151  | Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општина   | 28.000.000         | 0        | 79.000           | 28.079.000         |
| 733156  | Текући наменски трансфери од АП Војводине у корист нивоа општина  | 11.450.000         | 0        | 0                | 11.450.000         |
| 733158  | Ненаменски текући трансфери од АП Војводине у корист нивоа општина  | 128.010.684        | 0        | 0                | 128.010.684        |
| 733252  | Капитални наменски трансфери у корист нивоа општина   | 24.647.803         | 0        | 0                | 24.647.803         |
| 733154  | Текући наменски трансфери од Републике у корист нивоа општина   | 11.862.000         | 0        | 5.400.000        | 17.262.000         |
| <b>УКУПНО 733000 - Трансфери од других нивоа власти</b> |   | <b>203.970.487</b> | <b>0</b> | <b>5.479.000</b> | <b>209.449.487</b> |
| 741141  | Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака  | 800.000            | 0        | 0                | 800.000            |
| 741516  | Накнада за коришћење минералних сировина када се експлоатација врши на територији аутономне покрајине   | 6.700.000          | 0        | 0                | 6.700.000          |
| 741522  | Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини   | 91.000.000         | 0        | 0                | 91.000.000         |
| 741526  | Накнада за коришћење шума и шумског земљишта  | 3.000              | 0        | 0                | 3.000              |
| 741531  | Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација | 850.000            | 0        | 0                | 850.000            |
| 741532  | Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима                                       | 1.750.000          | 0        | 0                | 1.750.000          |

|   |   |                    |   |   |                    |
|---|---|--------------------|---|---|--------------------|
| 741533                                    | Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења                        | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 741534                                    | Накнада за коришћење грађевинског земљишта  | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 741535                                    | Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом  | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 741538                                    | Допринос за уређење грађевинског земљишта   | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| <b>УКУПНО 741000 - Приходи од имовине</b> |   | <b>101.103.000</b> | 0 | 0 | <b>101.103.000</b> |
| 742126                                    | Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист Републике   | 2.000              | 0 | 0 | 2.000              |
| 742141                                    | Приходи од продаје добра или услуга од стране тржишних организација у корист нивоа општина  | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 742142                                    | Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 742143                                    | Приходи од закупнице за грађевинско земљиште у корист нивоа градова   | 0                  | 0 | 0 | 0                  |
| 742152                                    | Приходи од давања у закуп, односно коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници буџета            | 3.650.000          | 0 | 0 | 3.650.000          |
| 742153                                    | Приходи од закупнице за грађевинско земљиште у корист нивоа градова   | 2.000.000          | 0 | 0 | 2.000.000          |
| 742156                                    | Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина                                    | 3.100.000          | 0 | 0 | 3.100.000          |
| 742251                                    | Општинске административне таксе   | 2.000.000          | 0 | 0 | 2.000.000          |
| 742253                                    | Накнада за уређивање грађевинског земљишта  | 3.000.000          | 0 | 0 | 3.000.000          |
| 742255                                    | Такса за озакоњење објекта у корист нивоа општина   | 1.100.000          | 0 | 0 | 1.100.000          |
| 742351                                    | Приходи које својом делатношћу остваре органи општинске управе  | 2.300.000          | 0 | 0 | 2.300.000          |
| 742378                                    | Родитељски динар за ваннаставне активности  | 0                  | 0 | 0 | 0                  |

|   |                   |                  |   |            |
|---|-------------------|------------------|---|------------|
| <b>УКУПНО 742000 - Приходи од продаје добра и услуга</b>  | <b>17.152.000</b> | 0                | 0 | 17.152.000 |
| 743324 Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима  | 3.100.000         | 0                | 0 | 3.100.000  |
| 743341 Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине града, као и одузета имовинска корист у том поступку | 0                 | 0                | 0 | 0          |
| 743342 Приходи од мандатних казни изречених у управном поступку у корист нивоа градова  | 0                 | 0                | 0 | 0          |
| 743351 Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом Скупштине  | 100.000           |                  |   |            |
| <b>УКУПНО 743000 - Новчане казне и одузета имовинска корист</b>   | <b>3.200.000</b>  | 0                | 0 | 3.200.000  |
| 745151 Остали приходи у корист нивоа општина  | 7.740.000         | 0                | 0 | 7.740.000  |
| <b>УКУПНО 745000 - Мешовити и неодређени приходи</b>  | <b>7.740.000</b>  | 0                | 0 | 7.740.000  |
| 772111 Меморандумске ставке за рефундацију расхода  | 92.000            | 0                | 0 | 92.000     |
| <b>УКУПНО 772000 - Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходних година</b>   | <b>92.000</b>     | 0                | 0 | 92.000     |
| 811151 Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина  | 300.000           | 0                | 0 | 300.000    |
| 811153 Примања од отплате станова у корист нивоа општина  | 2.300.000         | 0                | 0 | 2.300.000  |
| <b>УКУПНО 811000 - Примања од продаје непокретности</b>   | <b>2.600.000</b>  | 0                | 0 | 2.600.000  |
| 812151 Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа градова   | 0                 | 0                | 0 | 0          |
| <b>УКУПНО 812000 - Примања од продаје покретних ствари</b>  | <b>0</b>          | 0                | 0 | 0          |
| 841151 Примања од продаје земљишта  | 100.000           | 0                | 0 | 100.000    |
| <b>УКУПНО 841000 - Примања од продаје земљишта</b>  | <b>100.000</b>    | 0                | 0 | 100.000    |
| 823151 Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина   | 0                 | 2.302.000        | 0 | 2.302.000  |
| <b>УКУПНО 823000 - Примања од продаје робе за даљу продају</b>  | <b>0</b>          | <b>2.302.000</b> | 0 | 2.302.000  |

|  |  |                    |                  |                  |                    |
|--|--|--------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 911451   | Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова | 20.000.000         | 0                | 0                | 20.000.000         |
| <b>УКУПНО 911000 - Примања од задуживања од пословних банака у земљи</b> |  | <b>20.000.000</b>  | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>20.000.000</b>  |
| <b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БЕЗ ПРЕНЕТИХ СРЕДСТАВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ</b>      |  | <b>608.967.435</b> | <b>2.302.000</b> | <b>5.479.000</b> | <b>616.748.435</b> |
| <b>НЕРАСПОРЕН ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА</b>                                |  | <b>4.003.261</b>   | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>4.003.261</b>   |
| <b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА</b>  |  | <b>612.970.696</b> | <b>2.302.000</b> | <b>5.479.000</b> | <b>620.751.696</b> |

#### Члан 4.

Приходи и расходи буџета општине Сечањ за 2017. годину, примања по основу продаје, односно набавке финансијске имовине, издаци и отплата дуга са обрачуном суфицита-дефицита и са рачуном финансирања утврђени су у следећим износима:

| A. | РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА  | Економска класификација | у динарима      |
|----|--|-------------------------|-----------------|
| 1. | Укупни приходи и примања остварени на основу продаје нефинансијске имовине           | 7+8                     | 588.967.435     |
| 2. | Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине                             | 4+5                     | 589.103.787     |
| 3. | <b>Буџетски суфицит/дефицит</b>  | <b>(7+8)-(4+5)</b>      | <b>-136.352</b> |
| 4. | Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредност)  | 62                      | 0               |
| 5. | <b>Укупни фискални суфицит/дефицит</b>   | <b>((7+8)-(4+5))-62</b> | <b>-136.352</b> |
| Б. | РАЧУН ФИНАНСИРАЊА  |                         |                 |
| 1. | Примања од задуживања  | 91                      | 0               |
| 2. | Примања од продаје финансијске имовине   | 92                      | 0               |
| 3. | Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности) | 6211                    | 0               |

|    |                                 |                            |                    |
|----|---------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 4. | Издаци за отплату главнице дуга | 61                         | 23.866.909         |
| 5. | <b>Нето финансирање</b>         | <b>((91+92)-(61+6211))</b> | <b>-23.866.909</b> |

**Члан 5.**

Расходи и издаци буџета по основним наменама, утврђени су и распоређени у следећим износима:

| Економска класификација | Врста расхода                                | Расходи и издаци из буџета | Расходи и издаци из сопствених прихода корисника | Расходи и издаци из осталих прихода корисника | Укупни расходи и издаци корисника |
|-------------------------|--|----------------------------|--|---|-----------------------------------|
| <b>400000</b>           | <b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>                        | <b>582.207.797</b>         | <b>1.312.000</b>                                 | <b>5.479.000</b>                              | <b>588.998.797</b>                |
| <b>410000</b>           | <b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>                  | <b>111.326.359</b>         | <b>0</b>   | <b>5.400.000</b>                              | <b>116.726.359</b>                |
| 411                     | Плате, додаци и накнаде запослених           | 78.675.573                 | 0  | 4.580.153                                     | 83.255.726                        |
| 412                     | Социјални доприноси на терет послодавца      | 14.077.538                 | 0  | 819.847                                       | 14.897.385                        |
| 413                     | Накнаде у натури                             | 212.000                    | 0  | 0   | 212.000                           |
| 414                     | Социјална давања запосленима                 | 11.647.858                 | 0  | 0   | 11.647.858                        |
| 415                     | Накнада трошкова за запослене                | 5.816.000                  | 0  | 0   | 5.816.000                         |
| 416                     | Награде запосленима и остали посебни расходи | 897.390                    | 0  | 0   | 897.390                           |
| <b>420000</b>           | <b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>               | <b>272.825.577</b>         | <b>1.312.000</b>                                 | <b>79.000</b>                                 | <b>274.216.577</b>                |
| 421                     | Стални трошкови                              | 37.845.000                 | 75.000   | 0   | 37.920.000                        |
| 422                     | Трошкови путовања                            | 877.600                    | 0  | 0   | 877.600                           |
| 423                     | Услуге по уговору                            | 89.931.418                 | 350.000  | 79.000  | 90.360.418                        |
| 424                     | Специјализоване услуге                       | 105.904.000                | 220.000  | 0   | 106.124.000                       |
| 425                     | Текуће поправке и одржавање                  | 14.692.559                 | 67.000   | 0   | 14.759.559                        |
| 426                     | Материјал                                    | 23.575.000                 | 600.000  | 0   | 24.175.000                        |

|               |   |                   |                |          |                   |
|---------------|---|-------------------|----------------|----------|-------------------|
| <b>440000</b> | <b>ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА</b>           | <b>3.622.344</b>  | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>3.622.344</b>  |
| 441           | Отплата домаћих камата  | 1.670.630         | 0              | 0        | 1.670.630         |
| 444           | Пратећи трошкови задуживања                                   | 1.951.714         | 0              | 0        | 1.951.714         |
| <b>450000</b> | <b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>   | <b>200.000</b>    | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>200.000</b>    |
| 451           | Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама | 200.000           | 0              | 0        | 200.000           |
| <b>460000</b> | <b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>                         | <b>96.433.155</b> | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>96.433.155</b> |
| 463           | Текући трансфери осталим нивоима власти                       | 87.803.262        | 0              | 0        | 87.803.262        |
| 454           | Субвенције приватним предузећима                              | 0                 | 0              | 0        | 0                 |
| 464           | Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање       | 510.000           | 0              | 0        | 510.000           |
| 465           | Остале текуће дотације и трансфери                            | 8.119.893         | 0              | 0        | 8.119.893         |
| <b>470000</b> | <b>СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>                | <b>38.974.744</b> | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>38.974.744</b> |
| 472           | Накнаде за социјалну заштиту из буџета                        | 38.974.744        | 0              | 0        | 38.974.744        |
| <b>480000</b> | <b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>   | <b>55.037.583</b> | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>55.037.583</b> |
| 481           | Дотације невладиним организацијама                            | 34.610.660        | 0              | 0        | 34.610.660        |
| 482           | Порези, обавезне таксе и казне                                | 4.203.000         | 0              | 0        | 4.203.000         |
| 483           | Новчане казне и пенали по решењу судова                       | 16.103.923        | 0              | 0        | 16.103.923        |
| 484           | Средства за надокнаду штете                                   | 120.000           | 0              | 0        | 120.000           |
| <b>490000</b> | <b>СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ</b>                                       | <b>3.788.035</b>  | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>3.788.035</b>  |
| 499           | Стална резерва  | 612.970           | 0              | 0        | 612.970           |
| 499           | Текућа резерва  | 3.175.065         | 0              | 0        | 3.175.065         |
| <b>500000</b> | <b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>                        | <b>6.895.990</b>  | <b>990.000</b> | <b>0</b> | <b>7.885.990</b>  |
| <b>510000</b> | <b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>                                       | <b>6.895.990</b>  | <b>10.000</b>  | <b>0</b> | <b>6.905.990</b>  |
| 511           | Зграде и грађевински објекти                                  | 1.225.000         | 0              | 0        | 1.225.000         |
| 512           | Машине и опрема   | 5.120.990         | 10.000         | 0        | 5.130.990         |
| 514           | Култивисана имовина   | 0                 | 0              | 0        | 0                 |
| 513           | Набавка финансијске имовине                                   | 300.000           |                |          | 300.000           |

|                                |   |                    |                  |                  |                    |
|--------------------------------|---|--------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 515                            | Нематеријална имовина   | 250.000            | 0                | 0                | 250.000            |
| <b>520000</b>                  | <b>ЗАЛИХЕ</b>   | <b>0</b>           | <b>980.000</b>   | <b>0</b>         | <b>980.000</b>     |
| 522                            | Залихе материјала   | 0                  | 0                | 0                | 0                  |
| 523                            | Залихе робе за даљу продају                                     | 0                  | 980.000          | 0                | 980.000            |
| <b>600000</b>                  | <b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b> | <b>23.866.909</b>  | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>23.866.909</b>  |
| <b>610000</b>                  | <b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ</b>   | <b>23.866.909</b>  | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>23.866.909</b>  |
| 611                            | Отплата главнице домаћим кредиторима                            | 23.866.909         | 0                | 0                | 23.866.909         |
| <b>620000</b>                  | <b>НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>                              | <b>0</b>           | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>0</b>           |
| 621                            | Набавка домаће финансијске имовине                              | 0                  | 0                | 0                | 0                  |
| <b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b> |   | <b>612.970.696</b> | <b>2.302.000</b> | <b>5.479.000</b> | <b>620.751.696</b> |

#### Члан 6.

Издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

| Функционална<br>класификација | ОПИС   | Средства из буџета |      | Средства из сопствених<br>извора |      | Средства из осталих извора |      | Укупно     |      |
|-------------------------------|--|--------------------|------|----------------------------------|------|----------------------------|------|------------|------|
|                               |  | Износ              | %    | Износ                            | %    | Износ                      | %    | Износ      | %    |
| 040                           | Породица и деца                                      | 10.750.000         | 1,75 | 0                                | 0,00 | 0                          | 0,00 | 10.750.000 | 1,73 |
| 090                           | Социјална заштита<br>некласификована на другом месту | 24.740.744         | 4,04 | 0                                | 0,00 | 0                          | 0,00 | 24.740.744 | 3,99 |

|     |   |             |       |           |        |   |      |             |       |
|-----|---|-------------|-------|-----------|--------|---|------|-------------|-------|
| 110 | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | 36.622.627  | 5,97  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 36.622.627  | 5,90  |
| 130 | Опште услуге  | 120.278.291 | 19,62 | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 120.278.291 | 19,38 |
| 150 | Опште правне услуге   | 6.066.000   | 0,99  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 6.066.000   | 0,98  |
| 160 | Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту                    | 57.781.039  | 9,43  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 57.781.039  | 9,31  |
| 170 | Трансакције јавног дуга   | 27.489.253  | 4,48  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 27.489.253  | 4,43  |
| 320 | Услуге противпожарне заштите  | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 330 | Судови  | 17.238.525  | 2,81  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 17.238.525  | 2,78  |
| 360 | Јавни ред и безбедност некласификовани на другом месту                        | 9.400.000   | 1,53  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 9.400.000   | 1,51  |
| 421 | Пољопривреда  | 91.000.000  | 14,85 | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 91.000.000  | 14,66 |
| 430 | Гориво и енергија   | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 451 | Друмски саобраћај   | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 470 | Остале делатности   | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 473 | Туризам   | 2.866.874   | 0,47  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 2.866.874   | 0,46  |
| 490 | Економски послови некласификовани на другом месту                             | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 500 | Заштита животне средине   | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 510 | Управљање отпадом   | 0           | 0,00  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 0           | 0,00  |
| 550 | Заштита животне средине   | 15.200.000  | 2,48  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 15.200.000  | 2,45  |
| 620 | Развој заједнице  | 9.607.000   | 1,57  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 9.607.000   | 1,55  |
| 640 | Улична расвета  | 16.190.000  | 2,64  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 16.190.000  | 2,61  |
| 750 | Здравство   | 510.000     | 0,08  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 510.000     | 0,08  |
| 810 | Услуге рекреације и спорта  | 11.000.000  | 1,79  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 11.000.000  | 1,77  |
| 820 | Услуге културе  | 32.571.947  | 5,31  | 2.302.000 | 100,00 | 0 | 0,00 | 34.873.947  | 5,62  |
| 830 | Јавно информисање   | 1.357.000   | 0,22  | 0         | 0,00   | 0 | 0,00 | 1.357.000   | 0,22  |

|                |  |                    |               |                  |               |                  |               |                    |               |
|----------------|--|--------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|--------------------|---------------|
| 860            | Рекреација, спорт, култура и вера          | 690.000            | 0,11          | 0                | 0,00          | 0                | 0,00          | 690.000            | 0,11          |
| 911            | Предшколско васпитање                      | 37.470.134         | 6,11          | 0                | 0,00          | 5.479.000        | 100,00        | 42.949.134         | 6,92          |
| 912            | Основно образовање                         | 67.022.502         | 10,93         | 0                | 0,00          | 0                | 0,00          | 67.022.502         | 10,80         |
| 920            | Средње образовање                          | 11.318.760         | 1,85          | 0                | 0,00          | 0                | 0,00          | 11.318.760         | 1,82          |
| 980            | Образовање некласификовано на другом месту | 5.800.000          | 0,95          | 0                | 0,00          | 0                | 0,00          | 5.800.000          | 0,93          |
| <b>УКУПНО:</b> |  | <b>612.970.696</b> | <b>100,00</b> | <b>2.302.000</b> | <b>100,00</b> | <b>5.479.000</b> | <b>100,00</b> | <b>620.751.696</b> | <b>100,00</b> |

### Члан 7.

Издаци буџета, по програмској класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

| Шифра       |                               | Назив  | Средства из буџета   | Структ-ура % | Сопствени и други приходи | Укупна средства      | Надлежан орган/особа |   |   |
|-------------|-------------------------------|--|----------------------|--------------|---------------------------|----------------------|----------------------|---|---|
| Програм     | Програмска активност/Пројекат | 1  | 2                    | 3            | 4                         | 5                    | 6                    | 7 | 8 |
| <b>1101</b> |                               | <b>Програм 1. Локални развој и просторно планирање</b> | <b>9.607.000,00</b>  |              | <b>0</b>                  | <b>9.607.000,00</b>  |                      |   |   |
|             | 1101-0001                     | ПА - Просторно и урбанистичко планирање                | 7.900.000            | 128,9%       | 0                         | 7.900.000,00         |                      |   |   |
|             | 1101-0002                     | ПА - Спровођење урбанистичких и просторних планова     | 1.707.000,00         | 27,8%        | 0                         | 1.707.000,00         |                      |   |   |
|             | 1101-П1                       |  |                      | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
|             | 1101-П2                       |  |                      | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
|             | 1101-П3                       |  |                      | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
| <b>1102</b> |                               | <b>Програм 2. Комуналне делатности</b>                 | <b>26.090.000,00</b> |              | <b>0</b>                  | <b>26.090.000,00</b> |                      |   |   |
|             | 1102-0001                     | ПА - Управљање/одржавање јавним осветљењем             | 16.190.000,00        | 264,1%       | 0                         | 16.190.000,00        |                      |   |   |
|             | 1102-0002                     | ПА - Одржавање јавних зелених површина                 | 0,00                 | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
|             | 1102-0003                     | ПА - Одржавање чистоће на површинама јавне намене      | 0,00                 | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
|             | 1102-0004                     | ПА – Зоохигијена                                       | 6.900.000,00         | 112,6%       | 0                         | 6.900.000,00         |                      |   |   |
|             | 1102-0005                     | ПА - Уређивање, одржавање и коришћење пијаца           | 0,00                 | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |
|             | 1102-0006                     | ПА - Одржавање гробања и погребне услуге               | 0,00                 | 0,0%         | 0                         | 0,00                 |                      |   |   |

|             |           |   |                      |         |          |                      |  |
|-------------|-----------|---|----------------------|---------|----------|----------------------|--|
|             | 1102-0007 | ПА - Производња и дистрибуција топлотне енергије                    | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1102-0008 | ПА - Управљање и снадбевање водом за пиће                           | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1102-0009 | ПА - Остале комуналне услуге  | 1.800.000,00         | 29,4%   | 0        | 1.800.000,00         |  |
|             | 1102-П1   | Изградња месне пијаце у Сечњу                                       | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1102-П2   | Изградња капеле на месном гробљу у Сечњу                            | 1.000.000,00         | 16,3%   | 0        | 1.000.000,00         |  |
|             | 1102-П3   | Изграђивања пројекта за изградњу капеле на месном гробљу у Јарковцу | 200.000,00           | 3,3%    | 0        | 200.000,00           |  |
|             | 0601-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0601-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0601-П6   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
| <b>1501</b> |           | <b>Програм 3. Локални економски развој</b>                          | <b>7.016.000,00</b>  |         | <b>0</b> | <b>7.016.000,00</b>  |  |
|             | 1501-0001 | Унапређење привредног и инвестиционог амбијента                     | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1501-0002 | Мере активне политике запошљавања                                   | 6.066.000,00         | 99,0%   | 0        | 6.066.000,00         |  |
|             | 1501-0003 | Подстицаји за развој предузетништва                                 | 950.000,00           | 15,5%   | 0        | 950.000,00           |  |
|             | 1501-П1   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1501-П2   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1501-П3   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1501-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1501-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
| <b>1502</b> |           | <b>Програм 4. Развој туризма</b>                                    | <b>4.341.874,00</b>  |         | <b>0</b> | <b>4.341.874,00</b>  |  |
|             | 1502-0001 | Управљање развојем туризма  | 1.475.000,00         | 24,1%   | 0        | 1.475.000,00         |  |
|             | 1502-0002 | Промоција туристичке понуде   | 2.466.874,00         | 40,2%   | 0        | 2.466.874,00         |  |
|             | 1502-П1   | Камп на Тамишу- прва фаза   | 400.000,00           | 6,5%    | 0        | 400.000,00           |  |
|             | 1502-П2   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1502-П3   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1502-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
|             | 1502-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0        | 0,00                 |  |
| <b>0101</b> |           | <b>Програм 5. Развој пољопривреде</b>                               | <b>91.000.000,00</b> |         | <b>0</b> | <b>91.000.000,00</b> |  |
|             | 0101-0001 | Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници   | 91.000.000,00        | 1484,6% | 0        | 91.000.000,00        |  |

|             |           |   |                      |        |          |                      |  |
|-------------|-----------|---|----------------------|--------|----------|----------------------|--|
|             | 0101-0002 | Мере подршке руралном развоју   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0101-П1   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0101-П2   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0101-П3   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0101-П4   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0101-П5   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
| <b>0401</b> |           | <b>Програм 6. Заштита животне средине</b>                                 | <b>15.200.000,00</b> |        | <b>0</b> | <b>15.200.000,00</b> |  |
|             | 0401-0001 | Управљање заштитом животне средине  | 1.100.000,00         | 17,9%  | 0        | 1.100.000,00         |  |
|             | 0401-0002 | Праћење квалитета елемената животне средине                               | 1.100.000,00         | 17,9%  | 0        | 1.100.000,00         |  |
|             | 0401-0003 | Заштита природе   |                      | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0401-0004 | Управљање отпадним водама   |                      | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0401-0005 | Управљање комуналним отпадом  |                      | 0,0%   |          | 0,00                 |  |
|             | 0401-0006 | Управљање осталим врстама отпада  |                      | 0,0%   |          | 0,00                 |  |
|             | 0401-П1   | Сузбијање комарца на територији општине Сечањ                             | 7.000.000,00         | 114,2% | 0        | 7.000.000,00         |  |
|             | 0401-П2   | Санација постојећих дивљих депонија на територији општине Сечањ           | 6.000.000,00         | 97,9%  | 0        | 6.000.000,00         |  |
|             | 0401-П3   | Израда пројектне документације за пројекат "Обнова парка дворца у Конаку" | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0401-П4   |   |                      | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0401-П5   |   |                      | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
| <b>0701</b> |           | <b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура</b>    | <b>900.000,00</b>    |        | <b>0</b> | <b>900.000,00</b>    |  |
|             | 0701-0001 | Управљање саобраћајем   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0701-0002 | Одржавање саобраћајне инфраструктуре                                      | 900.000,00           | 14,7%  | 0        | 900.000,00           |  |
|             | 0701-0003 | Управљање јавним паркиралиштима   | 0,00                 | 0,0%   |          | 0,00                 |  |
|             | 0701-0004 | Јавни градски и приградски превоз путника                                 | 0,00                 | 0,0%   |          | 0,00                 |  |
|             | 0701-П1   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0701-П2   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0701-П3   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0701-П4   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |
|             | 0701-П5   |   | 0,00                 | 0,0%   | 0        | 0,00                 |  |

|             |           |   |                      |         |                     |                      |  |
|-------------|-----------|---|----------------------|---------|---------------------|----------------------|--|
| <b>2001</b> |           | <b>Програм 8. Предшколско васпитање</b>                                       | <b>37.470.134,00</b> |         | <b>54790<br/>00</b> | <b>42.949.134,00</b> |  |
|             | 2001-0001 | Функционисање предшколских установа   | 33.470.134,00        | 546,0%  | 5.479.<br>000       | 38.949.134,00        |  |
|             | 2001-П1   | Санација санитарног чвора у вртићу ПУ "ПОЛЕТАРАЦ", Сутјеска и Бока            | 3.200.000,00         | 52,2%   | 0                   | 3.200.000,00         |  |
|             | 2001-П2   | Санација санитарног чвора у вртићу ПУ "ПОЛЕТАРАЦ", Краишник                   | 300.000,00           | 4,9%    | 0                   | 300.000,00           |  |
|             | 2001-П3   | Адаптација и прилагођавање пословног простора у ПУ "ПОЛЕТАРАЦ", Сечањ и Конак | 500.000,00           | 8,2%    | 0                   | 500.000,00           |  |
|             | 2001-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2001-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
| <b>2002</b> |           | <b>Програм 9. Основно образовање</b>  | <b>67.022.502,00</b> |         | <b>0</b>            | <b>67.022.502,00</b> |  |
|             | 2002-0001 | Функционисање основних школа  | 65.922.502,00        | 1075,5% | 0                   | 65.922.502,00        |  |
|             | 2002-П1   | Превоз ученика основних школа   | 1.100.000,00         | 17,9%   | 0                   | 1.100.000,00         |  |
|             | 2002-П2   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2002-П3   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2002-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2002-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
| <b>2003</b> |           | <b>Програм 10. Средње образовање</b>  | <b>17.118.760,00</b> |         | <b>0</b>            | <b>17.118.760,00</b> |  |
|             | 2003-0001 | Функционисање средњих школа   | 9.318.760,00         | 152,0%  | 0                   | 9.318.760,00         |  |
|             | 2003-П1   | Превоз ученика средњих школа и студената                                      | 5.800.000,00         | 94,6%   | 0                   | 5.800.000,00         |  |
|             | 2003-П2   | Грејање   | 2.000.000,00         | 32,6%   | 0                   | 2.000.000,00         |  |
|             | 2003-П3   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2003-П4   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 2003-П5   |   | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
| <b>0901</b> |           | <b>Програм 11. Социјална и дечја заштита</b>                                  | <b>35.440.744,00</b> |         | <b>0</b>            | <b>35.440.744,00</b> |  |
|             | 0901-0001 | Социјалне помоћи  | 9.212.000,00         | 150,3%  | 0                   | 9.212.000,00         |  |
|             | 0901-0002 | Прихватилишта и друге врсте смештаја  | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 0901-0003 | Подршка социо-хуманитарним организацијама                                     | 5.485.000,00         | 89,5%   | 0                   | 5.485.000,00         |  |
|             | 0901-0004 | Саветодавно-терапијске и социјално-образовне услуге                           | 0,00                 | 0,0%    | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 0901-0005 | Активности Црвеног крста  | 1.720.000,00         | 28,1%   | 0                   | 1.720.000,00         |  |

|             |           |  |                      |        |                     |                      |  |
|-------------|-----------|--|----------------------|--------|---------------------|----------------------|--|
|             | 0901-0006 | Подршка деци и породицама са децом                                     | 15.323.744,00        | 250,0% | 0                   | 15.323.744,00        |  |
|             | 0901-0007 | Подршка старим лицима и/или особама са инвалидитетом                   | 3.700.000,00         | 60,4%  |                     | 0,00                 |  |
|             | 0901-П1   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 0901-П2   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 0901-П3   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 0901-П4   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
| <b>1801</b> |           | <b>Програм 12. Здравствена заштита</b>                                 | <b>510.000,00</b>    |        | <b>0</b>            | <b>510.000,00</b>    |  |
|             | 1801-0001 | Функционисање установа примарне здравствене заштите                    | 370.000,00           | 6,0%   | 0                   | 370.000,00           |  |
|             | 1801-0002 | Мртвозорство   | 140.000,00           | 2,3%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-0003 | Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље      | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-П1   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-П2   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-П3   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-П4   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
|             | 1801-П5   |  | 0,00                 | 0,0%   | 0                   | 0,00                 |  |
| <b>1201</b> |           | <b>Програм 13. Развој културе</b>                                      | <b>33.928.947,00</b> |        | <b>2.302.000,00</b> | <b>36.230.947,00</b> |  |
|             | 1201-0001 | Функционисање локалних установа културе                                | 16.495.947,00        | 269,1% | 2.232.000,00        | 18.727.947,00        |  |
|             | 1201-0002 | Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва                   | 14.500.000,00        | 236,6% | 0,00                | 14.500.000,00        |  |
|             | 1201-0003 | Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа | 0,00                 | 0,0%   | 0,00                | 0,00                 |  |
|             | 1201-0004 | Остваривање и унапређење јавног интереса у области јавног информисања  | 1.357.000,00         | 22,1%  | 0,00                | 1.357.000,00         |  |
|             | 1201-0005 | унапређење јавног информисања на језицима националних мањина           | 0,00                 | 0,0%   | 0,00                | 0,00                 |  |
|             | 1201-0006 | Унапређење јавног информисања особа са инвалидитетом                   | 0,00                 | 0,0%   | 0,00                | 0,00                 |  |
|             | 1201-П1   | Митровдански сусрети   | 1.000.000,00         | 16,3%  | 0,00                | 1.000.000,00         |  |
|             | 1201-П2   | Покрајинска смотра рецитатора  | 249.000,00           | 4,1%   | 70.000 ,00          | 319.000,00           |  |

|             |           |  |                       |        |          |                       |  |
|-------------|-----------|--|-----------------------|--------|----------|-----------------------|--|
|             | 1201-П3   | У сусрет Видовдану   | 142.000,00            | 2,3%   | 0,00     | 142.000,00            |  |
|             | 1201-П4   | Светосавска академија  | 185.000,00            | 3,0%   | 0,00     | 185.000,00            |  |
|             | 1201-П5   |  | 0,00                  | 0,0%   | 0,00     | 0,00                  |  |
| <b>1301</b> |           | <b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>                      | <b>11.690.000,00</b>  |        | <b>0</b> | <b>11.690.000,00</b>  |  |
|             | 1301-0001 | Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима | 10.000.000,00         | 2,0%   | 0        | 10.000.000,00         |  |
|             | 1301-0002 | Подршка предшколском и школском спорту                           | 500.000,00            | 8,2%   | 0        | 500.000,00            |  |
|             | 1301-0003 | Одржавање спортске инфраструктуре                                | 500.000,00            | 8,2%   | 0        | 500.000,00            |  |
|             | 1301-0004 | Функционисање локалних спортских установа                        | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 1301-0005 | Спровођење омладинске политике                                   | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 1301-П1   | "ЗНАЊЕМ И ПРАКСОМ ДО ЗАПОСЛЕЊА МЛАДИХ"                           | 690.000,00            | 11,3%  | 0        | 690.000,00            |  |
|             | 1301-П2   |  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 1301-П3   |  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 1301-П4   |  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 1301-П5   |  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
| <b>0602</b> |           | <b>Програм 15. Локална самоуправа</b>                            | <b>219.012.108,00</b> | 481,6% | <b>0</b> | <b>219.012.108,00</b> |  |
|             | 0602-0001 | Функционисање локалне самоуправе и градских општина              | 93.979.591,00         | 17,0%  | 0        | 93.979.591,00         |  |
|             | 0602-0002 | Функционисање месних заједница                                   | 52.463.480,00         | 7,4%   | 0        | 52.463.480,00         |  |
|             | 0602-0003 | Сервисирање јавног дуга  | 27.489.253,00         | 1,4%   | 0        | 27.489.253,00         |  |
|             | 0602-0004 | Општинско/градско правоборанилаштво                              | 6.962.800,00          | 113,6% | 0        | 6.962.800,00          |  |
|             | 0602-0005 | Заштитник грађана  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 0602-0006 | Инспекцијски послови   | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 0602-0007 | Функционисање националних савета националних мањина              | 50.000,00             | 0,8%   | 0        | 50.000,00             |  |
|             | 0602-0008 | Правна помоћ   | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 0602-0009 | Текућа буџетска резерва  | 3.175.065,00          | 51,8%  | 0        | 3.175.065,00          |  |
|             | 0602-0010 | Стална буџетска резерва  | 612.970,00            | 10,0%  | 0        | 612.970,00            |  |
|             | 0602-0011 | Робне резерве  | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 0602-0012 | Комунална полиција   | 0,00                  | 0,0%   | 0        | 0,00                  |  |
|             | 0602-0013 | Администрирање изворних прихода локалне самоуправе               | 4.917.247,00          | 80,2%  | 0        | 4.917.247,00          |  |

|  |           |   |                       |               |                          |                       |  |
|--|-----------|---|-----------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|--|
|  | 0602-0014 | Вандредне ситуације   | 450.000,00            | 7,3%          | 0                        | 450.000,00            |  |
|  | 0602-П1   | Престанак са радом Јавног стамбеног предузећа Сечањ   | 5.945.351,00          | 97,0%         | 0                        | 5.945.351,00          |  |
|  | 0602-П2   | Престанак са радом радио-дифузне делатности ЈП.<br>Радио "СЕЧАЊ", Сечањ                       | 4.330.374,00          | 70,6%         | 0                        | 4.330.374,00          |  |
|  | 0602-П3   | Реновирање и адаптација зграде Месне заједнице Јаша<br>Тоимић                                 | 1.492.559,00          | 24,3%         | 0                        | 1.492.559,00          |  |
|  | 0602-П4   | Реновирање и адаптација ресторана Месне заједнице<br>Бока                                     | 0,00                  | 0,0%          | 0                        | 0,00                  |  |
|  | 0602-П5   | Уградња постројења централног грејања и гасног<br>развода са заменом столарије у О.Ш. Неузина | 16.143.418,00         | 0,0%          | 0                        | 16.143.418,00         |  |
|  | 0602-П6   |   | 1.000.000,00          | 0,0%          | 0                        | 1.000.000,00          |  |
|  | 0602-П7   |   | 0,00                  | 0,0%          | 0                        | 0,00                  |  |
|  | 0602-П8   |   | 0,00                  | 0,0%          | 0                        | 0,00                  |  |
|  | 0602-П9   |   | 0,00                  | 0,0%          | 0                        | 0,00                  |  |
|  | 0602-П10  |   | 0,00                  | 0,0%          | 0                        | 0,00                  |  |
| <b>2101</b>                            |           | <b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>  | <b>36.622.627,00</b>  | <b>597,5%</b> | <b>0</b>                 | <b>0,00</b>           |  |
|  | 2101-0001 | Функционисање скупштине   | 3.446.350,00          | 56,2%         | 0                        | 3.446.350,00          |  |
|  | 2101-0002 | Функционисање извршних органа   | 22.891.077,00         | 373,4%        | 0                        | 22.891.077,00         |  |
|  | 2101-0003 | Подршка раду извршних органа власти и скупштине   | 10.285.200,00         | 167,8%        | 0                        | 10.285.200,00         |  |
| <b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b> |           |   | <b>612.970.696,00</b> |               | <b>7.781.<br/>000,00</b> | <b>620.751.696,00</b> |  |

**Члан 9.**

Средства буџета у износу од: 612.970.696,00 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака и то:

| Раздео | Глава | Програм-ска Класиф. | Функција | Позиција | Економ. Класиф. | Опис   | Средства из буџета | Средства из сопствених извора | Средства из осталих извора | Укупна јавна средства |
|--------|-------|---------------------|----------|----------|-----------------|--|--------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1      | 2     | 4                   | 3        | 6        | 7               | 8  | 9                  | 10                            | 11                         | 12                    |
| 1      | 1.00  |                     |          |          |                 | <b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>   |                    |                               |                            |                       |
|        |       |                     |          |          |                 | <b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ</b>  |                    |                               |                            |                       |
|        |       |                     |          |          |                 | <b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>  |                    |                               |                            |                       |
|        | 2101  |                     |          |          |                 | <b>ПА - Функционисање скупштине</b>  |                    |                               |                            |                       |
|        |       | 2101-0001           |          |          |                 | <i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i> |                    |                               |                            |                       |
|        |       |                     | 110      |          |                 |  |                    |                               |                            |                       |
|        |       |                     |          | 1        | 411             | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)  | 2.233.188          |                               |                            | 2.233.188             |
|        |       |                     |          | 2        | 412             | Социјални доприноси на терет послодавца  | 399.741            |                               |                            | 399.741               |
|        |       |                     |          | 3        | 413             | Накнаде у натури   | 0                  |                               |                            | 0                     |
|        |       |                     |          | 4        | 414             | Социјална давања запосленима   | 0                  |                               |                            | 0                     |
|        |       |                     |          | 5        | 415             | Накнада трошкова за запослене  | 100.000            |                               |                            | 100.000               |
|        |       |                     |          | 6        | 416             | Награде запосленима и остали посебни расходи   | 0                  |                               |                            | 0                     |
|        |       |                     |          | 7        | 422             | Трошкови путовања  | 120.000            |                               |                            | 120.000               |
|        |       |                     |          | 8        | 426             | Материјал  | 30.000             |                               |                            | 30.000                |
|        |       |                     |          | 9        | 465             | Остале донације, дотације и трансфери  | 297.761            |                               |                            | 297.761               |
|        |       |                     |          | 10       | 481             | Дотације невладиним организацијама-политичке странке                                 | 265.660            |                               |                            | 265.660               |
|        |       |                     |          |          |                 | <b>Извори финансирања за функцију 110:</b>   |                    |                               |                            |                       |
|        |       |                     |          | 01       |                 | Приходи из буџета  | 3.446.350          |                               |                            | 3.446.350             |
|        |       |                     |          |          |                 | <b>Функција 110:</b>   | <b>3.446.350</b>   |                               |                            | <b>3.446.350</b>      |
|        |       |                     |          |          |                 | <b>Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:</b>                         |                    |                               |                            |                       |

|    |   |                  |                  |
|----|---|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 3.446.350        | 3.446.350        |
|    | <b>Свега за програмску активност 2101-0001:</b> | <b>3.446.350</b> | <b>3.446.350</b> |

**2101 ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ  
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|           |  |  |           |           |
|-----------|--|--|-----------|-----------|
| 2101-0003 | <b>ПА - Подршка раду извршних органа власти<br/>и скупштине</b>  |  |           |           |
|           | <i>Извршни и законодавни органи</i>                              |  |           |           |
| 110       |  |  |           |           |
| 11        | 423  | Општинска изборна комисија                         | 700.000   | 700.000   |
| 12        | 423  | Месечна накнада одборницима                        | 6.230.000 | 6.230.000 |
| 13        | 423  | Накнада трошкова Скупштине и скупштинских комисија | 2.900.000 | 2.900.000 |
| 14        | 423  | Комисија за родну равноправност                    | 50.000    | 50.000    |
| 15        | 423  | Интересорна комисија                               | 300.000   | 300.000   |
| 16        | 465  | Остале донације, дотације и трансфери              | 105.200   | 105.200   |
|           | <b>Извори финансирања за функцију 110:</b>                       |  |           |           |
| 01        | Приходи из буџета  |  |           |           |
|           | <b>Функција 110:</b>   |  |           |           |
|           | <b>10.285.200</b>  |  |           |           |
|           | <b>Извори финансирања за програмску<br/>активност 2101-0003:</b> |  |           |           |
| 01        | Приходи из буџета  |  |           |           |
|           | <b>Свега за програмску активност 2101-0003:</b>                  |  |           |           |
|           | <b>10.285.200</b>  |  |           |           |

**2 2.00  
2101 ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ  
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

|           |   |   |           |           |
|-----------|---|---|-----------|-----------|
| 2101-0002 | <b>ПА - Функционисање извршних органа</b> |   |           |           |
|           | <i>Извршни и законодавни органи</i>       |   |           |           |
| 110       |   |   |           |           |
| 17        | 411                                       | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | 6.163.349 | 6.163.349 |
| 18        | 412                                       | Социјални доприноси на терет послодавца     | 1.103.239 | 1.103.239 |
| 19        | 413                                       | Накнаде у натури                            | 0         | 0         |

|    |     |  |            |            |
|----|-----|--|------------|------------|
| 20 | 414 | Социјална давања запосленима                 | 172.000    | 172.000    |
| 21 | 415 | Накнада трошкова за запослене                | 400.000    | 400.000    |
| 22 | 416 | Награде запосленима и остави посебни расходи | 159.872    | 159.872    |
| 23 | 422 | Трошкови путовања                            | 191.000    | 191.000    |
| 24 | 423 | Услуге по уговору                            | 12.300.000 | 12.300.000 |
| 25 | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 50.000     | 50.000     |
| 26 | 426 | Материјал                                    | 400.000    | 400.000    |
| 27 | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 831.617    | 831.617    |
| 28 | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали       | 0          | 0          |
| 29 | 484 | Средства за надокнаду штете                  | 120.000    | 120.000    |
| 30 | 511 | Зграде и грађевински објекти                 | 0          | 0          |
| 31 | 512 | Набавка финансијске имовине                  | 0          | 0          |

**Извори финансирања за функцију 110:**

|    |                   |            |            |
|----|-------------------|------------|------------|
| 01 | Приходи из буџета | 21.891.077 | 21.891.077 |
|----|-------------------|------------|------------|

|                      |                   |                   |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Функција 110:</b> | <b>21.891.077</b> | <b>21.891.077</b> |
|----------------------|-------------------|-------------------|

**Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:**

|    |                   |            |            |
|----|-------------------|------------|------------|
| 01 | Приходи из буџета | 21.891.077 | 21.891.077 |
|----|-------------------|------------|------------|

|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| <b>Свега за програмску активност 2101-0002:</b> | <b>21.891.077</b> | <b>21.891.077</b> |
|---|-------------------|-------------------|

**Извори финансирања за Програм 16:**

|    |                   |            |            |
|----|-------------------|------------|------------|
| 01 | Приходи из буџета | 21.891.077 | 21.891.077 |
|----|-------------------|------------|------------|

|                             |                   |                   |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Свега за Програм 16:</b> | <b>21.891.077</b> | <b>21.891.077</b> |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|

3 3.00 0602

0602-0001

**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА****ПА - Функционисање локалне самоуправе и градских општина***Опште јавне услуге*

|     |    |     |   |            |            |
|-----|----|-----|---|------------|------------|
| 130 | 32 | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | 38.618.962 | 38.618.962 |
|-----|----|-----|---|------------|------------|

|    |     |  |            |            |
|----|-----|--|------------|------------|
| 33 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца      | 6.912.793  | 6.912.793  |
| 34 | 413 | Накнаде у натури                             | 76.000     | 76.000     |
| 35 | 414 | Социјална давања запосленима                 | 610.000    | 610.000    |
| 36 | 415 | Накнаде трошкова за запослене                | 2.600.000  | 2.600.000  |
| 37 | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 49.380     | 49.380     |
| 38 | 421 | Стални трошкови                              | 8.970.000  | 8.970.000  |
| 39 | 422 | Трошкови путовања                            | 318.000    | 318.000    |
| 40 | 423 | Услуге по уговору                            | 4.700.000  | 4.700.000  |
| 41 | 424 | Специјализоване услуге                       | 9.200.000  | 9.200.000  |
| 42 | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 1.800.000  | 1.800.000  |
| 43 | 426 | Материјал                                    | 11.400.000 | 11.400.000 |
| 44 | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 5.124.456  | 5.124.456  |
| 45 | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали       | 1.800.000  | 1.800.000  |
| 46 | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова      | 700.000    | 700.000    |
| 47 | 511 | Зграде и грађевински објекти                 | 0          | 0          |
| 48 | 512 | Машине и опрема                              | 1.100.000  | 1.100.000  |
| 49 | 515 | Нематеријална имовина                        | 0          | 0          |

**Извори финансирања за функцију 130:**

|                      |                                  |                   |
|----------------------|----------------------------------|-------------------|
| 07                   | Донације од осталих нивоа власти | 700.000           |
| 01                   | Приходи из буџета                | 93.279.591        |
| <b>Функција 130:</b> |                                  | <b>93.979.591</b> |

**Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:**

|   |                                  |                   |
|---|----------------------------------|-------------------|
| 07  | Донације од осталих нивоа власти | 700.000           |
| 01  | Приходи из буџета                | 93.279.591        |
| <b>Свега за програмску активност 0602-0001:</b> |                                  | <b>93.979.591</b> |

**3.01 0602-0013****ПА - Администрирање изворних прихода  
локалне самоуправе**

|    |     |  |           |           |
|----|-----|--|-----------|-----------|
| 50 | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)  | 2.658.097 | 2.658.097 |
| 51 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца      | 475.801   | 475.801   |
| 52 | 413 | Накнаде у натури                             | 4.000     | 4.000     |
| 53 | 414 | Социјална давања запосленима                 | 200.000   | 200.000   |
| 54 | 415 | Накнаде трошкова за запослене                | 230.000   | 230.000   |
| 55 | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 0         | 0         |
| 56 | 422 | Трошкови путовања                            | 0         | 0         |
| 57 | 423 | Услуге по уговору                            | 960.000   | 960.000   |
| 58 | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 30.000    | 30.000    |
| 59 | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 359.349   | 359.349   |
| 60 | 512 | Машине и опрема                              | 0         | 0         |

**Извори финансирања за функцију 130:**

|    |                      |                  |                  |
|----|----------------------|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета    | 4.917.247        | 4.917.247        |
|    | <b>Функција 130:</b> | <b>4.917.247</b> | <b>4.917.247</b> |

**Извори финансирања за програмску активност 0602-0013:**

|    |   |                  |                  |
|----|---|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 4.917.247        | 4.917.247        |
|    | <b>Свега за програмску активност 0602-0013:</b> | <b>4.917.247</b> | <b>4.917.247</b> |

**3.02 0602-0014****ПА - Вандредне ситуације**

|     |     |  |         |         |
|-----|-----|--|---------|---------|
| 130 |     | <i>Опште јавне услуге</i>                  |         |         |
| 61  | 421 | Стални трошкови                            | 50.000  | 50.000  |
| 62  | 423 | Услуге по уговору                          | 300.000 | 300.000 |
| 63  | 425 | Текуће поправке и одржавање                | 50.000  | 50.000  |
| 64  | 426 | Материјал                                  | 50.000  | 50.000  |
| 65  | 512 | Набавка финансијске имовине                | 0       | 0       |
|     |     | <b>Извори финансирања за функцију 130:</b> |         |         |
| 01  |     | Приходи из буџета                          | 450.000 | 450.000 |

|                       |     |  |                   |                   |
|-----------------------|-----|--|-------------------|-------------------|
|                       |     | <b>Функција 130:</b>   | <b>450.000</b>    | <b>450.000</b>    |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.02:</b>                     |                   |                   |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 450.000           | 450.000           |
|                       |     | <b>Свега за Главу 3.02:</b>                                  | <b>450.000</b>    | <b>450.000</b>    |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014:</b> |                   |                   |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 450.000           | 450.000           |
|                       |     | <b>Свега за Програмску активност 0602-0014:</b>              | <b>450.000</b>    | <b>450.000</b>    |
| <b>3.03 0602-0003</b> |     | <b>ПА - Сервисирање јавног дуга</b>                          |                   |                   |
|                       | 170 | <i>Управљање јавним дугом</i>                                |                   |                   |
| 66                    | 441 | Отплата домаћих камата                                       | 1.670.630         | 1.670.630         |
| 67                    | 444 | Негативна курсна разлика                                     | 1.951.714         | 1.951.714         |
| 68                    | 611 | Отплата главнице домаћим кредиторима                         | 23.866.909        | 23.866.909        |
|                       |     | <b>Извори финансирања за функцију 170:</b>                   |                   |                   |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 27.489.253        | 27.489.253        |
|                       |     | <b>Функција 170:</b>   | <b>27.489.253</b> | <b>27.489.253</b> |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.03:</b>                     |                   |                   |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 27.489.253        | 27.489.253        |
|                       |     | <b>Свега за Главу 3.03:</b>                                  | <b>27.489.253</b> | <b>27.489.253</b> |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0003:</b> |                   |                   |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 27.489.253        | 27.489.253        |
|                       |     | <b>Свега за Програмску активност 0602-0003:</b>              | <b>27.489.253</b> | <b>27.489.253</b> |
| <b>3.04 0602-0004</b> |     | <b>ПА - Опште јавно правобранилаштво</b>                     |                   |                   |

|  |     |  |           |           |
|--|-----|--|-----------|-----------|
|  |     | <i>Судови</i>  |           |           |
| 69   | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)                | 0         | 0         |
| 70   | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца                    | 0         | 0         |
| 71   | 413 | Накнаде у натури   | 0         | 0         |
| 72   | 414 | Социјална давања запосленима                               | 0         | 0         |
| 73   | 415 | Накнаде трошкова за запослене                              | 0         | 0         |
| 74   | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи               | 0         | 0         |
| 75   | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова                    | 6.962.800 | 6.962.800 |
| <b>Извори финансирања за функцију 330:</b>                   |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 6.962.800 | 6.962.800 |
| <b>Функција 330:</b>   |     |  |           |           |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.04:</b>                     |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 6.962.800 | 6.962.800 |
| <b>Свега за Главу 3.04:</b>                                  |     |  |           |           |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0004:</b> |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 6.962.800 | 6.962.800 |
| <b>Свега за Програмску активност 0602-0004:</b>              |     |  |           |           |
| <b>0602-П1</b>   |     |  |           |           |
|  |     | <b>Престанак са радом Јавног стамбеног предузећа Сечањ</b> |           |           |
|  |     | <i>Опште јавне услуге</i>                                  |           |           |
| 76   | 414 | Социјална давања запосленима                               | 3.775.351 | 3.775.351 |
| 77   | 421 | Стални трошкови  | 410.000   | 410.000   |
| 78   | 423 | Услуге по уговору  | 1.550.000 | 1.550.000 |
| 79   | 424 | Специјализоване услуге                                     | 20.000    | 20.000    |
| 80   | 425 | Текуће поправке и одржавање                                | 20.000    | 20.000    |
| 81   | 426 | Материјал  | 50.000    | 50.000    |
| 82   | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали                     | 30.000    | 30.000    |

|   |     |  |                  |                  |
|---|-----|--|------------------|------------------|
| 83  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова                      | 90.000           | 90.000           |
| <b>Извори финансирања за функцију 330:</b>                                      |     |  |                  |                  |
| 01  |     | Приходи из буџета  | 5.945.351        | 5.945.351        |
|   |     | <b>Функција 330:</b>   | <b>5.945.351</b> | <b>5.945.351</b> |
| <b>Извори финансирања за пројекат 0602-П1:</b>                                  |     |  |                  |                  |
| 01  |     | Приходи из буџета  | 5.945.351        | 5.945.351        |
|   |     | <b>Свега за пројекат 0602-П1:</b>                            | <b>5.945.351</b> | <b>5.945.351</b> |
| <b>0602-П2</b>  |     |  |                  |                  |
| <b>Престанак са радом радио-дифузне делатности<br/>ЈП. Радио "СЕЧАЊ", Сечањ</b> |     |  |                  |                  |
| 330   |     | <i>Опште јавне услуге</i>                                    |                  |                  |
| 84  | 414 | Социјална давања запосленима                                 | 2.660.374        | 2.660.374        |
| 85  | 423 | Услуге по уговору  | 1.670.000        | 1.670.000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 330:</b>                                      |     |  |                  |                  |
| 01  |     | Приходи из буџета  | 4.330.374        | 4.330.374        |
|   |     | <b>Функција 330:</b>   | <b>4.330.374</b> | <b>4.330.374</b> |
| <b>Извори финансирања за пројекат 0602-П2:</b>                                  |     |  |                  |                  |
| 01  |     | Приходи из буџета  | 4.330.374        | 4.330.374        |
|   |     | <b>Свега за пројекат 0602-П2:</b>                            | <b>4.330.374</b> | <b>4.330.374</b> |
| <b>3.05 0602-0007</b>   |     |  |                  |                  |
| <b>ПА - Функционисање националних савета националних мањина</b>                 |     |  |                  |                  |
| 090   |     | <i>Социјална заштита некласификована на другом<br/>месту</i> |                  |                  |
| 86  | 423 | Услуге по уговору  | 0                | 0                |
| 87  | 481 | Дотације невладиним организацијама                           | 50.000           | 50.000           |
| <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>                                      |     |  |                  |                  |
| 01  |     | Приходи из буџета  | 50.000           | 50.000           |

|                       |     |  |                         |                  |
|-----------------------|-----|--|-------------------------|------------------|
|                       |     | <b>Функција 090:</b>   | <b>50.000</b>           | <b>50.000</b>    |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.05:</b>                     |                         |                  |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 50.000                  | 50.000           |
|                       |     | <b>Свега за Главу 3.05:</b>                                  | <b>50.000</b>           | <b>50.000</b>    |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0007:</b> |                         |                  |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 50.000                  | 50.000           |
|                       |     | <b>Свега за Програмску активност 0602-0007:</b>              | <b>50.000</b>           | <b>50.000</b>    |
| <b>3.06 0602-0009</b> |     | <b>ПА - Текућа буџетска резерва</b>                          |                         |                  |
|                       | 130 | <i>Финансијски и фискални послови</i>                        |                         |                  |
|                       | 88  | 499121   | Текућа резерва          | 3.175.065        |
|                       |     | <b>Извори финансирања за функцију 130:</b>                   |                         |                  |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 3.175.065               | 3.175.065        |
|                       |     | <b>Функција 130:</b>   | <b>3.175.065</b>        | <b>3.175.065</b> |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.06:</b>                     |                         |                  |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 3.175.065               | 3.175.065        |
|                       |     | <b>Свега за Главу 3.06:</b>                                  | <b>3.175.065</b>        | <b>3.175.065</b> |
|                       |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0009:</b> |                         |                  |
| 01                    |     | Приходи из буџета  | 3.175.065               | 3.175.065        |
|                       |     | <b>Свега за Програмску активност 0602-0009:</b>              | <b>3.175.065</b>        | <b>3.175.065</b> |
| <b>3.07 0602-0010</b> |     | <b>ПА - Стална буџетска резерва</b>                          |                         |                  |
|                       | 130 | <i>Финансијски и фискални послови</i>                        |                         |                  |
|                       | 89  | 499111   | Стална буџетска резерва | 612.970          |
|                       |     |  |                         | 612.970          |

|    |  |  |                |
|----|--|--|----------------|
|    |  | <b>Извори финансирања за функцију 130:</b>                   |                |
| 01 |  | Приходи из буџета  | 612.970        |
|    |  | <b>Функција 130:</b>   | <b>612.970</b> |
|    |  | <b>Извори финансирања за Главу 3.07:</b>                     |                |
| 01 |  | Приходи из буџета  | 612.970        |
|    |  | <b>Свега за Главу 3.07:</b>                                  | <b>612.970</b> |
|    |  | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0010:</b> |                |
| 01 |  | Приходи из буџета  | 612.970        |
|    |  | <b>Свега за Програмску активност 0602-0010:</b>              | <b>612.970</b> |

**3.08****МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****ПА - Функционисање месних заједница**

*Опшите јавне услуге некласификоване на другом месту*

|           |     |  |            |            |
|-----------|-----|--|------------|------------|
| 0602-0002 | 160 |  |            |            |
|           |     |  |            |            |
| 90        | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)  | 5.043.103  | 5.043.103  |
| 91        | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца      | 897.325    | 897.325    |
| 92        | 413 | Накнаде у натури                             | 20.000     | 20.000     |
| 93        | 414 | Социјална давања запосленима                 | 3.890.133  | 3.890.133  |
| 94        | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 49.380     | 49.380     |
| 95        | 421 | Стални трошкови                              | 3.745.000  | 3.745.000  |
| 96        | 422 | Трошкови путовања                            | 138.600    | 138.600    |
| 97        | 423 | Услуге по уговору                            | 4.065.000  | 4.065.000  |
| 98        | 424 | Специјализоване услуге                       | 14.684.000 | 14.684.000 |
| 99        | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 2.520.000  | 2.520.000  |
| 100       | 426 | Материјал                                    | 5.470.000  | 5.470.000  |
| 101       | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 673.826    | 673.826    |
| 102       | 481 | Дотације невладиним организацијама           | 4.700.000  | 4.700.000  |
| 103       | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали       | 695.000    | 695.000    |

|     |     |   |           |           |
|-----|-----|---|-----------|-----------|
| 104 | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 5.451.123 | 5.451.123 |
| 105 | 511 | Зграде и грађевински објекти            | 25.000    | 25.000    |
| 106 | 512 | Машине и опрема                         | 320.990   | 320.990   |

**Месна заједница Банатска Дубица (004)**

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Стални трошкови</i>                        | 144.000          | 144.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                      | 0                | 0                |
| <i>Услуге по уговору</i>                      | 260.000          | 260.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                 | 750.000          | 750.000          |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>            | 50.000           | 50.000           |
| <i>Материјал</i>                              | 220.000          | 220.000          |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>     | 0                | 0                |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i> | 33.000           | 33.000           |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>           | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијеске имовине</i>         | 111.700          | 111.700          |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                   | <b>1.568.700</b> | <b>1.568.700</b> |

**Месна заједница Бока (005)**

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 469.570   | 469.570   |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 84.053    | 84.053    |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 0         | 0         |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 265.748   | 265.748   |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0         | 0         |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 625.000   | 625.000   |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0         | 0         |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 450.000   | 450.000   |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.650.000 | 1.650.000 |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 500.000   | 500.000   |
| <i>Материјал</i>                                    | 1.650.000 | 1.650.000 |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 64.121    | 64.121    |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 1.180.000 | 1.180.000 |

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>  | 280.000          | 280.000          |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i> | 49.805           | 49.805           |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>            | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>           | 22.180           | 22.180           |
| <b>01 Приходи из буџета-самодопринос</b>       | <b>3.191.399</b> | <b>3.191.399</b> |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                    | <b>4.099.078</b> | <b>4.099.078</b> |

**Месна заједница Јаша Томић (006)**

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 1.039.055        | 1.039.055        |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 184.380          | 184.380          |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 12.000           | 12.000           |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 1.473.150        | 1.473.150        |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0                | 0                |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 700.000          | 700.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0                | 0                |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 600.000          | 600.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.250.000        | 1.250.000        |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 100.000          | 100.000          |
| <i>Материјал</i>                                    | 400.000          | 400.000          |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 140.134          | 140.134          |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 600.000          | 600.000          |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 5.000            | 5.000            |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 0                | 0                |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 0                | 0                |
| <b>01 Приходи из буџета-самодопринос</b>            | <b>3.393.557</b> | <b>3.393.557</b> |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>3.110.162</b> | <b>3.110.162</b> |

**Месна заједница Конак (007)**

|   |         |         |
|---|---------|---------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i> | 440.700 | 440.700 |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>    | 78.885  | 78.885  |

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 0                | 0                |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0                | 0                |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 300.000          | 300.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0                | 0                |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 150.000          | 150.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.000.000        | 1.000.000        |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 50.000           | 50.000           |
| <i>Материјал</i>                                    | 400.000          | 400.000          |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 60.312           | 60.312           |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 0                | 0                |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 10.000           | 10.000           |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 0                | 0                |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 0                | 0                |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>2.489.897</b> | <b>2.489.897</b> |

**Месна заједница Крајишник (008)**

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 513.942   | 513.942   |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 91.996    | 91.996    |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 0         | 0         |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 863.156   | 863.156   |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 49.380    | 49.380    |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 430.000   | 430.000   |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0         | 0         |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 550.000   | 550.000   |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.700.000 | 1.700.000 |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 100.000   | 100.000   |
| <i>Материјал</i>                                    | 520.000   | 520.000   |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 61.068    | 61.068    |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 1.210.000 | 1.210.000 |

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>  | 0                | 0                |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i> | 1.500.000        | 1.500.000        |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>            | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>           | 49.000           | 49.000           |
| <b>01 Приходи из буџета-самодопринос</b>       | <b>2.434.432</b> | <b>2.434.432</b> |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                    | <b>5.204.110</b> | <b>5.204.110</b> |

**Месна заједница Неузина (009)**

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 769.674          | 769.674          |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 137.772          | 137.772          |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 4.000            | 4.000            |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 75.693           | 75.693           |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0                | 0                |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 315.000          | 315.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0                | 0                |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 180.000          | 180.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 2.430.000        | 2.430.000        |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 170.000          | 170.000          |
| <i>Материјал</i>                                    | 700.000          | 700.000          |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 103.434          | 103.434          |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 0                | 0                |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 100.000          | 100.000          |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 1.401.318        | 1.401.318        |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 0                | 0                |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>6.386.891</b> | <b>6.386.891</b> |

**Месна заједница Сечањ (010)**

|   |         |         |
|---|---------|---------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i> | 451.023 | 451.023 |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>    | 76.954  | 76.954  |
| <i>Накнаде у натури</i>                           | 0       | 0       |

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 266.127          | 266.127          |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0                | 0                |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 150.000          | 150.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 138.600          | 138.600          |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 250.000          | 250.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.240.000        | 1.240.000        |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 100.000          | 100.000          |
| <i>Материјал</i>                                    | 350.000          | 350.000          |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 58.911           | 58.911           |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 1.050.000        | 1.050.000        |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 0                | 0                |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 2.100.000        | 2.100.000        |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 0                | 0                |
| <b>01 Приходи из буџета-самодопринос</b>            | <b>3.844.650</b> | <b>3.844.650</b> |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>2.386.965</b> | <b>2.386.965</b> |

**Месна заједница Шурјан (011)**

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 467.425   | 467.425   |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 83.669    | 83.669    |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 0         | 0         |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 0         | 0         |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0         | 0         |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 140.000   | 140.000   |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0         | 0         |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 75.000    | 75.000    |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 1.440.000 | 1.440.000 |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 0         | 0         |
| <i>Материјал</i>                                    | 80.000    | 80.000    |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 63.828    | 63.828    |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 0         | 0         |

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>  | 150.000          | 150.000          |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i> | 0                | 0                |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>            | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>           | 0                | 0                |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                    | <b>2.499.922</b> | <b>2.499.922</b> |

**Месна заједница Сутјеска (012)**

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i>   | 423.002          | 423.002          |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>      | 75.717           | 75.717           |
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 4.000            | 4.000            |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0                | 0                |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 550.000          | 550.000          |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0                | 0                |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 800.000          | 800.000          |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 2.420.000        | 2.420.000        |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 1.200.000        | 1.200.000        |
| <i>Материјал</i>                                    | 750.000          | 750.000          |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 58.015           | 58.015           |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 660.000          | 660.000          |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 100.000          | 100.000          |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 400.000          | 400.000          |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 0                | 0                |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 48.110           | 48.110           |
| <b>01 Приходи из буџета-самодопринос</b>            | <b>2.447.909</b> | <b>2.447.909</b> |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>5.040.935</b> | <b>5.040.935</b> |

**Месна заједница Јарковац (013)**

|   |         |         |
|---|---------|---------|
| <i>Плата, додаци и накнаде запослених(зараде)</i> | 468.712 | 468.712 |
| <i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>    | 83.899  | 83.899  |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| <i>Накнаде у натури</i>                             | 0   | 0                 |
| <i>Социјална давања запосленима</i>                 | 946.259   | 946.259           |
| <i>Награде запосленима и остали посебни расходи</i> | 0   | 0                 |
| <i>Стални трошкови</i>                              | 391.000   | 391.000           |
| <i>Трошкови путовања</i>                            | 0   | 0                 |
| <i>Услуге по уговору</i>                            | 750.000   | 750.000           |
| <i>Специјализоване услуге</i>                       | 804.000   | 804.000           |
| <i>Текуће поправке и одржавање</i>                  | 250.000   | 250.000           |
| <i>Материјал</i>                                    | 400.000   | 400.000           |
| <i>Остале донације, дотације и трансфери</i>        | 64.003  | 64.003            |
| <i>Дотације невладиним организацијама</i>           | 0   | 0                 |
| <i>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</i>       | 17.000  | 17.000            |
| <i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>      | 0   | 0                 |
| <i>Зграде и грађевински објекти</i>                 | 25.000  | 25.000            |
| <i>Набавка нефинансијске имовине</i>                | 90.000  | 90.000            |
| <b>01 Приходи из буџета</b>                         | <b>4.289.873</b>  | <b>4.289.873</b>  |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>          |   |                   |
| 01 Приходи из буџета -самодопринос                  | 15.311.947  | 15.311.947        |
| 01 Приход из буџета                                 | 37.076.533  | 37.076.533        |
| <b>Функција 160:</b>                                | <b>52.388.480</b>   | <b>52.388.480</b> |
| <b>Свега за Програмску активност 0602-0002:</b>     | <b>52.388.480</b>   | <b>52.388.480</b> |
| <b>0602-П3</b>                                      | <b>Реновирање и адаптација зграде Месне заједнице Јаша Тоимић</b> |                   |
| 160   | <i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i>         |                   |
| 107 425   | Текуће поправке и одржавање                                       | 1.492.559         |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>          |   |                   |
| 01 Приходи из буџета-самодопринос                   | 500.000   | 500.000           |

|  |  |  |            |   |                             |                    |
|--|--|--|------------|---|-----------------------------|--------------------|
|  |  |  | <b>01</b>  | <b>Приходи из буџета</b>  | 992.559                     | 992.559            |
|  |  |  |            | <b>Функција 160:</b>  | <b>1.492.559</b>            | <b>1.492.559</b>   |
| <b>Извори финансирања за пројекат 0602-П3:</b> |  |  |            |   |                             |                    |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета-самодопринос                                  | 500.000                     | 500.000            |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета   | 992.559                     | 992.559            |
|  |  |  |            | <b>Свега за пројекат 0602-П3:</b>                               | <b>1.492.559</b>            | <b>- -</b>         |
|  |  |  |            |   |                             | <b>1.492.559</b>   |
| <b>0602-П4</b>                                 |  |  |            |   |                             |                    |
|  |  |  |            | <b>Реновирање адаптација ресторана Месне<br/>заједнице Бока</b> | - - -                       | - - -              |
|  |  |  | <i>160</i> | <i>Описте јавне услуге некласификоване на другом<br/>месту</i>  |                             |                    |
|  |  |  | 108        | 425   | Текуће поправке и одржавање | 0                  |
|  |  |  |            |   |                             | 0                  |
|  |  |  |            |   |                             |                    |
|  |  |  |            | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>                      |                             |                    |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета-самодопринос                                  | 0                           | 0                  |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета   | 0                           | 0                  |
|  |  |  |            | <b>Функција 160:</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>           |
|  |  |  |            |   |                             |                    |
|  |  |  |            | <b>Извори финансирања за пројекат 0602-П4:</b>                  |                             |                    |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета-самодопринос                                  | 0                           | 0                  |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета   | 0                           | 0                  |
|  |  |  |            | <b>Свега за пројекат 0602-П4:</b>                               | <b>0</b>                    | <b>0</b>           |
|  |  |  |            |   |                             |                    |
|  |  |  |            | <b>Извори финансирања за Програм 15:</b>                        |                             |                    |
|  |  |  | 07         | Донације од осталих нивоа власти                                | 700.000                     |                    |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета -самодопринос                                 | 15.811.947                  | 15.811.947         |
|  |  |  | 01         | Приходи из буџета   | 185.281.743                 | 185.281.743        |
|  |  |  |            | <b>Свега за Програм 15:</b>                                     | <b>201.793.690</b>          | <b>201.793.690</b> |
|  |  |  |            |   |                             |                    |

|                  |   |     |                                |                  |                  |
|------------------|---|-----|--------------------------------|------------------|------------------|
| <b>1102</b>      | <b>ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>            |     |                                |                  |                  |
| <b>1102-0001</b> | <b>ПА - Управљање/одржавање јавним осветљењем</b> |     |                                |                  |                  |
|                  | <i>Улична расвета</i>                             |     |                                |                  |                  |
| 640              | 109   | 421 | Стални трошкови                | 12.950.000       | 12.950.000       |
|                  | 110   | 425 | Текуће поправке и одржавање    | 3.240.000        | 3.240.000        |
|                  | <b>Месна заједница Банатска Дубица</b>            |     |                                |                  |                  |
|                  |   |     | Стални трошкови                | 210.000          | 210.000          |
|                  |   |     | Текуће поправке и одржавање    | 120.000          | 120.000          |
|                  |   |     | Приходи из буџета              | <b>330.000</b>   | <b>330.000</b>   |
|                  | <b>Месна заједница Бока</b>                       |     |                                |                  |                  |
|                  |   |     | Стални трошкови                | 1.850.000        | 1.850.000        |
|                  |   |     | Текуће поправке и одржавање    | 500.000          | 500.000          |
|                  |   |     | Приходи из буџета-самодопринос | <b>0</b>         | <b>0</b>         |
|                  |   |     | Приходи из буџета              | <b>2.350.000</b> | <b>2.350.000</b> |
|                  | <b>Месна заједница Јаша Томић</b>                 |     |                                |                  |                  |
|                  |   |     | Стални трошкови                | 2.100.000        | 2.100.000        |
|                  |   |     | Текуће поправке и одржавање    | 500.000          | 500.000          |
|                  |   |     | Приходи из буџета-самодопринос | <b>1.500.000</b> | <b>1.500.000</b> |
|                  |   |     | Приходи из буџета              | <b>1.100.000</b> | <b>1.100.000</b> |
|                  | <b>Месна заједница Конак</b>                      |     |                                |                  |                  |
|                  |   |     | Стални трошкови                | 930.000          | 930.000          |
|                  |   |     | Текуће поправке и одржавање    | 300.000          | 300.000          |
|                  |   |     | Приходи из буџета              | <b>1.230.000</b> | <b>1.230.000</b> |
|                  | <b>Месна заједница Крајишник</b>                  |     |                                |                  |                  |
|                  |   |     | Стални трошкови                | 1.700.000        | 1.700.000        |

|                                 |                  |                  |
|---------------------------------|------------------|------------------|
| Текуће поправке и одржавање     | 270.000          | 270.000          |
| Приходи из буџета-самодопринос  | <b>1.000.000</b> | <b>1.000.000</b> |
| Приходи из буџета               | <b>970.000</b>   | <b>970.000</b>   |
| <b>Месна заједница Неузина</b>  |                  |                  |
| Стални трошкови                 | 670.000          | 670.000          |
| Текуће поправке и одржавање     | 200.000          | 200.000          |
| Приходи из буџета               | <b>870.000</b>   | <b>870.000</b>   |
| <b>Месна заједница Сечань</b>   |                  |                  |
| Стални трошкови                 | 2.000.000        | 2.000.000        |
| Текуће поправке и одржавање     | 500.000          | 500.000          |
| Приходи из буџета-самодопринос  | <b>1.800.001</b> | <b>1.800.001</b> |
| Приходи из буџета               | <b>699.999</b>   | <b>699.999</b>   |
| <b>Месна заједница Шурјан</b>   |                  |                  |
| Стални трошкови                 | 290.000          | 290.000          |
| Текуће поправке и одржавање     | 100.000          | 100.000          |
| Приходи из буџета               | <b>390.000</b>   | <b>390.000</b>   |
| <b>Месна заједница Сутјеска</b> |                  |                  |
| Стални трошкови                 | 2.000.000        | 2.000.000        |
| Текуће поправке и одржавање     | 500.000          | 500.000          |
| Приходи из буџета-самодопринос  | <b>2.000.000</b> | <b>2.000.000</b> |
| Приходи из буџета               | <b>500.000</b>   | <b>500.000</b>   |
| <b>Месна заједница Јарковац</b> |                  |                  |
| Стални трошкови                 | 1.200.000        | 1.200.000        |
| Текуће поправке и одржавање     | 250.000          | 250.000          |
| Приходи из буџета               | <b>1.450.000</b> | <b>1.450.000</b> |

|  |                                 |                   |                   |
|--|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Извори финансирања за функцију 640:</b> |                                 |                   |                   |
| 01   | Приходи из буџета- самодопринос | 6.300.001         | 6.300.001         |
| 01   | Приходи из буџета               | 9.889.999         | 9.889.999         |
|  | <b>Функција 640:</b>            | <b>16.190.000</b> | <b>16.190.000</b> |

|  |   |                   |                   |
|--|---|-------------------|-------------------|
| <b>Извори финансирања за програмску активност 1102-0001:</b> |   |                   |                   |
| 01   | Приходи из буџета-самодопринос                  | 6.300.001         | 6.300.001         |
| 01   | Приходи из буџета                               | 9.889.999         | 9.889.999         |
|  | <b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b> | <b>16.190.000</b> | <b>16.190.000</b> |

|  |                                 |                   |                   |
|--|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Извори финансирања за Главу 3.08:</b> |                                 |                   |                   |
| 01                                       | Приходи из буџета -самодопринос | 22.111.948        | 22.111.948        |
| 01                                       | Приход из буџета                | 47.959.091        | 47.959.091        |
|  | <b>Свега за Главу 3.08:</b>     | <b>70.071.039</b> | <b>70.071.039</b> |

**3.09 1102-0005****ПА - Уређивање и одржавање и коришћење пијаца**

|                |     |   |          |
|----------------|-----|---|----------|
| <b>1102-П1</b> |     |   |          |
| 160            |     | <b>Изградња месне пијаце у Сечњу</b>                      |          |
|                |     | <i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i> |          |
| 111            | 511 | Зграде и грађевински објекти                              | 0        |
|                |     |   | 0        |
|                |     | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>                |          |
| 01             |     | Приходи из буџета   | 0        |
|                |     |   | 0        |
|                |     | <b>Функција 160:</b>                                      | <b>0</b> |
|                |     |   | 0        |
|                |     | <b>Извори финансирања за пројекат 1102-П1:</b>            |          |
| 01             |     | Приходи из буџета   | 0        |
|                |     |   | 0        |
|                |     | <b>Свега за пројекат 1102-П1:</b>                         | <b>0</b> |
|                |     |   | 0        |

|  |  |                                   |                              |                  |         |
|--|--|-----------------------------------|------------------------------|------------------|---------|
| <b>3.10 1102-0006</b>                          | <b>ПА - Одржавање гробља и погребних услуга</b>  |                                   |                              |                  |         |
| <b>1102-П2</b>                                 |  |                                   |                              |                  |         |
| <i>160</i>                                     | <b>Изградња капеле на месном гробљу у Сечњу</b><br><i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i>                       |                                   |                              |                  |         |
| 112  | 511  | Зграде и грађевински објекти      | 1.000.000                    | 1.000.000        |         |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>     |  |                                   |                              |                  |         |
| 01   |  | Приходи из буџета-самодопринос    | 350.000                      | 350.000          |         |
| 01   |  | Приходи из буџета                 | 650.000                      | 650.000          |         |
|  |  | <b>Функција 160:</b>              | <b>1.000.000</b>             | <b>1.000.000</b> |         |
| .  | <b>Извори финансирања за пројекат 1102-П2:</b>   |                                   |                              |                  |         |
| 01   |  | Приходи из буџета-самодопринос    | 350.000                      | 350.000          |         |
| 01   |  | Приходи из буџета                 | 650.000                      | 650.000          |         |
|  |  | <b>Свега за пројекат 1102-П2:</b> | <b>1.000.000</b>             | <b>1.000.000</b> |         |
| <b>1102-П3</b>                                 | <b>Израда пројекта за изградњу капеле на месном гробљу у Јарковцу</b><br><i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i> |                                   |                              |                  |         |
| <i>160</i>                                     | 113  | 511                               | Зграде и грађевински објекти | 200.000          | 200.000 |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>     |  |                                   |                              |                  |         |
| 01   |  | Приходи из буџета                 | 200.000                      | 200.000          |         |
|  |  | <b>Функција 160:</b>              | <b>200.000</b>               | <b>200.000</b>   |         |
| <b>Извори финансирања за пројекат 1102-П3:</b> |  |                                   |                              |                  |         |
| 01   |  | Приходи из буџета                 | 200.000                      | 200.000          |         |
|  |  | <b>Свега за пројекат 1102-П3:</b> | <b>200.000</b>               | <b>200.000</b>   |         |
| <b>3.11 1102-0004</b>                          | <b>ПА – Зоохигијена</b>  |                                   |                              |                  |         |
| <i>360</i>                                     | <i>Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту</i>   |                                   |                              |                  |         |

|  |     |   |                   |                   |
|--|-----|---|-------------------|-------------------|
| 114  | 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова (накнада штете за уједе паса и мачака луталица) | 2.900.000         | 2.900.000         |
| 115  | 421 | Стални трошкови   | 2.700.000         | 2.700.000         |
| 116  | 424 | Специјализоване услуге  | 1.300.000         | 1.300.000         |
| <b>Извори финансирања за функцију 360:</b>                   |     |   |                   |                   |
| 01   |     | Приход из буџета  | 6.900.000         | 6.900.000         |
| <b>Функција 360:</b>   |     |   | <b>6.900.000</b>  | <b>6.900.000</b>  |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.11:</b>                     |     |   |                   |                   |
| 01   |     | Приход из буџета  | 6.900.000         | 6.900.000         |
| <b>Свега за Главу 3.11:</b>                                  |     |   | <b>6.900.000</b>  | <b>6.900.000</b>  |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0004:</b> |     |   |                   |                   |
| 01   |     | Приход из буџета  | 6.900.000         | 6.900.000         |
| <b>Свега за Програмску активност 1102-0004:</b>              |     |   | <b>6.900.000</b>  | <b>6.900.000</b>  |
| <b>3.12 1102-0009</b>  |     |   |                   |                   |
| <b>ПА - Остале комуналне услуге</b>                          |     |   |                   |                   |
| 360  |     |   |                   |                   |
|  |     | <i>Јавни ред и безбедност некласификовани на другом месту</i>                           |                   |                   |
| 117  | 424 | Специјализоване услуге  | 1.600.000         | 1.600.000         |
| <b>Извори финансирања за функцију 360:</b>                   |     |   |                   |                   |
| 01   |     | Приход из буџета  | 1.600.000         | 1.600.000         |
| <b>Функција 360:</b>   |     |   | <b>1.600.000</b>  | <b>1.600.000</b>  |
| <b>Извори финансирања за Програм 2:</b>                      |     |   |                   |                   |
| 01   |     | Приходи из буџета-самодопринос  | 6.650.001         |                   |
| 01   |     | Приходи из буџета   | 19.239.999        | 19.239.999        |
| <b>Свега за Програм 2:</b>                                   |     |   | <b>25.890.000</b> | <b>25.890.000</b> |

**3.13 0701****ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И  
САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА****0701-0002**

|     |     |  |                |                |
|-----|-----|--|----------------|----------------|
|     |     | <b>ПА - Одржавање саобраћајне инфраструктуре</b>             |                |                |
|     |     | <i>Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту</i> |                |                |
| 360 | 118 | 423 Услуге по уговору  | 500.000        | 500.000        |
|     | 119 | 426 Материјал  | 400.000        | 400.000        |
|     |     | <b>Извори финансирања за функцију 360:</b>                   |                |                |
|     | 01  | Приходи из буџета  | 900.000        | 900.000        |
|     |     | <b>Функција 360:</b>   | <b>900.000</b> | <b>900.000</b> |

**Извори финансирања за Програмску активност 0701-0002:**

|    |   |                |                |
|----|---|----------------|----------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 900.000        | 900.000        |
|    | <b>Свега за Програмску активност 0701-0002:</b> | <b>900.000</b> | <b>900.000</b> |

**Извори финансирања за Програм 7:**

|    |                            |                |                |
|----|----------------------------|----------------|----------------|
| 01 | Приходи из буџета          | 900.000        | 900.000        |
|    | <b>Свега за Програм 7:</b> | <b>900.000</b> | <b>900.000</b> |

**3.14 0901****ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА****0901-0001**

|     |     |  |                  |                  |
|-----|-----|--|------------------|------------------|
|     |     | <b>ПА - Социјалне помоћи</b>                             |                  |                  |
|     |     | <i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i> |                  |                  |
| 090 | 120 | 4631 Трансфери осталим нивоима власти                    | 6.862.000        | 6.862.000        |
|     | 121 | 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета               | 2.350.000        | 2.350.000        |
|     |     | <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>               |                  |                  |
|     | 01  | Приходи из буџета  | 9.212.000        | 9.212.000        |
|     |     | <b>Функција 090:</b>                                     | <b>9.212.000</b> | <b>9.212.000</b> |

|  |     |      |  |                  |                  |
|--|-----|------|--|------------------|------------------|
|  |     |      | <b>Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:</b> |                  |                  |
|  | 01  |      | Приходи из буџета  | 9.212.000        | 9.212.000        |
|  |     |      | <b>Свега за Програмску активност 0901-0001:</b>              | <b>9.212.000</b> | <b>9.212.000</b> |
| <b>0901-0007</b>   |     |      |  |                  |                  |
| <b>ПА - Подршка старим лицима и/или особама са инвалидитетом</b> |     |      |  |                  |                  |
| <b>"ПОМОЋ У КУЋИ" и "УКЉУЧИ СЕ И БРИНИ"</b>                      |     |      |  |                  |                  |
| <i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i>         |     |      |  |                  |                  |
| 090  | 122 | 4631 | Трансфери осталим нивоима власти                             | 3.700.000        | 3.700.000        |
|  |     |      | <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>                   |                  |                  |
|  | 07  |      | Донације од осталих нивоа власти                             | 2.383.971        |                  |
|  | 01  |      | Приходи из буџета  | 1.316.029        | 1.316.029        |
|  |     |      | <b>Функција 090:</b>   | <b>3.700.000</b> | <b>3.700.000</b> |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0901-0007:</b>     |     |      |  |                  |                  |
|  | 07  |      | Донације од осталих нивоа власти                             | 2.383.971        |                  |
|  | 01  |      | Приходи из буџета  | 1.316.029        | 1.316.029        |
|  |     |      | <b>Свега за Програмску активност 0901-0007:</b>              | <b>3.700.000</b> | <b>3.700.000</b> |
| <b>3.15 0901-0005</b>  |     |      |  |                  |                  |
| <b>ПА - Активности Црвеног крста</b>                             |     |      |  |                  |                  |
| <i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i>         |     |      |  |                  |                  |
| 090  | 123 | 481  | Дотације невладиним организацијама                           | 1.720.000        | 1.720.000        |
|  |     |      | <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>                   |                  |                  |
|  | 01  |      | Приходи из буџета  | 1.720.000        | 1.720.000        |
|  |     |      | <b>Функција 090:</b>   | <b>1.720.000</b> | <b>1.720.000</b> |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.15:</b>                         |     |      |  |                  |                  |
|  | 01  |      | Приходи из буџета  | 1.720.000        | 1.720.000        |

|  |     |  |                  |                  |
|--|-----|--|------------------|------------------|
|  |     | <b>Свега за Главу 3.15:</b>                              | <b>1.720.000</b> | <b>1.720.000</b> |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:</b> |     |  |                  |                  |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 1.720.000        | 1.720.000        |
| <b>Свега за Програмску активност 0901-0005:</b>              |     |  |                  |                  |
|  |     | <b>1.720.000</b>   | <b>1.720.000</b> |                  |
| <b>3.16 0901-0003</b>  |     | <b>ПА - Подршка социо-хуманитарним организацијама</b>    |                  |                  |
| 090  |     | <i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i> |                  |                  |
| 124  | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета-комесаријат       | 5.235.000        | 5.235.000        |
| 125  | 481 | Дотациије невладиним организацијама                      | 250.000          | 250.000          |
| <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>                   |     |  |                  |                  |
| 07   |     | Донациије од осталих нивоа власти                        | 4.940.000        |                  |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 545.000          | 545.000          |
| <b>Функција 090:</b>   |     |  |                  |                  |
|  |     | <b>5.485.000</b>   | <b>5.485.000</b> |                  |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.16:</b>                     |     |  |                  |                  |
| 07   |     | Донациије од осталих нивоа власти                        | 4.940.000        |                  |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 545.000          | 545.000          |
| <b>Свега за Главу 3.16:</b>                                  |     |  |                  |                  |
|  |     | <b>5.485.000</b>   | <b>5.485.000</b> |                  |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:</b> |     |  |                  |                  |
| 07   |     | Донациије од осталих нивоа власти                        | 4.940.000        |                  |
| 01   |     | Приходи из буџета  | 545.000          | 545.000          |
| <b>Свега за Програмску активност 0901-0003:</b>              |     |  |                  |                  |
|  |     | <b>5.485.000</b>   | <b>5.485.000</b> |                  |
| <b>3.17 0901-0006</b>  |     | <b>ПА - Подршка деци и породицама са децом</b>           |                  |                  |

|     |     |  |  |                  |  |
|-----|-----|--|--|------------------|--|
|     |     |  | <b>(Решења одељења за друштвене делатности)</b>          |                  |  |
| 090 |     |  | <i>Социјална заштита некласификована на другом месту</i> |                  |  |
| 126 | 472 | Студентске награде                             | 1.757.668  | 1.757.668        |  |
| 127 | 472 | Ученичке награде                               | 385.076  | 385.076          |  |
| 128 | 472 | Помоћ деци у набавци уџбеника                  | 0  | 0                |  |
| 129 | 472 | Помоћ деци ометеној у развоју (путни трошкови) | 520.000  | 520.000          |  |
| 130 | 472 | Помоћ деци ометеној у развоју                  | 150.000  | 150.000          |  |
| 131 | 472 | Превоз ученика основних школа                  | 120.000  | 120.000          |  |
| 132 | 472 | Превоз ученика средњих школа                   | 141.000  | 141.000          |  |
| 133 | 472 | Интернтан ученика                              | 1.500.000  | 1.500.000        |  |
|     |     | <b>Извори финансирања за функцију 090:</b>     |  |                  |  |
| 01  |     | Приходи из буџета                              | 4.573.744  | 4.573.744        |  |
|     |     | <b>Функција 090:</b>                           | <b>4.573.744</b>   | <b>4.573.744</b> |  |
|     |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.17:</b>       |  |                  |  |
| 01  |     | Приходи из буџета                              | 4.573.744  | 4.573.744        |  |
|     |     | <b>Свега за Главу 3.17:</b>                    | <b>4.573.744</b>   | <b>4.573.744</b> |  |

**3.18 0901-0006**

|     |     |   |           |           |
|-----|-----|---|-----------|-----------|
|     |     | <b>ПА - Подршка деци и породицама са децом</b>  |           |           |
|     |     | <b>(Комисија за популациону политику)</b>   |           |           |
| 040 |     | <i>Породица и деца</i>  |           |           |
| 134 | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета (накнада за новорођену децу)   | 1.600.000 | 1.600.000 |
| 135 | 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета побољшање рада предшколске установе и увођење нових облика рада-јаслени узраст | 9.150.000 | 9.150.000 |
|     |     | <b>ИЗНОС: 5.000.000,00</b>  |           |           |
|     |     | повећање броја покушаја биомедицински потпомогнуте оплодње  |           |           |
|     |     | <b>ИЗНОС: 2.100.000,00</b>  |           |           |

израда едукативног материјала намењеног  
адолестентима **ИЗНОС :500.000,00**

**Извори финансирања за функцију 040:**

|    |                                 |                   |                   |
|----|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| 07 | Донације од других нивоа власти | 6.308.000         |                   |
| 01 | Приходи из буџета               | 4.442.000         | 4.442.000         |
|    | <b>Функција 040:</b>            | <b>10.750.000</b> | <b>10.750.000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.18:**

|    |                                 |                   |                   |
|----|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| 07 | Донације од других нивоа власти | 6.308.000         |                   |
| 01 | Приходи из буџета               | 4.442.000         | 4.442.000         |
|    | <b>Свега за Главу 3.18:</b>     | <b>10.750.000</b> | <b>10.750.000</b> |

**Извори финансирања за Програмску активност 0901-0006:**

|    |   |                   |                   |
|----|---|-------------------|-------------------|
| 07 | Донације од других нивоа власти                 | 6.308.000         |                   |
| 01 | Приходи из буџета                               | 9.015.744         | 9.015.744         |
|    | <b>Свега за Програмску активност 0901-0006:</b> | <b>15.323.744</b> | <b>15.323.744</b> |

**Извори финансирања за Програм 11:**

|    |                                 |                   |                   |
|----|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| 07 | Донације од других нивоа власти | 13.631.971        |                   |
| 01 | Приходи из буџета               | 21.808.773        | 21.808.773        |
|    | <b>Свега за Програм 11:</b>     | <b>35.440.744</b> | <b>35.440.744</b> |

**3.19 1801**

**ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**

**ПА - Функционисање установа примарне здравствене  
заштите**

|     |      |                             |         |         |
|-----|------|-----------------------------|---------|---------|
| 750 |      | <i>Здравство</i>            |         |         |
| 136 | 4641 | Услуге по уговору           | 210.000 | 210.000 |
| 137 | 4641 | Текуће поправке и одржавање | 160.000 | 160.000 |
| 138 | 4642 | Набавка опреме              | 0       | 0       |

|                  |     |     |      |  |                |                |
|------------------|-----|-----|------|--|----------------|----------------|
|                  |     |     |      | <b>Извори финансирања за функцију 750:</b>                               |                |                |
|                  |     | 01  |      | Приходи из буџета  | 370.000        | 370.000        |
|                  |     |     |      | <b>Функција 750:</b>   | <b>370.000</b> | <b>370.000</b> |
| <b>1801-0002</b> |     |     |      | <b>ПА – Мртвозорство</b>   |                |                |
|                  | 750 |     |      | <i>Здравство</i>   |                |                |
|                  |     | 139 | 4641 | Мртвозорство   | 140.000        | 140.000        |
|                  |     |     |      | <b>Извори финансирања за функцију 750:</b>                               |                |                |
|                  |     | 01  |      | Приходи из буџета  | 140.000        | 140.000        |
|                  |     |     |      | <b>Функција 750:</b>   | <b>140.000</b> | <b>140.000</b> |
|                  |     |     |      | <b>Извори финансирања за Главу 3.19:</b>                                 |                |                |
|                  |     | 01  |      | Приходи из буџета  | 510.000        | 510.000        |
|                  |     |     |      | <b>Свега за Главу 3.19:</b>  | <b>510.000</b> | <b>510.000</b> |
|                  |     |     |      | <b>Извори финансирања за Програм 12:</b>                                 |                |                |
|                  |     | 01  |      | Приходи из буџета  | 510.000        | 510.000        |
|                  |     |     |      | <b>Свега за Програм 12:</b>  | <b>510.000</b> | <b>510.000</b> |
| <b>3.20 2002</b> |     |     |      | <b>ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>                                    |                |                |
| <b>2002-0001</b> |     |     |      | <b>ПА - Функционисање основних школа</b>                                 |                |                |
|                  | 912 |     |      | <i>Основно образовање</i>  |                |                |
|                  |     | 140 | 4631 | <i>415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла</i>                | 15.850.000     | 15.850.000     |
|                  |     | 141 | 4631 | <i>416 Награде бонуси и остали посебни расходи</i>                       | 2.269.152      | 2.269.152      |
|                  |     | 142 | 4631 | <i>421 Стални трошкови</i>   | 39.242.150     | 39.242.150     |
|                  |     | 143 | 4631 | <i>424 Специјализоване услуге-по правилнику</i>                          | 6.647.200      | 6.647.200      |
|                  |     | 144 | 4631 | <i>425-Текуће поправке и одржавање</i>                                   | 1.299.000      | 1.299.000      |
|                  |     | 145 | 4631 | <i>426- Материјал (гориво)</i>   | 100.000        | 100.000        |
|                  |     | 146 | 4631 | <i>472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома</i> | 515.000        | 515.000        |

147 4632 512 Набавка опреме

0

0

**О.Ш."Алекса Шантић" Сечањ (001)**

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла                 | 1.700.000 | 1.700.000 |
| 416 Награде бонуси и остали посебни расходи                        | 650.000   | 650.000   |
| 421 Стални трошкови  | 3.031.000 | 3.031.000 |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>224.755,00</b>                 |           |           |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                          |           |           |
| (репограм дуга) <b>940.245,00</b>                                  |           |           |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                           | 1.182.330 | 1.182.330 |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                    | 170.000   | 170.000   |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подришка школовању Рома | 121.000   | 121.000   |
| 512 Набавка опреме   | 0         | 0         |

**О.Ш."Браћа Стефановић" Неузина (002)**

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| 415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла                 | 3.100.000 | 3.100.000 |
| 416 Награде бонуси и остали посебни расходи                        | 573.483   | 573.483   |
| 421 Стални трошкови  | 1.850.150 | 1.850.150 |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>348.066,00</b>                 |           |           |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                          |           |           |
| (репограм дуга) <b>468.949,00</b>                                  |           |           |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                           | 821.760   | 821.760   |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                    | 100.000   | 100.000   |
| 426-Материјал (гориво) "Друга шанса"                               | 100.000   | 100.000   |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подришка школовању Рома | 84.000    | 84.000    |
| 512 Набавка опреме   | 0         | 0         |

**О.Ш."Вељко Ђуричин" Јарковац (003)**

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <i>415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла</i>                | 2.100.000 | 2.100.000 |
| <i>416 Награде бонуси и остали посебни расходи</i>                       | 499.013   | 499.013   |
| <i>421 Стални трошкови</i>   | 2.626.000 | 2.626.000 |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>247.519,00</b>                       |           |           |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                                |           |           |
| (репограм дуга) <b>566.078,00</b>  |           |           |
| <i>424 Специјализоване услуге-по правилнику</i>                          | 725.320   | 725.320   |
| <i>425-Текуће поправке и одржавање</i>                                   | 100.000   | 100.000   |
| <i>472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома</i> | 130.000   | 130.000   |
| <i>512 Набавка опреме</i>  | 0         | 0         |

**О.Ш."Вук Карапић" Конак (004)**

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <i>415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла</i>                | 2.000.000 | 2.000.000 |
| <i>416 Награде бонуси и остали посебни расходи</i>                       | 73.328    | 73.328    |
| <i>421 Стални трошкови</i>   | 3.512.000 | 3.512.000 |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>362.169,00</b>                       |           |           |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                                |           |           |
| (репограм дуга) <b>1.990.128,00</b>                                      |           |           |
| <i>424 Специјализоване услуге-по правилнику</i>                          | 602.310   | 602.310   |
| <i>425-Текуће поправке и одржавање</i>                                   | 150.000   | 150.000   |
| <i>472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома</i> | 28.000    | 28.000    |
| <i>512 Набавка опреме</i>  | 0         | 0         |

**О.Ш."Жарко Зрењанин" Бока (005)**

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <i>415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла</i> | 2.550.000 | 2.550.000 |
| <i>416 Награде бонуси и остали посебни расходи</i>        | 200.000   | 200.000   |
| <i>421 Стални трошкови</i>                                | 2.992.000 | 2.992.000 |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>424.130,00</b>        |           |           |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                 |           |           |

|   |            |            |  |
|---|------------|------------|--|
| <i>(репограм дуга) 1.227.594,00</i>                               |            |            |  |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                          | 1.080.190  | 1.080.190  |  |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                   | 100.000    | 100.000    |  |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома | 46.000     | 46.000     |  |
| 512 Набавка опреме  | 0          | 0          |  |
| <br><b>О.Ш."Иво Лола Рибар" Сутјеска (006)</b>                    |            |            |  |
| 415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла                | 1.800.000  | 1.800.000  |  |
| 416 Награде бонуси и остали посебни расходи                       | 0          | 0          |  |
| 421 Стални трошкови   | 7.428.000  | 7.428.000  |  |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>387.000,00</b>                |            |            |  |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                         |            |            |  |
| <i>(репограм дуга) 4.564.641,00</i>                               |            |            |  |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                          | 695.000    | 695.000    |  |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                   | 400.000    | 400.000    |  |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома | 22.000     | 22.000     |  |
| 512 Набавка опреме  | 0          | 0          |  |
| <br><b>О.Ш."Славко Родић" Крајишник (007)</b>                     |            |            |  |
| 415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла                | 1.200.000  | 1.200.000  |  |
| 416 Награде бонуси и остали посебни расходи                       | 73.328     | 73.328     |  |
| 421 Стални трошкови   | 10.513.000 | 10.513.000 |  |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>449.261,00</b>                |            |            |  |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                         |            |            |  |
| <i>(репограм дуга) 8.226.226,00</i>                               |            |            |  |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                          | 779.490    | 779.490    |  |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                   | 179.000    | 179.000    |  |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома | 66.000     | 66.000     |  |
| 512 Набавка опреме  | 0          | 0          |  |

|   |                   |                   |  |
|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>О.Ш."Стеван Алексић" Јаша Томић (008)</b>                      |                   |                   |  |
| 415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла                | 1.400.000         | 1.400.000         |  |
| 416 Награде бонуси и остали посебни расходи                       | 200.000           | 200.000           |  |
| 421 Стални трошкови   | 7.290.000         | 7.290.000         |  |
| дуг за осигурање (репограм дуга) <b>450.811,00</b>                |                   |                   |  |
| дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад                         |                   |                   |  |
| (репограм дуга) <b>3.571.373,00</b>                               |                   |                   |  |
| 424 Специјализоване услуге-по правилнику                          | 760.800           | 760.800           |  |
| 425-Текуће поправке и одржавање                                   | 100.000           | 100.000           |  |
| 472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома | 18.000            | 18.000            |  |
| 512 Набавка опреме  | 0                 | 0                 |  |
| <b>Извори финансирања за функцију 912:</b>                        |                   |                   |  |
| 07 Дотације од других нивоа власти                                | 25.000.000        |                   |  |
| 01 Приходи из буџета  | 40.922.502        | 40.922.502        |  |
| <b>Функција 912:</b>  | <b>65.922.502</b> | <b>65.922.502</b> |  |

|  |                   |                   |  |
|--|-------------------|-------------------|--|
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 2002-0001:</b> |                   |                   |  |
| 07 Дотације од других нивоа власти                           | 25.000.000        |                   |  |
| 01 Приходи из буџета   | 40.922.502        | 40.922.502        |  |
| <b>Свега за Програмску активност 2002-0001:</b>              | <b>65.922.502</b> | <b>65.922.502</b> |  |

|                |     |  |                  |
|----------------|-----|--|------------------|
| <b>2002-П1</b> |     |  |                  |
| 912            |     |  |                  |
| 148            | 472 | Превоз ученика основних школа<br><i>Основно образовање</i> | 1.100.000        |
|                |     | Превоз ученика основних школа                              | 1.100.000        |
|                |     | <b>Извори финансирања за функцију 912:</b>                 |                  |
|                | 01  | Приходи из буџета  | 1.100.000        |
|                |     | <b>Функција 912:</b>                                       | <b>1.100.000</b> |

**Извори финансирања за Пројекат 2002-П1:**

|   |   |                   |                   |
|---|---|-------------------|-------------------|
| 01  | Приходи из буџета   | 1.100.000         | 1.100.000         |
|   | <b>Свега за Пројекат 2002-П1:</b>   | <b>1.100.000</b>  | <b>1.100.000</b>  |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.20:</b>        |   |                   |                   |
| 07  | Дотације од других нивоа власти   | 25.000.000        |                   |
| 01  | Приходи из буџета   | 42.022.502        | 42.022.502        |
|   | <b>Свега за Главу 3.20:</b>   | <b>67.022.502</b> | <b>67.022.502</b> |
| <b>Извори финансирања за Програм 9:</b>         |   |                   |                   |
| 07  | Дотације од других нивоа власти   | 25.000.000        |                   |
| 01  | Приходи из буџета   | 42.022.502        | 42.022.502        |
|   | <b>Свега за Програм 9:</b>  | <b>67.022.502</b> | <b>67.022.502</b> |
| <b>3.21 2003 ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b> |   |                   |                   |
| <b>2003-0001 Функционисање средњих школа</b>    |   |                   |                   |
| <i>Средње образовање</i>                        |   |                   |                   |
| 920   | 463 Текући трансфери осталим нивоима власти                                   |                   |                   |
| 149   | 4631 <i>415 Накнаде трошкова за превоз на посао и са поса</i>                 | 2.750.000         | 2.750.000         |
| 150   | 4631 <i>416 Награде бонуси и остати посебни расходи</i>                       | 186.000           | 186.000           |
| 151   | 4631 <i>421 Стални трошкови</i>   | 4.040.000         | 4.040.000         |
|   | <i>дуг за осигурање (репограм дуга) 441.407,00</i>                            |                   |                   |
|   | <i>дуг за грејање ЈП. "Србија Гас", Нови Сад (репограм дуга) 1.531.939,00</i> |                   |                   |
| 152   | 4631 <i>424 Специјализоване услуге-по правилнику</i>                          | 2.221.760         | 2.221.760         |
| 153   | 4631 <i>425 Текуће поправке и одржавање</i>                                   | 100.000           | 100.000           |
| 154   | 4631 <i>472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-Подршка школовању Рома</i> | 21.000            | 21.000            |
| <b>Извори финансирања за функцију 920:</b>      |   |                   |                   |
| 01  | Приходи из буџета   | 9.318.760         | 9.318.760         |
|   | <b>Функција 920:</b>  | <b>9.318.760</b>  | <b>9.318.760</b>  |

|                |     |  |                   |                   |
|----------------|-----|--|-------------------|-------------------|
|                |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 2003-0001:</b>   |                   |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 9.318.760         | 9.318.760         |
|                |     | <b>Свега за Програмску активност 2003-0001:</b>  | <b>9.318.760</b>  | <b>9.318.760</b>  |
| <b>2003-П1</b> |     |  |                   |                   |
| 980            |     | <b>Превоз ученика средњих школа и студената</b><br><i>Образовање некласификовано на другом месту</i> |                   |                   |
|                |     | Трошкови путовања  |                   |                   |
| 155            | 472 | Средњошколци   | 5.100.000         | 5.100.000         |
| 156            | 472 | Студенти   | 700.000           | 700.000           |
|                |     | <b>Извори финансирања за функцију 980:</b>   |                   |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 1.670.000         | 1.670.000         |
| 07             |     | Донациије од осталих нивоа власти  | 4.130.000         | 4.130.000         |
|                |     | <b>Функција 980:</b>   | <b>5.800.000</b>  | <b>5.800.000</b>  |
|                |     | <b>Извори финансирања за Пројекат 2003-П1:</b>   |                   |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 1.670.000         | 1.670.000         |
| 07             |     | Донациије од осталих нивоа власти  | 4.130.000         | 4.130.000         |
|                |     | <b>Свега за Пројекат 2003-П1:</b>  | <b>5.800.000</b>  | <b>5.800.000</b>  |
|                |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.21:</b>   |                   |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 10.988.760        | 10.988.760        |
| 07             |     | Донациије од осталих нивоа власти  | 4.130.000         | 4.130.000         |
|                |     | <b>Свега за Главу 3.21:</b>  | <b>15.118.760</b> | <b>15.118.760</b> |
|                |     | <b>Извори финансирања за Програм 10:</b>   |                   |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 10.988.760        | 10.988.760        |
| 07             |     | Донациије од осталих нивоа власти  | 4.130.000         | 4.130.000         |
|                |     | <b>Свега за Програм 10:</b>  | <b>17.118.760</b> | <b>17.118.760</b> |

|             |                  |  |     |                                   |            |            |
|-------------|------------------|--|-----|-----------------------------------|------------|------------|
| <b>3.22</b> | <b>1301</b>      | <b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>                                 |     |                                   |            |            |
|             | <b>1301-0001</b> | <b>ПА - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b> |     |                                   |            |            |
|             |                  | <i>Услуге рекреације и спорта</i>  |     |                                   |            |            |
|             | 810              | 157  | 481 | Дотације спортским организацијама | 10.000.000 | 10.000.000 |
|             |                  | <b>Извори финансирања за функцију 810:</b>                                   |     |                                   |            |            |
|             |                  | 01   |     | Приходи из буџета                 | 10.000.000 | 10.000.000 |
|             |                  | <b>Функција 810:</b>   |     |                                   |            |            |
|             |                  | <b>Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:</b>                 |     |                                   |            |            |
|             |                  | 01   |     | Приходи из буџета                 | 10.000.000 | 10.000.000 |
|             |                  | <b>Свега за Програмску активност 1301-0001:</b>                              |     |                                   |            |            |
|             |                  | <b>ПА - Подршка предшколском и школском спорту</b>                           |     |                                   |            |            |
|             |                  | <i>Услуге рекреације и спорта</i>  |     |                                   |            |            |
|             | 810              | 158  | 481 | Дотације спортским организацијама | 500.000    | 500.000    |
|             |                  | <b>Извори финансирања за функцију 810:</b>                                   |     |                                   |            |            |
|             |                  | 01   |     | Приходи из буџета                 | 500.000    | 500.000    |
|             |                  | <b>Функција 810:</b>   |     |                                   |            |            |
|             |                  | <b>Извори финансирања за Програмску активност 1301-0002:</b>                 |     |                                   |            |            |
|             |                  | 01   |     | Приходи из буџета                 | 500.000    | 500.000    |
|             |                  | <b>Свега за Програмску активност 1301-0002:</b>                              |     |                                   |            |            |
|             |                  | <b>ПА - Одржавање спортске инфраструктуре</b>                                |     |                                   |            |            |
|             |                  | <i>Услуге рекреације и спорта</i>  |     |                                   |            |            |
|             | 810              | 159  | 481 | Дотације спортским организацијама | 500.000    | 500.000    |
|             |                  | <b>Извори финансирања за функцију 810:</b>                                   |     |                                   |            |            |

|                  |     |   |                   |                   |
|------------------|-----|---|-------------------|-------------------|
|                  | 01  | Приходи из буџета   | 500.000           | 500.000           |
|                  |     | <b>Функција 810:</b>  | <b>500.000</b>    | <b>500.000</b>    |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 1301-0003:</b>              |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета   | 500.000           | 500.000           |
|                  |     | <b>Свега за Програмску активност 1301-0003:</b>                           | <b>500.000</b>    | <b>500.000</b>    |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.22:</b>                                  |                   |                   |
|                  | 01  | Приходи из буџета   | 11.000.000        | 11.000.000        |
|                  |     | <b>Свега за Главу 3.22:</b>   | <b>11.000.000</b> | <b>11.000.000</b> |
| <b>1301-0005</b> |     | <b>ПА - Справољење омладинске политике</b>                                |                   |                   |
| <b>1301-П1</b>   |     | <b>"ЗНАЊЕМ И ПРАКСОМ ДО ЗАПОСЛЕЊА МЛАДИХ"</b>                             |                   |                   |
|                  | 860 | <i>Рекреација, спорт, култура и вере, некласификовано на другом месту</i> |                   |                   |
|                  | 160 | 423 Услуге по уговору   | 690.000           | 690.000           |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 860:</b>                                |                   |                   |
|                  | 02  | Трансфери између корисника на истом нивоу                                 | 690.000           | 690.000           |
|                  |     | <b>Свега за Пројекат 1301-П1:</b>   | <b>690.000</b>    | <b>690.000</b>    |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Програм 14:</b>                                  |                   |                   |
|                  | 02  | Трансфери између корисника на истом нивоу                                 | 690.000           | 690.000           |
|                  | 01  | Приходи из буџета   | 11.000.000        | 11.000.000        |
|                  |     | <b>Свега за Програм 14:</b>   | <b>11.690.000</b> | <b>11.690.000</b> |

0101-0001

**ПА - Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници**

421

*Пољопривреда*

|     |     |  |            |            |
|-----|-----|--|------------|------------|
| 161 | 421 | Стални трошкови                        | 6.000.000  | 6.000.000  |
| 162 | 423 | Услуге по уговору                      | 28.500.000 | 28.500.000 |
| 163 | 424 | Специјализоване услуге                 | 50.000.000 | 50.000.000 |
| 164 | 425 | Текуће поправке и одржавање            | 3.000.000  | 3.000.000  |
| 165 | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали | 500.000    | 500.000    |
| 166 | 512 | Набавка опреме                         | 3.000.000  | 3.000.000  |

**Извори финансирања за функцију 421:**

|    |                      |                   |                   |
|----|----------------------|-------------------|-------------------|
| 01 | Приходи из буџета    | 91.000.000        | 91.000.000        |
|    | <b>Функција 421:</b> | <b>91.000.000</b> | <b>91.000.000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.23:**

|    |                             |                   |                   |
|----|-----------------------------|-------------------|-------------------|
| 01 | Приходи из буџета           | 91.000.000        | 91.000.000        |
|    | <b>Свега за Главу 3.23:</b> | <b>91.000.000</b> | <b>91.000.000</b> |

**Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:**

|    |   |                   |                   |
|----|---|-------------------|-------------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 91.000.000        | 91.000.000        |
|    | <b>Свега за Програмску активност 0101-0001:</b> | <b>91.000.000</b> | <b>91.000.000</b> |

**Извори финансирања за Програм 5:**

|    |                            |                   |                   |
|----|----------------------------|-------------------|-------------------|
| 01 | Приходи из буџета          | 91.000.000        | 91.000.000        |
|    | <b>Свега за Програм 5:</b> | <b>91.000.000</b> | <b>91.000.000</b> |

3.24 0401

0401-0001

**ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**ПА - Управљање заштитом животне средине**

*Заштита животне средине: истраживање и развој*

550

|  |     |  |           |           |
|--|-----|--|-----------|-----------|
| 167  | 423 | Услуге по уговору                                    | 600.000   | 600.000   |
| 168  | 424 | Специјализоване услуге                               | 450.000   | 450.000   |
| 169  | 426 | Материјал  | 50.000    | 50.000    |
| <b>Извори финансирања за функцију 550:</b>                   |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета                                    | 1.100.000 | 1.100.000 |
| <b>Функција 550:</b>   |     |  |           |           |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0401-0001:</b> |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета                                    | 1.100.000 | 1.100.000 |
| <b>Свега за Програмску активност 0401-0001:</b>              |     |  |           |           |
| <b>0401-0002</b>   |     |  |           |           |
| <b>ПА - Праћење квалитета елемената животне средине</b>      |     |  |           |           |
| 550  |     |  |           |           |
| <i>Заштита животне средине: истраживање и развој</i>         |     |  |           |           |
| 170  | 424 | Специјализоване услуге (контрола квалитета ваздуха)  | 600.000   | 600.000   |
| 171  | 424 | Специјализоване услуге (контрола квалитета земљишта) | 500.000   | 500.000   |
| <b>Извори финансирања за функцију 550:</b>                   |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета                                    | 1.100.000 | 1.100.000 |
| <b>Функција 550:</b>   |     |  |           |           |
| <b>Извори финансирања за Програмску активност 0401-0002:</b> |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета                                    | 1.100.000 | 1.100.000 |
| <b>Свега за Програмску активност 0401-0002:</b>              |     |  |           |           |
| <b>0401-П1</b>   |     |  |           |           |
| <b>Сузбијање комарца на територији општине Сечањ</b>         |     |  |           |           |
| 550  |     |  |           |           |
| <i>Заштита животне средине: истраживање и развој</i>         |     |  |           |           |
| 172  | 424 | Специјализоване услуге                               | 7.000.000 | 7.000.000 |
| <b>Извори финансирања за функцију 550:</b>                   |     |  |           |           |
| 01   |     | Приходи из буџета                                    | 7.000.000 | 7.000.000 |
| <b>Функција 550:</b>   |     |  |           |           |

|                |     |     |  |                   |                   |
|----------------|-----|-----|--|-------------------|-------------------|
|                |     |     | <b>Извори финансирања за Пројекат 0401-П1:</b>                                   |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 7.000.000         | 7.000.000         |
|                |     |     | <b>Свега за Пројекат 0401-П1:</b>  | <b>7.000.000</b>  | <b>7.000.000</b>  |
| <b>0401-П2</b> |     |     | <b>Санација постојећих дивљих депонија на територији општине Сечањ</b>           |                   |                   |
|                | 550 |     | <i>Заштита животне средине: истраживање и развој</i>                             |                   |                   |
|                | 173 | 424 | Специјализоване услуге   | 6.000.000         | 6.000.000         |
|                |     |     | <b>Извори финансирања за функцију 550:</b>                                       |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 6.000.000         | 6.000.000         |
|                |     |     | <b>Функција 550:</b>   | <b>6.000.000</b>  | <b>6.000.000</b>  |
|                |     |     | <b>Извори финансирања за Пројекат 0401-П2:</b>                                   |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 6.000.000         | 6.000.000         |
|                |     |     | <b>Свега за Пројекат 0401-П2:</b>  | <b>6.000.000</b>  | <b>6.000.000</b>  |
| <b>0401-П3</b> |     |     | <b>Израда пројектне документације за пројекат "Обнова парка дворца у Конаку"</b> |                   |                   |
|                | 550 |     | <i>Заштита животне средине: истраживање и развој</i>                             |                   |                   |
|                | 174 | 424 | Специјализоване услуге   | 0                 | 0                 |
|                |     |     | <b>Извори финансирања за функцију 550:</b>                                       |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 0                 | 0                 |
|                |     |     | <b>Функција 550:</b>   | <b>0</b>          | <b>0</b>          |
|                |     |     | <b>Извори финансирања за Пројекат 0401-П3:</b>                                   |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 0                 | 0                 |
|                |     |     | <b>Свега за Пројекат 0401-П3:</b>  | <b>0</b>          | <b>0</b>          |
|                |     |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.24:</b>   |                   |                   |
|                | 01  |     | Приходи из буџета  | 15.200.000        | 15.200.000        |
|                |     |     | <b>Свега за Главу 3.24:</b>  | <b>15.200.000</b> | <b>15.200.000</b> |

|    |   |                   |                   |
|----|---|-------------------|-------------------|
|    | <b>Извори финансирања за Програм 6:</b> |                   |                   |
| 01 | Приходи из буџета                       | 15.200.000        | 15.200.000        |
|    | <b>Свега за Програм 6:</b>              | <b>15.200.000</b> | <b>15.200.000</b> |

**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ  
СЕЧАЊ**

**3.2  
5 1502**

**ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА**

|                  |   |     |  |         |
|------------------|---|-----|--|---------|
| <b>1502-0002</b> | <b>ПА - Промоција туристичке понуде</b> |     |  |         |
|                  | <i>Туризам</i>                          |     |  |         |
| 473              | 175                                     | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)  | 980.362 |
|                  | 176                                     | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца      | 175.485 |
|                  | 177                                     | 413 | Накнаде у натури                             | 8.000   |
|                  | 178                                     | 414 | Социјална давања запосленима                 | 0       |
|                  | 179                                     | 415 | Накнада трошкова за запослене                | 0       |
|                  | 180                                     | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 0       |
|                  | 181                                     | 421 | Стални трошкови                              | 100.000 |
|                  | 182                                     | 422 | Трошкови путовања                            | 110.000 |
|                  | 183                                     | 423 | Услуге по уговору                            | 750.000 |
|                  | 184                                     | 424 | Специјализоване услуге                       | 40.000  |
|                  | 185                                     | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 20.000  |
|                  | 186                                     | 426 | Материјал                                    | 150.000 |
|                  | 187                                     | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 131.027 |
|                  | 188                                     | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали       | 2.000   |
|                  | 189                                     | 512 | Набавка финансијске имовине                  | 0       |

**Извори финансирања за функцију 473:**

|    |                      |                  |                  |
|----|----------------------|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета    | 2.466.874        | 2.466.874        |
|    | <b>Функција 473:</b> | <b>2.466.874</b> | <b>2.466.874</b> |

**Извори финансирања за Програмску активност 1502-**

|                  |     |  |                  |                  |
|------------------|-----|--|------------------|------------------|
|                  |     | <b>0002:</b>   |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 2.466.874        | 2.466.874        |
|                  |     | <b>Свега за Програмску активност 1502-0002:</b>              | <b>2.466.874</b> | <b>2.466.874</b> |
| <b>1502-П1</b>   |     | <b>Камп на Тамишу- прва фаза</b>                             |                  |                  |
| 473              |     | <i>Туризам</i>   |                  |                  |
| 190              | 424 | Специјализоване услуге                                       | 400.000          | 400.000          |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 473:</b>                   |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 400.000          | 400.000          |
|                  |     | <b>Функција 473:</b>   | <b>400.000</b>   | <b>400.000</b>   |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Пројекат 1502-П1:</b>               |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 400.000          | 400.000          |
|                  |     | <b>Свега за Пројекат 1502-П1:</b>                            | <b>400.000</b>   | <b>400.000</b>   |
| <b>1502-0001</b> |     | <b>ПА - Управљање развојем туризма</b>                       |                  |                  |
| 160              |     | <i>Опшите јавне услуге некласификоване на другом месту</i>   |                  |                  |
| 191              | 481 | Дотације невладиним организацијама                           | 1.475.000        | 1.475.000        |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>                   |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 1.475.000        | 1.475.000        |
|                  |     | <b>Функција 160:</b>   | <b>1.475.000</b> | <b>1.475.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Програмску активност 1502-0001:</b> |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 1.475.000        | 1.475.000        |
|                  |     | <b>Свега за Програмску активност 1502-0001:</b>              | <b>1.475.000</b> | <b>1.475.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.25:</b>                     |                  |                  |
| 01               |     | Приходи из буџета  | 4.341.874        | 4.341.874        |
|                  |     | <b>Свега за Главу 3.25:</b>                                  | <b>4.341.874</b> | <b>4.341.874</b> |

|    |   |                  |                  |
|----|---|------------------|------------------|
|    | <b>Извори финансирања за Програм 4:</b> |                  |                  |
| 01 | Приходи из буџета                       | 4.341.874        | 4.341.874        |
|    | <b>Свега за Програм 4:</b>              | <b>4.341.874</b> | <b>4.341.874</b> |

**БИБЛИОТЕКА "ЈОВАН ДУЧИЋ", СЕЧАЊ****ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ****3.2  
6 1201****1201-0001****820****ПА - Функционисање локалних установа културе***Услуге културе*

|     |     |  |           |           |
|-----|-----|--|-----------|-----------|
| 192 | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)  | 3.805.536 | 3.805.536 |
| 193 | 412 | Социјални доприноси на терет последавца      | 681.191   | 681.191   |
| 194 | 413 | Накнаде у натури                             | 4.000     | 4.000     |
| 195 | 414 | Социјална давања запосленима                 | 20.000    | 20.000    |
| 196 | 415 | Накнада трошкова за запослене                | 211.000   | 211.000   |
| 197 | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | 39.090    | 39.090    |
| 198 | 421 | Стални трошкови                              | 250.000   | 250.000   |
| 199 | 422 | Трошкови путовања                            | 0         | 0         |
| 200 | 423 | Услуге по уговору                            | 450.000   | 450.000   |
| 201 | 424 | Специјализоване услуге                       | 10.000    | 10.000    |
| 202 | 425 | Текуће поправке и одржавање                  | 20.000    | 20.000    |
| 203 | 426 | Материјал                                    | 140.000   | 140.000   |
| 204 | 465 | Остале донације, дотације и трансфери        | 270.649   | 270.649   |
| 205 | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали       | 1.000     | 1.000     |
| 206 | 512 | Набавка финансијске имовине                  | 600.000   | 600.000   |
| 207 | 515 | Набавка књига                                | 250.000   | 250.000   |

**Извори финансирања за функцију 820:**

|    |                                  |           |           |
|----|----------------------------------|-----------|-----------|
| 01 | Приходи из буџета                | 6.252.466 | 6.252.466 |
| 07 | Донације од осталих нивоа власти | 500.000   | 500.000   |

|  |                  |   |                  |                  |
|--|------------------|---|------------------|------------------|
|  |                  | <b>Функција 820:</b>  | <b>6.752.466</b> | <b>6.752.466</b> |
| <b>Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:</b> |                  |   |                  |                  |
| 01   |                  | Приходи из буџета   | 6.252.466        | 6.252.466        |
| 07   |                  | Донациије од осталих нивоа власти   | 500.000          | 500.000          |
|  |                  | <b>Свега за програмску активност 1201-0001:</b>                                     | <b>6.752.466</b> | <b>6.752.466</b> |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.26:</b>                     |                  |   |                  |                  |
| 01   |                  | Приходи из буџета   | 6.252.466        | 6.252.466        |
| 07   |                  | Донациије од осталих нивоа власти   | 500.000          | 500.000          |
|  |                  | <b>Свега за Главу 3.26:</b>   | <b>6.752.466</b> | <b>6.752.466</b> |
| <b>3.2</b><br><b>7</b>                                       | <b>1201-0004</b> | <b>ПА - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања</b> |                  |                  |
|  | 830              | <b>Услуге емитовања и штампања</b>  |                  |                  |
| 208  | 423              | Услуге по уговору   | 757.000          | 757.000          |
| 209  | 423              | Услуге по уговору   | 600.000          | 600.000          |
| <b>Извори финансирања за функцију 830:</b>                   |                  |   |                  |                  |
| 01   |                  | Приходи из буџета   | 1.357.000        | 1.357.000        |
|  |                  | <b>Функција 830:</b>  | <b>1.357.000</b> | <b>1.357.000</b> |
| <b>Извори финансирања за програмску активност 1201-0004:</b> |                  |   |                  |                  |
| 01   |                  | Приходи из буџета   | 1.357.000        | 1.357.000        |
|  |                  | <b>Свега за програмску активност 1201-0004:</b>                                     | <b>1.357.000</b> | <b>1.357.000</b> |
| <b>Извори финансирања за Главу 3.27:</b>                     |                  |   |                  |                  |
| 01   |                  | Приходи из буџета   | 1.357.000        | 1.357.000        |

|  |     | <b>Свега за Главу 3.27:</b>                         |                  | <b>1.357.000</b>      |          | <b>1.357.000</b>  |  |  |  |  |  |
|--|-----|---|------------------|-----------------------|----------|-------------------|--|--|--|--|--|
|  |     | <b>ОБРАЗОВАНО КУЛТУРНИ ЦЕНТАР СЕЧАЊ</b>             |                  |                       |          |                   |  |  |  |  |  |
| <b>3.2<br/>8 1201</b>                      |     | <b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>                  |                  |                       |          |                   |  |  |  |  |  |
| <b>1201-0001</b>                           |     | <b>ПА - Функционисање локалних установа културе</b> |                  |                       |          |                   |  |  |  |  |  |
| 820  |     | <i>Услуге културе</i>                               |                  |                       |          |                   |  |  |  |  |  |
| 210  | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)         | 4.647.000        | 0                     | 0        | 4.647.000         |  |  |  |  |  |
| 211  | 412 | Социјални доприноси на терет последавца             | 831.813          | 0                     | 0        | 831.813           |  |  |  |  |  |
| 212  | 413 | Накнаде у натури                                    | 20.000           | 0                     | 0        | 20.000            |  |  |  |  |  |
| 213  | 414 | Социјална давања запосленима                        | 170.000          | 0                     | 0        | 170.000           |  |  |  |  |  |
| 214  | 415 | Накнаде трошкова за запослене                       | 200.000          | 0                     | 0        | 200.000           |  |  |  |  |  |
| 215  | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи        | 99.668           | 0                     | 0        | 99.668            |  |  |  |  |  |
| 216  | 421 | Стални трошкови                                     | 2.100.000        | 75.000                | 0        | 2.175.000         |  |  |  |  |  |
| 217  | 422 | Трошкови путовања                                   | 0                | 0                     | 0        | 0                 |  |  |  |  |  |
| 218  | 423 | Услуге по уговору                                   | 430.000          | 350.000               | 0        | 780.000           |  |  |  |  |  |
| 219  | 424 | Специјализоване услуге                              | 258.000          | 150.000               | 0        | 408.000           |  |  |  |  |  |
| 220  | 425 | Текуће поправке и одржавање                         | 200.000          | 67.000                | 0        | 267.000           |  |  |  |  |  |
| 221  | 426 | Материјал   | 460.000          | 600.000               | 0        | 1.060.000         |  |  |  |  |  |
| 222  | 465 | Остале донације, дотације и трансфери               | 202.000          | 0                     | 0        | 202.000           |  |  |  |  |  |
| 223  | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали              | 25.000           | 0                     | 0        | 25.000            |  |  |  |  |  |
| 224  | 512 | Набавка финансијске имовине                         | 100.000          | 10.000                | 0        | 110.000           |  |  |  |  |  |
|  | 523 | Залихе робе за даљу продају                         |                  | 980.000               | 0        | 980.000           |  |  |  |  |  |
| <b>Извори финансирања за функцију 820:</b> |     |   |                  |                       |          |                   |  |  |  |  |  |
| 04   |     | Сопствени приходи буџетских корисника               | 0                | 2.232.0<br>00         | 0        | 2.232.000         |  |  |  |  |  |
| 07   |     | Донације од осталих нивоа власти                    | 260.000          | 0                     | 0        | 260.000           |  |  |  |  |  |
| 01   |     | Приходи из буџета                                   | 9.483.481        | 0                     | 0        | 9.483.481         |  |  |  |  |  |
| <b>Функција 820:</b>                       |     |   | <b>9.743.481</b> | <b>2.232.0<br/>00</b> | <b>0</b> | <b>11.975.481</b> |  |  |  |  |  |

|                |     |  |                  |                       |          |                   |
|----------------|-----|--|------------------|-----------------------|----------|-------------------|
|                |     | <b>Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:</b> |                  |                       |          |                   |
| 04             |     | Сопствени приходи буџетских корисника                        | 0                | 2.232.0<br>00         | 0        | 2.232.000         |
| 07             |     | Донације од осталих нивоа власти                             | 260.000          | 0                     | 0        | 260.000           |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 9.483.481        | 0                     | 0        | 9.483.481         |
|                |     | <b>Свега за програмску активност 1201-0001:</b>              | <b>9.743.481</b> | <b>2.232.0<br/>00</b> | <b>0</b> | <b>11.975.481</b> |
| <b>1201-П1</b> |     | <b>Митровдански сусрети</b>                                  |                  |                       |          |                   |
| 820            |     | <i>Услуге културе</i>  |                  |                       |          |                   |
| 225            | 424 | Специјализоване услуге                                       | 300.000          | 0                     | 0        | 300.000           |
| 226            | 423 | Услуге по уговору  | 500.000          | 0                     | 0        | 500.000           |
| 227            | 426 | Материјал  | 200.000          | 0                     | 0        | 200.000           |
|                |     | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>                   |                  |                       |          |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 1.000.000        | 0                     | 0        | 1.000.000         |
|                |     | <b>Функција 820:</b>   | <b>1.000.000</b> | <b>0</b>              | <b>0</b> | <b>1.000.000</b>  |
|                |     | <b>Извори финансирања за пројекат 1201-П1:</b>               |                  |                       |          |                   |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 1.000.000        | 0                     | 0        | 1.000.000         |
|                |     | <b>Свега за пројекат 1201-П1:</b>                            | <b>1.000.000</b> | <b>0</b>              | <b>0</b> | <b>1.000.000</b>  |
| <b>1201-П2</b> |     | <b>Покрајинска смотра рецитатора</b>                         |                  |                       |          |                   |
| 820            |     | <i>Услуге културе</i>  |                  |                       |          |                   |
| 228            | 423 | Услуге по уговору  | 139.000          | 0                     | 0        | 139.000           |
| 229            | 424 | Специјализоване услуге                                       | 110.000          | 70.000                | 0        | 180.000           |
|                |     | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>                   |                  |                       |          |                   |
| 04             |     | Сопствени приходи буџетских корисника                        | 0                | 70.000                | 0        | 70.000            |
| 01             |     | Приходи из буџета  | 249.000          | 0                     | 0        | 249.000           |
|                |     | <b>Функција 820:</b>   | <b>249.000</b>   | <b>70.000</b>         | <b>0</b> | <b>319.000</b>    |

|                |  |                                       |  |                |                |          |                |
|----------------|--|---------------------------------------|--|----------------|----------------|----------|----------------|
|                |  |                                       | <b>Извори финансирања за пројекат 1201-П2:</b> |                |                |          |                |
| 04             |  | Сопствени приходи буџетских корисника |  | 0              | 70.000         | 0        | 70.000         |
| 01             |  | Приходи из буџета                     |  | 249.000        | 0              | 0        | 249.000        |
|                |  | <b>Свега за пројекат 1201-П2:</b>     |  | <b>249.000</b> | <b>70.000</b>  | <b>0</b> | <b>319.000</b> |
| <b>1201-П3</b> |  |                                       | <b>У сусрет Видовдану</b>                      |                |                |          |                |
|                |  |                                       | <i>Услуге културе</i>                          |                |                |          |                |
| 820            |  | 230 423                               | Услуге по уговору                              |                | 0              | 0        | 0              |
|                |  | 231 424                               | Специјализоване услуге                         |                | 142.000        | 0        | 142.000        |
|                |  | 232 426                               | Материјал                                      |                | 0              | 0        | 0              |
|                |  |                                       | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>     |                |                |          |                |
|                |  | 01                                    | Приходи из буџета                              |                | 142.000        | 0        | 142.000        |
|                |  |                                       | <b>Функција 820:</b>                           |                | <b>142.000</b> | <b>0</b> | <b>142.000</b> |
|                |  |                                       | <b>Извори финансирања за пројекат 1201-П3:</b> |                |                |          |                |
|                |  | 01                                    | Приходи из буџета                              |                | 142.000        | 0        | 142.000        |
|                |  |                                       | <b>Свега за пројекат 1201-П3:</b>              |                | <b>142.000</b> | <b>0</b> | <b>142.000</b> |
| <b>1201-П4</b> |  |                                       | <b>Светосавска академија</b>                   |                |                |          |                |
|                |  |                                       | <i>Услуге културе</i>                          |                |                |          |                |
| 820            |  | 233 424                               | Специјализоване услуге                         |                | 140.000        | 0        | 140.000        |
|                |  | 234 426                               | Материјал                                      |                | 45.000         | 0        | 45.000         |
|                |  |                                       | <b>Извори финансирања за функцију 820:</b>     |                |                |          |                |
|                |  | 01                                    | Приходи из буџета                              |                | 185.000        | 0        | 185.000        |
|                |  |                                       | <b>Функција 820:</b>                           |                | <b>185.000</b> | <b>0</b> | <b>185.000</b> |
|                |  |                                       | <b>Извори финансирања за пројекат 1201-П4:</b> |                |                |          |                |
|                |  | 01                                    | Приходи из буџета                              |                | 185.000        | 0        | 185.000        |
|                |  |                                       | <b>Свега за пројекат 1201-П4:</b>              |                | <b>185.000</b> | <b>0</b> | <b>185.000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.28:**

|                             |                                       |                   |                       |          |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------|-------------------|
| 04                          | Сопствени приходи буџетских корисника | 0                 | 2.302.0<br>00         | 0        | 2.302.000         |
| 07                          | Донациије осталих нивоа власти        | 260.000           | 0                     | 0        | 260.000           |
| 01                          | Приходи из буџета                     | 11.059.481        | 0                     | 0        | 11.059.481        |
| <b>Свега за Главу 3.28:</b> |                                       | <b>11.319.481</b> | <b>2.302.0<br/>00</b> | <b>0</b> | <b>13.621.481</b> |

**3.29 1201-0002****ПА - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва  
КУЛТУРА И ВЕРА**

|  |  |                   |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|-------------------|--|
| 820  | Услуге културе                         |                   |  |                   |  |
| 235  | 481 Дотације верским заједницама       | 2.000.000         |  | 2.000.000         |  |
| 236  | 481 Дотације невладиним организацијама | 12.500.000        |  | 12.500.000        |  |
| <b>Извори финансирања за функцију 820:</b> |  |                   |  |                   |  |
| 01   | Приходи из буџета                      | 14.500.000        |  | 14.500.000        |  |
| <b>Функција 820:</b>                       |  | <b>14.500.000</b> |  | <b>14.500.000</b> |  |

**Извори финансирања за програмску активност  
1201-0002:**

|   |                   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| 01  | Приходи из буџета | 14.500.000        | 14.500.000        |
| <b>Свега за програмску активност 1201-0002:</b> |                   | <b>14.500.000</b> | <b>14.500.000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.29:**

|                             |                   |                   |                   |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 01                          | Приходи из буџета | 14.500.000        | 14.500.000        |
| <b>Свега за Главу 3.29:</b> |                   | <b>14.500.000</b> | <b>14.500.000</b> |

**Извори финансирања за Програм 13:**

|    |                                   |         |         |
|----|-----------------------------------|---------|---------|
| 07 | Донациије од осталих нивоа власти | 760.000 | 760.000 |
|----|-----------------------------------|---------|---------|

|    |                             |                   |                       |                   |
|----|-----------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| 01 | Приходи из буџета           | 33.168.947        |                       | 33.168.947        |
|    | <b>Свега за Програм 13:</b> | <b>33.928.947</b> | <b>2.302.0<br/>00</b> | <b>36.230.947</b> |

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
"ПОЛЕТАРАЦ" СЕЧАЊ  
ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ**

**3.30 2001****2001-0001**

| <b>ПА - Функционисање предшколских установа</b> |     |   |                   |          |                  |                   |
|---|-----|---|-------------------|----------|------------------|-------------------|
| <i>Предшколско образовање</i>                   |     |   |                   |          |                  |                   |
| 911   |     |   |                   |          |                  |                   |
| 237   | 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)                   | 14.525.976        | 0        | 4.580.153        | 19.106.129        |
| 238   | 412 | Социјални доприноси на терет последавца                       | 2.600.150         | 0        | 819.847          | 3.419.997         |
| 239   | 413 | Накнаде у натури  | 80.000            | 0        | 0                | 80.000            |
| 240   | 414 | Социјална давања запосленима                                  | 150.000           | 0        | 0                | 150.000           |
| 241   | 415 | Накнаде трошкова за запослене                                 | 2.000.000         | 0        | 0                | 2.000.000         |
| 242   | 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи                  | 500.000           | 0        | 0                | 500.000           |
| 243   | 421 | Стални трошкови   | 570.000           | 0        | 0                | 570.000           |
| 244   | 422 | Трошкови путовања   | 0                 | 0        | 0                | 0                 |
| 245   | 423 | Услуге по уговору   | 2.590.000         | 0        | 79.000           | 2.669.000         |
| 246   | 424 | Специјализоване услуге  | 300.000           | 0        | 0                | 300.000           |
| 247   | 425 | Текуће поправке и одржавање                                   | 750.000           | 0        | 0                | 750.000           |
| 248   | 426 | Материјал   | 730.000           | 0        | 0                | 730.000           |
| 249   | 465 | Остале донације, дотације и трансфери                         | 124.008           | 0        | 0                | 124.008           |
| 250   | 426 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета<br>(регресирана ужина) | 4.000.000         | 0        | 0                | 4.000.000         |
| 251   | 426 | Остале накнаде за образовање (сопствена средства)             | 3.100.000         | 0        | 0                | 3.100.000         |
| 252   | 482 | Порези, обавезне таксе, казне и пенали                        | 1.150.000         | 0        | 0                | 1.150.000         |
| 253   | 513 | Набавка финансијске имовине                                   | 300.000           | 0        | 0                | 300.000           |
| <b>Извори финансирања за функцију 911:</b>      |     |   |                   |          |                  |                   |
| 07  |     | Донација од осталих нивоа власти                              | 0                 | 0        | 5.479.000        | 5.479.000         |
| 01  |     | Приходи из буџета   | 33.470.134        | 0        | 0                | 33.470.134        |
| <b>Функција 911:</b>                            |     |   | <b>33.470.134</b> | <b>0</b> | <b>5.479.000</b> | <b>38.949.134</b> |

| <b>Извори финансирања за програмску активност<br/>2001-0001:</b>              |                                  |                        |            |                   |           |                  |
|---|----------------------------------|------------------------|------------|-------------------|-----------|------------------|
| 07  | Донација од осталих нивоа власти |                        | 0          | 0                 | 5.479.000 | 5.479.000        |
| 01  | Приходи из буџета                |                        | 33.470.134 | 0                 | 0         | 33.470.134       |
| <b>Свега за програмску активност 2001-0001:</b>                               |                                  |                        |            | <b>33.470.134</b> | <b>0</b>  | <b>5.479.000</b> |
| <b>2001-П1</b>  |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| <b>Санација санитарног чвора у вртићу ПУ<br/>"ПОЛЕТАРАЦ", Сутјеска и Бока</b> |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 911   | <i>Предшколско образовање</i>    |                        |            |                   |           |                  |
| 254   | 424                              | Специјализоване услуге |            | 3.200.000         | 0         | 3.200.000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 911:</b>                                    |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 07  | Донација од осталих нивоа власти |                        | 2.700.000  | 0                 | 2.700.000 |                  |
| 01  | Приходи из буџета                |                        | 500.000    | 0                 | 500.000   |                  |
| <b>Функција 911:</b>  |                                  |                        |            | <b>3.200.000</b>  | <b>0</b>  | <b>3.200.000</b> |
| <b>Извори финансирања за пројекат 2001-П1</b>                                 |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 07  | Донација од осталих нивоа власти |                        | 2.700.000  | 0                 | 2.700.000 |                  |
| 01  | Приходи из буџета                |                        | 500.000    | 0                 | 500.000   |                  |
| <b>Свега за Пројекат 2001-П1:</b>   |                                  |                        |            | <b>3.200.000</b>  | <b>0</b>  | <b>3.200.000</b> |
| <b>2001-П2</b>  |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| <b>Санација санитарног чвора у вртићу ПУ<br/>"ПОЛЕТАРАЦ", Крајишник</b>       |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 911   | <i>Предшколско образовање</i>    |                        |            |                   |           |                  |
| 255   | 424                              | Специјализоване услуге |            | 300.000           | 0         | 300.000          |
| <b>Извори финансирања за функцију 911:</b>                                    |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 01  | Приходи из буџета                |                        | 300.000    | 0                 | 300.000   |                  |
| <b>Функција 911:</b>  |                                  |                        |            | <b>300.000</b>    | <b>0</b>  | <b>300.000</b>   |
| <b>Извори финансирања за пројекат 2001-П2</b>                                 |                                  |                        |            |                   |           |                  |
| 01  | Приходи из буџета                |                        | 300.000    | 0                 | 300.000   |                  |
| <b>Свега за Пројекат 2001-П2:</b>   |                                  |                        |            | <b>300.000</b>    | <b>0</b>  | <b>300.000</b>   |

|                  |  |   |                   |          |                  |                   |
|------------------|--|---|-------------------|----------|------------------|-------------------|
| <b>2001-ПЗ</b>   | <b>Адаптација и прилагођавање пословног простора у ПУ "ПОЛЕТАРАЦ", Сечањ и Конак</b> |   |                   |          |                  |                   |
| <b>911</b>       | <i>Предшколско образовање</i>  |   |                   |          |                  |                   |
| 256              | 425  | Текуће поправке и одржавање   | 500.000           | 0        | 500.000          |                   |
|                  |  | <b>Извори финансирања за функцију 911:</b>  |                   |          |                  |                   |
| 01               |  | Приходи из буџета   | 500.000           | 0        | 500.000          |                   |
|                  |  | <b>Функција 911:</b>  | <b>500.000</b>    | <b>0</b> | <b>500.000</b>   |                   |
|                  |  | <b>Извори финансирања за пројекат 2001-ПЗ</b>   |                   |          |                  |                   |
| 01               |  | Приходи из буџета   | 500.000           | 0        | 500.000          |                   |
|                  |  | <b>Свега за Пројекат 2001-ПЗ:</b>   | <b>500.000</b>    | <b>0</b> | <b>500.000</b>   |                   |
|                  |  | <b>Извори финансирања за Програм 8:</b>   |                   |          |                  |                   |
| 07               |  | Донација од осталих нивоа власти  | 2.700.000         | 0        | 2.700.000        |                   |
| 01               |  | Приходи из буџета   | 34.770.134        | 0        | 34.770.134       |                   |
|                  |  | <b>Свега за Програм 8:</b>  | <b>37.470.134</b> | <b>0</b> | <b>5.479.000</b> | <b>42.949.134</b> |
| <b>3.31 1101</b> | <b>ПРОГРАМ 1 - УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>                                   |   |                   |          |                  |                   |
| <b>1101-0001</b> | <b>ПА - Просторно и урбанистичко планирање</b>                                       |   |                   |          |                  |                   |
| 620              | <i>Развој заједнице</i>  |   |                   |          |                  |                   |
| 257              | 421  | Стални трошкови   | 0                 | 0        | 0                |                   |
| 258              | 424  | Специјализоване услуге  | 4.300.000         |          | 4.300.000        |                   |
| 259              | 424  | Специјализоване услуге (споразум о утврђивању и исплати дуговања ЈП "Завод за урбанизам Војводине") | 3.600.000         |          | 3.600.000        |                   |
| 260              | 482  | Порези, обавезне таксе, казне и пенали  | 0                 | 0        | 0                |                   |
|                  |  | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>  |                   |          |                  |                   |
| 01               |  | Приходи из буџета   | 7.900.000         |          | 7.900.000        |                   |

|                  |     |  |                  |                  |
|------------------|-----|--|------------------|------------------|
|                  |     | <b>Функција 620:</b>   | <b>7.900.000</b> | <b>7.900.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за програмску активност<br/>1101-0001:</b> |                  |                  |
|                  | 01  | Приходи из буџета  | 7.900.000        | 7.900.000        |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1101-0001:</b>                  | <b>7.900.000</b> | <b>7.900.000</b> |
| <b>1101-0002</b> |     | <b>ПА - Справољење урбанистичких и просторних<br/>планова</b>    |                  |                  |
|                  | 620 | <i>Развој заједнице</i>  |                  |                  |
|                  | 261 | 423 Услуге по уговору  | 707.000          | 707.000          |
|                  | 262 | 424 Специјализоване услуге (послови озакоњења)                   | 1.000.000        | 1.000.000        |
|                  |     | <b>Извори финансирања за функцију 620:</b>                       |                  |                  |
|                  | 01  | Приходи из буџета  | 1.707.000        | 1.707.000        |
|                  |     | <b>Функција 620:</b>   | <b>1.707.000</b> | <b>1.707.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за програмску активност<br/>1101-0002:</b> |                  |                  |
|                  | 01  | Приходи из буџета  | 1.707.000        | 1.707.000        |
|                  |     | <b>Свега за програмску активност 1101-0002:</b>                  | <b>1.707.000</b> | <b>1.707.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Програм 1:</b>                          |                  |                  |
|                  | 01  | Приходи из буџета  | 9.607.000        | 9.607.000        |
|                  |     | <b>Свега за Програм 1:</b>                                       | <b>9.607.000</b> | <b>9.607.000</b> |
|                  |     | <b>Извори финансирања за Главу 3.31:</b>                         |                  |                  |
|                  | 01  | Приходи из буџета  | 9.607.000        | 9.607.000        |
|                  |     | <b>Свега за Главу 3.31:</b>                                      | <b>9.607.000</b> | <b>9.607.000</b> |
| <b>3.32 1501</b> |     | <b>ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ<br/>РАЗВОЈ</b>                   |                  |                  |

|                  |  |   |                  |                  |
|------------------|--|---|------------------|------------------|
| <b>1501-0002</b> | <b>ПА - Мере активне политике запошљавања</b>              |   |                  |                  |
| <i>150</i>       | <i>Описте јавне услуге</i>                                 |   |                  |                  |
| 263              | 472  | Накнаде за социјалну заштиту из буџета            | 6.066.000        | 6.066.000        |
|                  |  | <b>Извори финансирања за функцију 150:</b>        |                  |                  |
| 01               |  | Приходи из буџета                                 | 6.066.000        | 6.066.000        |
| 07               |  | Донациије од других нивоа власти                  | 0                | 0                |
|                  |  | <b>Функција 150:</b>                              | <b>6.066.000</b> | <b>6.066.000</b> |
|                  |  |   |                  |                  |
|                  |  | <b>Извори финансирања за програмску активност</b> |                  |                  |
|                  |  | <b>1501-0002:</b>                                 |                  |                  |
| 01               |  | Приходи из буџета                                 | 6.066.000        | 6.066.000        |
| 07               |  | Донациије од других нивоа власти                  | 0                | 0                |
|                  |  | <b>Свега за програмску активност 1501-0002:</b>   | <b>6.066.000</b> | <b>6.066.000</b> |
|                  |  |   |                  |                  |
| <b>1501-0003</b> | <b>Подстичаји за развој предузетништва</b>                 |   |                  |                  |
| <i>160</i>       | <i>Описте јавне услуге некласификоване на другом месту</i> |   |                  |                  |
| 264              | 423  | Услуге по уговору                                 | 300.000          | 300.000          |
| 265              | 481  | Дотације невладиним организацијама                | 650.000          | 650.000          |
|                  |  | <b>Извори финансирања за функцију 160:</b>        |                  |                  |
| 01               |  | Приходи из буџета                                 | 950.000          | 950.000          |
|                  |  | <b>Функција 160:</b>                              | <b>950.000</b>   | <b>950.000</b>   |
|                  |  |   |                  |                  |
|                  |  | <b>Извори финансирања за програмску активност</b> |                  |                  |
|                  |  | <b>1501-0003:</b>                                 |                  |                  |
| 01               |  | Приходи из буџета                                 | 950.000          | 950.000          |
|                  |  | <b>Свега за програмску активност 1501-0003:</b>   | <b>950.000</b>   | <b>950.000</b>   |
|                  |  |   |                  |                  |
|                  |  | <b>Извори финансирања за Програм 3:</b>           |                  |                  |
| 01               |  | Приходи из буџета                                 | 7.016.000        | 7.016.000        |

|    |                                 |                  |                  |
|----|---------------------------------|------------------|------------------|
| 07 | Донације од других нивоа власти | 0                | 0                |
|    | <b>Свега за Програм 3:</b>      | <b>7.016.000</b> | <b>7.016.000</b> |

**Извори финансирања за Главу 3.32:**

|    |                                 |                  |                  |
|----|---------------------------------|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета               | 7.016.000        | 7.016.000        |
| 07 | Донације од других нивоа власти | 0                | 0                |
|    | <b>Свега за Главу 3.32:</b>     | <b>7.016.000</b> | <b>7.016.000</b> |

**3.33 1102-0009****ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ СЕЧАЊ**

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 160 |  | <i>Описте јавне услуге некласификоване на другом месту</i> |  |
|-----|--|--|--|

|  |      |                      |                |                |
|--|------|----------------------|----------------|----------------|
| 266  | 4511 | Субвенције           | 200.000        | 200.000        |
| <b>Извори финансирања за функцију 160:</b> |      |                      |                |                |
| 01   |      | Приходи из буџета    | 200.000        | 200.000        |
|  |      | <b>Функција 160:</b> | <b>200.000</b> | <b>200.000</b> |

**Извори финансирања за програмску активност  
1102-0009:**

|    |   |                |                |
|----|---|----------------|----------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 200.000        | 200.000        |
|    | <b>Свега за програмску активност 1102-0009:</b> | <b>200.000</b> | <b>200.000</b> |

**3.34 0602****ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА****Пројекат**

"Уградња постројења централног грејања и гасног развода са заменом столарије" у О.Ш.  
Неузина

|     |     |                            |            |
|-----|-----|----------------------------|------------|
| 130 |     | <i>Описте јавне услуге</i> |            |
| 267 | 423 | Услуге по уговору          | 15.693.418 |
| 268 | 424 | Специјализоване услуге     | 450.000    |

**15.693.418****450.000**

|    |  |  |                   |                   |
|----|--|--|-------------------|-------------------|
|    |  | <b>Извори финансирања за функцију 130:</b>     |                   |                   |
| 01 |  | Приходи из буџета                              | 450.000           | <b>450.000</b>    |
| 07 |  | Донациије од осталих нивоа власти              | 15.693.418        | <b>15.693.418</b> |
|    |  | <b>Функција 130:</b>                           | <b>16.143.418</b> | <b>16.143.418</b> |
|    |  | <b>Извори финансирања за Пројекат 0602-П5:</b> |                   |                   |
| 01 |  | Приходи из буџета                              | 450.000           | <b>450.000</b>    |
| 07 |  | Донациије од осталих нивоа власти              | 15.693.418        | <b>15.693.418</b> |
|    |  | <b>Свега за Пројекат 0602-П5:</b>              | <b>16.143.418</b> | <b>16.143.418</b> |

|                  |            |            |  |                             |
|------------------|------------|------------|--|-----------------------------|
| <b>3.35</b>      |            |            | <b>МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>                                     |                             |
| <b>0602-0002</b> |            |            | <b>ПА-Функционисање месних заједница</b>                   |                             |
|                  | <i>160</i> |            | <i>Опшите јавне услуге некласификоване на другом месту</i> |                             |
|                  |            | 269    415 | Накнада трошкова за запослене                              | 75.000 <b>75.000</b>        |
|                  |            |            | <b>Месна заједница Неузина (009)</b>                       |                             |
|                  |            |            | <i>Накнада трошкова за запослене</i>                       | 75.000 <b>75.000</b>        |
|                  |            | 01         | Приходи из буџета  | <b>75.000</b> <b>75.000</b> |

|                  |            |            |  |                                   |
|------------------|------------|------------|--|-----------------------------------|
| <b>3.36</b>      |            |            | <b>ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>                                     |                                   |
|                  |            |            | <b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ</b>                                    |                                   |
|                  |            |            | <b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>  |                                   |
| <b>2101-0002</b> |            |            | <b>ПА - Функционисање извршних органа</b>                              |                                   |
|                  | <i>110</i> |            | <i>Извршни и законодавни органи</i>                                    |                                   |
|                  |            | 270    423 | Услуге по уговору (израда проектне документације, учешће у пројектима) | 1.000.000 <b>1.000.000</b>        |
|                  |            |            | <b>Извори финансирања за функцију 110:</b>                             |                                   |
|                  |            | 01         | Приходи из буџета  | 1.000.000    1.000.000            |
|                  |            |            | <b>Функција 110:</b>   | <b>1.000.000</b> <b>1.000.000</b> |
|                  |            |            | <b>Извори финансирања за програмску активност</b>                      |                                   |
|                  |            |            | <b>2101-0002:</b>  |                                   |

|    |   |                  |                  |
|----|---|------------------|------------------|
| 01 | Приходи из буџета                               | 1.000.000        | 1.000.000        |
|    | <b>Свега за програмску активност 2101-0002:</b> | <b>1.000.000</b> | <b>1.000.000</b> |

3.37 2003

**ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ****2003-П2**

|     |      |  |                  |
|-----|------|--|------------------|
|     |      | <b>ПРОЈЕКАТ – ГРЕЈАЊЕ</b>                          |                  |
|     | 920  | <i>Средње образовање</i>                           |                  |
|     | 463  | Текући трансфери осталим нивоима власти            |                  |
| 271 | 4631 | <i>424 Специјализоване услуге ПРОЈЕКАТ ГРЕЈАЊЕ</i> | 2.000.000        |
|     |      | <b>Извори финансирања за функцију 920:</b>         |                  |
|     | 01   | Приходи из буџета                                  | 2.000.000        |
|     |      | <b>Функција 920:</b>                               | <b>2.000.000</b> |
|     |      | <b>Извори финансирања за Пројекат 2003-П2:</b>     |                  |
|     | 01   | Приходи из буџета                                  | 2.000.000        |
|     |      | <b>Свега за Пројекат 2003-П2:</b>                  | <b>2.000.000</b> |

3.38 0602

**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА****0602-П6**

**ПРОЈЕКАТ: Адаптација помоћне зграде-  
просторије Фудбалског клуба  
"Крајина"(свлачионице са пратећим  
просторијама)**

|     |     |  |                  |
|-----|-----|--|------------------|
|     |     | <i>Опште јавне услуге</i>                  |                  |
|     | 130 | Текуће поправке и одржавање                | 1.000.000        |
| 272 | 425 | <b>Извори финансирања за функцију 130:</b> | <b>1.000.000</b> |
|     | 07  | Донације од осталих нивоа власти           | 1.000.000        |

**Извори финансирања за пројекат 0602-П6:**

|  |   |                                   |                              |
|--|---|-----------------------------------|------------------------------|
| 07   | Донације од осталих нивоа власти          | 1.000.000                         | 1.000.000                    |
|  | <b>Свега за пројекат 0602-П6:</b>         | <b>1.000.000</b>                  | <b>1.000.000</b>             |
| <b>Извори финансирања за разделе 1, 2, 3</b> |   |                                   |                              |
| 01   | Приходи из буџета                         | 526.203.359                       | 0 526.203.359                |
| 02   | Трансфери између корисника на истом нивоу | 690.000                           |                              |
| 04   | Сопствени приходи буџетских корисника     | 0 2.302.0<br>00                   | 0 2.302.000                  |
| 07   | Донације од осталих нивоа власти          | 63.615.389                        | 0 5.479.000 69.094.389       |
| 01   | Приходи из буџета-самодопринос            | 22.461.948                        | 0 22.461.948                 |
|  | <b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>                     | <b>612.970.696 2.302.0<br/>00</b> | <b>5.479.000 620.751.696</b> |

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Ову Одлуку доставити Министарству финансија.

### Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од: 01.01.2017..године објавиће се у „Службеном листу општине Сечањ“.

Република Србија  
 Аутономна Покрајина Војводине  
 Општина Сечањ  
 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СЕЧАЊ  
 Број: 011-65/2017-II  
 Дан: 29.08.2017. године  
 Сечањ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
 Арсен Плахин

**14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**Општина Сечањ**

**Вожда Карађорђа 57**

**Сечањ**

**Број: 02-1/2017-V**

**Датум: 28.08.2017. године**

**ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017. ГОДИНУ**

**Са изменама од 24.08.2017.год**

На основу Одлуке о буџету за 2017. годину , Општинско Веће усвојило је План јавних набавки за 2017.годину у укупном износу од 86.632.847,97 динара . За реализацију Плана набавки одговоран је председник општине Сечањ.

## ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017.ГОД.

| Редни<br>број    | Предмет набавке/<br>ОРН  | Процењена<br>вредност | Планирана<br>средства у фин.<br>плану<br>(без ПДВ-а) |                  | Врста<br>поступка                     | Оквирни датум         |                      |                     | Напомена<br>(централизација,<br>претходно<br>обавештење,<br>основ из<br>ЗЈН...) |
|------------------|--|-----------------------|--|------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|---|
|                  |  |                       | Износ  | Конто            |                                       | Покретање<br>поступка | Закључење<br>уговора | Извршење<br>Уговора |   |
| <b>Д О Б Р А</b> |  |                       |  |                  |                                       |                       |                      |                     |   |
| 1.               | Канцеларијски материјал<br><b>ОРН:30190000</b>                                     | 1.250.000             | 2017-<br>1.150.000<br>2018.-<br>100.000              | 426111           | Поступак јавне набавке мале вредности | Јануар 2017.          | Јануар 2017.         | Јануар 2018.        |   |
| 2.               | ГОРИВО И ЕНЕРГИЈА НАФТА БЕНЗИН АУТО ГАС<br><b>ОРН:09130000, 09132000, 09120000</b> | 3.500.000             | 2017-<br>500.000<br>2018.-<br>3.000.000              | 426412<br>426411 | Поступак јавне набавке мале вредности | Септембар 2017.       | Новембар 2017.       | Новембар 2018.      |   |
| 3.               | Репрезентација ( кафа, пиће)<br><b>ОРН:15800000</b>                                | 1.000.000             |  | 423711           | Јавна набавка мале вредности          | Јануар 2017.          | Јануар 2017.         | Јануар 2018.        |   |

|           |   |           |   |                  |                              |                 |                 |                 |  |
|-----------|---|-----------|---|------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| <b>4.</b> | Путничко возило<br>( Црвени крст)<br><b>ОРН: 34110000</b> | 915.000   |   | 512111           | Јавна набавка мале вредности | Јануар 2017.    | Фебруар 2017.   | Фебруар 2017.   |  |
| <b>5.</b> | Санитарни материјал<br><b>ОРН:44411000</b>                | 1.000.000 |   | 426819<br>426811 | Јавна набавка мале вредности | Јануар 2017.    | Јануар 2017.    | Јануар 2018.    |  |
| <b>6.</b> | Рачунари и рачунарска опрема<br><b>ОРН:44411000</b>       | 1.000.000 |   | 512221<br>512222 | Јавна набавка мале вредности | Јануар 2017.    | Фебруар 2017.   | Фебруар 2017.   |  |
| <b>7.</b> | Репрезентација<br>( кафа,пиће)<br><b>ОРН:15800000</b>     | 1.250.000 | 2017-<br>250.000<br>2018.-<br>1.000.000 | 423711           | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Септембар 2017. | Септембар 2018. |  |

**УКУПНО ЗА ДОБРА: 9.915.000,00 динара**

|           | <b>УСЛУГЕ</b>   |           |  |        |                              |               |            |                |  |
|-----------|---|-----------|--|--------|------------------------------|---------------|------------|----------------|--|
| <b>1.</b> | Услуга чишћења дивљих депонија<br><b>ОРН:90000000</b>               | 5.000.000 |  | 421325 | Отворени поступак            | Фебруар 2017. | Март 2017. | Новембар 2017. |  |
| <b>2.</b> | Геодетске услуге<br><b>ОРН:71250000</b>                             | 1.250.000 |  | 424631 | Јавна набавка мале вредности | Март 2017.    | Март 2017. | Март 2018.     |  |
| <b>3.</b> | Одржавање софтвера за локалну пореску администрацију- Михајло Пупин | 800.000   |  | 423212 | Преговарачки поступак        | Фебруар 2017  | Март 2017  | Март 2018      |  |

|                          |  |                             |                                    |        |                              |                 |                 |                 |  |
|--------------------------|--|-----------------------------|------------------------------------|--------|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
|                          | <b>ОРН:48400000</b>  |                             |                                    |        |                              |                 |                 |                 |  |
| <b>4.</b>                | Услуга контроле квалитета ваздуха и земљишта<br><b>ОРН: 90714500</b> | 900.000                     |                                    | 424611 | Јавна набавка мале вредности | Март 2017.      | Март 2017.      | Март 2018.      |  |
| <b>5.</b>                | Услуга польочуварске службе<br><b>ОРН: 79710000</b>                  | 7.100.000                   | 2.200.000 -2017<br>4.900.000 -2018 | 423911 | Отворени поступак            | Јун 2017.       | Септембар 2017. | Септембар 2018. |  |
| <b>6.</b>                | Услуга превоза ученика<br><b>ОРН:60100000</b>                        | 7.250.000                   |                                    | 472718 | Отворени поступак            | Јануар 2017.    | Јануар 2017.    | Јануар 2018.    |  |
| <b>7.</b>                | Геодетске услуге<br><b>ОРН:71250000</b>                              | 2.000.000                   |                                    | 424631 | Јавна набавка мале вредности | Jul 2017.       | Jul 2017.       | Decembar 2017.  |  |
| <b>8.</b>                | Услуге зимског одржавања путева<br><b>ОРН: 90620000</b>              | 3.000.000                   | 1.000.000 -2017<br>2.000.000 -2018 | 424    | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Октобар 2017.   | Април 2018.     |  |
| <b>УКУПНО ЗА УСЛУГЕ:</b> |  | <b>27.300.000,00 динара</b> |                                    |        |                              |                 |                 |                 |  |
|                          | <b>РАДОВИ</b>  |                             |                                    |        |                              |                 |                 |                 |  |
| <b>1.</b>                | Рушење бесправно подигнутих објеката<br><b>ОРН:45100000</b>          | 800.000                     |                                    | 424    | Јавна набавка мале вредности | Јануар 2017.    | Јануар 2017.    | Јануар 2018.    |  |
| <b>2.</b>                | Радови на уређењу атарских путева-окамењавање<br><b>ОРН:45100000</b> | 20.000.000                  |                                    | 424611 | Отворени поступак            | Јун 2017.       | Септембар 2017. | Децембар 2017.  |  |
| <b>3.</b>                | Радови на  | 5.000.000                   |                                    | 424611 | Јавна                        | Фебруар         | Фебруар         | Март            |  |

|    | одводњавању<br><b>ОРН: 45232452</b>   |               |  |        | набавка<br>мале<br>вредности | 2017.           | 2017.           | 2017.           |  |
|----|---|---------------|--|--------|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| 4. | Уградња постројења централног грејања и гасног развода са заменом столарије у Основној школи у насељеном месту Неузина<br><b>ОРН:45000000</b> | 13.077.847,97 |  | 423000 | Отворени поступак            | Април 2017.     | Јун 2017.       | Септембар 2017. |  |
| 5. | Реконструкција улаза у санитарни чвор у објекту установе образовања у насељеном месту Бока<br><b>ОРН: 45400000</b>                            | 2.250.000     |  | 424    | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Октобар 2017.   | Новембар 2017.  |  |
| 6. | Рекултивација земљишта<br><b>ОРН: 45112320</b>  | 3.300.000     |  | 424    | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Септембар 2017. | Новембар 2017.  |  |
| 7. | Адаптација помоћне зграде –просторије фудбалског клуба „Крајина“<br><b>ОРН: 45262700</b>  | 830.000       |  | 425    | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Септембар 2017. | Октобар 2017.   |  |

|  |   |                             |  |     |                              |                 |                 |                |  |
|--|---|-----------------------------|--|-----|------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|--|
| <b>8.</b>                                    | Радови на реконструкцији вртића у насељеним местима Сечањ и Крајишник<br><b>ОРН: 45454000</b> | 4.160.000                   |  | 472 | Јавна набавка мале вредности | Септембар 2017. | Септембар 2017. | Новембар 2017. |  |
| <b>УКУПНО ЗА РАДОВЕ:</b>                     |   | <b>49.417.847,97 динара</b> |  |     |                              |                 |                 |                |  |
| <b>УКУПНО ЗА ДОБРА,<br/>УСЛУГЕ И РАДОВЕ:</b> |   | <b>86.632.847,97 динара</b> |  |     |                              |                 |                 |                |  |

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
**Предраг Рађеновић**

**Општина Сечањ  
Вожда Карађорђа 57**

**Сечањ  
Број: 011-64/2017  
Датум: 24.08.2017. године**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

**ОДЛУКА О ДОПУНИ И ИЗМЕНИ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017.ГОД.**

**Мења се План јавних набавки за 2017.годину у следећем :**

-додају се следеће јавне набавке :

**1.Набавка добара за репрезентацију ( кафа, пиће..) , процењена вредност набавке је **1.250.000,00 динара** без ПДВ-а (средства у износу од 250.000,00 су обезбеђена Одлуком о буџету за 2017.год, док ће средства у износу од 1.000.000,00 динара бити обезбеђена Одлуком о буџету за 2018.год. ); набавка ће се извршити на терет конта 423711 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 15800000-разни прехрамбени производи;**

**2.Набавка услуга зимског одржавања путева , процењена вредност набавке је **3.000.000,00 динара** без ПДВ-а (средства у износу од 1.000.000,00 су обезбеђена Одлуком о буџету за 2017.год, док ће средства у износу од 2.000.000,00 динара бити обезбеђена Одлуком о буџету за 2018.год. ); набавка ће се извршити на терет конта 424 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 90620000 – услуга чишћења снега;**

**3.Набавка радова на реконструкцији улаза у санитарни чврт у објекту установе образовања у насељеном месту Бока , процењена вредност набавке је **2.250.000,00 динара** без ПДВ-а (средства су обезбеђена Уговором о додели новчаних средстава из буџета АП Војводине број 02-168/2017 од 24.08.2017.год. ); набавка ће се извршити на терет конта 424 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 45400000- завршни грађевински радови;**

**4.Набавка радова на рекултивацији земљишта , процењена вредност набавке је **3.300.000,00 динара** без ПДВ-а (средства су обезбеђена Уговором о додели бесповратних подстицајних средстава за финансирање реализације пројекта рекултивације напуштених копова без титулара**

број 143-401-3314/2017-10 од 16.08.2017.год. из буџета АП Војводине –Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај ); набавка ће се извршити на терет конта 424 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 45112320-радови на рекултивацији земљишта;

**5. Набавка радова на адаптацији помоћне зграде –просторије фудбалског клуба „Крајина“ ,** процењена вредност набавке је **830.000,00 динара** без ПДВ-а (средства су обезбеђена Решењем о додели средстава Покрајинског секретаријата за спорт и омладину број 116-454-483/2017-04 од 17.07.2017.год.); набавка ће се извршити на терет конта 425 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 45262700-адаптација зграда;

**6. Набавка радова на реконструкцији вртића у насељеним местима Сечањ и Крајишник ,** процењена вредност набавке је **4.160.000,00 динара** без ПДВ-а (средства су обезбеђена Уговором о суфинансирању мера популационе политике јединица локалне самоуправе у Републици Србији у 2017.год. број 401-01-37/2017 од 20.06.2017.год.); набавка ће се извршити на терет конта 472 по поступку за јавне набавке мале вредности. Доминантна шифра из ОРН: 45454000-радови на реконструкцији.

-Мења се План јавних набавки на тај начин што :

-на страни 1.уместо текста „На основу Одлуке о буџету за 2017. годину, Општинско Веће усвојило је План јавних набавки за 2017.годину у укупном износу од 71.842.847,97 динара“ стоји текст „На основу Одлуке о буџету за 2017. годину , Општинско Веће усвојило је План јавних набавки за 2017.годину у укупном износу од 86.632.847,97 динара“.

У свему осталом План јавних набавки остаје неизмењен.

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

---

**Предраг Рађеновић**

**Потпуни подаци о јавним набавкама налазе се на општинском сајту [www.secanj.rs](http://www.secanj.rs)**

## **15.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

**Тражени подаци од надлежних нису добијени. Накнадно ће бити објављени у информатору и на сајту општине.**

## **16.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

**ЗАРАДЕ ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ПОСТАВЉЕНИХ И ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ СЕЧАЊ**

|                                      | <b>НЕТО ЗАРАДА</b> | <b>БРУТО ЗАРАДА</b> |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------|
| ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ                   | 75.150,83          | 105.523,30          |
| ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ          | 67.965,87          | 95.273,70           |
| ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ        | 46.178,61          | 64.193,46           |
| ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ                 | 68.936,81          | 96.658,78           |
| ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ        | 27.575,00          | 43.631,00           |
| ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА              | 25.244,46          | 34.330,19           |
| СЕКРЕТАР ОПШТИНЕ                     | 59.760,56          | 83.568,56           |
| НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ            | 64.775,43          | 90.722,44           |
| ЗАПОСЛЕНИ СА ВСС-РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊА | 51.269,85          | 71.456,28           |
| ЗАПОЛСЕНИ СА ВСС                     | 46.598,60          | 64.792,58           |
| ЗАПОСЛЕНИ СА ВС                      | 30.784,70          | 42.233,52           |
| ЗАПОСЛЕНИ СА ССС                     | 25.190,63          | 34.253,39           |
| ЗАПОСЛЕНИ КВ                         | 23.756,30          | 32.207,28           |
| ЗАПОСЛЕНИ СА НСС                     | 19.300,26          | 25.850,58           |

## **17.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Тражени подаци нису достављени, надлежно Одељење за урбанизам, путну привреду, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, општу управу, имовинско-правне, скупштинске и заједничке послове општине Сечањ ће по уређењу списка средстава рада и њиховој валоризованој вредности исте објавити на општинском сајту.

## **18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Сви предмети настали у раду или у вези са радом органа општине и општинске управе чувају се у јединственој архиви општинске управе општине Сечањ. Архива се налази у згради општинске управе општине Сечањ и опремљена је у складу са важећим прописима.

Уништавање безвредног регистратурског материјала врши се уз сагласност Историјског Архива и уз поштовање прописа који регулишу ову материју.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Врсте информација које се налазе у поседу органа општине Сечањ су све информације које су настале у раду или у вези са радом органа општине Сечањ и то:

- општи и појединачни акти скупштине општине Сечањ (одлуке СО Сечањ биће објављену на web презентацији општине [www.secanj.rs](http://www.secanj.rs).),
- тонски снимци седница СО и општинског већа општине Сечањ,
- записници са седница,
- општи и појединачни акти председника општине Сечањ,
- општи и појединачни акти општинског већа општине Сечањ,
- општи и појединачни акти начелника општинске управе,
- појединачни акти руководиоца Одељења и Служби општинске управе општине Сечањ,
- понуде на јавним набавкама и јавни позиви,
- закључени уговори,
- документација о извршеним плаћањима,
- документација о спроведеним конкурсима,
- службене белешке,

- дописи грађана,
- жалбе,
- представке странака у поступку,
- изборни документи.

Сви наведени акти чувају се у роковима прописаним Листом категорија регистратурског материјала и архивске грађе са роковима чувања.

Приступ информацијама од јавног значаја се у начелу омогућава без ограничења, осим у случају ако је седница општинског већа или скупштине општине била затворена за јавност у складу са Статутом општине или уколико је законом прописан начин поступања са одређеним документима.

## 20.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Да би орган власти поступио по овом закону тражиоц информације мора најпре да поднесе **ЗАХТЕВ** који је у писменој форми и мора да садржи назив органа власти, име и презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информације која се тражи.

У захтеву не мора да буде наведен разлог тражиоца информације.

Уколико захтев није потпун овлашћено лице је дужно да тражиоца подучи и да му да рок у коме ће отклонити недостатке.

У којем времену се поступа по захтеву?

Орган власти је дужан да одговори тражиоцу најкасније 15 дана од дана пријема захтева, изузетно уколико орган власти не може у законом предвиђеном року удовољити тражиоцу може обавестити тражиоца о томе и продужити рок који не може бити дужи од 40 дана од подношења захтева.

У случајевима када орган власти решењем одбије захтев или не одговори у прописаном року, или се одбије стављање на увид тражених докумената тражилац информације подноси **ЖАЛБУ** повернику за приступ информацијама од јавног значаја на адресу:

**ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ  
ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**  
Немањина 22-26  
11000 БЕОГРАД

на основу које Повереник доноси **РЕШЕЊЕ** најкасније 30 дана од дана предаје жалбе стим да претходно омогући органу власти да се изјасни о жалби.

### НАПОМЕНА:

У прилогу су дати обрасци на основу којих тражиоци информације могу лакше да остваре права применом закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја на адресу:

**ОПШТИНА СЕЧАЊ, ул. Вожда Карађорђа бр. 57  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
23240 С Е Ч А Њ  
Email> [sosecanj@beotel.net](mailto:sosecanj@beotel.net)**

**назив и седиште органа коме се захтев упућује**  
**ЗАХТЕВ**  
**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04 и 54/2007), од горе наведеног органа захтевам\*:

- Обавештење да ли поседује тражену информацију;
- Увид у документ који садржи тражену информацију;
- Копију документа који садржи тражену информацију;
- Достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*  
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин;\*\*\*

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У .....

Тражилац информације / име и презиме

Адреса

Дана ..... 201 ..... године

Други подаци за контакт

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтеват

**ПРИМЕР ЖАЛБЕ КАДА СЕ НИЈЕ ОДЛУЧИВАЛО  
ПО ЗАХТЕВУ (ЂУТАЊЕ УПРАВЕ)**

За повереника за информације од јавног значаја

Адреса за пошту : Немањина 22-26

Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**Ж А Л Б У**

Због непоступања органа (\_\_\_\_\_)

По

Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана ..... поднео сам (\_\_\_\_\_)  
(Назив органа)

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао (\_\_\_\_\_\_).

Навести податке о траженој информацији

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копија захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописани рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

у .....

Тражилац информације / име и презиме

Адреса

Дана ..... 201 ..... године

Други подаци за контакт

## ПРИМЕР ЖАЛБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ

За Повереника за информације од јавног значаја  
Адреса за пошту: Немањина 22-26  
Београд

Предмет бр. .... : \_\_\_\_\_

### ЖАЛБА\*

(.....)  
(име и презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

Против решења (\_\_\_\_\_  
(назив органа који је донео решење)  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у \_\_\_\_\_  
примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану \_\_\_\_\_ \*\* Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У .....

Тражилац информације / име и презиме

Адреса

Дана ..... 201 ..... године

Други подаци за контакт

\*Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно обrazložити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија обrazloženja жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.

\*\* Напомена: Навести члан закона који је орган власти повредио ускраћивањем приступа информацијама. Реч је најчешће о одредбама садржаним у члановима 8 -14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, који се односе на искључење и ограничење права на приступ информацијама.

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА  
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

**УПРАВНИ СУД**

**Б е о г р а д**

Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: \_\_\_\_\_

Против решења органа власти (навести назив органа) \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

**Т У Ж Б У**

Због тога што: (заокружити разлог)

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

**О б р а з л о ж е њ е**

Решењем органа власти (навести назив органа)

\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац предаže да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_

Тужилац/име и презиме, назив

\_\_\_\_\_ адреса, седиште

\_\_\_\_\_ потпис

**Информатор ажуриран 30.09.2017. године.**

**Информатор израдили:**

- 1. Марко Ивнишевић**
- 2. Драгана Субић-Јонов**