



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТИТЕЉ

ГОДИНА I

ТИТЕЉ, 30. ЈУЛ 2015. ГОДИНЕ

БРОЈ 5.

①

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007), члана 29. тачка 7. и члана 58. став 1. Статута општине Тител („Службени лист општине Тител“ бр.3/2002, 1/2005 и 18/2008) Скупштина општине Тител, на 33. седници, дана 30.07.2015. године, доноси

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ТИТЕЉ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се унутрашња организација, послови, руковођење и друга питања од значаја за рад Општинске управе општине Тител (у даљем тексту: Општинска управа), као једног од органа општине Тител.

Члан 2.

Општинска управа је организована као јединствени орган.
Начелник Општинске управе представља и заступа Општинску управу.

Члан 3.

Послови Општинске управе су:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката 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 утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Члан 4.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад Општинске управе у насељеним местима општине.

Послови из става 1. овог члана обављају се у месним канцеларијама образованим у оквиру Одељења за општу управу и јавне службе.

За извршење поверених послова из изворне надлежности Општине, у саставу Одељења за општу управу и јавне службе, образују се месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Лок
2. Месна канцеларија Виово
3. Месна канцеларија Гардиновци
4. Месна канцеларија Шајкаш
5. Месна Канцеларија Мошорин

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига, издавање извода и уверења, састављање смртовница и др.), оверу рукописа, преписа и потписа, послове пријемне канцеларије за општинске органе управе као и друге административно-техничке послове (вођење разних евиденција, достављање извештаја и др).

Члан 5.

У складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом општине у Општинској управи Председник општине може поставити до три помоћника и то за област (**економски развој, комуналне делатности, урбанизам, развој месних заједница, здравство, социјалну заштиту и др.**).

Актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи ближе ће се уредити послови помоћника Председника општине.

Члан 6.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку и правила канцеларијског пословања која се односе на државне органе.

Члан 7.

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.

Члан 8.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Општинској управи примењује се закон којим се уређује положај запослених у локалној самоуправи, закон којим се уређује област рада, закон којим се уређују плате запослених у локалној самоуправи, колективни уговори и други општи акти и прописи којима се уређују питања у вези са радом и заштитом на раду.

Запослени стичу звања у складу са законом и општим актом Општинске управе.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

I. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

У оквиру Општинске управе образују се **Одељења** као основне унутрашње организационе јединице, **две Службе** и **Кабинет** председника Општине као посебне унутрашње организационе јединице.

У оквиру **Одељења** образују се службе као уже организационе јединице, у складу са овом одлуком.

Члан 10.

Начелник Општинске управе на основу ове одлуке доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, уз претходну сагласност Општинског већа.

Члан 11.

За обављање послова Општинске управе утврђених законом и Статутом општине образују се следеће **основне** унутрашње организационе јединице:

1. **Одељење** за општу управу и јавне службе;
2. **Одељење** за привреду, урбанизам, заштиту животне средине, имовинско-правне, стамбено-комуналне и инспекцијске послове;
3. **Одељење** за финансије, буџет и утврђивање и наплату локалних јавних прихода;
4. **Служба** за послове Скупштине општине и Општинског већа;
5. **Служба** за заједничке послове и
6. **Кабинет** председника Општине.

У оквиру **Одељења** за општу управу и јавне службе образује се:

- **Служба** за општу управу,
- **Служба** за друштвене делатности.

У оквиру **Одељења** за привреду, урбанизам, заштиту животне средине, имовинско-правне, стамбено-комуналне и инспекцијске послове образује се:

- **Служба** за урбанизам, заштиту животне средине, имовинско-правне и комунално-стамбене послове,

- **Служба** за привреду и локални економски развој,
- **Служба** за инспекцијске послове.

У оквиру **Одељења** за финансије, буџет и утврђивање и наплату локалних јавних прихода образује се:

- **Служба** за финансије и буџет
- **Служба** за утврђивање и наплату локалних јавних прихода.

Одељењима као основним унутрашњим организационим јединицама у оквиру јединствене Општинске управе руководе руководиоци одељења.

Службом за послове Скупштине општине и Општинског већа, као посебном унутрашњом организационом јединицом руководи секретар Скупштине општине.

Служба за заједничке послове као посебном унутрашњом организационом јединицом руководи заменик начелника Општинске управе.

Кабинетом председника Општине као посебном унутрашњом организационом јединицом руководи шеф Кабинета председника Општине.

Службама у оквиру Одељења, као ужим организационим јединицама руководи шеф службе.

Члан 12.

Одељење за општу управу и јавне службе обавља следеће послове:

- обавља послове писарнице, архиве и канцеларијског пословања;
- врши овере потписа, преписа и рукописа;
- води евиденцију печата и штамбиља органа Општине и спроводи поступак израде нових и уништавања неважећих или оштећених печата и штамбиља;
- непосредно спроводи прописе о службеној употреби српског језика и писма, као и језика и писма мађарске националне мањине, који је у службеној употреби у Општини;
- спроводи законе и друге прописе, чије је непосредно спровођење поверено Општини у области држављанства, матичних књига, брака, личног имена и других послова из личног статуса грађана и ажурирања података у јединственом бирачком списку;
- обавља управне, стручне и административне послове непосредног спровођења закона и других прописа који су поверени Општини у областима друштвене бриге о деци, дечјег додатка, права на породилско одсуство, родитељског додатка и друге помоћи породици са децом;
- обавља послове здравствене, борачко-инвалидске и социјалне заштите;
- обавља послове који се односе на остваривање права избеглих, расељених и прогнаних лица
- обавља послове у вези са обезбеђивањем друштвене бриге за јавно здравље и заштиту пацијената на нивоу Општине, у складу са законом;
- обавља послове саветника пацијената у складу са законом којим се уређују права пацијената;
- обавља нормативне, стручне и административне послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана на нивоу општине у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког и студентског стандарда, културе и физичке културе;
- обавља послове који се односе на издавање радних књижица и вођење њиховог регистра;
- решава у другом степену о жалбама на решења Центра за социјални рад када одлучује о остваривању права на посебне облике социјалне заштите;
- учествује у изради стратегија и програма развоја у области дечије и социјалне заштите, примарне здравствене заштите, предшколског образовања и васпитања, побољшања и унапређења положаја младих;
- обавља послове који се односе на оснивање установа у области образовања и васпитања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, културе, физичке културе, спорта и информисања;
- издаје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица и утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите;

- израђује акте којима се утврђују нормативи и стандарди за обављање делатности установа чији је оснивач Општина;
- учествује у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи;
- израђује предлог акта о прекиду образовно-васпитног рада у установама;
- води евиденцију деце која су стасала за похађање предшколског програма образовања и васпитања и полазак у школу и доставља је установама и обавештава родитеља о обавези уписа деце у одговарајућу образовно-васпитну установу;
- прати законитост рада у јавним службама чији је оснивач Општина;
- предлаже мере и покреће иницијативе за унапређење рада јавних служби чији је оснивач Општина;
- учествује у изради плана развоја културе у Општини;
- утврђује начин, мерила и критеријуме за избор пројеката из културе који ће се финансирати из буџета;
- обавља стручне и административне послове у вези са расписаним јавним конкурсом за пројекте из области културе који ће се финансирати из буџета Општине;
- организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и води евиденцију заштићених културних добара на територији Општине;
- припрема податке за потребе органа који се баве пословима друштвене статистике;
- пружа стручну помоћ удружењима грађана која се оснивају у циљу развоја различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима;
- пружа стручну помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама која раде на територији Општине;
- обавља послове у вези са подстицањем културно-уметничког аматеризма и стваралаштва;
- врши попис имовине умрлих лица у случајевима утврђеним законом;
- обавља стручне послове за потребе радних тела образованих на основу закона или општих аката Скупштине општине која се баве питањима из области дечје, социјалне, здравствене заштите, међунационалних односа, културе, вероисповести, демографских кретања и другим питањима од значаја за развој и унапређење других облика стваралаштва;
- обављају послове планирања одбране, израде и руковања плановима одбране;
- обавља послове просветне инспекције у складу са законом којим се уређује систем образовања и васпитања;
- учествује у изради нацрта општих аката у областима из своје надлежности;
- обавља послове који се односе на остваривање права избеглих, расељених и прогнаних лица.
- обавља и друге послове за које нису надлежне друге службе Општинске управе.

Члан 13.

Одељење за привреду, урбанизам, заштиту животне средине, имовинско - правне, стамбено - комуналне и инспекцијске послове обавља следеће послове:

- непосредно спроводи прописе из области привреде који су поверени Општини;
- прикупља и обрађује податке о привредним субјектима, ресурсима и другим подацима од значаја за развој привреде и израђује анализе за потребе доношења стратегије развоја Општине, програма развоја појединих грана привреде, акционих планова и других аката из надлежности Општине којима се унапређују општи оквири за привређивање у Општини;
- прати стање у свим привредним гранама, а нарочито у области пољопривреде, прехранбене индустрије, руралног развоја, туризма и предлаже мере за њихов развој;
- анализира стање у области приватног предузетништва на територији Општине, предлаже мере за његово унапређивање, остварује сарадњу са надлежним државним органима у циљу подстицања самозапошљавања, женског предузетништва, домаће радиности, сеоског туризма и пружа им стручну помоћ у њиховом удруживању ради заједничког наступа на тржишту, промоције и остваривању субвенција, регреса, кредита и других олакшица;
- води евиденцију свих привредних субјеката на територији Општине;
- остварује сарадњу са свим привредним субјектима у Општини;
- врши активности на јачању капацитета локалних актера који се баве развојим питањима;

- учествује у изради стратегије развоја Општине и појединих делатности, локалних акционих планова и програма и стара се о њиховој имплементацији;
- учествује у изради регионалне стратегије развоја округа;
- пружа стручну помоћ члану регионалног развојног савета који представља Општину;
- врши припрему и имплементацију пројеката за одабране приоритете Општине;
- извештава Скупштину општине и друге органе о спровођењу програма које доноси Скупштина општине и предлаже мере за њихову успешнију реализацију или измене и допуне;
- обавља стручне и техничке послове у вези са учешћем Општине и њених привредних субјеката на сајмовима, изложбама и другим манифестацијама;
- пружа стручну помоћ при реализацији разних облика промоције привреде на локалном и регионалном нивоу које организује Општина или чију организацију помаже буџетским средствима;
- обавља стручне послове у вези са привлачењем инвестиција;
- обезбеђује презентацију развојних програма и пројеката за мала и средња предузећа и предузетнике;
- прати стање и предлаже Општинском већу да код надлежних републичких и покрајинских органа, институција и агенција иницира увођење одређених мера у привредним субјектима који имају проблема у пословању насталих услед приватизације, реструктурирања или код којих се спроводи поступак ликвидације или стечаја;
- обавља послове који се односе на покретање иницијатива и предлагање пројеката код надлежних државних и покрајинских органа, фондова, невладиних организација;
- прати конкурсе и јавне позиве и обавља стручне и административне послове на припреми пројеката Општине и других органа, организација, установа и јавних предузећа чији је оснивач Општина, приликом конкурисања за средства националног инвестиционог плана, средства од игара на срећу, кредитна средства код банака и других финансијских институција, међународних и домаћих невладиних организација и других донатора;
- припрема податке и потребну документацију за коришћење подстицајних средстава за развој локалне заједнице у складу са законом којим се уређују питања у вези са равномерним регионалним развојем;
- обавља стручне послове у вези са успостављањем привредне и друге сарадње са јединицама локалне самоуправе у Републици Србији и иностранству, удруживања Општине у удружења локалног, регионалног и међународног нивоа;
- прати и усмерава развој приватног предузетништва, пружа им стручну помоћ при изради бизнис планова;
- пружа стручну помоћ приликом оснивања предузетничких радњи и промена у вези са њиховим радом, прима, обрађује и доставља пријаве републичкој агенцији надлежној за послове вођења регистра привредних субјеката;
- остварује сарадњу и обавља стручне и административне послове за Фонд за развој пољопривреде у Општини, Савет за запошљавање и друге организације и удружења основане са циљем развоја и унапређења појединих привредних грана и облика пословања;
- прикупља податке и прави анализе у погледу запослености по гранама привреде у Општини, предлаже мере за смањивање незапослености и повећања мобилности радне снаге;
- сарађује са националном службом за запошљавање и надлежним републичким и покрајинским органима на спровођењу мера и активности у циљу повећања запослености, преквалификације и доквалификације лица која се воде на евиденцији незапослених и спровођењу програма за запошљавање појединих категорија незапослених лица или поспешивања појединих облика привредног организовања;
- прати стање у области запошљавања и пружа стручну помоћ локалном савету за запошљавање;
- води евиденцију пољопривредног земљишта;
- учествује у изради годишњих планова заштите, унапређења и коришћења пољопривредног земљишта;
- израђује извештаје о коришћењу обрадивог пољопривредног земљишта;
- обавља стручне и административне послове за комисију за израду годишњег плана заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и комисије за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта;

- обавља стручне и административне послове на спровођењу годишњег плана заштите, уређивања и коришћења пољопривредног земљишта;
- припрема предлоге аката које доносе надлежни органи у поступку давања у закуп пољопривредног земљишта, прати реализацију уговора и предлаже предузимање мера у циљу остваривања сврхе давања у закуп пољопривредног земљишта, обезбеђивању буџетских средстава и њиховог наменског коришћења;
- обавља стручне послове у вези са заштитом пољопривредног земљишта од пољских штета, заштите од спаљивања органских остатака и заштите од мраза, града, пожара и других елементарних непогода;
- обавља послове у вези са коришћењем пашњака и утрина враћених селима;
- израђује предлоге аката о привођењу пашњака другој култури;
- утврђује обавезу плаћања и висину накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта;
- обавља послове у вези са уређењем пољопривредног земљишта: комасације, добровољног груписања пољопривредног земљишта и давања на коришћење без накнаде;
- обавља стручне послове за радна тела органа општине који се односе на послове пољопривреде;
- пружа стручну помоћ Комисији за утврђивање штета од елементарних непогода;
- предлаже надлежним органима доношење одлуке о проглашењу постојања елементарне непогоде на територији Општине или дела Општине;
- обавештава пољопривредна газдинства и приватне предузетнике о коришћењу подстицајних средстава за развој и пружа им помоћ приликом израде конкурсне документације;
- сарађује са републичким и покрајинским инспекцијама у области пољопривреде, водопривреде, туризма и трговине;
- предлаже мере за развој задругарства;
- обавља послове у области развоја угоститељства, занатства и трговине за које је надлежна Општина;
- обавља послове у вези са регистравањем уговора о раду са кућним и помоћним особљем и за обављање послова ван просторија послодавца;
- предлаже мере за развој туризма у општини;
- обавља категоризацију кућа, станова за одмор, апартмана и соба за изнајмљивање;
- обавља послове у вези са кретањем цена комуналних производа и услуга и припрема предлоге аката у вези са давањем сагласности на ценовнике за које је надлежна Општина;
- учествује у изради нацрта општинских аката у областима из своје надлежности;
- обавља послове грађевинске инспекције који су законом којим се уређује планирање и изградња поверени Општини;
- обавља послове тржишне инспекције који су законом о трговини поверени Општини;
- обавља послове инспекције заштите животне средине који су прописима о заштити животне средине поверени Општини;
- обавља инспекцијске послове који су законом о јавним путевима поверени Општини;
- обавља инспекцијске послове који су законом о превозу у друмском саобраћају поверени Општини;
- обавља послове комуналне инспекције у складу са законом којим се уређују комуналне делатности и општинским прописима;
- обавља послове принудног извршења решења у складу са законом;
- остварује сарадњу са инспекцијским органима Републике, АП Војводине и других јединица локалних самоуправа;
- непосредно примењује законе, друге прописе и опште акте у области урбанистичког планирања, изградње објеката, грађевинског земљишта, заштите животне средине (стратешке процене о утицају планова на животну средину, процене утицаја пројеката на животну средину, заштите вода, ваздуха, заштите од буке, заштите природе, управљања отпадом, заштите од нејонизујућег зрачења, промета хемикалија и других облика заштите); коришћења и располагања непокретностима у јавној својини Општине, становања, саобраћаја и путева;
- припрема појединачне акте у поступцима прибављања и отуђења непокретности у јавној својини Општине, стављања хипотеке на непокретностима и врши стручне и административне послове у вези са прибављањем, отуђењем и давањем у закуп непокретности у јавној својини;

- обавља стручне и административне послове за Комисију за планове;
- доноси појединачне акте из своје надлежности;
- обавља послове који се односе на идентификацију, управљање, коришћење непокретности у јавној својини Општине;
- води евиденцију непокретности у јавној својини Општине;
- учествује у поступцима експропријације, административног преноса, денационализације, повраћаја земљишта и задружне имовине;
- обавља послове који се односе на спровођење концесије;
- води евиденцију планске документације;
- води евиденцију улица и тргова у насељеним местима у Општини;
- води регистар станова за социјално становање;
- учествује у изради и имплементацији стратешких и планских докумената из области урбанизма, заштите животне средине и становања, просторног плана Општине, урбанистичких планова, Стратегије развоја општине, локалне стамбене стратегије, стратегије заштите природе и природних вредности, програма заштите зелених површина, локалног еколошког акционог плана; програма мониторинга животне средине, акционих планова за заштиту од буке, локалног плана управљања отпадом, програма социјалног становања и других;
- даје предлоге за стављање под заштиту и скидање заштите са природног добра на територији Општине и предлаже надлежним органима предузимање мера из њихове надлежности;
- води евиденцију заштићених природних добара на територији Општине;
- учествује у спровођењу мониторинга квалитета ваздуха у Општини,
- организује и прати квалитет вода;
- организује и прати заштиту од буке и предузима мере за које је овлашћена по закону којим се уређује питање заштите од буке;
- доноси појединачне акте у вези са изградом стратешке процене утицаја на животну средину просторних и урбанистичких планова и процене утицаја пројекта на животну средину;
- води евиденцију о спроведеним поступцима и донетим одлукама у поступку процене утицаја на животну средину (води јавну књигу);
- обавља стручне и административне послове за техничку комисију за оцену студије о процени утицаја на животну средину;
- води регистар загађивача животне средине у Општини;
- обавља послове у вези са управљањем отпадом који су поверени Општини, издаје дозволе за обављање делатности прикупљања и прераде отпада за које је надлежна Општина и води евиденцију издатих дозвола;
- обавештава јавност о примени прописа из области заштите животне средине и стању у Општини;
- обавља стручне и административне послове за Фонд за заштиту животне средине;
- обавља послове који се односе на планирање, развој и организацију саобраћаја, режим и безбедност саобраћаја, праћење стања изградње, одржавања, коришћења и заштите путева у надлежности Општине;
- учествује у припреми и изради програма изградње и одржавања саобраћајне инфраструктуре,
- обавља послове у вези са превозом путника и робе у друмском саобраћају;
- обавља поверене послове из закона којим се уређује питања енергетике и учествује у изради програма за коришћење енергије и других нормативних аката;
- обавља послове у вези утврђивања водопривредних услова, издавања водопривредних сагласности водопривредних дозвола за које је надлежна Општина;
- учествује у изради планова одбране од поплава у складу са општим плановима одбране од унутрашњих вода и опретивним плановима одбране од поплава;
- обавља стручне и административне послове за комисију за утврђивање штете од елементарних и других већих непогода на грађевинским објектима;
- учествује у припреми документације за пројекте од општег интереса када Општина конкурише за средства националног инвестиционог плана, код републичких и покрајинских органа и фондова, банака и других финансијских организација;
- обавља стручне, административне и техничке послове у вези са радовима на инвестиционом одржавању објеката које користи Општинска управа;

- учествује у изради нацрта општих аката у областима из своје надлежности;
- остварује сарадњу са надлежним републичким и покрајинским органима у обављању послова из своје надлежности и доставља им потребне информације и извештаје;
- обавља и друге послове које одреди Председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 14.

Одељење за финансије, буџет и утврђивање и наплату локалних јавних прихода обавља следеће послове:

- обавља послове буџета и трезора Општине;
- израђује буџетски календар и разрађује смернице за припрему буџета;
- предлаже висину апропријација и квота за буџетске кориснике;
- анализира захтеве за промене одобрених апропријација и квота и предлаже њихове измене;
- врши евиденцију и контролу поднетих захтева буџетских корисника;
- припрема и израђује предлоге финансијских планова директних буџетских корисника;
- предлаже давање сагласности на финансијске планове буџетских корисника;
- контролише извршење буџета, прати примања и издатке буџета;
- врши послове управљања готовинским средствима и управљања дугом;
- врши контролу расхода из буџета;
- предлаже мере за очување ликвидности буџета;
- обавља стручне послове у вези са пласманом буџетских средстава или задуживањем Општине код банака и других финансијских организација;
- врши послове буџетског рачуноводства и извештавања, које обухвата књиговодствене послове, финансијско извештавања и рачуноводствену методологију;
- саставља консолидоване периодичне и годишње извештаје и доставља их надлежним државним органима;
- обавља и друге послове у складу са прописима о буџетском систему и другим прописима којима су уређена питања јавних прихода и расхода;
- учествује у припреми документације приликом конкурисања органа Општине и других буџетских корисника за средства субвенције, донације код надлежних државних и покрајинских органа, међународних организација, невладиних организација, домаћих и страних донатора;
- учествује у изради плана јавних набавки за органе Општине;
- обавља послове финансијске службе за директне буџетске кориснике;
- обавља стручне послове за буџетске фондове које оснива Скупштина општине;
- непосредно примењује законе, друге прописе и опште акте органа Општине којима се уређују питања у вези са општинским порезима, таксама, накнадама и другим изворним приходима Општине;
- утврђује, наплаћује и контролише наплату свих изворних прихода Општине прописаних законом и општим актима Скупштине општине;
- доноси појединачна акта из своје надлежности;
- води регистар обвезника изворних прихода на основу података из јединственог регистра пореских обвезника које води Пореска управа;
- врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивање законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу изворних прихода Општине;
- спроводи поступак принудне наплате изворних јавних прихода;
- води првостепени прекршајни поступак против пореских обвезника у складу са законом којим се уређује порески поступак и пореска администрација и подноси прекршајне пријаве надлежном суду;
- према обвезницима локалних пореза, такси и накнада покреће прекршајни поступак пред надлежним судом;
- остварује сарадњу са другим органима у циљу идентификације обвезника и предмета обавезе;
- води пореско књиговодство за изворне приходе Општине у складу са прописима и примењује јединствени информациони систем за изворне приходе;
- извештава надлежне органе Општине о оствареним изворним приходима и предлаже мере за побољшање њихове наплате;
- учествује у изради нацрта општих аката из надлежности Службе;
- обавља и друге послове које одреди Председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 15.**Служба за послове Скупштине општине и Општинског већа обавља следеће послове:**

- стручне и административне послове који се односе на припрему и одржавање седница Скупштине општине, Општинског већа и њихових радних тела, као и за обављање послова из надлежности Председника општине;
- обавља стручне и административне послове у вези са доделом награда и признања Општине;
- обавља стручне послове за давање сагласности на употребу имена, амблема и другог обележја Општине;
- обавља стручне и административне послове у вези са израдом предлога аката о избору носилаца функција у органима Општине и спровођењем поступка тајног гласања;
- обавља стручне послове у вези са спровођењем референдума на територији Општине;
- обавља стручне послове у вези са доношењем аката и изјашњавањем грађана о самодоприносу који Скупштина општине распише за територију целе Општине или њеног дела;
- припрема, у сарадњи са осталим службама, предлоге одговора на одборничка питања;
- врши стручну обраду и израђује предлоге одговора органа Општине поводом поднетих представки, притужби и предлога грађана;
- припрема аутентична тумачења општинских аката из надлежности Скупштине општине;
- припрема захтеве за оцену уставности или законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне Покрајине Војводине којима се по оцени органа Општине повређује право на локалну самоуправу;
- припрема одговоре у вези са поднетим захтевима за оцену уставности и законитости Статута и других општинских аката које доноси Скупштина општине;
- припрема мишљења које органи Општине дају у вези са законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- израђује предлоге уставних жалби у вези са појединачним актима или радњама државног органа или органа Општине којима се онемогућава вршење послова из надлежности Општине;
- припрема одговоре које надлежни органи Општине треба да доставе по захтеву републичког или покрајинског грађанског браниоца;
- израђује нацрте и предлоге аката у вези са подношењем иницијативе Влади Републике Србије за промену назива насељених места на територији Општине, или промену територије Општине, утврђених Законом;
- обавља нормативне послове који се односе на израду нацрта и предлога аката којима се уређују следећа питања: организација и рад органа Општине, објављивања њихових аката, утврђивање обележја Општине (застава, грб, амблем и слично), утврђивање празника и славе Општине, утврђивање награда и признања која додељује Скупштина општине, организовање послова заштите имовинских права и интереса Општине, остваривања међунационалне сарадње, остваривање међуопштинске сарадње и удрживање Општине са другим јединицама локалне самоуправе у Републици Србији и иностранству, обављање функција у органима Општине, остваривање и заштита права одборника и других изабраних, именованих и постављених лица; пружања правне помоћи грађанима; остваривања функције заштитника грађана; радних односа; зарада, накнада и других примања; безбедности и здравља на раду; противпожарне заштите; послови одбране који су поверени органима Општине; кодекс понашања носилаца јавних функција и запослених у органима Општине; коришћење службених зграда и просторија; коришћење службених аутомобила и друга питања из надлежности Службе;
- у сарадњи и на иницијативу других служби Општинске управе израђује нацрте и предлоге аката из оквира послова који су у њиховој надлежности за потребе органе Општине;
- припрема пречишћене текстове Статута општине и других општинских аката које доносе органи Општине;
- **обавља послове у вези са израдом и евиденцијом одборничких легитимација;**
- **организује обављање послова умножавања и дистрибуције штампаног материјала за потребе Скупштине општине и Општинског већа;**
- прати, усмерава и координира рад месних заједница, даје упутства за рад приликом израде статута и нормативног регулисања послова из њихове надлежности и пружа стручну помоћ месним заједницама упословима избора за савете месних заједница;

Члан 16.**Служба за заједничке послове обавља следеће послове:**

- стара се о спровођењу прописа којима се уређују питања спречавања корупције и сукоба интереса и предлаже предузимање мера за спречавање сукоба интереса носилаца јавних функција које бирају, именују или постављају органи Општине;

- стара се о примени прописа који се односе на забрану злостављања на раду (мобинга);

- стара се о примени прописа којима се обезбеђује равноправност полова;

- стара се о примени прописа који се односе на безбедност и здравље на раду;

- стара се о примени прописа који се односе на заштиту од пожара;

- **обавља стручне послове у вези са информацијама од јавног значаја, израђује и ажурира информатор о раду органа Општине, стара се о његовом објављивању и умножавању, припрема одговоре поводом захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, подноси извештаје поверенику;**

- стара се примени прописа којима се уређују питања која се односе на ванредне ситуације и организацију и функционисање цивилне заштите и учествује у изради нацрте и предлоге аката из тих области за органе Општине;

- стара се о спровођењу прописа којима се уређује употреба заставе и грба;

- води евиденцију улазака у зграду седишта органа Општине;

- стара се о одржавању чистоће у пословним просторијама органа и служби Општине;

- стара се о одржавању система за грејање;

- обавља послове физичко-техничког и електронског обезбеђења објеката;

- стара се о коришћењу и одржавању службених аутомобила органа Општине;

- води евиденцију утрошеног горива за све службене аутомобиле;

- **обавља послове достављања писмена за све органе Општине који се достављају преко доставне службе;**

- води кадровску евиденцију и персонална досијеа изабраних, именованих и постављених лица и запослених у органима Општине;

- израђује предлог кадровског план за Општинску управу;

- прати стање у остваривању послова из надлежности Општине и израђује анализе о броју, кадровској структури и оспособљености запослених у Општинској управи за обављање послова из надлежности органа Општине, организује послове у вези са нормирањем послова и обимом послова сваког радног места, као и условима за утврђивање одређеног звања и стицање услова за прелазак из једног удруго звање;

- води персонални лист за сваког запосленог у који се уносе подаци о врсти и степену школске спреме, стеченом радном искуству, распоређивању, награђивању, кажњавању, одсуствима и други подаци од значаја за положај и награђивање запослених у Општинској управи и другим органима Општине;

- израђује анализе и информације у поступку рационализације броја запослених у органима Општине и предлаже мере за обезбеђивање оптималног броја извршилаца;

- учествује у изради програма решавања вишка запослених;

- сарађује са синдикатом приликом израде података о материјалним, стамбеним и породичним приликама запослених у органима Општине (тзв. социјалне карте);

- израђује предлог акта којим се уређује унутрашња организацији и систематизација радних места у Општинској управи;

- припрема план стручног оспособљавања и усавршавања запослених у органима Општине и начин њиховог остваривања;

- даје мишљења председнику Општине на акте о унутрашњој организацији и систематизацији радних места других буџетских корисника и израђује предлоге аката којима се даје сагласност на број и структуру запослених код других буџетских корисника;

- обавља стручне и административне послове у области радних односа, здравственог и пензијског осигурања, обавезног осигурања од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радоми допунског здравственог осигурања;

- носилац је послова на изради планова јавних набавки директних буџетских корисника, спроводи поступке јавних набавки за њих и обавља и друге послове у складу са законом којим се уређују јавне набавке;

- пружа стручну помоћ буџетским корисницима у примени прописа из области радних односа и јавних набавки;

- стара се о организовању и развоју информационог система и коришћењу информатичке технологије, стара се о експлоатацији рачунарске опреме и води евиденцију рачунарске опреме;

- обавља и друге послове које одреди Председник општине и начелник Општинске управе.

- обавља послове пружања правне помоћи грађанима и послове вођења судских предмета за потребе органа општине Тител.

Члан 17.

У оквиру Кабинета председника општине обављају се следећи послови и задаци:

- обавља послове протокола за органе Општине;

- организује послове у вези са превозињем за потребе органа Општине;

- обавља послове на спровођењу прописа којима се уређује забрана пушења у службеним просторијама и стара се о постављању знакова о забрани пушења, у складу са законом;

- организује спровођење радова и оставарује сарадњу са службом надлежном за послове урбанизма на инвестиционом и текућем одржавању објеката у којима су смештени органи и службе Општине;

- врши набавку и одржавање опреме и материјала, у складу са закљученим уговорима;

- учествује у изради интернет презентације Општине и стара се о ажурирању презентованих информација;

- обавља послове јавних информисања и сарадње са медијима;

- обавља послове по налогу председника општине у складу са програмским циљевима развоја општине;

- организује пословне састанке и контакте за потребе председника општине са представницима малих и средњих предузећа, односно потенцијалним инвеститорима;

- врши пријем странака председника општине, заказује састанке и води евиденцију о заказаним састанцима председника;

- врши пријем поднесака и обављање административних послова везаних за писану комуникацију и преписку председника општине;

- сарађује са Одељењима и Службама Општинске управе Тител у циљу успешног обављања послова из свог делокруга рада;

- Обавља и друге послове по налогу Председника Општине и начелника Општинске Управе.

II. РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 18.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе организује рад Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа, доноси опште и појединачне акте из надлежности Општинске управе; доноси појединачна акта о распоређивању запослених на радна места у складу са њиховом стручном спремом и радним искуством; доноси појединачна акта о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плата; одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи, у складу са законом којим се уређује радни однос у органима локалне самоуправе, колективним уговором и општим актима Општинске управе; образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Општинске управе и врши и друге послове за које је надлежан по одредбама закона, Статута општине и другим прописима.

Члан 19.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на предлог Председника општине, на основу јавног огласа, на пет година, на начин и по поступку утврђеним Законом и Статутом општине.

Начелник Општинске управе има заменика кога поставља Општинско веће на исти начин и под истим условима као начелника.

Заменик начелника Општинске управе, поред послова утврђених Законом, Статутом општине и актом Општинског већа, руководи Службом за заједничке послове организовном у оквиру Одељења за општу управу и јавне службе.

Члан 20.

Начелник Општинске управе за свој рад и за рад Општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу.

Начелник Општинске управе подноси извештај о раду Општинске управе у роковима и на начин утврђен Статутом општине.

Члан 21.

Одељењем Општинске управе руководи руководица одељења.

Руководилац одељења организује рад и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова одељења, стара се о правилном распореду послова и испуњавању радних обавеза запослених.

У извршавању послова одељења, **руководилац одељења је у обавези да се придржава налога начелника Општинске управе.**

Руководилац одељења за свој рад и рад *службе* одговара начелнику Општинске управе.

Члан 22.

Решење о распоређивању на радно место **Руководиоца одељења** доноси начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе може дати овлашћење **Руководиоцу одељења** за потписивање свих или неких аката из надлежности **одељења**.

Овлашћење и његов обим утврђује се посебним решењем, у складу са законом којим се уређује државна управа и управни поступак.

Члан 23.

Шеф службе организује рад службе, стара се о ефикасном обављању послова из њене надлежности и редовно извештава **руководиоца одељења** о раду *службе*.

У извршавању послова из надлежности *службе* шеф *службе* је у обавези да се придржава налога **руководиоца одељења и начелника Општинске управе.**

Шеф *службе* за свој рад и рад *службе* одговара **Руководиоцу одељења и начелнику Општинске управе.**

Решење о распоређивању на радно место шефа *службе* доноси начелник Општинске управе, на предлог Руководиоца одељења.

III. АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 24.

Општинска управа доноси општа и појединачна акта, у складу са законом и Статутом општине Тител.

Акти Општинске управе су: правилници, наредбе, упутства, решења и закључци.

Поред аката из става 2. овог члана, Општинска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Акте Општинске управе доноси начелник Општинске управе или лице које он овласти.

Члан 25.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других општих аката ради њиховог спровођења.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу са одлукама и другим прописима.

Закључком се уређују одређена процедурална питања.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Општинске

управе, као и других организација када врше поверене послове Општинске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручан рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби и других прописа.

IV. ПОСЛОВИ ПОМОЋНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 26.

Поред послова утврђених актом о постављењу помоћници Председника општине учествују у припреми општих аката које доносе органи Општине, извештаја и информација које припрема Општинска управа, могу учествовати у раду комисија које образује начелник Општинске управе без права гласа, координирају рад на реализацији пројеката за које је задужена Општинска управа или други буџетски корисник.

Члан 27.

У остваривању послова за које су постављени помоћници Председника општине остварују сарадњуса начелником Општинске управе, **руководиоцима** одељења и шефовима служби надлежних за области за које су постављени помоћници председника Општине.

У остваривању послова утврђених актом о постављењу и овом одлуком, помоћници председника Општине имају право увида у све акте органа Општине и акте републичких и покрајинских органа пућених Општини који се односе на области за које су постављени.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Запослени у Општинској управи настављају са радом на радним местима на које се распоређени, до доношења коначног решења о распоређивању по новом Правилнику којим ће се уредити унутрашња организација и систематизација радних места у Општинској управи, у складу са овом одлуком и актом о утврђивању општих начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места у Општинској управи.

Члан 29.

Обавезује се начелник Општинске управе да у року од 30 дана од дана доношења акта из става 1. овог члана донесе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, и достави га Општинском већу на сагласност.

Обавезује се начелник Општинске управе да у року од 30 дана од дана доношења Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Тител изврши распоређивање извршилаца у складу са њим.

Члан 30.

Даном ступања на снагу ово одлуке престаје да важи Одлука о организацији Општинске управе општине Тител („Службени лист општине Тител“ бр. 12/2013).

Члан 31.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Тител“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ТИТЕЛ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-22/2015-1
Дана: 30. 07.2015.
Т и т е л

Председник
Ивана Зечевић, с.р.

②

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ТИТЕЛ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Служба за финансије

Број: 400-9/2015-IV-04

ИЗВЕШТАЈ

**О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ ЗА ПЕРИОД
ЈАНУАР-ЈУН 2015. ГОДИНЕ**

Јул 2015

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Правни основ за састављање и достављање извештаја о извршењу Одлуке о буџету општине Тител за период јануар-јун 2014. године је садржан у члану 76. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка и 142/2014) и члану 8. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003 и 12/2006).

Чланом 76. Закона о буџетском систему дефинисано је да је орган управе надлежан за финансије обавезан да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе надлежни извршни орган локалне власти, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од 15 дана по подношењу претходно поменутог извештаја, надлежни извршни орган локалне власти усваја и доставља извештај скупштини локалне власти.

У протеклом извештајном периоду буџет се извршавао на основу Одлуке о буџету општине Тител за 2015. годину („Службени лист општине Тител“, број 15/2014, 16/2014-исправка и 3/2015“). Прописи који су коришћени у припреми и састављању овог извештаја су следећи:

1. Закон о буџетском систему ,
2. Уредба о буџетском рачуноводству ,
3. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ,
4. Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна,
5. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета општине Тител,
6. Одлука о буџету општине Тител за 2015. годину ,
7. Одлука о ребалансу буџета општине Тител за 2015. годину ,
8. Наредба о списку директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалне власти и организација обавезног социјалног осигурања, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора,

2. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТИТЕЛ У 2015. ГОДИНИ

Корисници буџетских средстава, сходно члану 2. став 1. тачка 6. Закона о буџетском систему, су директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике Србије, односно локалне власти.

Директни корисници буџетских средстава су, према одредби члана 2. став 1. тачка 7. Закона о буџетском систему, органи и организације Републике Србије, односно органи и службе локалне власти, а индиректни корисници су, према одредбама из тачке 8. наведеног члана закона, правосудни органи, буџетски фондови, месне заједнице, јавна предузећа, фондови и дирекције основани од стране локалне власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом; установе основане од стране Републике Србије односно локалне власти, над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања.

Корисници буџетских средстава дефинисани Одлуком о буџету општине Тител за 2015. годину („Службени лист општине Тител“, број 15/2014, 16/2014-исправка и 3/2015“) су:

а) Директни корисници буџета општине Тител (4 корисника) у 2015. години су :

1. Скупштина општине,
2. Општинско веће,
3. Председник општине и
4. Општинска управа.

б) Индиректни корисници буџета општине Тител (11 корисника) у 2014. години су:

1. ЈП „Простор“,
2. ПУ „Плави чуперак“,
3. НБ „Стојан Трумић“,
4. ЈП „Тителски брег“,
5. Фонд за развој пољопривреде и
6. Месне заједнице(6 МЗ- Тител, Шајкаш, Вилово, Мошорин, Лок и Гардиновци),

ц) Остали корисници буџетских средстава у оквиру директних корисника су:

1. Дом Здравља Тител,
2. ОШ „Светозар Милетић“,
3. ОШ „Исидора Секулић“,
4. СТШ „Милева Марић“,
5. Спортски савез општине Тител и
6. Центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Жабаљ и Тител.

3. АКТА КОЈА СУ ДЕФИНИСАЛА ОБИМ БУЏЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

3.1 Одлука о буџету општине Тител за 2015. годину

Одлука о буџету општине Тител за 2015. годину је донета на седници одржаној 26.децембра 2014. године, објављена је у „Службеном листу општине Тител“, број 15/2014. Одлука је заснована на смерницама које је утврдила Влада Републике Србије и објављених параметара и пројекција кретања БДП и инфлације за 2015. годину. Одлуком је предвиђен укупан обим буџета у износу од 573.274.000,00 динара.

3.2. Одлука о ребалансу буџета општине Тител за 2015. годину.

Одлука о ребалансу буџета општине Тител за 2015. годину је донета 29.05.2015. године, и настала је као реална потреба измене појединих позиција како на приходовној тако и на расходовној страни. Утврђени обим буџета овом Одлуком износи 668.842.569,00дин.

О П Ш Т И Д Е О

Примања општинског буџета су у складу са чланом 25. Закона о буџетском систему, наплаћивана у складу са законом и другим прописима независно од износа утврђених актом о буџету за поједине врсте прихода и примања, односно наплата прихода и примања није била ограничена износима планираним актом о буџету.

Издаци буџета општине Тител за период јануар-јун 2015. године су извршавани у складу са околностима које су пратиле остварење прихода и примања. Издаци су исказани по појединачној намени у акту о буџету и приказани према економској класификацији, организационој, функционалној и класификацији према изворима финансирања.

І П Р И М А Њ А

ПЛАНИРАНА ПРИМАЊА

Укупни приходи и примања буџета општине Тител према Одлуци о буџету општине Тител за 2015. годину („Службени лист општине Тител“ број 15/2014,16/2014-исправка и 3/2015), заједно са осталим изворима новчаних средстава, пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и нераспоређеним вишком прихода и примања из ранијих година, планирани су у износу од 668.842.569,00 динара а састоје се од:

- Прихода, примања и пренетих неутрошених средстава из ранијих година у износу од 656.637.569,00 динара и
- Прихода и примања из додатних средстава у износу од 12.205.000,00 динара

ОСТВАРЕНА ПРИМАЊА

Укупно остварени приходи и примања буџета општине Тител у периоду јануар-јун 2015. године заједно са пренетим неутрошеним средствима из претходне године износе **333.035.717,68** динара што је **49,79%** од планираног у чему су текући приливи **199.453.298,68** динара а пренета средства из претходне године износе **133.582.419,00** динара.

П РА Ч У Н П Р И Х О Д А И П Р И М А Њ А О Д П Р О Д А Ј Е Н Е Ф И Н А Н С И Ј С К Е И М О В И Н Е И Р А С Х О Д А И И З Д А Т А К А З А Н А Б А В К У Н Е Ф И Н А Н С И Ј С К Е И М О В И Н Е З А П Е Р И О Д Ј А Н У А Р - Ј У Н 2 0 1 5 . Г О Д И Н Е

- 000 динара -

Назив	Износ у динарима	Остварење I-VI 2015.	% остварења
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	535.260	199.453	37.26
1.1.ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	500.260	199.216	39.82
-буџетска средства	488.055	186.068	38.12
-сопствени приходи	12.205	13.123	107.52
-донације	0	25	0.00
1.2.ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	35.000	237	0.00
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	654.014	161.622	24.71
2.1.ТЕКУЋИ РАСХОДИ	413.208	148.709	35.99
-текући буџетски расходи	401.003	142.895	35.63
-расходи из сопствених прихода	12.005	5.810	48.40
-донације	0	4	0.00

2.2.ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	240.806	12.913	5.36
-текући буџетски издаци	240.606	12.434	5.17
-издаци из сопствених прихода	200	479	239.50
-донације	0	0	0.00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ-ДЕФИЦИТ(кл.7+кл.8)-(кл.4 +кл.5)	-118.754	37.831	-31.86
Издаци за набавку финансијске имовине	0	0	0.00
Примања од продаје финансијске имовине	0	0	0.00
УКУПАН ФИСКАЛНИ – ДЕФИЦИТ/СУФИЦИТ	-118.754	37.831	-31.86
Б.РАЧУН ФИНАНСИРАЊА			0.00
1.Примања од продаје финансијске имовине	0		0.00
2.Примања од задуживања	0		0.00
3.Суфицит из претходних година или неутрошена средства из претх.година	133.583	133.583	100.00
4.Издаци за отплату главнице дуга	14.829	7.472	50.39
5.Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика	0	0	0.00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	118.754	126.111	106.20
Укупан фискални суфицит/дефицит плус нето финансирање	0	0	0.00

II) РАЧУН ФИНАНСИРАЊА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ЈУН 2015.године

Рачун финансирања је дефинисан чланом 2.став1.тачка 32) Закона о буџетском систему и обухвата примања од продаје финансијске имовине и задуживања и издатке за набавку финансијске имовине и за отплату кредита и зајмова.

- у динарима-

Ред.бр.	Назив	План 2015.	Остварење I-VI 2015.	Разлика %
I.				
I	Примања од задуживања (категорија 91)	0	0	0
II	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	0	0	0
III	Неутрошена средства из претходних година	133.583	133.583	100
IV	Укупно (I+III)	133.583	133.583	100
V	Издаци за отплату главнице дуга(део категорије 61)	14.829	7.472	50,38
VI	Издаци за набавку	0	0	0

	финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)			
VII	Укупно (V+VI)	14.829	7.472	50,38
VIII	Нето финансирање(IV-VII)	118.754	126.111	107,00

Укупан фискални дефицит (буџетски дефицит коригован за трансакције у имовини и обавезама које су извршене у циљу спровођења јавних политика и за субвенције дате у форми кредита или набавке финансијске имовине) за период јануар-јун 2015. године

Утврђивање буџетског суфицита, односно буџетског дефицита дефинисано је чланом 2. став 1. тачка 24) Закона о буџетском систему и представља разлику између укупног износа прихода и примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине.

Укупни фискални суфицит, односно укупни фискални дефицит дефинисани су чланом 2. став 1. тачка 25) Закона о буџетском систему и представља буџетски суфицит односно буџетски дефицит коригован за трансакције у имовини и обавезама које су извршене у циљу спровођења јавних политика; примања остварена приватизацијом која има третман финансијске имовине и укључује се у рачун финансирања; субвенције дате у форми кредита, или набавке финансијске имовине које се сматрају расходима.

- у 000 динара -

Опис	Економска класификација	План 2014.	Остварење I-VI 2014	Извршење у %
1	2	3	4	6
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8+9	668.842	333.036	49,79
II УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	7+8+9	535.259	199.453	37,26
1. Текући приходи	7	500.259	199.216	39,82
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	35.000	237	0,00
3. Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	9	0	0	
3.1. Примања од задуживања	91	0	0	
3.2. Примања од продаје финансијске имовине	92	0	0	
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	133.583	133.583	100,00
IV УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	4+5+6	668.842	169.094	25,28
4. Текући расходи	4	413.207	148.709	35,98
5. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	240.806	12.913	5,36
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	14.829	7.472	49,06
6.1. Отплата главнице	61	14.829	7.472	49,06
6.2. Набавка финансијске имовине	62	0,00	0,00	0,00
V УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ	(3+7+8+9)-4+5+6)	0	163.942	0,00

VI ИЗНОС КОРЕКЦИЈЕ БУЏЕТСКОГ ДЕФИЦИТА (планирани издаци за набавку финансијске имовине који се у смислу Закона о буџетском систему сматрају расходима)	Део 62			
VII БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ ДЕФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8)-(4+5)		37.831	0,00
VIII УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ: ДЕФИЦИТ/СУФИЦ	(7+8)-(4+5+део б)	-118.754	37.831	0,00
IX Део издатака исказан у рачуну финансирања (6.2-VI)	део 62	0		
X Део средстава рачуна финансирања (3.2-IX)	(92-62 део)	0		
XI Део средстава рачуна финансирања-отплата главнице (3.1-6.1)	(91-61)	- 14.829	7.472	49,06
XII Покриће укупног фискалног дефицита из рачуна финансирања(X+XI)		-14.829	7.472	49,06
XIII Покриће укупног фискалног дефицита из пренетих средстава	3	118.754	0,00	
XIV Укупно за покриће укупног фискалног дефицита (XII+XIII)		118.754	0,00	
XV Износ укупног фискалног дефицита који остаје непокривен				

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ ЈАВНИ ПРИХОДИ , ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА – ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ

Конт	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	ПЛАН 2015 УКУПНИ ПРИХОДИ БУЏЕТА ИЗ СВИХ ИЗВОРА	ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТА 01.01.- 30.06.2015. ИЗ СВИХ ИЗВОРА	
1	2	3	4	5
311710	Пренета средства из претходне године	133.583.000	133.582.419,00	100,00
700	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	500.259.569	199.216.536,68	39,82
710	ПОРЕЗИ	240.320.000	112.434.466,12	46,78
711	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	134.870.000	54.604.211,43	40,48
711110	Порез на зараде	111.870.000	45,972,787.76	38,67
711120	Порез на приходе од самосталних делатности	6.000.000	2,539,296.78	42,31
711140	Порез на приходе од имовине	2.000.000	0	0

711190	Порез на друге приходе	15.000.000	6,102,193.60	40,68
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	95.000.000	54.478.224,75	57,34
713120	Порез на имовину	47.000.000	22,896,128.24	48,71
713310	Порез на наслеђе и поклон	3.000.000	603,234.51	20,10
713420	Порез на капиталне трансакције	45.000.000	30,978,862.00	68,84
713610	Порез на акције на име и уделе	-		
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	5.450.000	2.774.540,00	50,86
714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа,	200.000	1.831,00	0
714510	Порези, такса и накнаде на моторна возила	5.000.000	2,732,909,00	54,64
714540	Накнада за коришћење добара од општег интереса	100.000	0	0
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	100.000	39,800.00	39,80
714560	Општинске и градске накнаде	50.000	0	0
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ	5.000.000	577.489,94	11,54
716110	Комунална такса на фирму	5.000.000	577.489,94	11,54
730	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	199.869.000	72.174.402,00	36,11
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	199.869.000	72.174.402,00	36,11
733152	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	8.146.000	0	0
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	2.000.000	2.970.000,00	148,50
733156	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводине у корист нивоа општина	6.648.000	1.793.982,00	26,97
733158	Текући ненаменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводине у корист нивоа општина	135.000.000	67.410.348,00	49,93
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	21.000.000	0	0
733252	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводине у корист нивоа општина	27.075.000	0	0
740	ДРУГИ ПРИХОДИ	60.070.569	0	0
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	30.769.000	1.307.984,69	4,25
741150	Кamate на средства консолидованог рачуна трезора општина	2.500.000	453.093,42	18,12
741510	Накнада за коришћење природних добара	400.000	0	0
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	22.369.000	399.918,60	1,71
741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	5.500.000	454.972,67	8,25
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	5.750.000	3.047.607,55	52,99

742150	Приходи од продаје добара и услуга или закупа	1.750.000	<u>440.457,80</u>	25,14
742250	Таксе у корист нивоа општина	1.500.000	1.489.009,75	99,20
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга	2.500.000	<u>1.118.140,00</u>	44,72
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	3.811.569	948.825,00	24,87
743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа Републике	3.600.000	948.825,00	26,33
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	211.569	0	0
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	100.000	0	0
744150	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	50.000	0	0
744250	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	50.000	0	0
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	19.640.000	3.787.251,32	19,28
745150	мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина	19.170.000	<u>3.787.251,32</u>	19,75
745150	мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општина	470.000	0	0
745142	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа града	-	0	0
745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова	-	0	0
771	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	-	430.000,00	0
771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	-	<u>430.000,00</u>	0
791	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	-	5.086.000,00	0
791110	Приходи из буџета	-	<u>5.086.000,00</u>	0
800	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	35.000.000	236.762,00	0,67
811	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	23.000.000	236.762,00	1,03
811150	Примања од продаје непокретности	23.000.000	236.762,00	1,03
812000	Примања од продаје покретне имовине	-		
841	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	12.000.000	0	0
841150	Примања од продаје земљишта	12.000.000	0	0
900	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-		
911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЊИХ ЗАДУЖИВАЊА	-		

911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова	-		
912	Примања од иностраног задуживања	-		
921	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИН. ИМОВИНЕ	-		
921941	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	-		
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	535.259.569	199.453.298,68	37,26
3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	668.842.569	333.035.717,68	49,79

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ЈУН 2015. ГОДИНЕ ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ

ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	План расхода 2015 Укупна јавна средства	Укупна јавна средства Расходи 01.01-30.06.2015.	% остварења укупних расхода
2	3	4	5
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	413.207.529	148,709,000	35.68
РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	88.890.000	42,684,000	48.02
Плате и додаци запослених	62.683.000	30,622,000	48.85
Социјални доприноси на терет послодавца	11.289.000	5,449,000	48.27
Накнаде у природи (превоз)	343.000	17,000	4.96
Социјална давања запосленима	4.380.000	1,745,000	39.84
Накнаде за запослене	2.906.000	1,217,000	41.88
Награде, бонуси и остали посебни расходи	1.789.000	744,000	41.59
Посланички додатак;	5.500.000	2,890,000	52.55
КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	162.953.429	45,116,000	27.09
Стални трошкови	21.075.000	9,457,000	44.87
Трошкови путовања	3.627.000	1,782,000	49.13
Услуге по уговору	39.407.000	16,705,000	42.39
Специјализоване услуге	34.415.429	6,446,000	16.96
Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	51.823.000	5,734,000	11.06
Материјал	12.606.000	4,992,000	39.60
УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0	0.00
ОТПЛАТА КАМАТА	7.818.000	3,715,000	47.52

441	Отплата домаћих камата;	3.794.000	1,784,000	47.02
444	Пратећи трошкови задуживања	4.024.000	1,931,000	47.99
450	СУБВЕНЦИЈЕ	8.200.000	3,252,000	
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5.200.000	1,834,000	35.27
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.000.000	0	0.00
454	Субвенције приватним предузећима	2.000.000	1,418,000	70.90
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	94.294.000	28,075,000	29.77
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	65.536.200	23,139,000	35.31
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	20.532.800	1,091,000	5.31
465	Остале донације, дотације и трансфери	8.225.000	3,845,000	46.75
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	22.108.100	12,420,000	56.18
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	22.108.100	12,420,000	56.18
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	22.944.000	13,447,000	58.61
481	Дотације невладиним организацијама;	19.382.000	12,264,000	63.28
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	810.000	137,000	16.91
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	2.002.000	553,000	27.62
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	750.000	493,000	65.73
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	6.000.000	0	0.00
49911	Стална резерва	1.000.000	0	0.00
49912	Текућа резерва	5.000.000	0	0.00
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	240.806.040	12,913,000	5.44
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	236.806.040	12,913,000	5.54
511	Зграде и грађевински објекти;	226.260.040	9,621,000	4.32
512	Машине и опрема;	9.506.000	3,070,000	32.30
515	Нематеријална имовина	1.040.000	222,000	21.35
520	ЗАЛИХЕ	-	0	0.00
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	4.000.000	0	0.00
541	Земљиште;	4.000.000	0	0.00
550	Неф. Имов. која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0	0.00
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	14.829.000	7,472,000	50.39
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	14.829.000	7,472,000	50.39
620	Набавка финансијске имовине	-	0	0.00
6211	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција	-	0	0.00
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	668.842.569	169,094,000	25.28

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОДСТУПАЊА ИЗМЕЂУ
ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД
01.01.-30.06.2015. ГОДИНЕ**

Након извршене консолидације према подацима из Обрасца 5 (Извештај о извршењу буџета) индиректних корисника буџета и извршеним расходима и издацима Буџета општине Тител за период 01.01.-30.06.2015.године , по сваком кориснику и укупно , уочена су следећа одступања у извршењу расхода.

Наведена одступања приказана су у следећој табели :

-у хиљадама динара -

Економска класификација	Извршење Општинске управе општине Тител према инд.кор.	Извршени расходи према завршним рачунима инд.	Одступање колоне 2 у односу на колону 3
1	2	3	4
421100	86	74	+12
423300	35	84	-49
425200	466	417	+49
Укупно			+12

Сва појединачна одступања образложена су од стране индиректних корисника код којих су настала и односе се на следеће:

Ј.П.“ПРОСТОР“ ТИТЕЛ

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је+ 3 хиљаде , потребан је аванс а није искоришћен у целости.

М.З.МОШОРИН

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +1 хиљада, потребан је аванс а није искоришћен у целости .

М.З.ШАЈКАШ

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +1 хиљада, потребан је аванс а није искоришћен у целости .

М.З.ЛОК

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +2 хиљаде, потребан је аванс а није искоришћен у целости .

М.З.ГАРДИНОВЦИ

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +2 хиљаде, потребан је аванс а није искоришћен у целости .

М.З.ВИЛОВО

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +1 хиљада .Требован је аванс а није искоришћен у целости.

Н.Б.“СТОЈАН ТРУМИЋ“ ТИТЕЛ

Ек.класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +1 хиљада. Наведени индиректни корисник требају средства за трошкове остварене у току новембра и децембра 2014.

Ј.П. „ТИТЕЛСКИ БРЕГ“ ТИТЕЛ

Ек.класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је -3 хиљаде . Одступање је настало јер су дата средства наплаћена са рачуна ЈП „Тителски брег“ у јуну месецу .Иста средства нису требована у току јуна месеца 2015 године већ у јулу месецу .

ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ

Ек.класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +2 хиљаде.Требован је аванс а није искоришћен у целости.

Одступање од 49.000,00 динара настало је као последица погршно изабраног конта 423300 прилоком исплате добављачу а требало је користити конто 425200 под којим су и пренета средства из буџета .

М.З. ТИТЕЛ

Ек. класификација 421100 трошкови платног промета и банкарских услуга разлика је +2 хиљаде .Требован је аванс а није искоришћен у целости.

ИЗВЕШТАЈ О ПРИМЉЕНИМ ДОНАЦИЈАМА И ЗАДУЖЕЊУ НА ДОМАЋЕМ И СТРАНОМ ТРЖИШТУ НОВЦА И КАПИТАЛА И ИЗВРШЕНИМ ОТПЛАТАМА ДУГОВА У ПЕРИОДУ ЈАНУАР-ЈУН 2015. ГОДИНЕ

Кредит по Уговору 404-3-5/06-II закљученом дана 31.10.2006. године са BANCA INTESA у износу од 45.733.699,96 динара за финансирање капиталне инвестиције у области водоснабдевања, почео је да се отплаћује у 2008. години. У току првих шест месеци 2015. години отплаћено је шест рата у укупном износу од **2.858.356,26** динара са економске класификације 611411-Отплата главнице домаћим пословним банкама. Негативне курсне разлике износиле су **1.480.294,34** динара. Трошкови отплате камате износиле су **276.023,86** динара. У току првих шест месеци 2015. године укупни расходи по овом кредиту износе 4.614.674,46 динара, а укупно неотплаћена главница од повученог износа је 95.381,33 EUR-а у динарској противвредности.

Кредит по Уговору 404-13/2011-II закљученом дана 15.12.2011. године са BANCA INTESA у износу од 53.923.680,77 динара за капиталне инвестиције у области водоснабдевања и канализациону мрежу, почео је да се отплаћује у 2014. години. У току првих шест месеци 2015. години отплаћено је шест рата у укупном износу од **4.493.639,94** динара са економске класификације 611411-Отплата главнице домаћим пословним банкама. Негативне курсне разлике износиле су **450.593,17** динара. Трошкови отплате камата износиле су **1.508.112,46** динара. У току првих шест месеци 2015. године укупни расходи по овом кредиту износе 6.452.345,57 динара, а укупно неотплаћена главница од повученог износа је 368.047,31 EUR-а у динарској противвредности.

Наредбодавац
Драган Божић,с.р.

ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕ И СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ У ПЕРИОДУ ЈАНУАР-ЈУН 2015. године

На основу члана 69. и 70. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010,101/201,93/2012,62/2013 и 63/2013-исправка, 108/2013 и 142/2014) , регулисан је начин планирања и коришћења средстава из текуће и сталне буџетске резерве.

ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

На основу члана 69. Закона о буџетском систему, у оквиру буџета, део планираних прихода , не распоређује се унапред већ се задржава на име текуће буџетске резерве и користи се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.Средства текуће буџетске резерве се распоређују на директне буџетске кориснике за одређену намену у току фискалне године. Текућа буџетска резерва опредељује се највише до 2% укупних прихода и

примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину. Износ текуће буџетске резерве који је утврђен Одлуком о буџету општине Тител за 2015. годину износи 5.000.000,00 динара док је Одлуком о ребалансу буџета општине Тител за 2015. годину утврђен износ од 5.000.000,00 динара.

У току првих шест месеци 2015. године одобрена су и распоређена средства текуће буџетске резерве на следећи начин:

1. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-10/2015-II од 10.03.2015. године у укупном износу од 283.000,00 динара, средства су коришћена за увећање буџетске позиције број 81-1, економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 1.000,00 динара и буџетска позиција 81-2, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање у износу од 282.000,00 динара, раздео 3, глава 1, функција 360 Јавни ред и безбедност неklasификован на другом месту.

2. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-11/2015- II од 08.04.2015. године у укупном износу од 194.300,00 динара за плаћање обавеза по основу уговорених услуга, увећава се буџетска позиције 32, економска класификација 423-Услуге по уговору, раздео 2, глава 2 Председник општине, функција 111- Извршни и законодавни органи.

3. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-15/2015-II од 09.04.2015. године у укупном износу од 50.000,00 динара средства су коришћена за увећање буџетске позиције 81-2, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, раздео 3, глава 1, функција 360 Јавни ред и безбедност неklasификован на другом месту.

4. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-16/2015- II од 23.04.2015. године у укупном износу од 269.050,00 динара, средства су коришћена за увећање буџетске позиције 32, економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 236.725,00 динара за плаћање обавеза по основу уговорених услуга, раздео 2, глава 2 Председник општине, функција 111- Извршни и законодавни органи и увећање буџетске позиције 64, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање у износу од 32.325,00 динара за поправку рачунара, раздео 3. глава 1, функција 130 Опште јавне услуге.

5. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-18/2015- II од 30.04.2015. године у укупном износу од 969.663,00 динара, средства су коришћена за увећање буџетске позиције 32, економска класификација 423-Услуге по уговору у износу од 748.242,00 динара за плаћање обавеза по основу уговорених услуга, раздео 2, глава 2 Председник општине, функција 111- Извршни и законодавни органи и увећање буџетске позиције 64, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање у износу од 221.421,00 динара, раздео 3. глава 1, функција 130- Опште јавне услуге.

6. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве број 401-24/2015- II од 22.06.2015. године у укупном износу од 107.766,00 динара, средства су коришћена за увећање буџетске позиције 181-1, економска класификација 485-Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа, раздео 3, глава 7 Н.Б.“Стојан Трумић“ Тител, функција 820 – Услуге културе.

СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА

У складу са чланом 70. Закона о буџетском систему, уређено је коришћење сталне буџетске резерве.

Стална буџетска резерва се користи за финансирање расхода на име учешћа Републике Србије, односно локалне власти у отклањању последица ванредних околности, као што су земљотрес, поплава, суша, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошке катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера.

Одлуком о буџету општине Тител за 2015. годину планирана су средства за сталну буџетску резерву у износу од 1.000.000,00 динара док је Одлуком о ребалансу буџета општине Тител за 2015. годину утврђен износ од 1.000.000,00 динара и у току првих шест месеци 2015. године нису коришћена.

Наредбодавац
Драган Божић, с.р.

**УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ У ПЕРИОДУ
ЈАНУАР-ЈУН 2015. ГОДИНЕ ПРЕМА ОРГАНИЗАЦИОНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

ФУНКЦИ - ОНАЛНА КЛАСИ- ФИКАЦИ ЈА	БРОЈ ПОЗ И ЦИЈЕ	АНАЛИТИКА	ЕКОН ОМСК А КЛАС ИФИК АЦИЈ А	ОПИС РАСХОДА	ПЛАН РАСХОДА 2015	ИЗВРШЕНО ИЗ БУЏЕТА 01.01.- 30.06.2015	ИЗВРШЕН О ИЗ СРЕДСТА ВА ТРАНСФЕ РА 01.01.- 30.06.2015.	ИЗВРШЕН О ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА 01.01.- 30.06.2015	% ИЗВР ШЕЊ А	ОСТАТАК ЗА ИЗВРШЕЊЕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздео	1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ								
Глава	1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТИТЕЛ								
ФУНКЦИ И ОНАЛН А КЛАСИ ФИКАЦИ ЈА	110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови спољни послови								
110	1		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1.500.000,00	544.899,08	0,00		36,33	955.100,92
110	2		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	280.000,00	97.536,95	0,00		34,83	182.463,05
110	3		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00
110	4		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	84.000,00	0,00	0,00		0,00	84.000,00
110	5		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00
110	6		416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	244.000,00	141.506,37	0,00		57,99	102.493,63

110	7	417000	ПОСЛАНИЦКИ ДОДАТАК	5.500.000,00	2.889.802,36	0,00	0,00	52,54	2.610.197,64
110	8	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.470.000,00	265.869,00	0,00	0,00	10,76	2.204.131,00
110	9	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	250.000,00	29.580,00	0,00	0,00	11,83	220.420,00
110	10	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.050.000,00	2.351.625,46	0,00	0,00	58,06	1.698.374,54
110	11	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
110	12	426000	МАТЕРИЈАЛ	220.000,00	21.750,00	0,00	0,00	9,89	198.250,00
110	13	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	224.000,00	148.370,02	0,00	0,00	66,24	75.629,98
110	14	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	15	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	450.000,00	338.890,00	0,00	0,00	75,31	111.110,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНИ КЛАСИФИКАЦИЈУ				15.424.000,00	6.829.829,24	0,00	0,00	44,28	8.594.170,76
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту							
160	16	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	700.000,00	66.669,00	0,00	0,00	9,52	633.331,00
160	17	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
160	18	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00

160	19	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
160	20	426000	МАТЕРИЈАЛ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ			Опште јавне услуге некласификоване на другом месту							
	160			955.000,00	0,00	66.669,00	0,00	0,00	6,98	888.331,00
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА			Извршни законодавни органи, финансијски и фискални послови спољни послови							
110	21	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.750.000,00	0,00	622.200,00	0,00	0,00	13,10	4.127.800,00
110	21	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	7.580.000,00	0,00	1.844.387,33	0,00	0,00	24,33	5.735.612,67
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ				12.330.000,00	0,00	2.466.587,33	0,00	0,00	20,00	9.863.412,67
Укупно за главу	1		СКУП ШТИНА ОПШТИНЕ ТИТЕЛ	28.709.000,00	0,00	9.363.085,57	0,00	0,00	32,61	19.345.914,43

Укупно за раздео					28.709.000,00	9.363.085,57	0,00		32,61	19.345.914,43
Раздео	2	1	1							
Глава	1									
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	111	111	111							
	111	22	411000	ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ	6.267.000,00	3.192.646,93	0,00		50,94	3.074.353,07
	111	23	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.147.000,00	571.483,79	0,00		49,82	575.516,21
	111	24	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00
	111	25	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	351.000,00	0,00	0,00		0,00	351.000,00
	111	26	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	316.000,00	117.168,96	0,00		37,08	198.831,04
	111	27	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	500.000,00	310.126,74	0,00		62,03	189.873,26
	111	28	417000	ПОСЛАНИЦКИ ДОДАТАК	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
	111	29	418000	СУДИЈСКИ ДОДАТАК	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
	111	30	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.000,00	1.000,00	0,00		20,00	4.000,00
	111	31	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	450.000,00	298.152,06	0,00		66,26	151.847,94
	111	32	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	8.650.000,00	7.470.632,64	0,00		86,37	1.179.367,36

111	33	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000,00	412.000,00	0,00		68,67	188.000,00
111	34	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.250.000,00	144.780,60	0,00		6,43	2.105.219,40
111	35	426000	МАТЕРИЈАЛ	200.000,00	46.851,00	0,00		23,43	153.149,00
111	36	451000	СУБВЕНЦИЈЕ	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
111	37	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	6.200.000,00	1.834.115,25	0,00		29,58	4.365.884,75
111	38	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЦИМА	2.000.000,00	1.285.208,19	133.156,43		70,92	581.635,38
111	39	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	851.000,00	595.609,59	0,00		69,99	255.390,41
111	40	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	102.000,00	0,00	0,00		0,00	102.000,00
111	41	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		111	Извршни и законодавни органи	29.891.000,00	16.279.775,75	133.156,43		54,91	13.478.067,82
Укупно за главу		1	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	29.891.000,00	16.279.775,75	133.156,43		54,91	13.478.067,82
Глава	2	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ							
ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНА КЛАСИ		111	Извршни и законодавни органи						

090	43	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.000.000,00	1.062.016,71	0,00		53,10	937.983,29
090	44	472000	НАКНАДЕ СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	4.981.100,00	2.332.176,16	0,00		46,82	2.648.923,84
090	45	472000	НАКНАДЕ СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.427.000,00	535.714,20	0,00		22,07	1.891.285,80
090	46	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	9.900.000,00	7.001.784,67	0,00		70,73	2.898.215,33
090	47	472000	НАКНАДЕ СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	500.000,00	0,00	0,00		0,00	500.000,00
090	48	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	750.000,00	665.377,45	0,00		88,72	84.622,55
090	49	472000	НАКНАДЕ СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	14.200.000,00	7.818.017,00	1.734.054,00		67,27	4.647.929,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ ОНАЛНЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ		090							
ФУНКЦИЈЕ ОНАЛНЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ		090							
740	740	Услуге јавног здравства		34.758.100,00	19.415.086,19	1.734.054,00		60,85	13.608.959,81
740	50	463000	ТРАНСФЕРИ НИВОИМА ВЛАСТИ	8.724.200,00	2.369.443,69	0,00		27,16	6.354.756,31
740	51	463000	ТРАНСФЕРИ НИВОИМА ВЛАСТИ	2.841.800,00	482.938,00	0,00		16,99	2.358.862,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ ОНАЛНЕ		740		11.566.000,00	2.852.381,69	0,00		24,66	8.713.618,31

КЛАСИФИКАЦИЈА	У	810	Услуге рекреације и спорта																	
810		52		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						1.000,00	0,00		
810		53		481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	7.981.000,00	0,00	0,00	4.530.553,35									56,77		3.450.446,65
810		53		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00									0,00		7.000.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ			810	Услуге рекреације и спорта		14.982.000,00	0,00	0,00	4.530.553,35									30,24		10.451.446,65
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА		130	Опште услуге																	
130		54		411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	27.764.000,00	0,00	0,00	13.208.663,58									47,57		14.555.336,42
130		55		412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	4.967.000,00	0,00	0,00	2.364.350,90									47,60		2.602.649,10
130		56		413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	251.000,00	0,00	0,00	595,00									0,24		250.405,00
130		57		414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.711.000,00	0,00	0,00	599.708,81									35,05		1.111.291,19
130		58		415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.703.000,00	0,00	0,00	667.801,54									39,21		1.035.198,46

130	59	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА ОСТАЛИ РАСХОДИ	800.000,00	283.691,60	0,00		35,46	516.308,40
130	60	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.900.000,00	3.709.921,94	0,00		62,88	2.190.078,06
130	61	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	425.000,00	163.306,72	0,00		38,43	261.693,28
130	62	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.400.000,00	2.949.733,35	0,00		46,09	3.450.266,65
130	63	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000,00	305.718,12	0,00		50,95	294.281,88
130	64	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.250.000,00	1.388.627,65	0,00		61,72	861.372,35
130	65	426000	МАТЕРИЈАЛ	4.310.000,00	1.958.873,54	0,00		45,45	2.351.126,46
130	66	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	3.730.000,00	1.685.279,34	0,00		45,18	2.044.720,66
130	67	472000	НАКНАДЕ СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
130	68	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
130	69	482000	ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	300.000,00	61.460,00	0,00		20,49	238.540,00
130	70	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.500.000,00	468.400,00	0,00		31,23	1.031.600,00
130	71	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЈУ УСЛЕДЕ	750.000,00	384.600,00	0,00		51,28	365.400,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		Опште услуге		63.361.000,00	30.200.732,09	0,00		47,66	33.160.267,91
ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	112	Финансијски и фискални послови							

ИЈА														
360	79	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.000,00	49.905,00	0,00		3,33		1.450.095,00				
360	80	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.500.000,00	0,00	0,00		0,00		1.500.000,00				
360	81	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.000.000,00	0,00	0,00		0,00		3.000.000,00				
360	81	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	800.000,00	0,00	0,00		0,00		800.000,00				
360	81	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	700.000,00	332.000,00	0,00		47,43		368.000,00				
360	81	426000	МАТЕРИЈАЛ	200.000,00	0,00	0,00		0,00		200.000,00				
360	81	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	800.000,00	0,00	0,00		0,00		800.000,00				
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОПШТУ КЛАСИФИКАЦИЈУ	360	Јавни ред и безбедност некаленификација на другом месту		8.500.000,00	381.905,00	0,00		4,49		8.118.095,00				
ФУНКЦИЈЕ И ОПШТУ КЛАСИФИКАЦИЈУ	170	Трансакције јавног дуга												
170	82	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.000,00	0,00	0,00		0,00		1.000,00				
170	83	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	3.794.000,00	1.784.136,32	0,00		47,03		2.009.863,68				
170	84	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	4.024.000,00	1.930.887,51	0,00		47,98		2.093.112,49				
170	85	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	14.704.000,00	7.351.996,20	0,00		50,00		7.352.003,80				
170	86	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00				
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОПШТУ	170	Трансакције јавног дуга		22.523.000,00	11.067.020,03	0,00		49,14		11.455.979,97				

160	87	009	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	110.000,00	21.825,87	0,00	19,84	88.174,13
160	88		422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
160	88	004	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	88	005	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	88	007	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	88	008	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
160	88	009	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	88	006	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	89		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.055.000,00	157.200,90	0,00	14,90	897.799,10
160	89	004	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	610.000,00	0,00	0,00	0,00	610.000,00
160	89	005	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	360.000,00	151.200,90	0,00	42,00	208.799,10
160	89	006	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
160	89	007	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
160	89	008	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	89	009	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000,00	6.000,00	0,00	60,00	4.000,00
160	90		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.664.429,00	133.440,00	0,00	8,02	1.530.989,00
160	90	004	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
160	90	005	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
160	90	006	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000,00	30.000,00	0,00	5,00	570.000,00
160	90	007	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
160	90	008	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	140.000,00	90.000,00	0,00	64,29	50.000,00
160	90	009	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	20.000,00	13.440,00	0,00	67,20	6.560,00
160	91		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.800.000,00	1.067.728,00	0,00	22,24	3.732.272,00
160	91	004	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
160	91	005	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	750.000,00	363.100,00	0,00	48,41	386.900,00
160	91	006	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	300.000,00	93.000,00	0,00	31,00	207.000,00
160	91	007	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00
160	91	008	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.550.000,00	215.760,00	0,00	13,92	1.334.240,00

160	91	009	ОДРЖАВАЊЕ ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	425000	400.000,00	395.868,00	0,00	0,00	98,97	4.132,00
160	92		МАТЕРИЈАЛ	426000	1.770.000,00	283.170,22	0,00	0,00	16,00	1.486.829,78
160	92	004	МАТЕРИЈАЛ	426000	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00
160	92	005	МАТЕРИЈАЛ	426000	310.000,00	101.141,40	0,00	0,00	32,63	208.858,60
160	92	006	МАТЕРИЈАЛ	426000	200.000,00	8.499,54	0,00	0,00	4,25	191.500,46
160	92	007	МАТЕРИЈАЛ	426000	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
160	92	008	МАТЕРИЈАЛ	426000	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
160	92	009	МАТЕРИЈАЛ	426000	630.000,00	173.529,28	0,00	0,00	27,54	456.470,72
160	93		ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	482000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
160	93	004	ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	93	005	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	93	006	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	93	007	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	93	008	ПОРЕЗИ, ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	482000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
160	93	009	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	482000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	94		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	511000	74.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.040,00
160	94	004	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	255.000,00	135.770,00	0,00	0,00	53,24	119.230,00
160	94	005	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	70.000,00	51.800,00	0,00	0,00	74,00	18.200,00
160	94	006	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	94	007	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
160	94	008	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	94	009	МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	85.000,00	83.970,00	0,00	0,00	98,79	1.030,00

160	94		611000	ОПЛАТА ДОМАЦИМ КРЕДИТОРИМА	ГЛАВНИЦЕ	125.000,00	120.420,00	0,00		96,34	4.580,00
160	94	008	611000	ОПЛАТА ДОМАЦИМ КРЕДИТОРИМА	ГЛАВНИЦЕ	125.000,00	120.420,00	0,00		96,34	4.580,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		160		Опште јавне услуге некласификоване на другом месту		10.475.469,00	2.187.602,30	0,00		20,88	8.287.866,70
Укупно за главу		2				10.475.469,00	2.187.602,30	0,00		20,88	8.287.866,70
Глава	3	ФОНД РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕ ДЕ									
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	421	Пољопривреда									
421	95		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ		100.000,00	5.000,00	5.000,00		10,00	90.000,00
421	96		423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		5.877.000,00	313.362,73	516.924,65		14,13	5.046.712,62
421	97		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		3.526.000,00	0,00	0,00		0,00	3.526.000,00
421	98		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ		25.900.000,00	265.200,00	290.210,00		2,14	25.344.590,00
421	98		426000	МАТЕРИЈАЛ		500.000,00	55.004,86	126.832,84		36,37	318.162,30
421	99		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ		8.600.000,00	0,00	700.000,00		8,14	7.900.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		421		Пољопривреда		44.503.000,00	638.567,59	1.638.967,49		5,12	42.225.464,92

540	117			НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	100.000,00	29.370,00	0,00		29,37	70.630,00
540	118			ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00
540	118			НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	450.000,00	0,00	0,00		0,00	450.000,00
540	119			ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.800.000,00	19.800,00	0,00	865.000,00	49,15	915.200,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ				МАШИНЕ И ОПРЕМА	12.289.000,00	4.367.355,11	0,00	1.390.000,00	46,84	6.531.644,89
Укупно за главу		540		Заштита биљног и животињског света и крајолика						
Укупно за главу		5		ЈП ТИТЕЛСКИ БРЕГ	12.289.000,00	4.367.355,11	0,00	1.390.000,00	46,84	7.921.644,89
Глава	6	ЈП ПРОСТОР ТИТЕЛ								
ФИНАНСИЈА	620	Развој заједнице								
620	120			ЗЕМЉИШТЕ	500.000,00	0,00	0,00		0,00	500.000,00
620	120			ЗЕМЉИШТЕ	2.500.000,00	0,00	0,00		0,00	2.500.000,00
620	120			ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	27.109.000,00	0,00	0,00		0,00	27.109.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ		620		Развој заједнице	30.109.000,00	0,00	0,00		0,00	30.109.000,00

И ОНАЛНУ КЛАСИФ ИКАЦИЈ У	ФУНКЦ И ОНАЛН А КЛАСИ ФИКАЦ ИЈА	630	Развој заједнице	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
						121	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	121	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
630		122		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	210.000,00	134.400,00	0,00	0,00	210.000,00	134.400,00	0,00	0,00	0,00	75.600,00
630		123		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.200.000,00	690.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	690.000,00	0,00	0,00	0,00	510.000,00
630		124		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	234.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	234.000,00	0,00	0,00	0,00	766.000,00
630		125		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	300.000,00	264.000,00	0,00	0,00	300.000,00	264.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
630		126		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
630		126		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
УКУПНО	ЗА ФУНКЦ И ОНАЛНУ КЛАСИФ ИКАЦИЈ У	630	Развој заједнице	511000		13.310.000,00	1.322.400,00	0,00	0,00	13.310.000,00	1.322.400,00	0,00	0,00	9,94	11.987.600,00
ФУНКЦ И ОНАЛН А КЛАСИ ФИКАЦ ИЈА	520		Управљање отпадним водама												
520	127	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00

520	128		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00
520	129		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000.000,00	3,07	0,00	0,00	307.200,00	9.692.800,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈИ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		520	Управљање отпадним водама		31.000.000,00	0,99	0,00	0,00	307.200,00	30.692.800,00
ФУНКЦИЈИ И ОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА		660	Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту							
660	130		541000	ЗЕМЉИШТЕ	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
660	131		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.000.000,00	24,03	0,00	0,00	961.084,00	3.038.916,00
660	132		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
660	133		424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.000.000,00	34,86	0,00	0,00	1.045.880,00	1.954.120,00
660	134		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.550.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈИ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		660	Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту		13.050.000,00	15,38	0,00	0,00	2.006.964,00	11.043.036,00
ФУНКЦИЈИ И ОНАЛНА		640	Улична расвета							

КЛАСИ ФИКАЦИЈА	640	135		421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	7.095.000,00	2.794.937,44	0,00			39,39	4.300.062,56
640		136		425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.000.000,00	230.592,00	0,00			11,53	1.769.408,00
640		137		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	5.200.000,00	2.151.489,21	0,00			41,37	3.048.510,79
640		138		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.500.000,00	0,00	0,00			0,00	1.500.000,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ						15.795.000,00	5.177.018,65	0,00			32,78	10.617.981,35
ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	660				Улична расвета							
660		139		511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	8.200.000,00	15.316,98	0,00			0,19	8.184.683,02
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ					Послови и станована и заједнице некласификовани на другом месту	8.200.000,00	15.316,98	0,00			0,19	8.184.683,02
ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	451				Друмски саобраћај							

451	140	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4.712.000,00	2.356.817,00	0,00	50,02	2.355.183,00
451	141	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	851.000,00	421.873,00	0,00	49,57	429.127,00
451	142	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
451	143	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	647.000,00	185.410,23	0,00	28,66	461.589,77
451	144	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	85.000,00	43.737,00	0,00	51,46	41.263,00
451	145	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	477.000,00	197.728,73	0,00	41,45	279.271,27
451	146	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	40.000,00	3.777,30	0,00	9,44	36.222,70
451	147	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.845.000,00	402.834,60	0,00	21,83	1.442.165,40
451	148	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	11.700.000,00	2.078.472,33	0,00	17,76	9.621.527,67
451	149	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10.660.000,00	1.423.747,09	0,00	13,36	9.236.252,91
451	150	426000	МАТЕРИЈАЛ	525.000,00	198.702,09	0,00	37,85	326.297,91
451	151	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	634.000,00	240.184,00	0,00	37,88	393.816,00
451	152	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
451	153	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	260.000,00	44.306,00	0,00	17,04	215.694,00
451	154	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500.000,00	85.000,00	0,00	17,00	415.000,00
451	155	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	125.710,00	0,00	12,57	874.290,00
451	156	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
451	157	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
451	158	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	41.185.000,00	0,00	0,00	0,00	41.185.000,00
451	159	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
451	160	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00

И ОНАЛНУ КЛАСИФ ИКАЦИЈ У													
Укупно за главу		6				244.853.000,00	18.288.931,98	1.283.784,00		7,99	225.280.284,02		
Глава	7	НБ СТОЈАН ТРУМИЋ ТИТЕЛ											
ФУНКЦИ И ОНАЛН А КЛАСИ ФИКАЦИЈА	820	Услуге културе											
820	169					3.106.000,00	1.492.694,23	0,00		48,06	1.613.305,77		
820	170					557.000,00	267.192,25	0,00		47,97	289.807,75		
820	171					200.000,00	143.013,61	0,00		71,51	56.986,39		
820	172					1.000,00	0,00	0,00		0,00	1.000,00		
820	173					75.000,00	9.493,68	0,00		12,66	65.506,32		
820	174					787.000,00	393.332,49	0,00		49,98	393.667,51		
820	175					50.000,00	12.688,00	0,00		25,38	37.312,00		
820	176					664.000,00	362.425,51	60.000,00		63,62	241.574,49		
820	177					310.000,00	0,00	0,00		0,00	310.000,00		
820	178					50.000,00	23.730,00	0,00		47,46	26.270,00		

ОПШТИНА КЛАСИФИКАЦИЈА	вање	ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	Основно образовање	912	205	205	205	206	206	206	206	УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ ОПШТИНА	912	УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ ОПШТИНА	
Укупно за главу	ПУ ПЛАВ И ЧУПЕР АК ТИТЕЛ	8	ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	912	205	205	205	206	206	206	206	УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ ОПШТИНА	912	УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ ОПШТИНА	
37.599.000,00	10.731.279,20	122.354,33	5.688.000,00	43,99	21.057.366,47	44.755.000,00	15.179.107,53	562.702,26	230.623,02	332.079,24	0,00	0,00	0,00	7,09	44.562.983,41
463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	205	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	205	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	206	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	206	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	206	463000
28.900.000,00	8.404.067,78	230.623,02	28.900.000,00	29,88	20.265.309,20	15.855.000,00	6.775.039,75	332.079,24	16.151.000,00	8.102.000,00	8.049.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83
15.855.000,00	6.775.039,75	332.079,24	15.855.000,00	44,83	8.747.881,01	16.151.000,00	601.206,80	0,00	16.151.000,00	8.102.000,00	8.049.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83
16.151.000,00	601.206,80	0,00	16.151.000,00	3,72	15.549.793,20	8.102.000,00	30.343,20	0,00	8.102.000,00	8.049.000,00	8.049.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83
8.102.000,00	30.343,20	0,00	8.102.000,00	0,37	8.071.656,80	8.049.000,00	570.863,60	0,00	8.049.000,00	8.049.000,00	8.049.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83
8.049.000,00	570.863,60	0,00	8.049.000,00	7,09	7.478.136,40	8.049.000,00	570.863,60	0,00	8.049.000,00	8.049.000,00	8.049.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83
60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	60.906.000,00	26,83	44.562.983,41	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	60.906.000,00	60.906.000,00	60.906.000,00	60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26	26,83

Укупно за главу		9			60.906.000,00	15.780.314,33	562.702,26		26,83	44.562.983,41
Глава	10	СРЕДЊА ШКОЛА								
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	920	Средње образовање								
920	207		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	8.841.000,00	3.515.719,77	0,00		39,77	5.325.280,23
920	207		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	8.841.000,00	3.515.719,77	0,00		39,77	5.325.280,23
920	208		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.540.000,00	6.650,00	0,00		0,43	1.533.350,00
920	208		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.540.000,00	6.650,00	0,00		0,43	1.533.350,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		920	Средње образовање		10.381.000,00	3.522.369,77	0,00		33,93	6.858.630,23
Укупно за главу		10			10.381.000,00	3.522.369,77	0,00		33,93	6.858.630,23
Глава	11	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД								
ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА	090	Социјална заштита неklasификована на другом месту								

090	209		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	3.216.000,00	1.511.767,03	0,00		47,01	1.704.232,97
090	209	005	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	3.216.000,00	1.511.767,03	0,00		47,01	1.704.232,97
090	210		463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈЕ И ОНАЛНУ КЛАСИФИКАЦИЈУ		090	Социјална заштита некаласификована на другом месту		3.216.000,00	1.511.767,03	0,00		47,01	1.704.232,97
Укупно за главу		11	ЦЕНТРАЛНИ И РАД		3.216.000,00	1.511.767,03	0,00		47,01	1.704.232,97
Укупно за раздео		3	ОПШТИНА УПРАВА		606.322.569,00	130.312.001,12	5.401.862,08	7.159.000,00	23,56	463.449.705,80
Укупно за БК	1	БУЏЕТ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ			668.842.569,00	156.413.583,66	5.535.018,51	7.159.000,00	25,28	499.734.966,83

Служба за финансије

У Тителу, 06.07.2015.г

3

На основу члана Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 119/2012) и члана 29. и 81. Статута општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 10/2014 – пречишћен текст), Скупштина општине Тител на 33. седници одржаној дана 30.07. 2015. године донела је

**РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ДИРЕКТОРА ЈКП „КОМУНАЛАЦ“ ТИТЕЛ**

I

ПЕТАР ДУКИЋ, наставник практичне наставе, из Титела, разрешава се дужности вршиоца дужности директора ЈКП „Комуналац“ Тител, на коју је именован Решењем Скупштине општине број

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Тител“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ТИТЕЛ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02 - 38 /15-I
Дана: 30. 07. 2015. године
Т и т е л

Председник
Ивана Зечевић, с.р.

4

На основу члана 21. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 119/12, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014), члана 32. Тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС број 129/2007 и 83/2014) и члана 29. став 1. тачка 10. Статута општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 10/2014-пречишћен текст), Скупштина општине Тител, на 33. седници, дана 30.07. 2015. године доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „КОМУНАЛАЦ“ ТИТЕЛ

I

Љубо Панић, професор физике и астрономије, именује се за директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Тител, на период од 4 године.

II

Именовани је дужан да ступи на рад у року од осам дана од дана објављивања овог Решења у „Службеном гласнику Републике Србије“

III

Ово Решење је коначно.

IV

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије“ и „Службеном листу општине Тител“.

Образложење

Закон о јавним предузећима, члан 21. став. 2 („Службени гласник РС“ број 119/12, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014), прописао је да директора јавног предузећа чији је оснивач Јединица

локалне самоуправе именује орган одређен Статутом локалне самоуправе, на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Скупштина општине Тител је донела Одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Тител, („Службени лист општине Тител“ број 2/2015), на основу које је објављен текст огласа у „Службеном гласнику Републике Србије“ број 43/2015 и дневном листу „Дневник“ од 15.05.2015. године.

Комисија за именовање директора јавних предузећа у општини Тител, заседала је 04.06.2015. године и у складу са чланом 6. Одлуке о образовању Комисије за именовање директора, разматрала пријаве и утврдила да је на објављен оглас о јавном конкурс за именовање директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Тител пристигло три благовремене пријава. Увидом у приложене документације Комисија је констатовала да ни један кандидат не испуњава услове за именовање, сачинила записник о томе и доставила га Општинском већу на даље поступање. Општинско веће је на својој седници одржаној 08.06.2015. године донело Закључак о нужности понављања јавног конкурса за именовање директора ЈКП „Комунала“ Тител а који је објављен у дневном листу „Дневник“ од 12.06.2015. и у „Службеном гласнику Републике Србије“ број 51/2015 од 12.06.2015. године. Комисија за именовање директора јавних предузећа у општини Тител је сачинила Закључак о утврђивању ранг листе кандидата, Закључак о утврђивању листе за именовање кандидата и Општинском већу доставила Записник о изборном поступку и Листу за именовање кандидата. Општинско веће је на својој 26. седници која је одржана 24.07.2015. године, Закључком број 06-48/2015-III утврдило предлог Решења о именовању директора Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Тител.

На основу горе наведеног, Скупштина општине Тител, у складу са чланом 31. став 3. Закона о јавним предузећима, члан 21. став 2 („Службени гласник РС“ број 119/12, 116/2013-аутентично тумачење и 44/2014) одлучила је као у диспозитиву Решења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТИТЕЛ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 02-36 /2015-1
Дана: 30.07. 2015.
Тител

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ивана Зечевић

5

На основу члана 17. Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ број 52/2011), члана 34. и 35. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/2009) и члана 29. и 81. Статута општине Тител („Службени лист општине Тител“ број 10/2014 – пречишћен текст), Скупштина општине Тител на 33. седници одржаној дана 30.07. 2015. године донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ
ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТОЈАН ТРУМИЋ“ ТИТЕЛ

I

ГОРАН ПОПОВИЋ, дипломирани правник, из Титела, именује се за директора Народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител, на период од четири године.

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Тител“.

III

Решење доставити на давање сагласности директору Градске библиотеке Нови Сад.

Образложење

Оглас за избор директора Народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител расписаан је у складу са изборном процедуром коју прописује Закон о култури („Службени гласник РС“ број 72/2009) и Статут библиотеке а објављен је у дневном листу „Дневник“ из Новог Сада дана 29.06.2015.године.

Управни одбор библиотеке је у складу са својим законским овлашћењима спровео изборну процедуру и Скупштини општине Тител доставио Одлуку –предлог да оснивач Скупштина општине Тител, за директора Народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител на мандатни период од 4 године, именује Горана Поповића, дипломираног правника из Титела.

Оснивач Народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител – Скупштина општине Тител, у складу са својим овлашћењима из члана 17. Закона о библиотечно-информационој делатности („Службени гласник РС“ број 52/2011) је прихватила предлог Управног одбора Народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител и одлучила као у диспозитиву Решења.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

ОПШТИНА ТИТЕЛ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02 - 35 /2015-I

Дана: 30.07. 2015. године

Т и т е л

Председник скупштине

Ивана Зечевић, с.р.

⑥

На основу члана 2. члана 27. члана, 29 а, члана 29 б. члана 30,31,33,34,35 и члана 36. Закона о радним односима у државним органима („Сл. Гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99,34/2001,39/2002,49/2005-одлукаУСРС,79/2005-др.закон,81/2005-спр.др.закона,83/2005-спр.дру.закона и 23/2013-Одлука УС), члана 2. став 2. Уредбе о оцењивању запослених у државним органима („Сл. Гласник РС“, бр. 80/92 и 137/2004) и члана 16. Одлуке о организацији Општинске Управе општине Тител („Службени гласник општине Тител“ бр. 2/09 и 3/2010), начелник Општинске Управе, Општине Тител, доноси:

П Р А В И Л Н И К**О ЗВАЊИМА, ЗАНИМАЊИМА, ОЦЕЊИВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ****I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се:

- звања и услови за стицања звања запослених у Општинској Управи, Општине Тител,
- занимања запослених у Општинској Управи,
- оцењивања запослених и постављених лица у Општинској Управи,
- начин стицања и одузимања звања запослених у Општинској Управи,
- садржина и начин вођења радног листа запослених и постављених лица у Општинској Управи.

II - ЗВАЊА И УСЛОВИ ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**Члан 2.**

Запослени у Општинској Управи стичу звања у складу са Законом и овим Правилником.

Звања одржавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености.

Члан 3.

Запослени у Општинској управи могу стицати следећа звања:

1. У оквру високе стручне спреме: самостални стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни сарадник.
2. У оквиру више стручне спреме: виши сарадник и сарадник.
3. У оквиру средње стручне спреме: виши референт и референт.

Члан 4.

Звање у оквиру високе школске спреме стиче се под следећим условима.

1. Звање самосталног стручног сарадника, може стећи запослени у Општинској управи са високом школском спремом, који има најмање пет година радног стажа, и који је оспособљен да самостално и систематски ради управно-надзорне послове и послове везане за израду свих врста прописа и аката у органима јединица локалне самоуправе и сложене аналитичке материјале, од значаја за функционисање органа јединица локалне самоуправе, а који захтевају самосталност у раду и шире познавање проблематике из једне или више повезаних области.

2. Звање вишег стручног сарадника, може стећи запослени у Општинској управи са високом школском спремом који има најмање три године радног стажа, а оспособљен је да самостално и аналитички у сарадњи са запосленим вишег звања обавља управно-надзорне послове и послове везане за израду свих врста прописа, израду аката у органима јединица локалне самоуправе, сложенијих аналитичких материјала, да проучава стање и стручно обрађује најсложенија питања из одговарајуће области.

3. Звање стручног сарадника, може стећи запослени у Општинској управи, који има високу школску спрему, најмање годину дана радног стажа и положен стручни испит за рад у органима државне управе, односно правосудни испит, а оспособљен је да ради на мање сложеним управно-надзорним пословима и пословима израде аката у органима јединица локалне самоуправе, као и да ради у појединим фазама на изради аналитичких материјала, уз детаљно упутство запослениј са вишим звањима.

Члан 5.

Звање у оквиру више школске спреме стиче се под следећим условима:

1. Звање вишег сарадника, може стећи запослени у Општинској управи са вишом школском спремом, који има најмање три године радног стажа и који је оспособљен да самостално обавља мање сложене стручне послове из једне или више повезаних области из делокруга органа јединица локалне самоуправе и државних органа.

2. Звање сарадника, може стећи запослени у Општинској управи са вишом школском спремом, који има најмање једну годину радног стажа и положен стручни испит за рад у органима државне управе, а оспособљен је да обавља мање сложене стручне послове уз упутства запослених са вишим звањима.

Члан 6.

Звање у оквиру средње школске спреме стичу се под следећим условима:

1. Звање вишег референта, може стећи запослени у Општинској управи са средњом школском спремом, који има најмање три године радног стажа, а оспособљен је да самостално обавља мање сложене стручно-оперативне, административне и њима сличне послове.

2. Звање референта, може стећи запослени у Општинској управи са средњом школском спремом, који има најмање шест месеци радног стажа и положен стручни испит за рад у органима државне управе, а оспособљен је да обавља мање сложене стручно-оперативне, административне и њима сличне послове, уз упутства запослених са вишим звањима.

III - Занимања запослених у Општинској управи

Члан 7.

Занимања у Општинској управи могу бити:

1. Преводацац,
2. Стенограф,
3. Дактилограф,
4. Висококвалификовани радник,
5. Квалификовани радник, и
6. Неквалификовани радник

IV- ОЦЕЊИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА**Члан 8.**

Запослени, односно постављена лица у Општинској управи, оцењују се једном годишње, најкасније до 31. јануара текуће за претходну годину.

Оцене запосленом, односно постављеном лицу даје начелник Општинске управе. Оцена запосленом односно постављеном лицу даје се на образложен предлог руководиоца Одељења односно руководиоца Службе за заједничке послове.

Члан 9.

За запослена, односно постављена лица оцене су следеће:

- нарочито се истиче,
- истиче се,
- задовољава,
- незадовољава

Члан 10.

Приликом утврђивања оцене запосленог односно постављеног лица, цени се нарочито:

1. обим и квалитет обављених послова и њихов ефекат,
2. стручност,
3. иницијативност и креативност,
4. благовременост,
5. однос према странкама,
6. однос према запосленима у Општинској управи и запосленима у другим органима и организацијама с којима радник сарађује у извршавању задатака и послова,
7. савесност и дисциплина.

Податке о чињеницама у вези са критеријумима из става 1. овог члана за запослена лица, редовно води руководицац Одељења, односно руководицац Службе за заједничке послове у којој запослени ради, а у складу са врстом и садржином послова појединог радног места.

Члан 11.

Начелник Општинске Управе, на основу предлога оцена које доставља руководицац Одељења, односно руководицац Службе за заједничке послове, а у складу са чланом 8. овог Правилника, даје оцену запосленом лицу.

Начелник Општинске управе, у складу са чланом 8. овог Правилника оцењује рад руководиоца Одељења, на основу процене ефикасности и резултата рада целог Одељења.

Оцене се уносе у радни лист запосленог односно постављеног лица.

Члан 12.

Рад запосленог, односно постављеног лица, који у току календарске године није био на раду дуже од 6 месеци (укупно) због болести, стручног усавршавања, плаћеног или неплаћеног одсуства и слично, не оцењује се за ту годину.

V - НАЧИН СТИЦАЊА И ОДРЕЂИВАЊА ЗВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**Члан 13.**

Запослени у Општинској управи напредују стицањем вишег звања.

Члан 14.

Запослени у Општинској управи може стећи непосредно више звања, ако у току две узастопне године добију једну од две највише предвиђене оцене

Одлуку о стицању непосредно вишег звања доноси начелник Општинске управе, на образложен предлог руководиоца Одељења, односно руководиоца Службе за Заједничке послове или самостално. Запослени и руководиоци одељења и служби могу бити новчано награђени за савесно, одговорно и успешно реализовање постављених послова и задатака кји су од изузетног значаја за функционисање Општинске Управе. Новчана награда се утврђује решењем Начелника Општинске Управе ако постоје наменска новчана средства на позицијама Општинске Управе.

Члан 15.

Запослени који је оцењен најнижом оценом, губи звање и прелази у непосредно ниже звање, у оквиру исте школске спреме, а ако тако звање не постоји, прелази у највише звање у оквиру непосредно ниже школске спреме.

Одлуку о губитку звања из разлога утврђених ставом 1. овог члана, доноси начелник Општинске управе на образложен предлог руководиоца Одељења односно руководиоца службе за Заједничке послове.

Запослени коме је утврђено ниже звање може бити распоређен на друго радно место које одговара његовом звању и способностима.

Ако не постоји одговарајуће радно место на које се може распоредити, запосленом престаје радни однос.

V - САДРЖИНА И НАЧИН ВОЂЕЊА РАДНОГ ЛИСТА ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**Члан 16.**

За све запослене, односно постављена лица у Општинској Управи, води се евидениција о свим околностима везаним за њихов рад (радни лист)

У радни лист уписује се оцена запосленог, односно постављеног лица:

Радни лист се доставља уз предлог за напредовање.

Приликом преласка из једног државног органа, односно органа јединица локалне самоуправе у други, односно промена радног места, радни лист се доставља државном органу, односно органу јединица локалне самоуправе код којих радник прелази.

Члан 17.

Радни лист садржи следеће податке о запосленом, односно постављеном лицу у Општинској управи.:

1. лични подаци, лични број, презиме и име, име једног од родитеља, дан, месец и година рођења, број година радног стажа пре доласка на рад у Општинску управу.
2. подаци о оценама у раду по годинама које је запослено односно постављено лице добијало у Општинској управи,
3. подаци о радном односу у Општинској управи: звање, односно занимање и радно место (звање које запослени, односно постављено лице стицало у Општинској управи, са подацима о редовном или ванредном унапређивању и времену у којем је био у истом звању), радна места на коме је запослени, односно постављено лице радило, с прописаном врстом послова на тим радним местима (нормативно-правни, управно-надзорни, финансијско-материјални и слични),
4. подаци везани за посебне активности запосленог односно постављеног лица у току рада у Општинској управи (упућивање на рад у други државни орган, студијски боравак у иностранству,

специјализација, школовање, стицање научног звања, чланство у комисијама и другим радним телима скупштине општине и општинског већа).

5. подаци о одговорности запосленог, односно постављеног лица које се односи на:

- дисциплинску одговорност,
- материјалну одговорност,
- кривичну одговорност, с врстом и висином казне,
- одговорност за привредни преступ,

6. датум закључења радног листа.

7. потпис одговорног лица.

Члан 18.

Радни лист у Општинској управи води персонална служба .

Радни лист се води на образцу који је саставни део овог Правилника, а прилагођен је за аутоматску обраду података.

Члан 19.

Радни лист закључује се приликом престанка радног односа у Општинској управи.

Копију радног листа задржава персонална служба.

Ако запослени, односно постављено лице, чији се радни лист закључује, заснива радни однос у другој јединици локалне самоуправе или другом државном органу, радни лист се службено доставља органу у који запослени прелази, а ако запослени не наставља радно однос у напред наведеним органима, радни лист се уручује запосленом као службени документ.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Начелник Општинске управе утврдиће за запослене у Општинској управи завање и занимања у смислу овог Правилника решењем о распоређивању, која ће се донети у року од 30 дана од дана доношења Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Тител.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Тител.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ТИТЕЛ
ОПШТИНСКА УПАВА
Број: 110-5/2015-IV
Дана: 23.07.2015.
Т и т е л

Начелник ОУ
Александар Биберџић, с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	страна
1.	Одлука о организацији општинске Управе општине Тител	301
2.	Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Тител за период јануар-јун 2015. године	314
3.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора ЈКП „Комуналац“ Тител	357
4.	Решење о именовану директора ЈКП “Комуналац“ Тител	357
5.	Решење о именовану директора народне библиотеке „Стојан Трумић“ Тител	358
6.	Правилник о звањима, занимањима, оцењивању запослених и постављених лица у општинској Управи	359

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ”

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТИТЕЛ, Тител, Главна 1

Одговорни уредник: секретар Скупштине општине Олгица Грилеџ Тот

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ” излази по потреби

Штампа: штампарија “ГРАФКОМ” Тител, Шајкашка 30