



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ **25** ОПШТИНЕ ОПАЦИ

Година : LII	О П А Ц И 28. ДЕЦЕМБАР 2017 . ГОДИНЕ
Број 25	

С А Д Р Ж А Ј Акта Скупштине општине Опаци

Редни број	Назив акта	Страна
182.	Одлука о буџету општине Опаци за 2018. годину	904.
183.	Одлука о ангажовању екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Опаци за 2017. годину	956.
184.	Одлука о отпису потраживања према Привредном друштву за грађење, ремонт и одржавање пруга „ЗГОП“ а.д. Нови Сад	957.
185.	Одлука о утврђивању приоритетних услуга социјалне заштите у општини Опаци за 2018. годину	958.
186.	Одлука о промени оснивачког акта Установе за физичку културу Спортско – пословни центар „Опаци“ Опаци	959.
187.	Одлука о изменама одлуке о локалним комуналним таксама	969.
188.	Кадровски план у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Опаци	972.
189.	Решење о разрешењу и постављењу члана Општинског штаба за ванредне ситуације општине Опаци	975.
190.	Решење о именовању директора Центра за социјални рад „Опаци“ Опаци	976.
191.	Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора основне школе „Бора Станковић“ Каравуково	977.
192.	Закључак о давању сагласности на Одлуку о ценама комуналних производа и услуга ЈКП „Услуга“ Опаци	978.
193.	Закључак о давању сагласности на измене Програма пословања ЈКП „Услуга“ Опаци за 2017. годину	978.
194.	Закључак о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Услуга“ Опаци за 2018. годину	979.
195.	Закључак о давању сагласности на Програм пословања ЈКП „Брестком“ Бачки Брестовац за 2018. годину	979.
196.	Закључак о усвајању Плана рада Општинског штаба за ванредне ситуације за 2018. годину	980.

Акта Општинског већа

197.	Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и правобранилаштву општине Опаци	980.
------	--	------

Акта Изборне комисије

198.	Решење о потврђивању мандата члановима Савета месне заједнице Лалић и избору Председника и потпреседника Савета	1041.
-------------	--	--------------

182. На основу члана 63. Закона о буџетском систему («Службени гласник Републике Србије», број 54/2009, 73/10,101/10,101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/2015-др. закон, 103/15 и 99/16), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије», број 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 39. став 1. тачка 2. Статута општине Оџаци («Службени лист општине Оџаци» број: 17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017. године, донела:

О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ ЗА 2018. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Укупни приходи и примања буџета општине Оџаци за 2018. годину заједно са примањима корисника из других извора, планирају се у износу од **1.174.582.048** динара.

Износ из претходног става састоји се из укупних прихода и примања буџета за 2018. годину (у даљем тексту–буџет) у износу од **1.165.860.048** динара, и примања корисника из других извора у износу од **8.722.000** динара.

Укупни приходи и примања буџета заједно са осталим изворима новчаних средстава, пренетим неутрошеним средствима из ранијих година и примањима корисника из других извора утврђују се у износу од **1.174.582.048** динара и то:

- приходи текуће године (осим трансфера)	663.798.075 динара,
- трансфери од других нивоа власти	395.934.230 динара,
- неутрошена средства из претходне године	114.849.743 динара.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

УТВРЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ РЕЗУЛТАТА

ОПИС	Економска класификација	Укупни приходи буџета
1	2	3
А) ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА		
I УКУПНА ПРИМАЊА	7+8	1,059,732,305
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	1,059,732,305
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	71	610,836,075
1.1 порез на доходак, добит,и капиталне добитке(осим самодоприноса)	711	310,344,547
1.2 Самодопринос	711180	4,000,000
1.3 порез на имовину	713	255,811,528
1.4 Порез на добра и услуге (осим накнаде које се користе преко Буџетског фонда), у чему	714	12,550,000
- поједине врсте прихода са одређеном наменом(наменски приход)	714547+714562	16,130,000
1.5 остали порески приходи	712+716	12,000,000
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ, (Осим накнаде које се користе преко Буџетског фонда) у чему:	74	52,962,000
- наплаћене камате	7411	5,000,000
- накнада за коришћење простора и грађевинског материјала	7415	3,200,000
3. МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВ. ЗА РЕФ. ИЗ ПРЕТХ.ГОД.	772	0
4. ДОНАЦИЈЕ	731+732	0
5. ТРАНСФЕРИ	733	395,934,230
4. КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ - ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИН.ИМОВИНЕ	8	0

“Службени лист општине Оџаци” 25/2017 28.12.2017.године

II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	1,174,582,048
1.ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	750,452,066
1.1 Расходи за запослене	41	201,363,622
1.2. Коришћење роба и услуга	42	235,383,204
1.3. Амортизација и употреба средстава за рад	43	40,000
1.4. Отплата камата	44	0
1.5. Субвенције	45	8,750,000
1.6. Издаци за социјалну заштиту из буџета	47	49,915,056
1.7. Остали расходи	48+49	68,425,365
2.ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	46	186,574,819
3.Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	424,129,982
4.Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	0
III БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (ДЕФИЦИТ) (I-II)	((7+8)-(4+5))	-114,849,743
ПРИМАРНИ ДЕФИЦИТ (СУФИЦИТ) (УКУПНИ ПРИХОДИ УМАЊЕНИ ЗА НАПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ МИНУС УКУПНИ РАСХОДИ УМАЊЕНИ ЗА ПЛАЋЕНЕ КАМАТЕ)	(7-7411+8)-(4-44+5)	-119,849,743
УКУПНИ ФИСКАЛНИ РЕЗУЛТАТ (III)		-114,849,743
IX ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (III)		-114,849,743
X НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (-III)		114,849,743

Члан 2.

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

РАСХОДИ ПО ПРОГРАМИМА

Шифра	Назив програма	Средства из буџета износ у дин.	Остала средства износ у дин.	Укупна средства износ у дин.
1101	Програм 1: Становање, урбанизам и просторно планирање	64,710,000		64,710,000
1102	Програм 2: Комуналне делатности	56,961,000		56,961,000
1501	Програм 3: Локални економски развој	5,780,000		5,780,000
1502	Програм 4: Развој туризма	11,376,100		11,376,100
0101	Програм 5: Пољопривреда и рурални развој	24,703,108		24,703,108
0401	Програм 6: Заштита животне средине	121,843,976		121,843,976
0701	Програм 7: Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	263,860,242		263,860,242
2001	Програм 8: Предшколско васпитање и образовање	78,069,551	8,722,000	86,791,551
2002	Програм 9: Основно образовање и васпитање	70,859,926		70,859,926
2003	Програм 10: Средње образовање и васпитање	17,955,000		17,955,000
0901	Програм 11: Социјална и дечија заштита	100,419,424		100,419,424
1801	Програм 12: Здравствена заштита	35,000,000		35,000,000
1201	Програм 13: Развој културе и информисања	28,964,828		28,964,828
1301	Програм 14: Развој спорта и омладине	54,205,500		54,205,500
0602	Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе	211,362,058		211,362,058
2101	Програм 16: Политички систем локалне самоуправе	19,789,335		19,789,335
0501	Програм 17: Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	0		0
	Укупно по програмима:	1,165,860,048	8,722,000	1,174,582,048

Члан 3.

Буџет општине Озаци за 2018. годину састоји се од:

1. текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине (ек.кл. 7 + 8) у износу од 1.059.732.305 динара;
2. текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину (ек.кл. 4 + 5) у износу од 1.174.582.048 динара;
3. буџетског дефицита (1 – 2) у износу од 114.849.743 динара.

Средстава буџетског дефицита у износу од 114.849.743 динара биће покривена пренетим средствима из претходних година у износу од 114.849.743 динара.

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2018., 2019. и 2020. годину исказују се у следећем прегледу:

КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ У БУЏЕТУ

Ек. клас.	Ред. бр.	Опис	Износ у динарима		
			2018.	2019.	2020.
1	2	3	4	5	6
511		А. Капитални пројекти			
		Зграде и грађевински објекти			
	1	1101-П0001 - Санација фасаде зграде општине Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 11.660.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	11,660,000	0	0
	2	1102-П0001 - Изградња осветљења пешачке стазе у радној зони у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 1.890.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,890,000	0	0
	3	Радови на појачаном одржавању локалног пута на катастарским парцелама 3828,3856,3855 КО Б. Грачац			
		Укупна вредност пројекта: 19.780.571,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	19,780,571	0	0
	4	0401-П0001 - Фекална канализација у радној зони у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 12.629.434,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	3,070,473	0	0
		- донације других нивоа власти	4,779,481	0	0
		- неутрошена средства из ранијих година	4,779,480	0	0
	5	0401-П0001 - Реконструкција главне фекалне црпне станице на канализацији у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 35.980.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	7,980,000	0	0
		- донације других нивоа власти	28,000,000	0	0
	6	0701-П0002 - Појачано одржавање дела Железничке улице и улице Иве Лоле Рибара у Озацима – I и II фаза			
		Укупна вредност пројекта: 129.429.804,00			
		Извори финансирања:			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		- из текућих прихода буџета	78,991,402	0	0
		- донације других нивоа власти	3,627,396	0	0
		- неутрошена средства из ранијих година	43,811,006	0	0
7		0701-П0003 - Појачано одржавање улице Жарка Зрењанина у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 1.340.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,340,000	0	0
8		0701-П0004 - Изградња некатегорисаног пута Бачки Брестовац - Српски Милетић			
		Укупна вредност пројекта: 184.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	49,500,000	45,000,000	0
		- донације других нивоа власти	45,000,000	45,000,000	0
9		0701-П0005 - Побољшање дела улице Војводе Мишића у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 9.364.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	6,555,000	0	0
		- донације других нивоа власти	2,809,000	0	0
10		1301-П0002 - Санација и опремање базена у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 1.060.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	60,000	0	0
		- неутрошена средства из ранијих година	1,000,000	0	0
11		Пројекат атмосферске канализације - Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 3.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	3,000,000	0	0
12		Пројекат атмосферске канализације - Српски Милетић			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	2,000,000	0	0
13		Пројекат атмосферске канализације - Бачки Грачац			
		Укупна вредност пројекта: 1.420.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	1,420,000	0	0
14		Пројекат атмосферске канализације - Лалић			
		Укупна вредност пројекта: 1.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,500,000	0	0
15		Пројекат атмосферске канализације - Дероње			
		Укупна вредност пројекта: 1.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	1,500,000	0	0
16		Реализација атмосферске канализације - Каравуково			
		Укупна вредност пројекта: 7.225.421,00			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из претходних година	2,500,000	0	0
		- донације других нивоа власти	4,725,421	0	0
17		Реализација атмосферске канализације - Дероње			
		Укупна вредност пројекта: 1.750.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из претходних година	1,750,000	0	0
18		Реализација атмосферске канализације - Бачки Грачац			
		Укупна вредност пројекта: 1.750.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	1,750,000	0	0
19		Реализација атмосферске канализације - Бачки Брестовац			
		Укупна вредност пројекта: 2.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из претходних година	2,500,000	0	0
20		Реализација атмосферске канализације - Ратково			
		Укупна вредност пројекта: 4.800.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	4,800,000	0	0
21		Реализација атмосферске канализације - Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 5.556.764,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,300,000	0	0
		- неутрошена средства из ранијих година	4,256,764	0	0
22		Реализација атмосферске канализације - Озаци - радна зона			
		Укупна вредност пројекта: 14.832.357,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,483,236	0	0
		- донације других нивоа власти	13,349,121	0	0
23		Реализација пројекта изградње дела фекалне канализационе мреже у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 3.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из претходних година	3,500,000	0	0
24		Пројекат модернизације и проширења водоводне мреже - Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 1.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,000,000	0	0
25		Пројекат парцелације и препарцелације блок 37 у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 300.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	300,000	0	0
26		Пројекат кошаркашког игралишта у улици Слободана Пенезића у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 200.000,00			
		Извори финансирања:			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		- из текућих прихода буџета	200,000	0	0
	27	Пројекат геодетског обележавања и елабората геодетских радова			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	2,000,000	0	0
	28	План детаљне регулације Раткова			
		Укупна вредност пројекта: 1.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	500,000	0	0
		- донације других нивоа власти	1,000,000	0	0
	29	Израда пројектне и техничке документације			
		Укупна вредност пројекта: 800.000,00			
		Извори финансирања:	800,000	0	0
	30	Израда пројекта објекта Центра за социјални рад			
		Укупна вредност пројекта: 600.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	600,000	0	0
	32	Пројектно-техничка документација за радну зону у Озацима и Каравукову			
		Укупна вредност пројекта: 2.194.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,100,000	0	0
		- донације других нивоа власти	1,094,000	0	0
	33	Пројекат терена за мале спортове у Богојеву			
		Укупна вредност пројекта: 200.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	200,000	0	0
	34	Студија изводљивости водоснабдевања општине Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 2.200.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	2,200,000	0	0
	35	Пројектна документација - појачано одржавање путева и улица у општини Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 8.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	2,000,000	3,000,000	3,000,000
	36	Израда плана детаљне регулације пута Дериње-Каравуково			
		Укупна вредност пројекта: 3.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,000,000	0	0
		- донације других нивоа власти	2,000,000	0	0
	37	Пројектна документација јавне расвете у радној зони у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 540.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	130,000		
		- донације других нивоа власти	410,000	0	0

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

38	Израда извештаја о затеченом стању објекта у поступку озакоњења			
	Укупна вредност пројекта: 1.200.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	1,200,000	0	0
39	Пројекат са пратећим трошковима реализације - техничка школа Озаци			
	Укупна вредност пројекта: 1.990.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	1,990,000	0	0
40	Планирање и праћење реализације пројекта			
	Укупна вредност пројекта: 575.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	575,000	0	0
41	Изградња пешачке стазе у зони Магне			
	Укупна вредност пројекта: 1.661.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	1,661,000	0	0
42	Изградња и пратећи трошкови реализације пројекта - билборд			
	Укупна вредност пројекта: 640.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	640,000	0	0
43	Прибављање грађевинског земљишта у јавну својину			
	Укупна вредност пројекта: 1.000.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	1,000,000		
44	Инфраструктурно опремање парцеле за изградњу вишепородичног објекта за избегла и прогнана лица у Озацима			
	Укупна вредност пројекта: 1.000.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	1,000,000	0	0
45	Санација фасада зграда у ужем градском језгру у Озацима			
	Укупна вредност пројекта: 25.000.000,00			
	Извори финансирања:			
	- неутрошена средства из ранијих година	25,000,000		
46	Извођење радова на појачаном одржавању јавних путева у општини Озаци			
	Укупна вредност пројекта: 60.000.000,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	0	30,000,000	30,000,000
47	Побољшање Видовданске улице у Озацима			
	Укупна вредност пројекта: 9.790.200,00			
	Извори финансирања:			
	- из текућих прихода буџета	0	9,790,200	0
48	Пројекат измене плана детаљне регулације насеља Озаци			
	Укупна вредност пројекта: 3.000.000,00			
	Извори финансирања:			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		- из текућих прихода буџета	0	3,000,000	0
49		Изградња јавног осветљења у Видовданској улици у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 2.170.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	2,170,000	0
50		Пројекат и изградња паркинг простора код гробља у Дероњама			
		Укупна вредност пројекта: 1.700.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	200,000	1,500,000
51		Пројекат и радови на тротоарима у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 2.200.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	2,200,000	0
52		Пројекат и радови - пијачни простор у Раткови			
		Укупна вредност пројекта: 4.300.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	4,300,000	0
53		Пројекат и радови на појачаном одржавању отресишта атарских путева у општини Озаци			
		Укупна вредност пројекта: 20.600.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	10,300,000	10,300,000
54		Извођење радова на реконструкцији и уређењу центра Бачког Грачаца			
		Укупна вредност пројекта: 12.012.734,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	12,012,734	0
55		Израда техничке документације за реконструкцију и уређење центра Раткова, Каравукова, Лалића, Богојева, Бачког Брестовца, Српског Милетића и Дероња			
		Укупна вредност пројекта: 2.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	2,000,000	0
56		Извођење радова на реконструкцији и уређењу центра Раткова, Каравукова, Лалића, Богојева, Бачког Брестовца, Српског Милетића и Дероња			
		Укупна вредност пројекта: 60.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	0	60,000,000
57		Израда техничке документације на побољшању улице Јурија Гагарина (од Железничке до Војводе Мишића у Озацима)			
		Укупна вредност пројекта: 300.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	300,000	0
58		Извођење радова на побољшању улице Јурија Гагарина (од Железничке до Војводе Мишића у Озацима)			
		Укупна вредност пројекта: 18.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	18,000,000	0

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

	59	Реализација пројекта за санацију црне тачке на општинском путу Л410 у Каравукову			
		Укупна вредност пројекта: 1.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	1,000,000	0	0
	60	Реализација пројекта за повећање безбедности деце у зонама школа - семафор			
		Укупна вредност пројекта: 2.474.831,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	2,474,831	0	0
	61	Набавка и постављање одбојне оградe на мосту Озаци - Б. Грачац			
		Укупна вредност пројекта: 1.950.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,120,000		
		- неутрошена средства из ранијих година	830,000	0	0
	62	Планови техничке регулације саобраћаја кроз насељена места			
		Укупна вредност пројекта: 2.717.500,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	2,717,500	0	0
	63	Пројектно-техничка документација за видео надзор на раскрсници улица Јурија Гагарина и Железничке у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 130.000,00			
		Извори финансирања:			
		- неутрошена средства из ранијих година	130,000	0	0
	64	Извођење радова на изградњи саобраћајнице у радној зони у Озацима (пут иза Магне) – друга фаза			
		Укупна вредност пројекта: 22.500.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	22,500,000	0
	65	Израда пројектне - техничке документације геронтолошког центра у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 3.000.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	0	0	3,000,000
	66	1301-П0001 - Санација атлетске стазе на градском стадиону у Озацима			
		Укупна вредност пројекта: 3.900.000,00			
		Извори финансирања:			
		- из текућих прихода буџета	1,900,000		
		- неутрошена средства из ранијих година	2,000,000	0	0
512	2	Б. Остали капитални издаци			
	1.	Општинска управа			
		Машине и опрема			
		Машине и опрема: 5.400.000,00			
		- донације других нивоа власти	5,400,000	0	0
	2.	Општинска управа			
		Машине и опрема - аутомобил			
		Машине и опрема: 2.500.000,00			
		- из текућих прихода буџета	2,500,000	0	0
	3.	Општинска управа			
		Машине и опрема - пројекат и извођење рачунарске информационе мреже			
		Машине и опрема: 2.300.000,00			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		- из текућих прихода буџета	2,300,000	0	0
	4.	Буџетски фонд за заштиту животне средине			
		Машине и опрема - контејнери за примарну селекцију отпада			
		Машине и опрема: 2.000.000,00			
		- из текућих прихода буџета	800,000	0	0
	5.	Јавни ред и безбедност			
		Машине и опрема			
		Машине и опрема: 800.000,00			
		- неутрошена средства из ранијих година	800,000	0	0
451	3	В. Капиталне субвенције			
	1.	Ј.К.П. "Услуга" Озаци - ревитализација бунара			
		Капиталне субвенције јавним нефин. предузећима и организацијама			
		Капиталне субвенције: 2.700.000,00			
		- из текућих прихода буџета	2,700,000	0	0
	4	Г. Капитални трансфери осталим нивоима власти			
463	1.	О.Ш. "Нестор Жучни" - суфинансирање реконструкције крова школе			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 1.820.926,00			
		- из текућих прихода буџета	1,820,926	0	0
463	2.	О.Ш. "Марко Орешковић" - суфинансирање адаптације фасаде школе			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 2.946.000,00			
		- из текућих прихода буџета	2,946,000	0	0
464	3.	Дом здравља Озаци - набавка медицинске и рачунарске опреме и возила			
		Капитални трансфери организацијама обавезног соц. осигурања			
		Капитални трансфери: 1.320.000,00			
		- из текућих прихода буџета	1,320,000	0	0
463	4.	О.Ш. "Нестор Жучни" - реконструкција грејања			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 2.350.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	2,350,000	0
463	5.	О.Ш. "Бора Станковић" - израда хидрантске мреже			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 1.544.040,00			
		- из текућих прихода буџета	0	1,544,040	0
463	6.	О.Ш. "Бора Станковић" - санација санитарног чвора			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 455.820,00			
		- из текућих прихода буџета	0	455,820	0
463	7.	О.Ш. "Ратко Павловић - Ћићко" - капитално одржавање објекта			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 5.000.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	2,000,000	3,000,000
463	8.	О.Ш. "Ратко Павловић - Ћићко" - пројектна документација			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 1.300.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	1,300,000	0
463	9.	О.Ш. "Бранко Радичевић" - пројектна документација			

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 2.500.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	2,500,000	0
463	10.	Техничка школа Озаци - кабинет мехатронике - друга фаза			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 15.800.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	8,300,000	7,500,000
463	11.	О.Ш. "Бора Станковић" - замена крова на физкултурној сали			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 3.000.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	0	3,000,000
463	12.	О.Ш. "Мирослав Антић" - санација и уређење школског дворишта			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 3.000.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	3,000,000	0
463	13.	Гимназија и економска школа - санација и уређење школског дворишта			
		Капитални трансфери другим нивоима власти			
		Капитални трансфери: 3.000.000,00			
		- из текућих прихода буџета	0	3,000,000	0
465	14.	Буџетски фонд за финансирање ЛАП-а за Роме			
		Остале капиталне дотације и трансфери			
		Остале капиталне дотације и трансфери: 19.080.200,00			
		- из текућих прихода буџета	18,080,200	0	0
		- неутрошена средства из ранијих година	1,000,000	0	0
Укупно:			467,407,808	234,222,794	121,300,000

Члан 5.

Приходи и примања буџета општине по врстама, односно економским класификацијама, као и остала средства буџетских корисника утврђују се у следећим износима:
ПРИХОДИ

Економска класификација		О П И С ВРСТА ПРИХОДА	Средства буџета	Сопствени и други приходи	Укупни приходи буџета	Удео у %
1	2	3	4	5	6	
Синт. конто	Аналит. конто					
300000		УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА				
311710		Пренета неутрошена средства из ранијих год.	86,222,347		86,222,347	
321310		Нераспоређени вишак прихода и примања из раниј. год.	28,627,396		28,627,396	
		УКУПНО 300000	114,849,743	0	114,849,743	
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ				
711000		Порез на доходак, добит и капиталне добитке				
711110		Порез на зараде	273,144,547		273,144,547	25.8
711120		Порез на приход од самосталних делатности	12,000,000		12,000,000	1.1
711140		Порез на приходе од имовине	200,000		200,000	0.0
711180		Самодоприноси	4,000,000		4,000,000	0.4
711190		Порез на друге приходе	25,000,000		25,000,000	2.4
		УКУПНО 711000	314,344,547	0	314,344,547	29.7
713000		Порез на имовину				
713120		Порез на имовину	228,511,528		228,511,528	21.6

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

713310	Порез на наслеђе и поклон	2,300,000		2,300,000	0.2
713420	Порез на капиталне трансакције	25,000,000		25,000,000	2.4
	УКУПНО 713000	255,811,528	0	255,811,528	24.1
714000	Порез на добра и услуге				
714430	Комуналн.такса за кориш.рекламних паноа	450,000		450,000	0.0
714510	Порези на моторна возила	12,000,000		12,000,000	1.1
714540	Накнаде за кор.добара од општ.интер.-заштита ж.сред.	130,000		130,000	0.0
714550	Концесионе накнаде и боравишне такса	100,000		100,000	0.0
714560	Општинске и градске накнаде -заштита ж.сред.	16,000,000		16,000,000	1.5
	УКУПНО 714000	28,680,000	0	28,680,000	2.7
716000	Други порези				
716110	Комунална такса на фирму	12,000,000		12,000,000	1.1
	УКУПНО 716000	12,000,000	0	12,000,000	1.1
733000	Трансфери од других нивоа власти				
733150	Текући транс.од других нив. власти у кор. опш.	5,500,000		5,500,000	0.5
733150	Текући транс.од других нив. власти у кор. опш.	5,769,505		5,769,505	0.5
733150	Трансфери из буџета Републике	226,136,696	7,980,000	234,116,696	22.1
733250	Капитални трансф.од др.нивоа власти у кор.општ.	150,548,029		150,548,029	14.2
	УКУПНО 733000	387,954,230	7,980,000	395,934,230	37.4
741000	Приходи од имовине				
741150	Камата на средства буџета општина	5,000,000		5,000,000	0.5
741530	Накнада за кор.простора и грађ.земљишта	3,200,000		3,200,000	0.3
	УКУПНО 741000	8,200,000	0	8,200,000	0.8
742000	Приходи од продаје добара и услуга				
742120	Приходи од прод.доб.и услуга или закупа	20,000		20,000	0.0
742150	Приходи од прод.доб.и услуга или закупа	25,000,000		25,000,000	2.4
742250	Таксе у корист нивоа општина (уређ.грађ.зем.)	2,000,000		2,000,000	0.2
742350	Приходи општинских органа	3,800,000		3,800,000	0.4
742370	Приходи индиректних корисн. буџ. ср. додат. активн.	0	404,000	404,000	0.0
	УКУПНО 742000	30,820,000	404,000	31,224,000	2.9
743000	Новчане казне и одузета имовин. корист				
743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист републике	3,880,000		3,880,000	0.4
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист општине	120,000		120,000	0.0
743920	Остале новчане казне, пенали и приходи - 5% ЛПА	200,000		200,000	0.0
	УКУПНО 743000	4,200,000	0	4,200,000	0.4
745000	Мешовити неодређени приходи				
745150	Мешов. и неодр.прих.у корист нив.општ.	9,000,000	338,000	9,338,000	0.9
	УКУПНО 745000	9,000,000	338,000	9,338,000	0.9
700000	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	1,051,010,305	8,722,000	1,059,732,305	100.0
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (7)	1,051,010,305	8,722,000	1,059,732,305	
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (7+3)	1,165,860,048	8,722,000	1,174,582,048	
	УКУПНО ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	1,165,860,048	8,722,000	1,174,582,048	

Члан 6.

Средства буџета у износу од 1.165.860.048 динара и остала средства у износу од 8.722.000 динара по основним наменама утврђени су у следећим износима:

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ПО НАМЕНАМА

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

Екон. класиф.	ОПИС	Средства из буџета 2018	Издаци из додат. прих. буџет. корис.	Укупна средства
1	2	3	4	5
410	Расходи за запослене			
411	Плате, додаци и накнаде запослених	153,298,078	540,684	153,838,762
412	Социјални допринос на терет послодавца	27,690,161	96,790	27,786,951
413	Накнаде у натури	430,000	0	430,000
414	Социјална давања запосленима	5,688,985	20,000	5,708,985
415	Накнаде за запослене	12,342,074	0	12,342,074
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,256,850	0	1,256,850
	УКУПНО 41	200,706,148	657,474	201,363,622
420	Коришћење услуга и роба			
421	Стални трошкови	52,364,886	1,178,578	53,543,464
422	Трошкови путовања	1,166,900	861,000	2,027,900
423	Услуге по уговору	36,884,932	1,049,000	37,933,932
424	Специјализоване услуге	56,906,030	326,000	57,232,030
425	Текуће поправке и одржавање	56,876,291	1,466,000	58,342,291
426	Материјал	24,007,639	2,295,948	26,303,587
	УКУПНО 42	228,206,678	7,176,526	235,383,204
	Амортизација и употреба средстава за рад			
434	Употреба природне имовине	40,000	0	40,000
	УКУПНО 43	40,000	0	40,000
450	Субвенц. јавним нефинан.пред.и орган.			
451	Субвенц. јав. нефинансиј. предуз. и орган.	8,750,000	0	8,750,000
	УКУПНО 45	8,750,000	0	8,750,000
460	Донације и трансфери			
463	Трансфери осталим нивоима власти	102,871,324	0	102,871,324
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	35,000,000	0	35,000,000
465	Остали трансфери	48,640,495	63,000	48,703,495
	УКУПНО 46	186,511,819	63,000	186,574,819
470	Социјална помоћ из буџета			
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	49,915,056	0	49,915,056
	УКУПНО 47	49,915,056	0	49,915,056
480	Остали расходи			
481	Дотације невладиним организацијама	40,409,505	0	40,409,505
482	Порези,обав.таксе,казне наметнуте од једног нивоа власти др.	449,860	55,000	504,860
483	Новч.казне и пен.по реш. суда и суд.тела	14,501,000	0	14,501,000
484	Накнада штете	10,000	0	10,000
485	Остале накнаде штете	6,500,000	0	6,500,000
	УКУПНО 48	61,870,365	55,000	61,925,365
499	Средства резерве			
	- Текућа буџетска резерва	5,000,000	0	5,000,000
	- Стална буџетска резерва	1,500,000	0	1,500,000
	УКУПНО 49	6,500,000	0	6,500,000
	УКУПНО 4	742,500,066	7,952,000	750,452,066
510	Основна средства			
511	Зграде и грађевински објекти	402,190,682	0	402,190,682
512	Машине и опрема	19,849,300	770,000	20,619,300
515	Нематеријална имовина	320,000	0	320,000
541	Земљиште	1,000,000	0	1,000,000
	УКУПНО 5	423,359,982	770,000	424,129,982
	УКУПНИ РАСХОДИ	1,165,860,048	8,722,000	1,174,582,048

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од 1.165.860.048 динара и остала средства у износу од 8.722.000 динара распоређују се по корисницима у следећим износима:

РАСХОДИ ПО КОРИСНИЦИМА

Раздео	Глава	Програмска класификац.	Функци.	Поз.	Ек.клас.	О П И С	Средства из буџета 2018	Издаци из додат. прих. буџет.корис.	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I СКУПШТИНА ОПШТИНЕ									
		2101				ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ			
						ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0001				ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ			
			111			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
				1	411	Плате и додаци запослених	2,511,102		2,511,102
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	454,015		454,015
				3	422	Трошкови путовања	20,000		20,000
				4	423	Услуге по уговору	6,010,000		6,010,000
				5	424	Специјализоване услуге	420,000		420,000
				6	465	Остале дотације и трансфери	307,497		307,497
				7	481	Дотације невл.орг. - политичке странке	800,000		800,000
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
				01`		Приходи из буџета	10,522,614		10,522,614
						Укупно за програмску активност 2101-0001:	10,522,614		10,522,614
		2101 - П0002				Пројекат "Дан Општине Озаци"			
			111			ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ			
				8	423	Услуге по уговору	400,000		400,000
				9	426	Материјал	100,000		100,000
						Извори финансирања за пројекат 2101 - П0002:			
				01`		Приходи из буџета	500,000		500,000
						Укупно за пројекат 2101 - П0002:	500,000		500,000
						Извори финансирања за Програм 16:			
				01`		Приходи из буџета	11,022,614		11,022,614
						Укупно за Програм 16:	11,022,614		11,022,614
УКУПНО ЗА РАЗДЕО I:							11,022,614		11,022,614

II

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

2101

ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

2101-0002

ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

111

ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ

10	411	Плате и додаци запослених	2,679,870	2,679,870
11	412	Социјални доприноси на терет послодавца	483,973	483,973
12	422	Трошкови путовања	30,000	30,000
13	423	Услуге по уговору	1,240,000	1,240,000

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

14	426	Материјал	70,000	70,000
15	465	Остале дотације и трансфери	327,878	327,878
		Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:		
01`		Приходи из буџета	4,831,721	4,831,721
		Укупно за програмску активност 2101-0002:	4,831,721	4,831,721
		Извори финансирања за Програм 16:		
01`		Приходи из буџета	4,831,721	4,831,721
		Укупно за Програм 16:	4,831,721	4,831,721

УКУПНО ЗА РАЗДЕО II: 4,831,721 4,831,721

III ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

2101	ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ				
2101-0003	ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
	ПОДРШКА РАДУ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ВЛАСТИ И СКУПШТИНЕ				
111	ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ				
16	423	Услуге по уговору	3,935,000		3,935,000
		Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:			
	01`	Приходи из буџета	3,935,000		3,935,000
		Укупно за програмску активност 2101-0003:	3,935,000		3,935,000
		Извори финансирања за Програм 16:			
	01`	Приходи из буџета	3,935,000		3,935,000
		Укупно за Програм 16:	3,935,000		3,935,000

УКУПНО ЗА РАЗДЕО III: 3,935,000 3,935,000

IV ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

0602	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА				
0602-0004	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО				
330	СУДОВИ				
17	411	Плате и додаци запослених	1,155,000	1,155,000	
18	412	Социјални доприноси на терет послодавца	210,000	210,000	
19	415	Накнада за запослене	200,000	200,000	
20	422	Трошкови путовања	16,000	16,000	
21	423	Услуге по уговору	30,000	30,000	
22	426	Материјал	70,000	70,000	
23	465	Остале дотације и трансфери	152,500	152,500	
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
	01`	Приходи из буџета	1,833,500	1,833,500	
		Укупно за програмску активност 0602-0004:	1,833,500	1,833,500	
		Извори финансирања за Програм 15:			
	01`	Приходи из буџета	1,833,500	1,833,500	
		Укупно за Програм 15:	1,833,500	1,833,500	

УКУПНО ЗА РАЗДЕО IV: 1,833,500 1,833,500

V ОПШТИНСКА УПРАВА

0602	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
0602-	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И			

0001

ГРАДСКИХ ОПШТИНА

130	ОПШТЕ УСЛУГЕ				
	24	411	Плате и додаци запослених	63,601,035	63,601,035
	25	412	Соц. доприноси на терет посл.	11,437,989	11,437,989
	26	413	Накнаде у натури	200,000	200,000
	27	414	Соц. давања запосленима	4,400,000	4,400,000
	28	415	Накнаде за запослене	6,107,138	6,107,138
	29	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	600,000	600,000
	30	421	Стални трошкови	12,765,000	12,765,000
	31	422	Трошкови путовања	115,000	115,000
	32	423	Услуге по уговору	7,012,000	7,012,000
	33	424	Специјализоване услуге	1,860,000	1,860,000
	34	425	Текуће поправке и одржавања	1,760,000	1,760,000
	35	426	Материјал	5,400,000	5,400,000
	36	465	Остале дотације и трансфери	8,211,089	8,211,089
	37	481	Дотације невл.орг. - релаизација ЈАП-а за младе - суфин. прој.	250,000	250,000
	38	481	Дотације невл.орг. - средства за суфинансирање пројеката удружења грађана - остала удружења	1,250,000	1,250,000
	39	481	Дотације невл.орг. - ДВД	400,000	400,000
	40	481	Дотације невл.орг. - верске заједнице - изградња	3,000,000	3,000,000
	41	481	Дотације невл.орг. - верске заједнице - одржавање	1,000,000	1,000,000
	42	481	Дотације невл.орг. - средства за суфинансирање пројеката социо-хуманитарних удружења грађана	1,600,000	1,600,000
	43	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	155,000	155,000
	44	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10,000,000	10,000,000
	45	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних орг.	4,000,000	4,000,000
	46	512	Машине и опрема	6,625,000	6,625,000
	47	512	Машине и опрема - АПВ	5,400,000	5,400,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:		
	01`		Приходи из буџета	151,749,251	151,749,251
	07`		Дотације остал. нивоа власти	5,400,000	5,400,000
			Укупно за програмску активност 0602-0001:	157,149,251	157,149,251
0602-0007	ФУНКЦИОНИСАЊЕ НАЦИОНАЛНИХ САВЕТА НАЦИОНАЛНИХ МАШИНА				
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				
	48	481	Савети националних машина	250,000	250,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:		
	01`		Приходи из буџета	250,000	250,000
			Укупно за програмску активност 0602-0007:	250,000	250,000
0602-0009	ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				
	49	499	Текућа резерва	5,000,000	5,000,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0009		
	01`		Приходи из буџета	5,000,000	5,000,000
			Укупно за програмску активност 0602-0009:	5,000,000	5,000,000
0602-0010	СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА				
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				

0602-0014	50	499	Стална резерва	1,500,000	1,500,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0010		
		01`	Приходи из буџета	1,500,000	1,500,000
			Укупно за програмску активност 0602-0010:	1,500,000	1,500,000
УПРАВЉАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА					
0602-0014	220		ЦИВИЛНА ОДБРАНА		
	51	423	Услуге по уговору	420,000	420,000
	52	426	Материјал	580,000	580,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0014:		
		01`	Приходи из буџета	1,000,000	1,000,000
			Укупно за програмску активност 0602-0014:	1,000,000	1,000,000
			Извори финансирања за Програм 15:		
		01`	Приходи из буџета	159,499,251	159,499,251
		07`	Дотације остал. нивоа власти	5,400,000	5,400,000
			Укупно за Програм 15:	164,899,251	164,899,251
ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ					
1101-0001			ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	53	511	Зграде и грађевински објекти	12,030,000	12,030,000
	54	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ	2,410,000	2,410,000
	55	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ - неутр. ср. 2017. год.	1,594,000	1,594,000
			Извори финансирања за програмску активност 1101-0001:		
		01`	Приходи из буџета	12,030,000	12,030,000
		07`	Дотације остал. нивоа власти	2,410,000	2,410,000
		13`	Неутрошена средства из претходних година	1,594,000	1,594,000
			Укупно за програмску активност 1101-0001:	16,034,000	16,034,000
СПРОВОЂЕЊЕ УРБАНИСТИЧКИХ И ПРОСТОРНИХ ПЛАНОВА					
1101-0002	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	56	511	Зграде и грађевински објекти	3,765,000	3,765,000
	57	511	Зграде и грађевински објекти	3,301,000	3,301,000
			Извори финансирања за програмску активност 1101-0002:		
		01`	Приходи из буџета	7,066,000	7,066,000
			Укупно за програмску активност 1101-0002:	7,066,000	7,066,000
УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ					
1101-0003	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	58	541	Земљиште	1,000,000	1,000,000
			Извори финансирања за програмску активност 1101-0003:		
		01`	Приходи из буџета	1,000,000	1,000,000
			Укупно за програмску активност 1101-0003:	1,000,000	1,000,000
СТАМБЕНА ПОДРШКА					
1101-0004	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

59	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000	3,000,000
		Извори финансирања за програмску активност 1101-0004:		
	01`	Приходи из буџета	3,000,000	3,000,000
		Укупно за програмску активност 1101-0004:	3,000,000	3,000,000
1101-0005		ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА		
	620	РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	60	424 Специјализоване услуге	950,000	950,000
	61	425 Текуће поправке и одржавање - Република - неутр. ср. 2017. год.	25,000,000	25,000,000
		Извори финансирања за програмску активност 1101-0005:		
	01`	Приходи из буџета	950,000	950,000
	13`	Неутрошена средства из претходних година	25,000,000	25,000,000
		Укупно за програмску активност 1101-0005:	25,950,000	25,950,000
1101-П0001		Санација фасаде зграде општине Озаци		
	620	РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	62	511 Зграде и грађевински објекти	11,660,000	11,660,000
		Извори финансирања за пројекат 1101 - П0001:		
	01`	Приходи из буџета	11,660,000	11,660,000
		Укупно за пројекат 1101 - П0001:	11,660,000	11,660,000
		Извори финансирања за Програм 1:		
	01`	Приходи из буџета	35,706,000	35,706,000
	07`	Дотације остал. нивоа власти	2,410,000	2,410,000
	13`	Неутрошена средства из претходних година	26,594,000	26,594,000
		Укупно за Програм 1:	64,710,000	64,710,000
1102		ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
1102-0002		ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА		
	660	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	63	424 Специјализоване усл. - одржавање зеленила по програму - "ЈКП Услуга"	12,900,000	12,900,000
	64	424 Специјализоване усл. - одрж. зеленила по програму - "ЈКП Брестком"	2,200,000	2,200,000
		Извори финансирања за програмску активност 1102-0002:		
	01`	Приходи из буџета	15,100,000	15,100,000
		Укупно за програмску активност 1102-0002:	15,100,000	15,100,000
1102-0003		ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ		
	660	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	65	424 Специјализоване усл. - одржавање чистоће по програму - "ЈКП Услуга"	7,100,000	7,100,000
	66	424 Специјализоване усл. - одрж. чистоће по програму - "ЈКП Брестком"	200,000	200,000
		Извори финансирања за програмску активност 1102-0003:		
	01`	Приходи из буџета	7,300,000	7,300,000
		Укупно за програмску активност 1102-0003:	7,300,000	7,300,000
1102-0004		ЗООХИГИЈЕНА		
	510	УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ		
	67	421 Стални трошкови - зоо хигијена - "ЈКП Услуга"	800,000	800,000

1102-0006	68	421	Стални трошкови - зоо хигијена - "ЈКП Брестком"	96,000	96,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0004:		
	01`		Приходи из буџета	896,000	896,000
			Укупно за програмску активност 1102-0004:	896,000	896,000
1102-0006	660		ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА И ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ		
			ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ НЕКЛАСИФИКОВАНИ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	69	421	Стални трошкови - уређење и одржавање месних гробаља - "ЈКП Услуга"	2,000,000	2,000,000
	70	421	Стални трошкови - уређење и одрж месних гробаља - "ЈКП Брестком"	240,000	240,000
1102-0008			Извори финансирања за програмску активност 1102-0006:		
	01`		Приходи из буџета	2,240,000	2,240,000
			Укупно за програмску активност 1102-0006:	2,240,000	2,240,000
1102-0008	630		УПРАВЉАЊЕ И СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ		
			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ		
	71	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - стални трошкови - "ЈКП Услуга"	800,000	800,000
	72	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - стални трошкови - "ЈКП Брестком"	100,000	100,000
1102-0008	73	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - текуће поправке и одржавање - "ЈКП Услуга"	1,300,000	1,300,000
	74	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - текуће поправке и одржавање - "ЈКП Брестком"	350,000	350,000
	75	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - анализа воде - "ЈКП Услуга"	800,000	800,000
	76	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - анализа воде - "ЈКП Брестком"	250,000	250,000
1102-0008	77	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - средство за дезинфекцију воде и цевовода на еко чесмама - "ЈКП Услуга"	2,400,000	2,400,000
	78	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - средство за дезинфекцију воде и цевовода на еко чесмама - "ЈКП Брестком"	50,000	50,000
	79	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама - ревитализација бунара - "ЈКП Услуга"	2,700,000	2,700,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0008:		
1102-0001	01`		Приходи из буџета	8,750,000	8,750,000
			Укупно за програмску активност 1102-0008:	8,750,000	8,750,000
1102-0001	640		Изградња осветљења пешачке стазе у радној зони у Озацима		
			УЛИЧНА РАСВЕТА		
	80	511	Зграде и грађевински објекти	1,890,000	1,890,000
			Извори финансирања за пројекат 1102 - П0001:		
1102-0001	01`		Приходи из буџета	1,890,000	1,890,000
			Укупно за пројекат 1102 - П0001:	1,890,000	1,890,000
1102-0001			Извори финансирања за Програм 2:		
	01`		Приходи из буџета	36,176,000	36,176,000
			Укупно за Програм 2:	36,176,000	36,176,000

0101

**ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И
РУРАЛНИ РАЗВОЈ**

0101-
0001

**ПОДРШКА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ
ПОЛИТИКЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

421

ПОЉОПРИВРЕДА

81	421	Стални трошкови - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	135,692	135,692
82	423	Услуге по уговору - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - н.с.	79,911	79,911
83	423	Услуге по уговору - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - одводњавање - 2017	89,171	89,171
84	424	Специјализоване услуге - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	350,701	350,701
85	424	Специјализоване услуге - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - уређење атарских путева - 2017	1,371,463	1,371,463
86	425	Текуће попр. и одрж. - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	118,050	118,050
87	426	Материјал - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	2,080,889	2,080,889
88	482	Порези, обавезне таксе - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	7,360	7,360
89	511	Зграде и грађевински објекти - Програм заштите и уређења пољ. земљишта - радови на појач. одрж. лок. пута на катаст. парц. 3828,3856,3855 КО Б. Грачац - суфин. - неутр. ср. из претх. год.	19,780,571	19,780,571
90	512	Машине и опрема - пољочуварска служба - н. ср. претх. год.	425,300	425,300
91	512	Машине и опрема - пољочуварска служба - АПВ	264,000	264,000
Извори финансирања за програмску активност 0101-0001:				
07`	Дотације остал. нивоа власти		264,000	264,000
13`	Неутрошена средства из ранијих година		24,439,108	24,439,108
Укупно за програмску активност 0101-0001:			24,703,108	24,703,108
Извори финансирања за Програм 5:				
07`	Дотације остал. нивоа власти		264,000	264,000
13`	Неутрошена средства из ранијих година		24,439,108	24,439,108
Укупно за Програм 5:			24,703,108	24,703,108

0401

**ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ**

0401-
П0001

Фекална канализација у радној зони у Озацима

520

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА

92	511	Зграде и грађевински објекти	3,070,473	3,070,473
93	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ	4,779,481	4,779,481
94	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ - неутр. ср. 2016. год.	4,779,480	4,779,480
Извори финансирања за пројекат 0401 - П0001:				
01`	Приходи из буџета		3,070,473	3,070,473
07`	Дотације остал. нивоа власти		4,779,481	4,779,481
13`	Неутрошена средства из претходних година		4,779,480	4,779,480
Укупно за пројекат 0401 - П0001:			12,629,434	12,629,434

0401-
П0002

**Реконструкција главне фекалне црпне станице на
канализацији у Озацима**

520

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА

95	511	Зграде и грађевински објекти	7,980,000	7,980,000
----	-----	------------------------------	-----------	-----------

	96	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ	28,000,000	28,000,000
			Извори финансирања за пројекат 0401 - П0002:		
		01`	Приходи из буџета	7,980,000	7,980,000
		07`	Дотације остал. нивоа власти	28,000,000	28,000,000
			Укупно за пројекат 0401 - П0002:	35,980,000	35,980,000
			Извори финансирања за Програм 6:		
		01`	Приходи из буџета	11,050,473	11,050,473
		07`	Дотације остал. нивоа власти	32,779,481	32,779,481
		13`	Неутрошена средства из претходних година	4,779,480	4,779,480
			Укупно за Програм 6:	48,609,434	48,609,434
0701			ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА		
0701-0002			САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА		
			ИНФРАСТРУКТУРА		
			УПРАВЉАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ		
			ИНФРАСТРУКТУРЕ		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
		97	421 Стални трошкови	250,000	250,000
		98	424 Специјализоване услуге	1,160,000	1,160,000
		99	424 Специјализоване услуге - зимска служба	4,400,000	4,400,000
	100	425	Текуће поправке и одржавање	11,900,000	11,900,000
	101	426	Материјал	500,000	500,000
	102	426	Материјал - АПВ - неутр. ср. 2017. год	50,000	50,000
			Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:		
		01`	Приходи из буџета	18,210,000	18,210,000
		13`	Неутрошена средства из претходних година	50,000	50,000
			Укупно за програмску активност 0701-0002:	18,260,000	18,260,000
0701 - П0002			Појачано одржавање дела Железничке улице и улице Иве Лоле Рибара у Озацима – I и II фаза		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
		103	511 Зграде и грађевински објекти - општина	78,991,402	78,991,402
		104	511 Зграде и грађевински објекти - општина - нерасп. вишак 2015. год	3,269,846	3,269,846
		105	511 Зграде и грађевински објекти - општина - нерасп. вишак 2016. год	357,550	357,550
		106	511 Зграде и грађевински објекти - АПВ	43,811,006	43,811,006
			Извори финансирања за пројекат 0701 - П0002:		
		01`	Приходи из буџета	78,991,402	78,991,402
		07`	Дотације остал. нивоа власти	43,811,006	43,811,006
		13`	Неутрошена средства из претходних година	3,627,396	3,627,396
			Укупно за пројекат 0701 - П0002:	126,429,804	126,429,804
0701 - П0003			Појачано одржавање улице Жарка Зрењанина у Озацима		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
		107	511 Зграде и грађевински објекти	1,340,000	1,340,000
			Извори финансирања за пројекат 0701 - П0003:		
		01`	Приходи из буџета	1,340,000	1,340,000
			Укупно за пројекат 0701 - П0003:	1,340,000	1,340,000
0701 - П0004			Изградња некатегорисаног пута Бачки Брестовац - Српски Милетић		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

	108	511	Зграде и грађевински објекти	49,500,000	49,500,000
	109	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ	45,000,000	45,000,000
			Извори финансирања за пројекат 0701 - П0004:		
		01`	Приходи из буџета	49,500,000	49,500,000
		07`	Дотације остал. нивоа власти	45,000,000	45,000,000
			Укупно за пројекат 0701 - П0004:	94,500,000	94,500,000
0701 - П0005			Побољшање дела улице Војводе Мишића у Озацима		
	620		РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	110	511	Зграде и грађевински објекти	6,555,000	6,555,000
	111	511	Зграде и грађевински објекти - АПВ	2,809,000	2,809,000
			Извори финансирања за пројекат 0701 - П0005:		
		01`	Приходи из буџета	6,555,000	6,555,000
		07`	Дотације остал. нивоа власти	2,809,000	2,809,000
			Укупно за пројекат 0701 - П0005:	9,364,000	9,364,000
			Извори финансирања за Програм 7:		
		01`	Приходи из буџета	154,596,402	154,596,402
		07`	Дотације остал. нивоа власти	91,620,006	91,620,006
		13`	Неутрошена средства из претходних година	3,677,396	3,677,396
			Укупно за Програм 7:	249,893,804	249,893,804
2002			ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ		
2002-0001			ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
			О.Ш. "НЕСТОР ЖУЧНИ" ЛАЛИЋ		
	912		ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
	112	463	Трансфери осталим нивоима власти	7,544,926	7,544,926
			Социјална давања запосленима	100,000	100,000
			Накнаде за запослене	2,385,000	2,385,000
			Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000	250,000
			Стални трошкови	1,044,000	1,044,000
			Трошкови путовања	104,000	104,000
			Услуге по уговору	253,000	253,000
			Специјализоване услуге	21,000	21,000
			Текуће поправке и одржавања	859,000	859,000
			Материјал	367,000	367,000
			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,000	5,000
			Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000	1,000
			Зграде и грађевински објекти - суфинанс. санације крова	1,820,926	1,820,926
			Зграде и грађевински објекти	60,000	60,000
			Машине и опрема	275,000	275,000
2002-0001			ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912		ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
			О.Ш. "ЈОЖЕФ АТИЛА" БОГОЈЕВО		
	113	463	Трансфери осталим нивоима власти	5,386,000	5,386,000
			Накнаде за запослене	2,000,000	2,000,000
			Накнаде запосленима и остали посебни расходи	700,000	700,000
			Стални трошкови	1,405,000	1,405,000
			Трошкови путовања	50,000	50,000
			Услуге по уговору	135,000	135,000

		Специјализоване услуге	6,000	6,000
		Текуће поправке и одржавања	440,000	440,000
		Материјал	340,000	340,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,000	5,000
		Новчане казне и пенали по решењу судова	5,000	5,000
		Машине и опрема	300,000	300,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "МАРКО ОРЕШКОВИЋ" БАЧКИ ГРАЧАЦ		
	114	463 Трансфери осталим нивоима власти	9,241,000	9,241,000
		Социјална давања запосленима	70,000	70,000
		Накнаде за запослене	1,763,000	1,763,000
		Награде запосленима и остали посебни расходи	150,000	150,000
		Стални трошкови	2,759,000	2,759,000
		Трошкови путовања	150,000	150,000
		Услуге по уговору	264,000	264,000
		Специјализоване услуге	39,000	39,000
		Текуће поправке и одржавања	362,000	362,000
		Материјал	522,000	522,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,000	5,000
		Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000	1,000
		Зграде и грађевински објекти	2,946,000	2,946,000
		Машине и опрема	210,000	210,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "ВУК КАРАЦИЋ" ДЕРОЊЕ		
	115	463 Трансфери осталим нивоима власти	7,528,000	7,528,000
		Социјална давања запосленима	1,000	1,000
		Накнаде за запослене	2,600,000	2,600,000
		Награде запосленим и остали посебни расходи	250,000	250,000
		Стални трошкови	3,541,000	3,541,000
		Трошкови путовања	65,000	65,000
		Услуге по уговору	205,000	205,000
		Специјализоване услуге	10,000	10,000
		Текуће поправке и одржавања	325,000	325,000
		Материјал	370,000	370,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000	20,000
		Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000	1,000
		Машине и опрема	130,000	130,000
		Нематеријална имовина	10,000	10,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "КОСТА СТАМЕНКОВИЋ" С. МИЛЕТИЋ		
	116	463 Трансфери осталим нивоима власти	5,141,000	5,141,000
		Социјална давања запосленима	71,000	71,000
		Накнаде за запослене	1,500,000	1,500,000
		Накнаде запосленима и остали посебни расходи	270,000	270,000
		Стални трошкови	1,957,000	1,957,000
		Трошкови путовања	100,000	100,000
		Услуге по уговору	292,000	292,000
		Специјализоване услуге	20,000	20,000
		Текуће поправке и одржавања	419,000	419,000

		Материјал	507,000	507,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1,000	1,000
		Зграде и грађевински објекти	2,000	2,000
		Машине и опрема	2,000	2,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "НИКОЛА ТЕСЛА" БАЧКИ БРЕСТОВАЦ		
	117	463 Трансфери осталим нивоима власти	6,066,000	6,066,000
		Социјална давања запосленима	1,000	1,000
		Накнаде за запослене	1,147,000	1,147,000
		Награде запосленима и остали посебни расходи	300,000	300,000
		Стални трошкови	3,365,000	3,365,000
		Трошкови путовања	94,000	94,000
		Услуге по уговору	244,000	244,000
		Специјализоване услуге	10,000	10,000
		Текуће поправке и одржавања	400,000	400,000
		Материјал	375,000	375,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	30,000	30,000
		Машине и опрема	100,000	100,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "БОРА СТАНКОВИЋ" КАРАВУКОВО		
	118	463 Трансфери осталим нивоима власти	6,236,000	6,236,000
		Социјална давања запосленима	1,000	1,000
		Накнаде за запослене	856,000	856,000
		Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000	250,000
		Стални трошкови	3,499,000	3,499,000
		Трошкови путовања	120,000	120,000
		Услуге по уговору	245,000	245,000
		Специјализоване услуге	20,000	20,000
		Текуће поправке и одржавања	430,000	430,000
		Материјал	615,000	615,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000	20,000
		Новчане казне и пенали по решењу судова	10,000	10,000
		Машине и опрема	170,000	170,000
2002-0001		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА		
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
		О.Ш. "РАТКО ПАВЛОВИЋ ЋИЋКО" РАТКОВО		
	119	463 Трансфери осталим нивоима власти	7,643,000	7,643,000
		Социјална давања запосленима	100,000	100,000
		Накнаде за запослене	2,940,000	2,940,000
		Награде запосленима и остали посебни расходи	510,000	510,000
		Стални трошкови	2,890,000	2,890,000
		Трошкови путовања	55,000	55,000
		Услуге по уговору	243,000	243,000
		Специјализоване услуге	25,000	25,000
		Текуће поправке и одржавања	360,000	360,000
		Материјал	400,000	400,000
		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000	20,000
		Новчане казне и пенали по решењу судова	50,000	50,000
		Нематеријална имовина	50,000	50,000

2002-0001	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА					
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
		О.Ш. "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" ОЦАЦИ				
		120	463	Трансфери осталим нивоима власти	9,794,000	9,794,000
				Социјална давања запосленима	2,000	2,000
				Накнаде за запослене	2,500,000	2,500,000
				Награде запосленима и остали посебни расходи	490,000	490,000
				Стални трошкови	5,054,000	5,054,000
				Трошкови путовања	190,000	190,000
				Услуге по уговору	345,000	345,000
				Специјализоване услуге	15,000	15,000
				Текуће поправке и одржавања	758,000	758,000
				Материјал	438,000	438,000
				Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2,000	2,000
2002-0001	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА					
	912	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
		О.Ш. "МИРОСЛАВ АНТИЋ" ОЦАЦИ				
		121	463	Трансфери осталим нивоима власти	4,930,000	4,930,000
				Социјална давања запосленима	20,000	20,000
				Накнаде за запослене	1,580,000	1,580,000
				Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000	250,000
				Стални трошкови	1,040,000	1,040,000
				Трошкови путовања	95,000	95,000
				Услуге по уговору	230,000	230,000
				Специјализоване услуге	15,000	15,000
				Текуће поправке и одржавања	515,000	515,000
				Материјал	780,000	780,000
				Порези, обавезне таксе, казне и пенали	15,000	15,000
		Машине и опрема	390,000	390,000		
2002-0001	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА					
	980	ОБРАЗОВАЊЕ НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ				
		122	415	Накнаде за запослене - истурено одељ. музичке школе у Оацима	850,000	850,000
		123	423	Услуге по уговору - истурено одељ. музичке школе у Оацима	150,000	150,000
		124	423	Услуге по уговору - школа за осн. образовање одраслих	300,000	300,000
		125	426	Материјал - истурено одељ. музичке школе у Оацима	50,000	50,000
		Укупно:			1,350,000	1,350,000
		Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:				
		01`	Приходи из буџета		70,859,926	70,859,926
		Укупно за програмску активност 2002-0001:			70,859,926	70,859,926
		Извори финансирања за Програм 9:				
		01`	Приходи из буџета		70,859,926	70,859,926
		Укупно за Програм 9:			70,859,926	70,859,926
		2003-0001	ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА						
920	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
	ГИМНАЗИЈА И ЕКОНОМСКА ШКОЛА "ЈОВАН					

ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" ОЦАЦИ

2003-0001	126	463	Трансфери осталим нивоима власти	10,500,000	10,500,000
			Социјална давања запосленима	1,000	1,000
			Накнаде за запослене	1,730,000	1,730,000
			Награде запосленима и остали посебни расходи	400,000	400,000
			Стални трошкови	6,738,000	6,738,000
			Трошкови путовања	125,000	125,000
			Услуге по уговору	300,000	300,000
			Текуће поправке и одржавања	420,000	420,000
			Материјал	735,000	735,000
			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1,000	1,000
			Машине и опрема	50,000	50,000
	ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА				
	920	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ			
		ТЕХНИЧКА ШКОЛА			
0901-0001	127	463	Трансфери осталим нивоима власти	7,455,000	7,455,000
			Накнаде за запослене	3,900,000	3,900,000
			Награде запосленима и остали посебни расходи	450,000	450,000
			Стални трошкови	896,000	896,000
			Трошкови путовања	44,000	44,000
			Услуге по уговору	158,000	158,000
			Специјализоване услуге	270,000	270,000
			Текуће поправке и одржавања	485,000	485,000
			Материјал	894,000	894,000
			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	8,000	8,000
			Зграде и грађевински објекти	150,000	150,000
			Машине и опрема	200,000	200,000
			Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:		
	01`		Приходи из буџета	17,955,000	17,955,000
			Укупно за програмску активност 2003-0001:	17,955,000	17,955,000
			Извори финансирања за Програм 10:		
	01`		Приходи из буџета	17,955,000	17,955,000
			Укупно за Програм 10:	17,955,000	17,955,000
	ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				
	ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ				
	090	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ			
	128	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦЗСР - накнаде за социјалну заштиту	10,000,000	10,000,000
	129	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦЗСР - накнаде за социјалну зашт. - укључивање бројила соц. утр. ст.	300,000	300,000
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:		
	01`		Приходи из буџета	10,300,000	10,300,000
			Укупно за програмску активност 0901-0001:	10,300,000	10,300,000
	САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ				
	090	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ			
	130	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦЗСР	5,106,398	5,106,398
			- плате, додаци и накнаде запослених	2,601,165	2,601,165

		- социјални доприноси на терет послодавца	466,233	466,233
		- социјална давања запосленима	50,000	50,000
		- накнаде трошкова за запослене	82,000	82,000
		- награде запосленима и остали посебни расходи	40,000	40,000
		- стални трошкови	556,000	556,000
		- трошкови путовања	190,000	190,000
		- услуге по уговору	390,000	390,000
		- текуће поправке и одржавање	276,000	276,000
		- материјал	310,000	310,000
		- порези, обавезне таксе, казне и пенали	95,000	95,000
		- новчане казне и пенали по решењу судова	15,000	15,000
		- машине и опрема	35,000	35,000
		Извори финансирања за програмску активност 0901-0004:		
01`		Приходи из буџета	5,106,398	5,106,398
		Укупно за програмску активност 0901-0004:	5,106,398	5,106,398
0901-0001	ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ			
	070	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ УГРОЖЕНОМ СТАНОВНИШТВУ, НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	131	472 Накнаде за соц.зашт.из буџета - средства за суфинансирање прој. по конкурс	100,000	100,000
		Комесаријата за избег., прогнана и интер. расељ. лица		
	132	472 Накнаде за соц.зашт.из буџета - средства за суфинансирање прој. по конкурс Комесариј. за избег., прогнана и интер. расељ. лица - зграда	2,500,000	2,500,000
		Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:		
01`		Приходи из буџета	2,600,000	2,600,000
		Укупно за програмску активност 0901-0001:	2,600,000	2,600,000
0901-0001	ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ			
	980	ОБРАЗОВАЊЕ НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	133	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - викенд карте	900,000	900,000
	134	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - превоз ученика - општина	20,000,000	20,000,000
	135	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - превоз ученика - покрајина	3,000,000	3,000,000
	136	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - студенти - покрајина	2,500,000	2,500,000
	137	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - трошкови смештаја	150,000	150,000
	138	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - награде за студенте и подстицаји у студирању	3,300,000	3,300,000
	139	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - студентске стипендије студентима дефицитарних струка	1,360,000	1,360,000
	140	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - награде за успех у образовању	2,100,000	2,100,000
	141	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - суфин. трошк. студентских програма	100,000	100,000
	142	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - трошкови смештаја у ученичком дому - редовни ученици средњих школа	150,000	150,000
	143	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - трошкови путовања за ученике спец. школе	350,000	350,000
	144	472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета - инклузија и ужина за ученике спец. школе	150,000	150,000
		Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:		

		01` Приходи из буџета	28,560,000	28,560,000
		07` Дотације остал. нивоа власти	5,500,000	5,500,000
		Укупно за програмску активност 0901-0001:	34,060,000	34,060,000
0901-0003	ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ			
	010 БОЛЕСТ И ИНВАЛИДНОСТ			
	145 481 Дотације невл.орг. - Друштво за помоћ МНРО - за децу ометену у развоју	600,000	600,000	
	146 481 Дотације невл.орг. - Друштво за помоћ МНРО - за децу ометену у развоју - Република	3,000,000	3,000,000	
	147 481 Дотације невл.орг. - средства за пројекат геронтодомаћице	3,100,000	3,100,000	
	148 481 Дотације невл.орг. - средства за пројекат геронтодомаћице - Република	2,769,505	2,769,505	
	149 423 Услуге по уговору - остале опште услуге - средства за фин. услуга социјалне заштите - лични пратилац	500,000	500,000	
	Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:			
	01` Приходи из буџета	4,200,000	4,200,000	
	07` Дон.ост. нивоа власти	5,769,505	5,769,505	
	Укупно за програмску активност 0901-0003:	9,969,505	9,969,505	
0901-0005	ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЦРВЕНОГ КРСТА			
	070 СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ УГРОЖЕНОМ СТАНОВНИШТВУ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ			
	150 481 Дотације невладиним организацијама - Црвени крст	2,400,000	2,400,000	
	Извори финансирања за програмску активност 0901-0005:			
	01` Приходи из буџета	2,400,000	2,400,000	
	Укупно за програмску активност 0901-0005:	2,400,000	2,400,000	
	Извори финансирања за Програм 11:			
	01` Приходи из буџета	53,166,398	53,166,398	
	07` Дон.ост. нивоа власти	11,269,505	11,269,505	
	Укупно за Програм 11:	64,435,903	64,435,903	
1801	ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
1801-0001	ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ			
	760 ЗДРАВСТВО НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ			
	464 Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања			
	151 464 Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање - набавка медицинске, рачунарске и остале опреме и возила	1,320,000	1,320,000	
	152 464 Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање - текуће поправке и одржавање опреме и возила	2,200,000	2,200,000	
	153 464 Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање - трошкови лекара	12,000,000	12,000,000	
	154 464 Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање - трошкови судског поравнања	19,480,000	19,480,000	
	Извори финансирања за програмску активност 1801-0001:			
	01` Приходи из буџета	35,000,000	35,000,000	
	Укупно за програмску активност 1801-0001:	35,000,000	35,000,000	
	Извори финансирања за Програм 12:			
	01` Приходи из буџета	35,000,000	35,000,000	
	Укупно за Програм 12:	35,000,000	35,000,000	

1201	ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА				
1201-0002	ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА				
	820	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ			
	155	481	Дотације невл.орг. - средства за суфинансирање пројеката удружења грађана - КУД-ови	1,200,000	1,200,000
	156	481	Дотације невл.орг. - средства за превоз КУД-ова по конкурс	400,000	400,000
	157	481	Дотације невл.орг. - средства за суфинансирање пројеката удружења грађана - остала удружења из области културе	700,000	700,000
	158	481	Дотације невл.орг. - средства за превоз осталих удружења из области културе по конкурс	300,000	300,000
	159	481	Дотације невл.орг. - обележавање значајних датума, јубилеја, манифестација и програма под покровитељством општине	1,200,000	1,200,000
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:		
	01`		Приходи из буџета	3,800,000	3,800,000
			Укупно за програмску активност 1201-0002:	3,800,000	3,800,000
1201-0004	ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА				
	830	УСЛУГЕ ЕМИТОВАЊА И ШТАМПАЊА			
	160	423	Пројектно финансирање медија	7,300,000	7,300,000
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0004:		
	01`		Приходи из буџета	7,300,000	7,300,000
			Укупно за програмску активност 1201-0004:	7,300,000	7,300,000
			Извори финансирања за Програм 13:		
	01`		Приходи из буџета	11,100,000	11,100,000
			Укупно за Програм 13:	11,100,000	11,100,000
1301	ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ				
1301-0001	ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА				
	810	УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА			
	161	481	Дотације невл. орг. - годишњи програми спортских организација	13,800,000	13,800,000
	162	481	Дотације невл.орг. - суфинансирање спортских манифестација	840,000	840,000
	163	481	Дотације невл.орг. - финансирање врхунског спорта	500,000	500,000
	164	481	Дотације невл.орг. - ванредни трошкови клубова	500,000	500,000
	165	481	Дотације невл.орг. - финанс. школских пројеката у области спорта	200,000	200,000
	166	481	Дотације невл.орг. - конкурс за стручна усаврш. у области спорта	200,000	200,000
	167	424	Специјализоване услуге - преглед спортиста - Дом здравља	2,100,000	2,100,000
			Извори финансирања за програмску активност 1301-0001:		
	01`		Приходи из буџета	18,140,000	18,140,000
			Укупно за програмску активност 1301-0001:	18,140,000	18,140,000
1301 - П0001	Санација атлетске стазе на градском стадиону у Озацима				
	810	УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА			
	168	425	Текуће поправке и одржавање	1,800,000	1,800,000
	169	425	Текуће поправке и одржавање - АПВ - неутр. ср. 2016. год.	2,000,000	2,000,000
	170	511	Зграде и грађевински објекти	100,000	100,000

		Извори финансирања за пројекат 1301 - П0001:		
1301 - П0002	01`	Приходи из буџета	1,900,000	1,900,000
	13`	Неутрошена средства из претходних година	2,000,000	2,000,000
	Укупно за пројекат 1301 - П0001:		3,900,000	3,900,000
		Санација и опремање базена у Озацима		
810		УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА		
	171	511 Зграде и грађевински објекти	60,000	60,000
	172	511 Зграде и грађевински објекти - АПВ - неутр. ср. пр. год.	1,000,000	1,000,000
		Извори финансирања за пројекат 1301 - П0002:		
	01`	Приходи из буџета	60,000	60,000
	13`	Неутрошена средства из претходних година	1,000,000	1,000,000
	Укупно за пројекат 1301 - П0002:		1,060,000	1,060,000
		Извори финансирања за Програм 14:		
	01`	Приходи из буџета	20,100,000	20,100,000
	13`	Неутрошена средства из претходних година	3,000,000	3,000,000
	Укупно за Програм 14:		23,100,000	23,100,000

V	01	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	01.	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАЧКИ ГРАЧАЦ		
	0602	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
	0602-0002	ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА		
	160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
		173 411 Плате и додаци запослених	1,721,515	1,721,515
		174 412 Социјални доприноси на терет послодавца	316,761	316,761
		175 413 Накнаде у натури	5,000	5,000
		176 421 Стални трошкови	749,000	749,000
		177 422 Трошкови путовања	35,000	35,000
		178 423 Услуге по уговору	95,000	95,000
		179 424 Специјализоване услуге	30,000	30,000
		180 425 Текуће поправке и одржавање	730,000	730,000
		181 426 Материјал	320,000	320,000
		182 465 Остале дотације и трансфери	120,000	120,000
		183 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	44,000	44,000
		184 483 Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000	1,000,000
		185 512 Машине и опрема	30,000	30,000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0002		
0602 - П00038	01`	Приходи из буџета	5,196,276	5,196,276
	Укупно за програмску активност 0602-0002:		5,196,276	5,196,276
		Прослава сеоске Славе Св. Пророк Илија 2018		
	186	423 Услуге по уговору	50,000	50,000
	187	426 Материјал	250,000	250,000
		Извори финансирања за пројекат 0602 - П00038:		
	01`	Приходи из буџета	300,000	300,000
	Укупно за пројекат 0602 - П00038:		300,000	300,000
		Извори финансирања за Програм 15:		

	01`	Приходи из буџета		5,496,276	5,496,276
		Укупно за Програм 15:		5,496,276	5,496,276
1102	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ				
1102-0001	УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ				
640	УЛИЧНА РАСВЕТА				
188	421	Стални трошкови	1,600,000	1,600,000	
189	425	Текуће поправке и одржавање	220,000	220,000	
190	426	Материјал	80,000	80,000	
Извори финансирања за програмску активност 1102-0001					
01`	Приходи из буџета		1,900,000	1,900,000	
Укупно за програмску активност 1102-0001:			1,900,000	1,900,000	
Извори финансирања за Програм 2:					
01`	Приходи из буџета		1,900,000	1,900,000	
Укупно за Програм 2:			1,900,000	1,900,000	
01.02.	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЛАЛИЋ				
0602	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
0602-0002	ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА				
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				
191	411	Плате и додаци запослених	1,350,757	1,350,757	
192	412	Социјални доприноси на терет послодавца	244,631	244,631	
193	413	Накнаде у натури	5,000	5,000	
194	414	Социјална давања запосленима	3,000	3,000	
195	416	Награде, бонуси и остали расходи	1,000	1,000	
196	421	Стални трошкови	470,000	470,000	
197	422	Трошкови путовања	130,000	130,000	
198	423	Услуге по уговору	240,000	240,000	
199	424	Специјализоване услуге	150,000	150,000	
200	425	Текуће поправке и одржавање	470,000	470,000	
201	426	Материјал	140,000	140,000	
202	434	Употреба шума и вода	40,000	40,000	
203	465	Остале дотације и трансфери	140,000	140,000	
204	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	4,000	4,000	
205	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000	1,000	
Извори финансирања за програмску активност 0602-0002					
01`	Приходи из буџета		3,389,388	3,389,388	
Укупно за програмску активност 0602-0002:			3,389,388	3,389,388	
Извори финансирања за Програм 15:					
01`	Приходи из буџета		3,389,388	3,389,388	
Укупно за Програм 15:			3,389,388	3,389,388	
1102	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ				
1102-0001	УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ				
640	УЛИЧНА РАСВЕТА				
206	421	Стални трошкови	1,100,000	1,100,000	
207	425	Текуће поправке и одржавање	300,000	300,000	
Извори финансирања за програмску активност 1102-0001					
01`	Приходи из буџета		1,400,000	1,400,000	
Укупно за програмску активност 1102-0001:			1,400,000	1,400,000	

		Извори финансирања за Програм 2:					
01. 03.	0602 0602-0002	01`	Приходи из буџета	1,400,000	1,400,000		
		Укупно за Програм 2:			1,400,000	1,400,000	
		МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАРАВУКОВО					
0602 0602-0002	160	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
		ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА					
		ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ					
		208	411	Плате и додаци запослених	2,217,272	2,217,272	
		209	412	Социјални доприноси на терет послодавца	397,892	397,892	
		210	414	Социјална давања запосленима	140,000	140,000	
		211	421	Стални трошкови	1,275,000	1,275,000	
		212	422	Трошкови путовања	40,000	40,000	
		213	423	Услуге по уговору	90,000	90,000	
		214	424	Специјализоване услуге	30,000	30,000	
		215	425	Текуће поправке и одржавање	950,000	950,000	
		216	426	Материјал	150,000	150,000	
		217	465	Остале дотације и трансфери	135,000	135,000	
		218	512	Машине и опрема	50,000	50,000	
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0002					
		01`	Приходи из буџета			5,475,164	5,475,164
		Укупно за програмску активност 0602-0002:			5,475,164	5,475,164	
0602 - П00039		Прослава сеоске Славе Свети Илија 2018					
		219	423	Услуге по уговору	50,000	50,000	
		220	426	Материјал	250,000	250,000	
		Извори финансирања за пројекат 0602 - П00039:					
		01`	Приходи из буџета			300,000	300,000
		Укупно за пројекат 0602 - П00039:			300,000	300,000	
		Извори финансирања за Програм 15:					
		01`	Приходи из буџета			5,775,164	5,775,164
		Укупно за Програм 15:			5,775,164	5,775,164	
1102 1102-0001	640	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
		УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ					
		УЛИЧНА РАСВЕТА					
		221	421	Стални трошкови	1,550,000	1,550,000	
		222	425	Текуће поправке и одржавање	350,000	350,000	
		Извори финансирања за програмску активност 1102-0001					
		01`	Приходи из буџета			1,900,000	1,900,000
		Укупно за програмску активност 1102-0001:			1,900,000	1,900,000	
		Извори финансирања за Програм 2:					
		01`	Приходи из буџета			1,900,000	1,900,000
		Укупно за Програм 2:			1,900,000	1,900,000	
01. 04.	0602 0602-0002	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА РАТКОВО					
		ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
		ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА					
		160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

	223	411	Плате и додаци запослених	1,247,515	1,247,515
	224	412	Социјални доприноси на терет послодавца	239,661	239,661
	225	414	Социјална давања запосленима	70,000	70,000
	226	421	Стални трошкови	700,000	700,000
	227	422	Трошкови путовања	57,500	57,500
	228	423	Услуге по уговору	316,000	316,000
	229	424	Специјализоване услуге	100,000	100,000
	230	425	Текуће поправке и одржавање	752,600	752,600
	231	425	Текуће поправке и одржавање - неутр. ср. из претх. год.	200,000	200,000
	232	426	Материјал	255,000	255,000
	233	465	Остале дотације и трансфери	68,000	68,000
	234	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	30,500	30,500
	235	483	Новч. казне и пен. по реш. суд.	3,500,000	3,500,000
	236	485	Остале накнаде штете	500,000	500,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0002		
	01`		Приходи из буџета	7,336,776	7,336,776
	13`		Неутрошена средства из претходних година	700,000	700,000
			Укупно за програмску активност 0602-0002:	8,036,776	8,036,776
0602 - П00040			Прослава сеоске Славе Ђурђиц 2018		
	237	423	Услуге по уговору	32,000	32,000
	238	426	Материјал	268,000	268,000
			Извори финансирања за пројекат 0602 - П00040:		
	01`		Приходи из буџета	300,000	300,000
			Укупно за пројекат 0602 - П00040:	300,000	300,000
			Извори финансирања за Програм 15:		
	01`		Приходи из буџета	7,636,776	7,636,776
	13`		Неутрошена средства из претходних година	700,000	700,000
			Укупно за Програм 15:	8,336,776	8,336,776
1102 1102-0001			ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
			УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ		
	640		УЛИЧНА РАСВЕТА		
	239	421	Стални трошкови	1,900,000	1,900,000
	240	426	Материјал	120,000	120,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0001		
	01`		Приходи из буџета	2,020,000	2,020,000
			Укупно за програмску активност 1102-0001:	2,020,000	2,020,000
			Извори финансирања за Програм 2:		
	01`		Приходи из буџета	2,020,000	2,020,000
			Укупно за Програм 2:	2,020,000	2,020,000
01. 05.			МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СРПСКИ МИЈЕТИЋ		
0602 0602-0002			ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
			ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА		
	160		ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	241	411	Плате и додаци запослених	1,761,515	1,761,515
	242	412	Социјални доприноси на терет послодавца	325,261	325,261
	243	414	Социјална давања запосленима	20,000	20,000

	244	421	Стални трошкови	879,000	879,000
	245	422	Трошкови путовања	30,000	30,000
	246	423	Услуге по уговору	180,000	180,000
	247	424	Специјализоване услуге	30,000	30,000
	248	425	Текуће поправке и одржавање	1,005,000	1,005,000
	249	426	Материјал	540,000	540,000
	250	465	Остале дотације и трансфери	129,690	129,690
	251	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	30,000	30,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0002		
	01`		Приходи из буџета	4,930,466	4,930,466
			Укупно за програмску активност 0602-0002:	4,930,466	4,930,466
0602 - П0004 1			Манифестација "Дани Српског Милетића 2018"		
	252	423	Услуге по уговору	30,000	30,000
	253	426	Материјал	150,000	150,000
			Извори финансирања за пројекат 0602 - П00041:		
	01`		Приходи из буџета	180,000	180,000
			Укупно за пројекат 0602 - П00041:	180,000	180,000
			Извори финансирања за Програм 15:		
	01`		Приходи из буџета	5,110,466	5,110,466
			Укупно за Програм 15:	5,110,466	5,110,466
1102 1102-0001			ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
			УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ		
	640		УЛИЧНА РАСВЕТА		
	254	421	Стални трошкови	1,300,000	1,300,000
	255	425	Текуће поправке и одржавање	400,000	400,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0001		
	01`		Приходи из буџета	1,700,000	1,700,000
			Укупно за програмску активност 1102-0001:	1,700,000	1,700,000
			Извори финансирања за Програм 2:		
	01`		Приходи из буџета	1,700,000	1,700,000
			Укупно за Програм 2:	1,700,000	1,700,000
`01. 06.			МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БОГОЈЕВО		
			ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
			ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА		
	160		ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ		
	256	411	Плате и додаци запослених	1,372,757	1,372,757
	257	412	Социјални доприноси на терет послодавца	251,431	251,431
	258	413	Накнаде у натури	5,000	5,000
	259	421	Стални трошкови	463,000	463,000
	260	422	Трошкови путовања	70,000	70,000
	261	423	Услуге по уговору	127,500	127,500
	262	424	Специјализоване услуге	80,000	80,000
	263	425	Текуће поправке и одржавање	690,000	690,000
	264	426	Материјал	90,000	90,000
	265	465	Остале дотације и трансфери	113,000	113,000
	266	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,000	5,000
			Извори финансирања за програмску		

		активност 0602-0002				
0602 - П0004 2	01`	Приходи из буџета			3,267,688	3,267,688
	Укупно за програмску активност 0602-0002:			3,267,688	3,267,688	
	Манифестација "Кирбајски дани 2018"					
	267	422	Трошкови путовања	20,000	20,000	
	268	423	Услуге по уговору	50,000	50,000	
	269	426	Материјал	220,000	220,000	
	Извори финансирања за пројекат 0602 - П00042:					
	01`	Приходи из буџета			290,000	290,000
	Укупно за пројекат 0602 - П00042:			290,000	290,000	
	Извори финансирања за Програм 15:					
01`	Приходи из буџета			3,557,688	3,557,688	
Укупно за Програм 15:			3,557,688	3,557,688		
1102 1102-0001	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ						
640	УЛИЧНА РАСВЕТА					
270	421	Стални трошкови	1,250,000	1,250,000		
271	425	Текуће поправке и одржавање	360,000	360,000		
Извори финансирања за програмску активност 1102-0001						
01`	Приходи из буџета			1,610,000	1,610,000	
Укупно за програмску активност 1102-0001:			1,610,000	1,610,000		
Извори финансирања за Програм 2:						
01`	Приходи из буџета			1,610,000	1,610,000	
Укупно за Програм 2:			1,610,000	1,610,000		
01. 07.	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ОЦАЦИ					
0602 0602-0002	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА						
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ					
272	411	Плате и додаци запослених	1,811,515	1,811,515		
273	412	Социјални доприноси на терет послодавца	324,261	324,261		
274	413	Накнаде у натури	5,000	5,000		
275	421	Стални трошкови	480,000	480,000		
276	423	Услуге по уговору	85,000	85,000		
277	424	Специјализоване услуге	35,000	35,000		
278	425	Текуће поправке и одржавање	235,000	235,000		
279	426	Материјал	241,000	241,000		
280	465	Остале дотације и трансфери	145,000	145,000		
281	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	8,000	8,000		
282	512	Машине и опрема	15,000	15,000		
Извори финансирања за програмску активност 0602-0002						
01`	Приходи из буџета			3,384,776	3,384,776	
Укупно за програмску активност 0602-0002:			3,384,776	3,384,776		
0602 - П0004 3	Манифестација "Дани Оцака 2018"					
283	423	Услуге по уговору	50,000	50,000		
284	426	Материјал	250,000	250,000		

			Извори финансирања за пројекат 0602 - П00043:				
01`			Приходи из буџета	300,000		300,000	
			Укупно за пројекат 0602 - П00043:	300,000		300,000	
			Извори финансирања за Програм 15:				
01`			Приходи из буџета	3,684,776		3,684,776	
			Укупно за Програм 15:	3,684,776		3,684,776	
1102	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ						
1102-0001	УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ						
640	УЛИЧНА РАСВЕТА						
285	421	Стални трошкови	5,200,000			5,200,000	
286	425	Текуће поправке и одржавање	1,600,000			1,600,000	
287	426	Материјал	250,000			250,000	
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0001				
01`			Приходи из буџета	7,050,000		7,050,000	
			Укупно за програмску активност 1102-0001:	7,050,000		7,050,000	
			Извори финансирања за Програм 2:				
01`			Приходи из буџета	7,050,000		7,050,000	
			Укупно за Програм 2:	7,050,000		7,050,000	
01.08.	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ДЕРОЊЕ						
0602	ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
0602-0002	ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА						
160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ						
288	411	Плате и додаци запослених	1,911,193			1,911,193	
289	412	Социјални доприноси на терет послодавца	364,099			364,099	
290	414	Социјална давања запосленима	30,000			30,000	
291	421	Стални трошкови	708,000			708,000	
292	422	Трошкови путовања	30,000			30,000	
293	423	Услуге по уговору	115,000			115,000	
294	424	Специјализоване услуге	35,000			35,000	
295	425	Текуће поправке и одржавање	730,000			730,000	
296	426	Материјал	181,000			181,000	
297	465	Остале дотације и трансфери	147,000			147,000	
298	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10,000			10,000	
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0002				
01`			Приходи из буџета	4,261,292		4,261,292	
			Укупно за програмску активност 0602-0002:	4,261,292		4,261,292	
0602 - П00044	Манифестација "Тамбура у срцу Дероња 2018"						
299	423	Услуге по уговору	30,000			30,000	
300	426	Материјал	270,000			270,000	
			Извори финансирања за пројекат 0602 - П00044:				
01`			Приходи из буџета	300,000		300,000	
			Укупно за пројекат 0602 - П00044:	300,000		300,000	
			Извори финансирања за Програм 15:				
01`			Приходи из буџета	4,561,292		4,561,292	
			Укупно за Програм 15:	4,561,292		4,561,292	
1102	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ						

01. 09.	1102-0001	УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ					
	640	УЛИЧНА РАСВЕТА					
		301	421	Стални трошкови	1,200,000	1,200,000	
		302	425	Текуће поправке и одржавање	230,000	230,000	
		303	426	Материјал	60,000	60,000	
				Извори финансирања за програмску активност 1102-0001			
		01`		Приходи из буџета	1,490,000	1,490,000	
				Укупно за програмску активност 1102-0001:	1,490,000	1,490,000	
				Извори финансирања за Програм 2:			
		01`		Приходи из буџета	1,490,000	1,490,000	
				Укупно за Програм 2:	1,490,000	1,490,000	
			МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАЧКИ БРЕСТОВАЦ				
	0602		ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
	0602-0002		ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА				
		160	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ				
			304	411	Плате и додаци запослених	1,756,407	1,756,407
			305	412	Социјални доприноси на терет послодавца	315,924	315,924
			306	414	Социјална давања запослених	20,000	20,000
			307	421	Стални трошкови	645,000	645,000
			308	422	Трошкови путовања	70,000	70,000
		309	423	Услуге по уговору	110,000	110,000	
		310	424	Специјализоване услуге	70,000	70,000	
		311	425	Текуће поправке и одржавање	1,000,000	1,000,000	
		312	426	Материјал	205,000	205,000	
		313	465	Остале дотације и трансфери	129,150	129,150	
		314	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	6,000	6,000	
		315	512	Машине и опрема	90,000	90,000	
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0002			
		01`		Приходи из буџета	4,417,481	4,417,481	
				Укупно за програмску активност 0602-0002:	4,417,481	4,417,481	
	0602 - П0004 5	Манифестација "Дани Бачког Брестовца - Петровданске свечаности 2018"					
		316	423	Услуге по уговору	64,000	64,000	
		317	426	Материјал	236,000	236,000	
				Извори финансирања за пројекат 0602 - П00045:			
		01`		Приходи из буџета	300,000	300,000	
				Укупно за пројекат 0602 - П00045:	300,000	300,000	
				Извори финансирања за Програм 15:			
		01`		Приходи из буџета	4,717,481	4,717,481	
				Укупно за Програм 15:	4,717,481	4,717,481	
	1102	ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
	1102-0001	УПРАВЉАЊЕ/ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИМ ОСВЕТЉЕЊЕМ					
	640	УЛИЧНА РАСВЕТА					
		318	421	Стални трошкови	1,340,000	1,340,000	
		319	425	Текуће поправке и одржавање	235,000	235,000	
		320	426	Материјал	140,000	140,000	
				Извори финансирања за програмску активност 1102-0001			

01`	Приходи из буџета	1,715,000	1,715,000
	Укупно за програмску активност 1102-0001:	1,715,000	1,715,000
Извори финансирања за Програм 2:			
01`	Приходи из буџета	1,715,000	1,715,000
	Укупно за Програм 2:	1,715,000	1,715,000
УКУПНО МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПО ПРОГРАМИМА:			
Извори финансирања за Програм 15:			
01`	Приходи из буџета	43,929,307	43,929,307
13`	Неутрошена средства из претходних година	700,000	700,000
	Укупно за Програм 15:	44,629,307	44,629,307
Извори финансирања за Програм 2:			
01`	Приходи из буџета	20,785,000	20,785,000
	Укупно за Програм 2:	20,785,000	20,785,000

V `02

ДЕЧЈИ ВРТИЋ "ПОЛЕТАРАЦ"

2001

ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО
ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

2001-0001

ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ
ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

911

ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ

321	411	Плате и додаци запослених	45,834,967	540,684	46,375,651
322	412	Соц.доп.на терет послодавца	8,273,843	96,790	8,370,633
323	413	Накнаде у натури	160,000		160,000
324	414	Социјална давања запосленима	1,005,985	20,000	1,025,985
325	415	Накнаде за запослене	3,019,436		3,019,436
326	416	Награде запосленим и остали посебни расходи	215,850		215,850
327	421	Стални трошкови	3,307,094	1,178,578	4,485,672
328	422	Трошкови путовања	204,900	861,000	1,065,900
329	423	Услуге по уговору	397,000	1,049,000	1,446,000
330	424	Специјализоване услуге	458,750	326,000	784,750
331	425	Текуће поправке и одржавање	490,000	1,466,000	1,956,000
332	426	Материјал	5,898,750	2,295,948	8,194,698
333	465	Остале дотације и трансфери	4,242,920	63,000	4,305,920
334	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2,895,056		2,895,056
335	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	85,000	55,000	140,000
336	512	Машине и опрема	1,580,000	770,000	2,350,000
Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:					
01`		Приходи из буџета	78,069,551		78,069,551
04`		Сопствени приходи		742,000	742,000
07`		Дотације остал. нивоа власти		7,980,000	7,980,000
		Укупно за програмску активност 2001-0001:	78,069,551	8,722,000	86,791,551
Извори финансирања за Програм 8:					
01`		Приходи из буџета	78,069,551		78,069,551
04`		Сопствени приходи		742,000	742,000
07`		Дотације остал. нивоа власти		7,980,000	7,980,000
		Укупно за Програм 8:	78,069,551	8,722,000	86,791,551

V `03

НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНКО

РАДИЧЕВИЋ

1201	ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И						
1201-0001	ИНФОРМИСАЊА						
	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА						
	КУЛТУРЕ						
	820	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	337	411	Плате и додаци запослених	10,288,658		10,288,658	
	338	412	Соц.доп.на терет послодавца	1,841,670		1,841,670	
	339	413	Накнаде у натури	50,000		50,000	
	340	415	Накнаде за запослене	766,500		766,500	
	341	421	Стални трошкови	1,184,000		1,184,000	
	342	422	Трошкови путовања	40,000		40,000	
	343	423	Услуге по уговору	227,000		227,000	
	344	424	Специјализоване услуге	150,000		150,000	
	345	425	Текуће поправке и одржавање	565,000		565,000	
	346	426	Материјал	252,000		252,000	
	347	465	Остале дотације и трансфери	1,445,000		1,445,000	
	348	512	Машине и опрема	60,000		60,000	
	349	515	Нематеријална имовина	320,000		320,000	
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:				
		01`	Приходи из буџета	17,189,828		17,189,828	
			Укупно за програмску активност 1201-0001:	17,189,828		17,189,828	
1201-0002	ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И						
	УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТВА						
	820	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	350	423	Услуге по уговору	80,000		80,000	
	351	424	Специјализоване услуге	200,000		200,000	
	352	426	Материјал	30,000		30,000	
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:				
		01`	Приходи из буџета	310,000		310,000	
			Укупно за програмску активност 1201-0002:	310,000		310,000	
1201 - П0003	29. Међународни хаику конкурс						
	820	УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	353	421	Стални трошкови	30,000		30,000	
	354	423	Услуге по уговору	35,000		35,000	
	355	424	Специјализоване услуге	300,000		300,000	
			Извори финансирања за пројекат 1201-П0002:				
		01`	Приходи из буџета	365,000		365,000	
			Укупно за пројекат 1201 - П0002:	365,000		365,000	
			Извори финансирања за Програм 13:				
		01`	Приходи из буџета	17,864,828		17,864,828	
			Укупно за Програм 13:	17,864,828		17,864,828	

V `04

**УСТАНОВА ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ
СПОРТСКО - ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР
"ОЗАЦИ"**

1301	ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И					
1301-0004	ОМЛАДИНЕ					
	ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ					
	УСТАНОВА					
	810	УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА				
	356	411	Плате и додаци запослених	9,750,000	9,750,000	

“Службени лист општине Озаци” 25/2017 28.12.2017.године

357	412	Соц.доп.на терет послодавца	1,745,250	1,745,250
358	415	Накнаде за запослене	1,239,000	1,239,000
359	416	Награде запосленим и остали посебни расходи	420,000	420,000
360	421	Стални трошкови	6,090,000	6,090,000
361	421	Стални трошкови - базен	1,300,000	1,300,000
362	422	Трошкови путовања	11,000	11,000
363	423	Услуге по уговору	327,000	327,000
364	423	Услуге по уговору - базен	2,800,000	2,800,000
365	424	Специјализоване услуге	1,010,000	1,010,000
366	424	Специјализоване услуге - базен	60,000	60,000
367	425	Текуће поправке и одржавање	470,000	470,000
368	425	Текуће поправке и одржавања - базен	400,000	400,000
369	426	Материјал	650,000	650,000
370	426	Материјал - базен	1,400,000	1,400,000
371	465	Остале дотације и трансфери	1,103,250	1,103,250
372	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	40,000	40,000
373	484	Накнада штете	10,000	10,000
374	485	Остале накнаде штете	2,000,000	2,000,000
375	512	Машине и опрема	50,000	50,000
376	512	Машине и опрема - базен	230,000	230,000
Извори финансирања за програмску активност 1301-0004:				
01`	Приходи из буџета		31,105,500	31,105,500
Укупно за програмску активност 1301- 0004:			31,105,500	31,105,500
Извори финансирања за Програм 14:				
01`	Приходи из буџета		31,105,500	31,105,500
Укупно за Програм 14:			31,105,500	31,105,500

V `05

**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНЕ**

**1502
1502-
0002**

**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА
ПРОМОЦИЈА ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ**

473

ТУРИЗАМ

377	411	Плате и додаци запослених	2,327,000	2,327,000
378	412	Соц. доп. на терет послодавца	463,500	463,500
379	415	Накнаде за запослене	160,000	160,000
380	416	Награде запосленим и остали посебни расходи	20,000	20,000
381	421	Стални трошкови	605,000	605,000
382	421	Стални трошкови - камп	753,100	753,100
383	422	Трошкови путовања	247,500	247,500
384	423	Услуге по уговору	715,000	715,000
385	423	Услуге по уговору - камп	1,080,000	1,080,000
386	424	Специјализоване услуге	1,705,000	1,705,000
387	425	Текуће поправке и одржавања	35,000	35,000
388	425	Текуће поправке и одржавања - камп	160,000	160,000
389	426	Материјал	450,000	450,000
390	426	Материјал - камп	80,000	80,000
391	465	Остале дотације и трансфери	320,000	320,000
392	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	25,000	25,000
393	512	Машине и опрема	230,000	230,000
Извори финансирања за програмску активност 1502-0002:				
01`	Приходи из буџета		9,376,100	9,376,100

Укупно за програмску активност 1502-0002:	9,376,100	9,376,100
---	-----------	-----------

1502 -
П0001

Манифестација "Црвенокоса Богиња 2018"

473 ТУРИЗАМ

394	423	Услуге по уговору	1,000,000	1,000,000
395	424	Специјализоване услуге	500,000	500,000
396	426	Материјал	500,000	500,000
		Извори финансирања за пројекат 1502-П0001:		
01`		Приходи из буџета	2,000,000	2,000,000
		Укупно за пројекат 1502 - П0001:	2,000,000	2,000,000
		Извори финансирања за Програм 4:		
01`		Приходи из буџета	11,376,100	11,376,100
		Укупно за Програм 4:	11,376,100	11,376,100

V `06

БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ

0901

ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

0901-0006

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

040` ПОРОДИЦА И ДЕЦА

397	472	Накн. за соц. заштиту из буџета за децу и породицу-ужина	3,500,000	3,500,000
398	472	Накн. за соц. заштиту из буџета за род. додатак	6,600,000	6,600,000
399	472	Накн. за соц. заштиту из буџета за род. додатак - близанци	200,000	200,000
400	472	Накн. за соц. заштиту из буџета за род. додатак - тројке	60,000	60,000
Извори финансирања за програмску активност 0901-0006:				
01`	Приходи из буџета		10,360,000	10,360,000
Укупно за програмску активност 0901-0006:			10,360,000	10,360,000
Извори финансирања за Програм 11:				
01`	Приходи из буџета		10,360,000	10,360,000
Укупно за Програм 11:			10,360,000	10,360,000

V `07

БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИНАНСИРАЊЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА

1501

ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

1501-0002

МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА

412 ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА

401	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери - Акциони план запошљавања за 2017 - локална самоуправа (стручна пракса)	280,000	280,000
402	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери - Локални акциони план запошљавања за 2018 - локална самоуправа (јавни радови)	3,000,000	3,000,000
403	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери - Локални акциони план запошљавања за 2018 - локална самоуправа (стручна пракса)	1,500,000	1,500,000
404	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери - Локални акциони план запошљавања за 2018 - локална самоуправа (ново запошљавање)	1,000,000	1,000,000
Извори финансирања за програмску активност 1501-0002:				
01`	Приходи из буџета		5,780,000	5,780,000

Укупно за програмску активност 1501-0002:		5,780,000	5,780,000
Извори финансирања за Програм 3:			
01`	Приходи из буџета	5,780,000	5,780,000
Укупно за Програм 3:		5,780,000	5,780,000

V	`08	БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
	0401	ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
	0401-0001	УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
	560	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ				
	405	423	Усл. по угов.-образ. активн. и јачање свести о з.ж.сп. - н.с. пр. год.	200,000	200,000	
	406	424	Специјализоване услуге - сузбијање амброзије - неутр. сп. пр. г.	2,000,000	2,000,000	
	407	424	Специјализоване услуге - сузбијање амброзије	500,000	500,000	
	408	424	Специјализоване услуге - сузбијање штетних инсеката	5,000,000	5,000,000	
	409	426	Материјал - н.с. претх. год.	900,000	900,000	
	410	426	Материјал	100,000	100,000	
	411	481	Суфин. пројеката - еколошких удружења - н.с. претх. год.	150,000	150,000	
			Извори финансирања за програмску активност 0401-0001:			
		01`	Приходи из буџета	5,600,000	5,600,000	
		13`	Неутрошена средства из ранијих година	3,250,000	3,250,000	
			Укупно за програмску активност 0401-0001:	8,850,000	8,850,000	
	0401-0002	ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ЕЛЕМЕНАТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
	560	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ				
	412	424	Специјализоване услуге - мерење квалитета ваздуха - н.с. пр. г.	600,000	600,000	
	413	424	Специјализоване услуге - мониторинг буке - н.с. пр. г.	1,000,000	1,000,000	
	414	424	Специјализоване услуге - мониторинг површ. вода - н.с. пр. г.	100,000	100,000	
	415	424	Специјализоване усл. - мониторинг. комун. отп. вода - н.с. пр. г.	100,000	100,000	
			Извори финансирања за програмску активност 0401-0002:			
		13`	Неутрошена средства из ранијих година	1,800,000	1,800,000	
			Укупно за програмску активност 0401-0002:	1,800,000	1,800,000	
	0401-0003	ЗАШТИТА ПРИРОДЕ				
	560	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ				
	416	424	Специјализоване услуге - одрж. зашт. мешовитог дрвореда	500,000	500,000	
	417	424	Специјализоване услуге - одрж. уличног дрвореда	1,500,000	1,500,000	
	418	424	Специјализоване услуге - одрж. уличног дрвореда - н.с. пр. г.	1,000,000	1,000,000	
	419	424	Специјализоване услуге - холтикултурно уређење - н.с. пр. г.	1,000,000	1,000,000	
	420	424	Спец. усл. - суфин. рекултивац. језера у Бачком Грачацу - н.с. пр. г.	1,000,000	1,000,000	
			Извори финансирања за програмску активност 0401-0003:			
		01`	Приходи из буџета	2,000,000	2,000,000	
		13`	Неутрошена средства из ранијих година	3,000,000	3,000,000	
			Укупно за програмску активност 0401-0003:	5,000,000	5,000,000	
	0401-0004	УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА				

0401-0006	520	УПРАВЉАЊЕ ОТПАДНИМ ВОДАМА				
	421	511	Зграде и грађевински објекти - израда пројеката	3,500,000	3,500,000	
	422	511	Зграде и грађевински објекти - израда пројеката - н. ср. 2016. .г.	7,670,000	7,670,000	
	423	511	Зграде и грађевински објекти - реализација пројеката	1,800,000	1,800,000	
	424	511	Зграде и грађевински објекти - реализација пројеката - н. ср. пр. г.	22,040,000	22,040,000	
	425	511	Зграде и грађевински објекти - реализација пројеката - АПВ	13,349,121	13,349,121	
	426	511	Зграде и грађевински објекти - реализација прој. и прогр. - АПВ	4,725,421	4,725,421	
			Извори финансирања за програмску активност 0401-0004:			
		01`	Приходи из буџета	5,300,000	5,300,000	
		07`	Дон.ост. нивоа власти	18,074,542	18,074,542	
		13`	Неутрошена средства из ранијих година	29,710,000	29,710,000	
			Укупно за програмску активност 0401-0002:	53,084,542	53,084,542	
		УПРАВЉАЊЕ ОСТАЛИМ ВРСТАМА ОТПАДА				
	510	УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ				
		427	424	Специјализ. усл.-финанс. санац. дивљих депонија - н.ср. пр. г.	1,400,000	1,400,000
		428	424	Специјализоване услуге-финанс. санац. дивљих депонија	1,100,000	1,100,000
		429	512	Машине и опрема	2,000,000	2,000,000
				Извори финансирања за програмску активност 0401-0006:		
			01`	Приходи из буџета	3,100,000	3,100,000
			13`	Неутрошена средства из ранијих година	1,400,000	1,400,000
				Укупно за програмску активност 0401-0006:	4,500,000	4,500,000
				Извори финансирања за Програм 6:		
			01`	Приходи из буџета	16,000,000	16,000,000
			07`	Дон.ост. нивоа власти	18,074,542	18,074,542
			13`	Неутрошена средства из ранијих година	39,160,000	39,160,000
				Укупно за Програм 6:	73,234,542	73,234,542

V '09		БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ЛАП-а ЗА РОМЕ (становање, образовање, здравство, запошљавање)			
0901		ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
0901-0001		ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ			
	070`	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ УГРОЖЕНОМ СТАНОВНИШТВУ, НЕКЛАСИФИКОВАНА НА ДРУГОМ МЕСТУ			
	430	465	Остале текуће дотације и трансфери	5,010,000	5,010,000
	431	465	Остале текуће дотације и трансфери - АПВ - неутр. ср. 2017. год.	458,203	458,203
	432	465	Остале текуће дотације и трансфери - АПВ - неутр. ср. 2017. год.	275,118	275,118
	433	465	Остале капиталне дотације и трансфери	18,080,200	18,080,200
	434	465	Остале капиталне дотације и трансфери - АПВ -неутр. ср. 2016. год.	1,000,000	1,000,000
	435	465	Остале текуће дотације и трансфери - АПВ - неутр. ср. 2017. год.	800,000	800,000
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:		
		01`	Приходи из буџета	23,090,200	23,090,200
		13`	Неутрошена средства из ранијих година	2,533,321	2,533,321
			Укупно за програмску активност 0901-0001:	25,623,521	25,623,521
			Извори финансирања за Програм 11:		

01`	Приходи из буџета	23,090,200	23,090,200
13`	Неутрошена средства из ранијих година	2,533,321	2,533,321
Укупно за Програм 11:		25,623,521	25,623,521

V		10		БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА			
0701		ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА					
0701-0002		УПРАВЉАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ					
360		ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ НЕКЛАСИФИКОВАН НА ДРУГОМ МЕСТУ					
436	423	Услуге по уговору - неутрош. сред. из претходних година	843,350		843,350		
437	424	Специјализоване услуге - неутрош. сред. из претходних година	50,116		50,116		
438	424	Специјализоване услуге - неутрош. сред. 2017. год.	100,000		100,000		
439	425	Текуће поправке и одрж. - неутрош. сред. из претходних година	69,473		69,473		
440	425	Текуће поправке и одрж. - неутрош. сред. 2017. год.	151,168		151,168		
441	425	Текуће поправке и одрж.	1,500,000		1,500,000		
442	426	Материјал	180,000		180,000		
443	511	Зграде и грађ. обј. - изр. прој. док. - неутр. ср. из претх. год.	4,718,215		4,718,215		
444	511	Зграде и грађевински објекти - неутр. сред. 2017. год.	2,434,116		2,434,116		
445	511	Зграде и грађевински објекти	1,120,000		1,120,000		
446	512	Машине и опрема - неутр. ср. из претх. год.	800,000		800,000		
447	512	Машине и опрема - неутр. ср. из 2017. год.	800,000		800,000		
448	512	Машине и опрема	1,200,000		1,200,000		
		Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:					
01`		Приходи из буџета	4,000,000		4,000,000		
13`		Неутрошена средства из ранијих година	9,966,438		9,966,438		
		Укупно за програмску активност 0701-0002:	13,966,438		13,966,438		
		Извори финансирања за Програм 7:					
01`		Приходи из буџета	4,000,000		4,000,000		
13`		Неутрошена средства из ранијих година	9,966,438		9,966,438		
		Укупно за Програм 7:	13,966,438		13,966,438		
УКУПНО ЗА РАЗДЕО V:			1,144,237,213	8,722,000	1,152,959,213		
УКУПНО I + II + III + IV + V:			1,165,860,048	8,722,000	1,174,582,048		

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

У складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 68/2015 и 81/16- Одлука УС) и Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017.годину („Службени гласник РС“ 61/2017) број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време то:

- 107 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 10 запослених у локалној администрацији на одређено време;
- 17 запослених у месним заједницама на неодређено време;- 9 месних заједница
- 19 запослених на одређено време;-9 месних заједница;

- 60 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 9 запослених у предшколским установама на одређено време;
- 13 запослених у установама културе на неодређено време;
- 4 запослених у установама културе на одређено време;
- 17 запослених у установама за спортску културу на неодређено време;
- 5 запослених у туристичкој установи на неодређено време.

Овом Одлуком о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

У складу са наведеним законом из става 1. овог члана максималан број запослених на неодређено и одређено време у јавним предузећима и установи чије се плате финансирају из прихода јавних предузећа и прихода установе из буџета општине Озаци може бити:

- 83 запослених у јавним предузећима на неодређено време;
- 7 запослених у јавним предузећима на одређено време;
- 3 запослена у Центру за социјални рад на неодређено време

Члан 9.

Примања буџета општине Озаци прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом Одлуком за поједине врсте примања.

Члан 10.

У сталну буџетску резерву буџета општине Озаци по овој Одлуци издваја се 1.500.000 динараа највише до 0,5% укупних прихода и примања за буџетску годину. Средства се користе у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

У текућу буџетску резерву се издваја 5.000.000 динара, а највише до 4% укупних прихода и примања за буџетску годину (Чл.69 ЗБС). Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису планиране апропријације, или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Одлуку о коришћењу текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог Општинске управе Одељења за финансије и јавне приходе доноси Општинско веће.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на кориснике буџетских средстава током фискалне године.

Члан 11.

За извршавање ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршавање буџета је председник општине.

Члан 12.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 13.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 14.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене Одлуком.

Изузетно корисници из става 1.овог члана, у складу са чланом 54.Закон о буџетском систему,могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година,на

основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке.

Корисници буџетских средстава су обавезни да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност органа надлежног за финансије Општинске управе Општине Озаци.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода врши прво из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2018. години у складу са одобреним апропријацијама у 2018. години, а неизвршене у току 2018. године, преносе се у 2019. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација у буџету за 2019. годину.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 15.

Приоритете у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкови за текуће поправке и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених Одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћају у буџет општине. Уколико буџетски корисник ненаменски потрошена средства не врати у буџет општине, том кориснику се могу обуставити исплате из буџета за све намене сем за гарантоване зараде а до повраћаја средстава у буџет општине. Одлуку о томе доноси Општинско веће на предлог Одељења за финансије и јавне приходе Општинске управе.

Члан 16.

Изузетно, у случају да се буџету општине Озаци из другог буџета (Републике, Покрајине, и др.) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове Одлуке, Председник општине на основу тог акта доноси решење о отварању одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. став 5,6,7, Закона о буџетском систему.

Члан 17.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Привремено расположива средства на рачуну Консолидованог рачуна трезора општине могу се пласирати код банака или других финансијских организација прикупљањем понуда писменим позивом од најмање 5 банака и финансијских организација. Уговор о депозиту средстава по виђењу или орочавању на одређени период се закључује са банком која писменим путем понуди највећу каматну стопу.

Уговор из става 2. овог члана у име Консолидованог рачуна трезора општине закључује Председник општине, или лице које он овласти.

Позивом за прикупљање понуда за пласман новчаних средстава о депозиту не могу се утврдити услови пласмана неповољнији од услова које предвиђа Народна банка Србије.

Члан 18.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела 5, и то:

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру раздела 5 – Функционисање локалне самоуправе, захтеве подноси Начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Општинској управи - Одељењу за финансије и јавне приходе.

Руководиоци корисника или њихови заменици су непосредно одговорни Председнику општине за коришћење средстава из одобрених апропријација.

Сви захтеви из овог члана се подnose Општинској управи, Одељењу за финансије и јавне приходе.

У случајевима када буџетски корисник намерава да покрене поступак јавних набавки, у оквиру додељених апропријација, за текуће поправке и одржавање објеката, капитално одржавање и изградњу објеката и куповину опреме (економска класификација 425, 511 и 512), исти је дужан да се претходно обрати Одељењу за финансије и јавне приходе захтевом за предузимањем обавеза пре покретања поступка јавних набавки. Корисник буџетских средстава доноси одлуку о покретању поступка јавних набавки након пријема од стране Одељења за финансије и јавне приходе овереног ПО обрасца. По спроведеном поступку јавних набавки буџетски корисник ће поднети захтев Одељењу за пренос средстава.

На захтев Одељења за финансије и јавне приходе корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора.

На основу поднетих захтева и пратеће документације, Председник општине доноси решења о одобравању исплате са рачуна Извршења буџета која се спроводе и контролишу у Општинској управи - Одељењу за финансије и јавне приходе као и Одељењу друштвених делатности.

У Општинској управи - Одељењу за финансије и јавне приходе спроводи се контрола оправданости и законитости поднетих докумената за плаћање из средстава буџета за скупштинску општину, председника, општинско веће, општинског правобраниоца, општинску управу, месне заједнице, фондове, програм пољопривреде, цивилну заштиту и јавна предузећа, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма, утврђених квота за сваког буџетског корисника, као и Уредбе о буџетском рачуноводству, а затим предаје Интерном контролору Одељења за финансије и јавне приходе који обрађује документацију и предаје је за пренос средстава корисницима.

У Општинској управи - Одељењу за друштвене делатности спроводи се контрола оправданости и законитости поднетих докумената за плаћање из средстава буџета за кориснике буџета из области основног и средњег образовања, образовања неklasификованог на другом месту, установа за спорт, социјалне заштите, медија, друштвене бриге о деци, културе, туризма, удружења, здравства, буџетског фонда за популациону политику и буџетског фонда ЛАПa за Роме, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма, утврђених квота за сваког буџетског корисника, као и Уредбе о буџетском рачуноводству, а затим предаје Интерном контролору Одељења за финансије и јавне приходе који обрађује документацију и предаје је за пренос средстава корисницима.

За законито и наменско коришћење средстава распоређено овом Одлуком из области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите, друштвене бриге о деци и здравства, за јавна предузећа, месне заједнице и остале кориснике одговорно је одговорно лице корисника.

Члан 19.

Средства буџета и приходи које својом делатношћу остварују буџетски корисници распоређују се и исказују по ближим наменама, у складу са економском, функционалном и програмском класификацијом, годишњим финансијским планом прихода и расхода.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода из става 1. овог члана доноси Управни одбор, односно надлежни орган буџетског корисника, најкасније 15 дана по усвајању Одлуке о буџету.

Члан 20.

Директни и индиректни корисник буџетских средстава може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу процента утврђеног Законом о буџетском систему у односу на вредност апропријације за расход чији се износ умањује, на основу решења Председника општине.

Општинско веће доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања из става 2. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће

буџетске резерве утврђеног овом Одлуком, а у складу са чланом 69. Закона о буџетском систему, односно највише 4% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину.

Члан 21.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са чланом 27а Закона о буџетском систему.

Овлашћује се Председник општине да, у складу са чланом 27ж ЗБС, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“ број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

Члан 22.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених буџетом из става 3. овог члана одговоран је функционер(руководилац).

Члан 23.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 24.

Корисници средстава буџета општине Озаци преузимају обавезе на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавесте трезор локалне власти:

1. О намери преузимања обавезе,
2. Након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања,
3. О свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2. овог става.
4. Да поднесу захтев за плаћање обавезе најкасније пет радних дана пре дана очекиваног плаћања. Налози за плаћање који проистичу из преузетих обавеза извршиће се очекиваним датумом плаћања.

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног овом одлуком или које су настале у супротности са овом одлуком, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора општине Озаци.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. ЗБС.

Члан 25.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Члан 26.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Приоритете у извршавању буџета, у складу са ставом 2. овог члана, утврдиће Општинско веће на предлог Општинске управе – Одељења за финансије и јавне приходе.

Члан 27.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њихових захтева и у складу са одобреним квотама.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 28.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2018. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 29.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2018. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 30.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2018. години.

Члан 31.

Општинска управа - Одељење за финансије и јавне приходе у обавези је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе Општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај о извршењу буџета Скупштини општине на увид.

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 32.

Буџетски корисници су дужни да на захтев Одељења за финансије и јавне приходе Општинске управе општине Озаци као директног корисника, ставе на увид документацију о њиховом финансирању из свих извора и свих нивоа власти, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање месечно, тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Буџетски корисници који у свом пословању остваре рефундацију или надокнаду исплаћених расхода по било ком основу (уплата по основу наплате штете од премије осигурања, накнаде за одсуствовања са посла преко 30 дана, накнаде за породилско одсуство и слично) а претходно су средства добили из буџета општине Озаци, за иста су у обавези извршити повраћај на рачун извршења буџета општине Озаци и поднети извештај најкасније у року од 5 дана од дана прилива средстава на подрачун буџетског корисника.

Члан 33.

Средства самодоприноса месних заједница која се током 2018. године наплате актом Одељења за финансије и јавне приходе као заостали ненаплаћени дуг из периода важења Одлука о увођењу Месног самодоприноса искористиће се за намене за које су и уведени, након усвајања Одлуке о Завршном рачуну.

Приходи који се остваре од издавања у закуп пољопривредног земљишта, користе се за реализацију Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини за намене предвиђене Програмом.

Приходи који се остваре од накнаде за заштиту животне средине, користе се за намене предвиђене Програмом заштите животне средине.

Приходи који се остваре од новчаних казни за прекршаје, користе се за намене предвиђене Финансијским планом буџетског фонда за јавни ред и безбедност.

Средства која се до краја године из оправданих разлога не искористе преносе се наменски у наредну годину.

Члан 34

Средства предвиђена у разделу 5, глава 06, „Фонд за популациону политику“ Шифра програма 0901, Програм 11: „Социјална и дечја заштита“, Програмска активност 0901-0006: „Подршка деци и породицама са децом“, Функција 040 - Породица и деца, распоређиваће се за једнократну новчану помоћ породицама са пребивалиштем на подручју општине Озаци, за рођење деце - родитељски додатак и помоћ ученицима за бесплатну ужину на основу Одлуке скупштине општине Озаци о финансијској подршци породици са децом и решења Начелника општинске управе општине Озаци, донетог по поднетом захтеву једног од родитеља.

Члан 35.

Распоред средстава у разделу 5, Шифра програма 1301, Програм 14: „Развој спорта и омладине“, Програмска активност 1301-0001: „Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима“, Функција 810 - Услуге рекреације и спорта, извршаваће се на основу спроведених јавних конкурса за годишње програме спортских организација, за спортске манифестације, за финансирање врхунског спорта, за ванредне трошкове клубова и стручна усавршавања у области спорта. Критеријуме и услове конкурса утврђује Општинско веће на предлог Одељења за друштвене делатности. За спровођење јавних конкурса Комисију формира Начелник општинске управе. Комисија припрема предлог доделе средстава а одлуку доноси Општинско веће.

Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 1201, Програм 13: „Развој културе“, Програмска активност 1201-0004: „Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања“, Функција 830 - Услуге емитовања и штампања - Пројектно финансирање медија у износу од 7.300.000 динара, распоређиваће се медијима по Конкурсу за спровођење пројеката у области јавног информисања у складу са Законом о јавном информисању. Конкурс расписује надлежни орган за послове јавног информисања општине.

Члан 36.

Распоред средстава у разделу 5, Шифра програма 1801, Програм 12: „Здравствена заштита“, Програмска активност 1801-0001: „Функционисање установа примарне здравствене заштите“. Функција 760- Здравство неklasификовано на другом месту, извршаваће се на основу финансијског плана Дома здравља усвојеног од стране Управног одбора, Плана набавке медицинске и друге опреме усвојеног од стране Управног одбора, Одлуке Управног одбора о изградњи и адаптацији објеката, Одлуке управног одбора о текућим поправкама и одржавању основних средстава за које је потребно обезбедити средства већа од 600.000,00 динара. Пренос средстава се врши на основу захтева Дома здравља а по позицијама утврђеним овом Одлуком.

Члан 37.

1. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0602, Програм 15: „Локална самоуправа“, Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина“, Функција 130-Опште услуге, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама-средства за суфинансирање пројеката удружења грађана, у износу од 2.850.000,00 динара распоређиваће се Удружењима грађана и социо хуманитарним удружењима са територије општине Озаци по Конкурсу, на основу критеријума и решења Општинског већа а на предлог Комисије за расподелу средстава. Комисију образује Начелник општинске управе својим Решењем. Процедuru спроводи Одељење за друштвене делатности.

2. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0901, Програм 11: “Социјална и дечија заштита“, Програмска активност 0901-0003: „Дневне услуге у заједници“, Функција 010 - Болест и инвалидност, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама - Друштво за помоћ МНРО - за децу ометену у развоју у износу од 3.600.000,00 динара распоредиће се на основу посебног конкурса за регистрована друштва на територији општине Озаци за децу ометену у развоју. Процедuru конкурса спроводи Одељење за друштвене делатности.

3. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0901, Програм 11: “Социјална и дечија заштита“, Програмска активност 0901-0003: „Дневне услуге у заједници“, Функција 010-Болест и инвалидност, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама - средства за пројекте геронтодомаћица у износу од 5.769.505,00 динара опредељују се за услуге геронтодомаћица и то: износ од 3.000.000,00 динара за суфинансирање пројекта по конкурсy који спровode лиценцирана удружења а износ од 2.769.505,00 динара спровођењем јавне набавке за лиценцирана удружења. Процедuru спроводи Одељење за друштвене делатности.

4. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0901, Програм 11: “Социјална и дечија заштита“, Програмска активност 0901-0005: „Подршка реализацији црвеног крста“, функција 112 - Финансијски и фискални послови, економска класификација 481 - Дотације невл. орг. - Црвени крст, у износу од 2.400.000,00 динара распоредиће се за финансирање активности „Црвеног крста“ општине Озаци на основу месечних захтева а према Програму рада са финансијским планом усвојеном од стране Скупштине општине Озаци.

5. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 1201, Програм 13: “Развој културе“, Програмска активност 1201-0002: „Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва“, функција 820 - услуге културе, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама - средства за суфинансирање пројекта удружења грађана – КУД-ови, у износу од 1.600.000,00 динара распоређиваће се Културно уметничким друштвима са територије општине Озаци по Конкурсу, на основу критеријума и решења Општинског већа а на предлог Комисије за расподелу средстава. Комисију образује Начелник општинске управе својим Решењем. Процедuru Конкурса спроводи Одељење за друштвене делатности.

6. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 1201, Програм 13: “Развој културе“, Програмска активност 1201-0002: „Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва“, функција 820 - услуге културе, економска класификација 481 - Дотације невладиним организацијама. - средства за суфинансирање пројекта удружења грађана – остала удружења из области културе, у износу од 700.000,00 динара распоређиваће се Удружењима грађана са територије општине Озаци по Конкурсу, на основу критеријума и решења Општинског већа а на предлог Комисије за расподелу средстава. Комисију образује Начелник општинске управе својим Решењем. Процедuru Конкурса спроводи Одељење за друштвене делатности.

7. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 1201, Програм 13: “Развој културе“, Програмска активност 1201-0002: „Јачање културне продукције и уметничког стварачаштва“, економска класификација 481 - Дотације невл. орг. - обележавање значајних датума, јубилеја, манифестација и програма под покровитељством општине, у износу од 1.200.000,00 динара распоређиваће се за Обележавање значајних датума, јубилеја манифестација и програма на територији општине Озаци Закључком Општинског већа а на основу захтева организатора јубилеја, манифестација и програма и образложеног предлога Туристичке организације општине Озаци о значају догађаја за грађане општине Озаци.

8. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0602, Програм 15: „Локална самоуправа“, Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина“, Функција 130 - Опште услуге, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама - изградња и одржавање верских објеката, у износу од 4.000.000,00 динара распоредиће се верским заједницама са територије општине Озаци за изградњу нових верских објеката и одржавање постојећих на основу Конкурса а према „Закону о црквама и верским заједницама“. Начелник општинске управе образује својим Решењем Комисију која утврђује критеријуме и услове конкурса. Одлуку о додели средстава на предлог Комисије доноси Општинско веће. Процедuru Конкурса спроводи Одељење за друштвене делатности.

9. Средства предвиђена у разделу 5, Шифра програма 0602, Програм 15: „Опште услуге локалне самоуправе“, Програмска активност 0602-0001: „Функционисање локалне самоуправе и градских општина“, Функција 130 - Опште услуге, економска класификација 481 - Дотације невл. орг. - ДВД, у износу од 400.000,00 динара распоредиће се Добровољним ватрогасним друштвима са територије

општине Озаци за регистрацију и одржавање ватрогасних возила а на основу захтева ДВД-а и решења Начелника општинске управе.

Члан 38.

Распоред средстава у разделу 5, глава 07 „Буџетски фонд за финансирање активне политике запошљавања“, Шифра програма 1501, Програм 3: „Локални економски развој“, Програмска активност 1501-0002: „Мере активне политике запошљавања“, функција 412 - Општи послови по питању рада у износу од 280.000,00 динара врши се за реализацију мера из Локалног акционог плана за запошљавање за 2017. годину за наставак уговорених обавеза, а у износу од 5.500.000,00 за реализацију мера из Локалног акционог плана за запошљавање за 2018. годину који доноси Председник општине Озаци. Локални акциони план за запошљавање се у 2018. години реализује у сарадњи са Националном службом за запошљавање Републике Србије.

Члан 39.

Распоред средстава у разделу 5, глава 08, „Буџетски фонд за заштиту животне средине“, Шифра програма 0401, Програм 6: „Заштита животне средине“, Програмска активност 0401-0001: “Управљање заштитом животне средине“, Програмска активност 0401-0002: “Праћење квалитета елемената животне средине“, Програмска активност 0401-0003: “Заштита природе“, Програмска активност 0401-0004: “Управљање отпадним водама“, Програмска активност 0401-0006: „Управљање отпадом“, Функција 560 - Заштита животне средине неklasификована на другом месту, извршаваће се из остварених наменских прихода од накнаде за заштиту животне средине.

Програм заштите животне средине у општини Озаци и финансијски план као саставни део Програма израђује Општинска управа – Одељење за инспекцијске послове и заштиту животне средине а доноси Општинско веће уз сагласност ресорног министарства.

Средства која су неутрошена у текућој години преносе се наменски у наредну годину.

Члан 40.

Распоред средстава у разделу 5, глава 09, „Буџетски фонд за финансирање ЛАП-а за Роме“, Шифра програма 0901, Програм 11: “Социјална и дејча заштита“, Програмска активност 0901-0001: “Једнократне помоћи и други облици помоћи“, Функција 070 - Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту, врши се за реализацију Локалног акционог плана за Роме за области становања, образовања, здравства и запошљавања, према мерама из ЛАП-а за период 2015-2020 године а који је Скупштина општине Озаци донела у 2016. години на основу Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2015-2025 године. Финансијски план предлаже Одељење за друштвене делатности Општинске управе у сарадњи са координатором за ромска питања и Радним групама за спровођење и имплементацију мера ЛАП-а за становање, образовање, здравље и запошљавање а доноси Општинско веће.

Члан 41.

Распоред средстава у разделу 5, глава 10, „Буџетски фонд за јавни ред и безбедност саобраћаја“, Шифра програма 0701, Програм 7: “Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура“, Програмска активност 0701-0002: “Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре“, функција 360 - Јавни ред и безбедност неklasификован на другом месту, извршаваће се у складу са Програмом коришћења средстава и Финансијским планом које предлаже Комисија за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима из делокруга општине Озаци а доноси Општинско веће.

Средства која су неутрошена у текућој години преносе се наменски у наредну годину. Извор финансирања је наменски приход од наплаћених новчаних казни за прекршаје.

Члан 42.

Распоред средстава у разделу 5, Шифра програма 0602, Програм 15: “Опште услуге локалне самоуправе“, Програмска активност 0602-0014: „Управљање у ванредним ситуацијама“, Функција 220 - Цивилна одбрана, извршаваће се по позицијама утврђеним овом одлуком, а у складу са Програмом

заштите и спасавања и Финансијским планом који предлаже Одељење за општу управу општинске управе Оџаци а доноси Општинско веће.

Члан 43.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судских поравнања извршавају се на терет њихових апропријација, а преко апропријације која је намењена за ову врсту расхода.

Члан 44.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач општина Оџаци, дужни су да најкасније до 30. новембра текуће буџетске године део од најмање 50% добити, односно вишка прихода над расходима по завршном рачуну за 2017. годину уплате у буџет општине Оџаци. Изузетно, обавезу по основу уплате добити нема јавно предузеће које, уз сагласност општине Оџаци, донесе одлуку да из добити за 2017. годину покрије губитак пренет из ранијих година или да део добити искористи за повећање капитала јавног предузећа.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2018. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2018. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Оџаци за 2018. годину.

Члан 46.

Ову Одлуку објавити у «Службеном листу општине Оџаци» и доставити Министарству финансија.

Члан 47.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у «Службеном листу општине Оџаци», а примењиваће се од 1. јануара 2018. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-51/2017-II
Дана: 28.12.2017.године
О Џ А Ц И

Председник Скупштине општине,
Горан Ђаковић с.р.

183. На основу члана 79. и члана 92. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10,101/11, 93/12, 62/13, 63/13 и 108/13,142/14,68/15-др.закон 103/15 и 99/16) и члана 39. став1. тачка 7. Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци бр. 17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017.године, донела:

О Д Л У К У
о ангажовању екстерне ревизије завршног рачуна
буџета општине Оџаци за 2017. годину

Члан 1.

Доноси се Одлука о ангажовању екстерне ревизије завршног рачуна буџета општине Оџаци за 2017. годину коју ће вршити Државна ревизорска институција.

Члан 2.

Екстерну ревизију завршног рачуна буџета општине Оџаци за 2017. годину, уз сагласност Државне ревизорске институције, а на основу ове одлуке, може да обави и лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане Законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Члан 3.

Одлуку о ангажовању ревизије из тачке 1. доставити Општинској управи, Одељењу за финансије и привреду и Државној ревизорској институцији.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Оџаци".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-53/2017-II
Дана: 28.12.2017.године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

184. На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ 129/07, 83/2004- др закон и 101/16), и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 17/08 и 27/10) а у вези Закључка Владе Републике Србије, 05 број 023-8410/2015 од 13. августа 2015. године, Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017. године, донела

ОДЛУКУ

**О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА ПРЕМА ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ ЗА ГРАЂЕЊЕ,
РЕМОНТ И ОДРЖАВАЊЕ ПРУГА „ЗГОП“ а.д. НОВИ САД**

Члан 1.

Отписују се потраживања општине Оџаци према Привредном друштву за грађење, ремонт и одржавање пруга „ЗГОП“ а.д. Нови Сад, матични број: 08024596, на основу пореза на зараде, у укупном износу главног дуга и камате од 516.927,16 динара на дан 31. децембар 2016. године, утврђеног на основу Записника Министарства финансија –Пореске управе Филијала Нови Сад 1, број 2231-435-00-00206/2017-J2A07-17-1 од 23. маја 2017. године.

Члан 2.

Отпис потраживања доспелих на дан 31. децембар 2016. године Привредном друштву за грађење, ремонт и одржавање пруга „ЗГОП“ а.д. Нови Сад, по основу пореза на зараде, реализује се као мера у поступку приватизације након продаје капитала субјекта приватизације.

Члан 3.

Скупштина општине Оџаци је сагласна да ће се евентуално друга потраживања општине Оџаци као и јавних предузећа чији је оснивач општина Оџаци, а нису обухваћена овом одлуком, а утврде се накнадно, такође отписати.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-56/2017-II
Дана: 28.12.2017. године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

185. На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. закон 101/16), и члана 39. став 1. тачка 7. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци”, бр. 17/08, 27/10), у вези члана 34. и 45. Закона о финансирању локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн.), члана 64. и 209. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, бр. 24/2011), и члана 2. Уредбе о наменским трансферима у социјалној заштити (“Службени гласник РС” бр. 18/16), Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017. године, донела:

ОДЛУКУ

**О УТВРЂИВАЊУ ПРИОРИТЕТНИХ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ОПШТИНИ
ОЏАЦИ ЗА 2018. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се приоритетне услуге социјалне заштите општине Оџаци које се финансирају из средстава наменског трансфера и изворних прихода општине Оџаци у 2018. години.

Услуге социјалне заштите из става 1. овог члана остварује појединац и породица у 2018. годину, у висини, под условима и на начин утврђен Законом, подзаконским актима и Уговором о наменским трансферима за 2018. годину.

Члан 2.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Оџаци за 2018. годину у области пружања услуга социјалне заштите предвиђених у разделу V, програм 11, програмска активност 0901-0003, функционална класификација 010-болест и инвалидност Одлуке о буџету општине Оџаци за 2018. годину у укупном износу од **9.969.505,00** динара, распоређују се и користе на начин исказан у следећој табели:

Табела 1.

Услуге социјалне заштите које се финасирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора -прихода
1) Дневни боравак	3.000.000,00	600.000,00
2) Помоћ у кући	2.769.505,00	3.100.000,00
3) Лични пратилац детета		500.000,00
Укупно	5.769.505,00	4.200.000,00

Члан 3.

Реализација и квалитет спровођења услуга социјалне заштите за 2018. годину, утврђена овом Одлуком, вршиће се у складу са начелима прописаним Законом о социјалној заштити.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Оџаци".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-55/2017-II

Дана: 28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председни Скупштине општине
Горан Ђаковић с.р.

186. На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07), члана 3 и 4. Закона о јавним службама („Службењни гласник РС“ број 42/91, , 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), 181. Закона о спорту („Сл. гласник РС“, број 10/2016), и члана 39. став 1. тачка 9. Статута општине Оџаци („Сл. лист општине Оџаци”, бр. 17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017. године, донела

О Д Л У К У

О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА УСТАНОВЕ ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ СПОРТСКО-ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР „ОЏАЦИ“ ОЏАЦИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком врши се промена оснивачког акта Установе за физичку културу Спортско-пословни центар „Оџаци “ Оџаци, тако што се ставља ван снаге Одлука о промени статуса деоничког друштва „СПЦ“ Оџаци са п.о. Оџаци („Службени лист општине Оџаци", број 4/95, 2/08 и 15/12), којом је основана установа за физичку културу Спортско-пословни центар „Оџаци“ –Оџаци са потпуном одговорношћу (у даљем тексту : „Установа“) и доноси нови оснивачки акт ради усклађивања са одредбама Закона о спорту („Сл. гласник РС“, број 10/2016).

Установа је основана ради обезбеђивања трајног обављања делатности односно послова којима се обезбеђује остваривање права грађана односно задовољавање потреба грађана и

организација, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области физичке културе, спорта и спортске рекреације и наставља са радом у складу са овом Одлуком.

ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 2.

Оснивач Установе је:

Општина Оџаци, улица Кнез Михајлова број 24, матични број 08327700.

Права оснивача врши Скупштина општине, (у даљем тексту : „Скупштина“) а у случајевима утврђеним овом Одлуком надлежни извршни орган Општине.

Правни статус

Члан 3.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним овом Одлуком, Статутом и одговарајућим законима.

Својство правног лица Установе је стекла уписом у регистар код надлежног органа.

Установа у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својом имовином.

Заступање и представљање Установе

Члан 4.

Установу заступа и представља директор који има сва права и обавезе у складу са Законом, овом Одлуком, Статутом и одлукама Управног одбора.

Директор је овлашћен да у име Установе и у оквиру њене делатности закључује уговоре и обавља друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима, државним и другим органима и организацијама.

Директора Установе у његовој одсутности замењује лице које одреди Управни одбор Установе.

Члан 5.

Без сагласности Управног одбора директор Установе или друго овлашћено лице не могу закључивати пословне уговоре којима се предузимају трајне обавезе на терет Установе.

Члан 6.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено овлашћење за заступање Установе.

Директор уз сагласност Управног одбора може дати и опозвати прокуру у складу са законом.

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Пословно име

Члан 7.

Установа послује и учествује у правном промету под пословним именом: Јавна установа „Спортски центар Оџаци“.

Назив установе је : „Спортски центар Оџаци“.

Скраћено пословно име је ЈУ „СЦ Озаци“.

О промени пословног имена одлучује Управни одбор, уз сагласност Општинског већа.

Седиште Установе

Члан 8.

Седиште Установе је у Озацима, улица Кнез Михајлова 28.

О промени седишта Установе, одлучује Управни одбор уз сагласност Општинског већа.

Печат, штамбиљ и заштитни знак Установе

Члан 9.

Установа има печат округлог облика који садржи пуно пословно име и седиште Установе исписан на српском језику ћириличним писмом, мађарском и словачком језику и писму.

Начин употребе, чување и уништавање печата врши се на основу закона.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи скраћено пословно име, седиште Установе и место за датум и број са исписаним текстом на српском језику и ћириличким писмом.

Члан 10.

Установа има свој заштитни знак чији изглед утврђује Управни одбор и он се може користи у правном промету, службеној преписци као и у пропагандне сврхе.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Претежна делатност Установе је

93.11 - Делатност спортских објеката.

У циљу обављања претежне делатности Установа ће обављати спортске делатности којима се обезбеђују услови за обављање спортских активности, односно омогућава њихово обављање а нарочито :

1. организовање учешћа и вођење спортских такмичења, укључујући и међународна такмичења;
2. обучавање за бављење спортским активностима и планирање и вођење спорских активности;
3. спортско суђење;
4. организовање спортских припрема и спортских приредаба;
5. обезбеђивање и управљање спортском опремом и објектима;
6. стручно образовање, оспособљавање, усавршавање и информисање у области спорта;
7. научноистраживачки и истраживачко-развојни рад у спорту;
8. пропаганда и маркетинг у спорту;
9. саветодавне и стручне услуге у спорту;
10. спортско посредовање, организовање пословања организација у области спорта.

Члан 12.

Установа може, без уписа у регистар, да врши и друге делатности, које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Установе, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Управни одбор, уз претходну сагласност Општинског већа.

МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

Члан 13.

Скупштина општине има права и обавезу да :

- органима Установе предлаже мере у циљу остваривања делатности,
- тражи извештаје о раду и пословању Установе,
- тражи од надлежних органа Установе мере којима се обезбеђују услови за вршење функције и задатака Установе,
- даје сагласност на статут Установе и његове измене,
- даје сагласност на промену намене објеката спорта и физичке културе.

Установа је обавезна да :

- поступа по предлозима Скупштине општине и Општинског већа,
- подноси годишњи а по потреби и периодични извештај Скупштини о раду и пословању Установе,
- за промену делатности и седишта Установе предходно тражи сагласност Општинског већа,
- да објектима за спорт и физичку културу управља пажњом доброг привредника,
- да Председнику општине подноси на сагласност акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи,
- да Општинском већу доставља на сагласност одлуку о ценама и друга акта на која сагласност даје оснивач а није одређена надлежност Скупштине, законом, Статутом општине или овом Одлуком.

СРЕДСТВА

Члан 14.

Средства за рад Установе чине средства којима он послује, а која су у јавној својини, утврђена билансом стања.

Основна средства Установе су: ствари (грађевински објекти, машине, возила, инвентар, опрема и др.), која чине средства рада и пословања, а чији је век трајања и употребе дужи од једне године.

Установа може поједина средства издавати у закуп у складу са њиховом наменом, ради стицања средстава за обављање своје делатности.

Члан 15.

Објекти за делатност Установе су од посебног друштвеног значаја и не могу бити отуђени, нити им може бити мењана намена без изричите сагласности Скупштине општине.

Ради обављања делатности Установе, односно обезбеђења наменског коришћења, објекти на којима је носилац права својине општина Озаци уступају се на управљање, коришћење и одржавање Установи на основу одлуке коју доноси Скупштина општине.

Члан 16.

Установа стиче финансијска средства за свој рад из:

1. из средстава буџета Општине Озаци,
2. из средстава покрајинског и републичког буџета намењених за финансирање програма из области спорта,
3. непосредно од корисника услуга,
4. продајом производа и услуга на тржишту из сопствене привредне делатности,
5. од спонзорства, донаторства и реклама, и
6. из других извора у складу са законом.

Члан 17.

Средства за извршавање послова и задатака Установе могу се обезбеђивати и удруживањем са средствима других правних лица и јавних предузећа, научно-истраживачких и других стручних институција, заинтересованих инвеститора, самодоприносом у складу са законом, месним заједницама, средстава путем зајмова, кредита и других средстава у складу са Законом.

Удруживање средстава, у смислу става 1. овог члана, врши се закључивањем уговора и других правних послова, а о томе решава и одлучује Управни одбор Установе, уз сагласност Општинског већа.

Члан 18.

Установа може закључивати уговоре са другим правним субјектима о коришћењу спортских објеката и простора у њима.

Установа може поједине просторије, односно објекте издавати у закуп у складу са њиховом наменом, за обављање привредне делатности (трговина, угоститељство и сл.) и других делатности, ради стицања средстава за обављање своје делатности.

ПРОГРАМ РАДА

Члан 19.

Установа доноси годишњи програм рада са финансијским планом, извештај о пословању и завршни рачун у складу са законом и статутом.

Извршење програма рада редовно се прати и предузимају се све потребне мере ради њиховог благовременог и потпуног остваривања, а о извршењу програма рада старају се директор, Управни и Надзорни одбор Установе.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 20.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који доноси директор, ближе се утврђују унутрашња организација, радна места, посебни услови за заснивање радног односа запослених и њихово распоређивање на поједина радна места.

Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места даје Председник општине.

ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 21.

Обављање стручних, административно-техничких и других послова за потребе Установе обављају запослени у установи.

На предлог директора, Управни одбор може одлучити да поједине стручне послове за потребе Установе, повери другим стручним организацијама, институцијама, предузећима или физичким лицима полазећи од принципа рационалности и економичности.

Уговоре о поверавању стручних послова закључује Директор на основу Одлуке Управног одбора.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 22.

Органи Установе су:

- 1) Управни одбор;
- 2) Надзорни одбор и
- 3) Директор.

Управни одбор

Члан 23.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине.

Председник и три чланова Управног одбора, испред локалне самоуправе, именују се на предлог Одборничке групе, а један из реда запослених у Установи.

Члана Управног одбора из реда запослених бирају и опозивају запослени на збору запослених, тајним гласањем, а предлог за именовање Скупштине даје Управни одбор.

У састав Управног одбора именују се најмање један представника мање заступљеног пола, представника локалне самоуправе.

Председник и чланови Управног одбора именују се на мандатни период од четири године и могу бити поново именовани.

За свој рад Управни одбор одговара Скупштини општине.

Члан 24.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Установе, као и друга општа акта,
- 2) одлучује о пословању Установе,
- 3) доноси програм рада Установе,
- 4) усваја извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- 5) одлучује о коришћењу средстава Установе у складу са законом,
- 6) доноси правилник о раду,
- 7) предлаже смернице директору Установе за остваривање пословне политике,
- 8) претходно одобрава отуђење основних средстава Установе,
- 9) образује радна тела (стална и привремена) у складу са потребама,
- 10) усваја пословник о свом раду,
- 11) одлучује по захтевима за преиспитивање првостепених одлука,
- 12) даје предлог кандидата Скупштине за именовање директора;
- 13) закључује Уговор о раду са директором, на рок на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Спортском центру на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;
- 14) одлучује по захтевима за преиспитивање одлука Директора;

15) врши и друге послове утврђене Законом и Статутом.

На акта из тачака 1), 3) и 4) овог члана сагласност даје Скупштине општине.

Надзорни одбор

Члан 25.

Надзорни одбор је орган надзора над законитошћу рада и пословања Установе.

Члан 26.

Надзорни одбор има три члана два члана представника локалне самоуправе и једног из реда запослених у Установи који се бира на исти начин као и чланови Управног одбора из реда запослених.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Два члана Надзорног одбора, представника локалне самоуправе, именује и разрешава Скупштина, на предлог одборничке групе.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Члан 27.

Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем,
- 2) прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- 3) доноси пословник о свом раду,
- 4) врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

Директор

Члан 28.

Орган руковођења Установом је Директор.

Директор заступа, руководи радом и пословањем Установе.

Члан 29.

Директор:

- 1) представља и заступа Установу,
- 2) организује и руководи његовим радом,
- 3) предлаже акте које доноси управни одбор, извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
- 4) стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином;
- 5) одлучује о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актима,
- 6) подноси извештај о раду и резултатима рада Управном одбору.
- 7) одговара за законитост рада и извршавање послова и задатака из програма и делокруга рада, односно обавеза утврђених уговорима или на други начин,;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом;
- 9) стара се о обезбеђењу услова за успешан рад Управног одбора и других органа Спортског центра,

10) присуствује седницама Управног одбора и дискутује о питањима која су на дневном реду, али без права одлучивања,

11) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству,

12) врши друге послове утврђене Законом и Статутом, као и све друге радње по налогу органа општине и Управног одбора.

Члан 30.

Директора именује и разрешава Скупштина општине Озаци на предлог Управног одбора, а након спроведеног јавног конкурса.

Директор се именује на период од четири године са правом реизбора на ту дужност.

Посебни услови и поступак за именовање директора уређују се статутом Установе.

Члан 31.

Скупштина општине Озаци именује вршиоца дужности директора без претходно спроведеног јавног конкурса, на предлог Управног одбора, у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) када јавни конкурс за директора није успео;

3) уколико буде донето решење о суспензији директора;

4) у случају смрти или губитка пословне способности.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина општине Озаци може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ УПРАВЉАЧКИХ И ПОСЛОВОДНИХ ФУНКЦИЈА

Члан 32.

Члан Управног одбора је лично одговоран за обављање управљачких функција.

Члан 33.

Ако Управни одбор противно упозорењу директора или другог органа донесе одлуку којом се наноси штета Установи или општини, директор је дужан да о томе одмах обавести Председника општине.

Члан 34.

Директор и чланови Управног одбора одговорни су за незаконите одлуке и одлуке којима се наноси штета Установи или општини, зависно од утицаја на доношење и извршавање тих одлука, а у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Установе.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 35.

Запослени у Установи остварују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са прописима којима се уређују радни односи запослених у јавним службама.

Члан 36.

Запослени имају право да организују Синдикат који штити права и интересе радника утврђене Законом и Колективним уговором.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Јавност рада Установе и њених органа обезбеђује се објављивањем општих аката, давање саопштења за јавност о седницама Управног одбора и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду Установе и њених органа органима општине, редовних и ванредних на захтев ових органа, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу, преко своје интернет странице и на други начин утврђен Законом и Статутом Установе.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 38.

У циљу заштите пословних интереса Установе и општих интереса, може се утврдити да поједина документа и подаци представљају пословну тајну.

Управни одбор одређује која се акта и подаци сматрају пословном тајном и начин чувања пословне тајне, у складу са Статутом Установе.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 39.

Установа у обављању делатности, дужан је да предузима мере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ, РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Забрана дискриминације

Члан 40.

Установа примењује општа правила забране дискриминације утврђена законом.

Сва лица су једнака и уживају једнак положај и једнаку правну заштиту, без обзира на лична својства.

Свако је дужан да поштује начело једнакости, односно забрану дискриминације.

Спречавање злостављања на раду

Члан 41.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Члан 42.

У циљу стварања услова неопходних за безбедну радну околину, у Установи се организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима, у складу са Статутом.

Родна равноправност

Члан 43.

У Установи јемчи се равноправност полова, у складу са општеприхваћеним правилима међународног права, потврђеним међународним уговорима, Уставом и законима.

Заштита података о личности

Члан 44.

Када се у Установи врши обрада података о личности који су предмет законске заштите органи Установе дужни су да предузму техничке, кадровске и организационе мере заштите ових података, у складу са стандардима и поступцима утврђеним законом.

ОПШТА И ДРУГА АКТА

Члан 45.

Установа има следеће опште акте:

- Статут, Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, Правилник о раду, друге акте у складу са законом.

Поред општих аката доносе се и појединачна нормативна акта: упутства, налози, наредбе, решења и други појединачни акти, а доносе их надлежни органи или поједини овлашћени радници у складу са законом овом Одлуком и Статутом Установе.

Члан 46.

Статут је основни општи акт.

Други општи и појединачни акти не могу бити у супротности са Статутом.

Тумачење свих општих аката даје Управни одбор.

Члан 47.

Статут и друга општа акта објављују се на огласној табли у седишту Установе, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступе на снагу.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Установа је дужна да Статут Установе усагласи са овом одлуком у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке и достави га Скупштини општине на сагласност.

Остале опште акте Установа је дужна да усагласи у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Установе.

Чланови садашњег Управног одбор и Надзорни одбор Установе настављају са радом до истека мандата.

Директор Установе наставља са радом до истека мандата.

Члан 49.

Овлашћује се директор Установе да изврши упис промене података код надлежног регистрационог органа.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове Одлуке ставља се ван снаге Одлука о промени сатуса деоничког друштва „СПЦ“ Оџаци са п.о. Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 4/95,2/08 и 15/12) , осим одребе члана 17. став 2. која ће важити до истека мандата садшњем Управном одбору.

Члан 51.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Оџаци".

Одредба члана 23. ове Одлуке, која се односи на број чланова Управног одбора Установе, примењиваће се код избора нових чланова Управног одбора након истека мандата садашњим члановима Управног одбора Установе.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-57/2017-II
Дана: 28.12.2017.године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине
Горан Ђаковић с.р.

187. На основу члана 32. став 1.тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016 - др. закон), члана 6, 7, 11, 15 и 18. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн. и 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016 – други закон и 96/2017- усклађени дин. изн.) и члана 39. став 1. тачка 14. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ бр. 17/2008 и 27/2010), Скупштина општине Оџаци, је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017. године, донела

**О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ
О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА**

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене Одлуке о локалним комуналним таксама ("Службени лист општине Оџаци", бр.14/2016).

Члан 2.

У члану 13.-"ТАРИФА ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ" , тарифни бројеви 1., 3., и 4. мењају се и гласе:

„ТАРИФНИ БРОЈ 1.

Комунална такса за истицање фирме на пословном простору утврђује се у годишњем износу за:

I Микро, мала правна лица и предузетнике који имају годишњи приход преко 50.000.000,00 динара, као и за средња и велика правна лица према табели:

Р.Б	ОБВЕЗНИК	ИЗНОС
1.	Микро, мала правна лица и предузетници	17.500,00 динара
2.	Средња правна лица	46.260,00 динара
3.	Велика правна лица	81.215,00 динара

II Микро, мала, средња, велика правна лица и предузетнике који обављају следеће делатности према табели:

Р.Б	ОБВЕЗНИК	ИЗНОС
1.	Банкарства	215.880,00 динара
2.	Осигурања имовине и лица	298.120,00 динара
3.	Производње и трговине нафтом и дериватима нафте	339.240,00 динара
4.	Производње и трговине на велико дуванским производима	339.240,00 динара
5.	Поштанских услуга	127.475,00 динара
6.	Мобилних и телефонских услуга	380.360,00 динара
7.	Електропривреде	422.510,00 динара
8.	Казина и коцкарнице	422.510,00 динара
9.	Кладионице	298.120,00 динара
10.	Ноћни барови и дискотеке	85.325,00 динара

ТАРИФНИ БРОЈ 3. мења се и гласи:

„За држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина, приликом регистрације возила плаћа се комунална такса у износима, према табели:

1. За теретна возила, према табели:

Р.Б.	НОСИВОСТ	ИЗНОС
1.	За камионе до 2 т носивости	1.690,00 динара
2.	За камионе од 2 т до 5 т носивости	2.250,00 динара
3.	За камионе од 5 т до 12 т носивости	3.940,00 динара
4.	За камионе преко 12 т носивости	5.620,00 динара

2. За теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле) - 560,00 динара;

3. За путничка возила, према табели:

Р.Б.	КУБИКАЖА	ИЗНОС
1.	До 1.150цм ³	560,00 динара
2.	Преко 1.150цм ³ до 1.300цм ³	1.120,00 динара
3.	Преко 1.300цм ³ до 1.600цм ³	1.680,00 динара
4.	Преко 1.600цм ³ до 2.000цм ³	2.250,00 динара
5.	Преко 2.000цм ³ до 3.000цм ³	3.400,00 динара
6.	Преко 3.000цм ³	5.620,00 динара

4. За мотоцикле, према табели:

Р.Б.	КУБИКАЖА	ИЗНОС
1.	до 125цм ³	450,00 динара
2.	преко 125цм ³ до 250цм ³	670,00 динара

“Службени лист општине Оџаци” 25/2017 28.12.2017.године

3.	преко 250цм3 до 500цм3	1.120,00 динара
4.	преко 500цм3 до 1.200цм3	1.360,00 динара
5.	преко 1.200цм3	1.680,00 динара

5. За аутобусе и комби бусеве - 50,00 динара по регистрованом седишту.

6. За прикључна возила: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета, према табели:

Р.Б. НОСИВОСТ

ИЗНОС

1.	1 т носивости	450,00 динара
2.	Од 1 т до 5 т носивости	780,00 динара
3.	Од 5 т до 10 т носивости	1.070,00 динара
4.	Од 10 т до 12 т носивости	1.470,00 динара
5.	Носивости преко 12 т	2.250,00 динара

7. За вучна возила (тегљаче), према табели:

Р.Б. ШАГА МОТОРА

ИЗНОС

1.	Чија је снага мотора до 66 киловата	1.680,00 динара
2.	Чија је снага мотора од 66-96 киловата	2.250,00 динара
3.	Чија је снага мотора од 96-132 киловата	2.830,00 динара
4.	Чија је снага мотора од 13-177 киловата	3.400,00 динара
5.	Чија је снага мотора преко 177 киловата	4.520,00 динара

-За радна возила, специјална адаптирана возила за превоз реквизита за путујуће забаве, радње и атестирана специјализована возила за превоз пчела - 1.120,00 динара.“

У ТАРИФНОМ БРОЈУ 4. У ставу 1. тачка 3. иза речи „киоска“ брише се „и гаража“.

У ТАРИФНОМ БРОЈУ 4. у делу „НАПОМЕНЕ“, тачка 2. став 2 се брише.

Члан 3.

У ТАРИФНОМ БРОЈУ 7., у првом ставу, тачка 2. мења се и гласи:

“При извођењу радова који изискују раскопавање јавних површина дневно у износу од 25,00 динара по дужном метру. “

Члан 4.

Ова Одлука ступа на наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“, а примењиваће се од 01.01.2018. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЦАЦИ

Број:011-54/2017-II
Дана: 28.12.2017. године
О Ц А Ц И

Председник Скупштине
Горан Ђаковић с.р.

188. На основу члана 77. Став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС" бр. 21/16) и члана 39.став1. тачка 7. Статута општине Озаци ("Сл. Лист општине Озаци" бр. 17/08 и 27/10) Скупштина општине Озаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017.године усвојила

КАДРОВСКИ ПЛАН У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

I Постојећи број запослених на дан 31. децембра 2017. године у Општинској управи и Општинском правобранилаштву:

Радна места службеника и намештеника	Број извршилаца
Положаји у првој групи	1
Положаји у другој групи	
Самостални саветник	6
Саветник	12
Млађи саветник	20
Сарадник	3
Млађи сарадник	12
Виши референт	2
Референт	1
Млађи референт	14
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	4
Пета врста радних места	11
Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
Самостални саветник	2
Саветник	5
Млађи саветник	
Сарадник	2
Млађи сарадник	
Виши референт	1
Референт	
Млађи референт	1
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	
Пета врста радних места	
Радни однос на одређено време у кабинету председника општине	Број извршилаца
Самостални саветник	
Саветник	

Млађи саветник	
Сарадник	
Млађи сарадник	
Виши референт	
Референт	
Млађи референт	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	1
Пета врста радних места	
Приправници	Број извршилаца
Висока стручна спрема	0
Виша стручна спрема	0
Средња стручна спрема	0

Број функционера-изабраних и постављених лица је 8 и то:

-по акту о систематизацији три помоћника Председника општине - постављено 2 и општински правобранилац и

-пет који нису систематизовани у акту: Председник општине, заменик председника општине, Председник Скупштине општине, секретар Скупштине општине и заменик Секретара скупштине.

II Планирани број запослених за 2018. годину

Радна места службеника и намештеника	Број извршилаца
Положаји у првој групи	1
Положаји у другој групи	
Самостални саветник	25
Саветник	23
Млађи саветник	
Сарадник	6
Млађи сарадник	3
Виши референт	26
Референт	
Млађи референт	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	3
Пета врста радних места	4
Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
Самостални саветник	2
Саветник	5
Млађи саветник	
Сарадник	2
Млађи сарадник	
Виши референт	1
Референт	

Млађи референт	1
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	
Пета врста радних места	17
Радни однос на одређено време у кабинету председника општине.	Број извршилаца
Самостални саветник	
Саветник	
Млађи саветник	
Сарадник	
Млађи сарадник	
Виши референт	
Референт	
Млађи референт	
Прва врста радних места	
Друга врста радних места	
Трећа врста радних места	
Четврта врста радних места	1
Пета врста радних места	
Приправници	Број извршилаца
Висока стручна спрема	0
Виша стручна спрема	0
Средња стручна спрема	0

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Постојећи број функционера и службеника на дан 31.12.2017. године. по систематизацији:

Функционера	1
Службеника	1

**Број функционера и службеника који су потребни у 2018. години, години за коју се доноси
Кадровски план:**

Функционера	1
Службеника	1

У 2018. години планира се исти број функционера- изабраних и постављених лица као и у 2017.години.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Кадровски план ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-52/2017-II
Дана: 28.12.2017.године
ОЏАЦИ

Председника Скупштине општине,
Горан Ђаковић с.р.

189. На основу члана 15. став 1. тачка 4., члана 33. став 1. тачка 5. и члана 42. став 6. Закона о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 92/2011 и 93/2012), Уредбе о саставу и начину рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“, бр. 98/2010), члана 39. став 1. тачка 33. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ бр. 17/08, 27/10), и члана 3. Одлуке о образовању општинског Штаба за ванредне ситуације („Службени лист општине Оџаци“, бр. 3/2015) Скупштина општине Оџаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017.године донела

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ПОСТАВЉЕЊУ ЧЛАНА
ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

I

Разрешава се дужности у општинском Штабу за ванредне ситуације Оџаци:

1. мајор МАРИЋ Др. ДУБРАВКО, са дужности **члана штаба**,

II

У општински Штаб за ванредне ситуације, поставља се:

1. мајор ВУЧИНИЋ ДРАГАН, представник 1. Центра за обуку ВС Сомбор, за **члана штаба**,

III

Доношењем овог Решења врши се измена Решења о постављењу чланова општинског штаба за ванредне ситуације општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ бр. 6/15 и 16/17).

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објављује се у “Службеном листу општине Оџаци”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-114/2017-II
Дана: 28.12.2017.године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине
Горан Ђаковић с.р.

190. На основу члана 124. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/2011), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» бр.129/07, 83/14-други закон и 101/16-други закон), члана 17. став 2. и 39. став 1. тачка 10. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци», бр. 17/08 и 27/10), уз сагласност Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и раавноправност полова Нови Сад, број:022-878/2017 од 04.12.2017.године, Скупштина општине Оџаци, је на 8. седници, одржаној дана 28.12.2017. године, донела:

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ОЏАЦИ“ ОЏАЦИ

I

ЛУКИЋ ГОРДАНА, дипломирани правник из Оџака, ЈМБГ: 1801960815110, ИМЕНУЈЕ СЕ за директора Центра за социјални рад „Оџаци“ Оџаци, на мандатни период од 4 године, почев од дана доношења овог Решења.

II

Ово Решење објавити у «Службеном листу општине Оџаци»

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор Центра за социјални рад „Оџаци“ Оџаци је расписао конкурс за именовање директора Центра за социјални рад у року утврђеним Законом. На конкурс се пријавио један кандидат, Лукић Гордана, дипл.правник из Оџака који је доставио прописану конкурсну документацију и програм рада за мандатни период на који се врши избор директора. Управни одбор Центра је спровео изборни поступак у коме је утврдио да именовани кандидат испуњава услове прописане Законом и Статутом Центра за социјални рад за именовање директора центра и доставио мишљење Скупштини општине Оџаци.

Сагласност на именовање Лукић Гордане за директора Центра за социјални рад „Оџаци“ Оџаци дао је и Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова Нови Сад.

На основу изнетих чињеница и применом наведених прописа Скупштина доноси Решење као у диспозитиву.

Ово Решење је коначно.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:02-115 /2017-II
Дана: 28.12.2017. године
О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

191. На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017) и члана 39. став 1. тачка 33. Статута општине Озаци („Службени лист општине Озаци“ бр.17/08 и 27/2010), Скупштина општине Озаци је на 8. седници одржаној дана 28.12.2017.године, донела:

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “БОРА СТАНКОВИЋ” КАРАВУКОВО

I

Владислава Миленковић разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе “Бора Станковић” Каравуково, из редова локалне самоуправе, даном доношења овог решења.

II

Малиновић Драган именују се за члана Школског одбора Основне школе “Бора Станковић” Каравуково, из редова локалне самоуправе, наредног дана од дана доношења овог решења.

III

Овим Решењем врши се измена Решења о именовању чланова Школског одбора Основне школе “Бора Станковић” Каравуково (“Службени лист општине Озаци”, број: 12/15,14/15 и 18/17).

IV

Ово Решење објавити у “Службеном листу општине Озаци”.

Образложење

Основна Школа „Бора Станковић“ Каравуково упутила је обавештење Скупштини општине Озаци број: 605/17 од 05.12.2017. године у коме је наведено, да представник локалне самоуправе у Школском одбору, Миленковић Владислава не присуствује седницама из разлога што је променила место пребивалишта односно преселила се у Нови Сад, те је неопходно њено разрешење.

На предлог Одборничке групе „Српска Напредна Странка“ од 12.12.2017. године Комисија за кадровска, административна питања и радне односе је предложила да се дужности члана Школског одбора из редова локалне самоуправе разреши Владислава Миленковић, а да се именује Малиновић Драган за члана Школског одбора Основне школе “Бора Станковић” Каравуково из редова локалне самоуправе.

Упутство о правном средству:

Ово Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор код Управног суда Београд у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

Број: 02-116 /2017-II
Дана: 28.12.2017.године
О Ц А Ц И

Председник Скупштине општине,
Горан Ђаковић с.р.

192. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 8. седници, одржаној 28.12.2017. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Одлуку о ценама комуналних производа и услуга ЈКП „Услуга“ Оџаци број: 65-НО/2017 од 25.07.2017. године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75-1/2017-II

Дана: 28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

193. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 8. седници, одржаној 28.12.2017. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на измене Програма пословања ЈКП „Услуга“ Оџаци за 2017. годину број 1357/2017 од 30.10.2017.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75-2/2017-II

Дана: 28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

194. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 8. седници, одржаној 28.12.2017. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програма пословања ЈКП „Услуга“ Оџаци за 2018. годину број 68-НО/2017 од 29.11.2017.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75-3/2017-II

Дана: 28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

195. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 8. седници, одржаној 28.12.2017. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програма пословања ЈКП „Брестком“ Бачки Брестовац за 2018. годину број НО-46/2017 од 10.11.2017.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75-4/2017-II

Дана: 28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

196. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 8. седници, одржаној 28.12.2017. године, доноси следећи:

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ План рада Општинског штаба за ванредне ситуације за 2018. годину, број: 03-7-38/4-02 од 15.12.2017. године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-75-5/2017-II

Дана:28.12.2017. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић с.р.

197. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016), као и члана 50. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 20/17), члана 21. Одлуке о правобранилаштву општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 5/15), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Оџаци, дана 25.12.2017. године, усвојило је обједињен

П РА В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Поглавља правилника

Члан 1.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- **Глава I** Основне одредбе;
- **Глава II** Организација и систематизација радних места у Општинској управи;

- **Глава III** Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву;
- **Глава IV** Прелазне и завршне одредбе.

ГЛАВА I
Основне одредбе
Члан 2.

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

Процедура усвајања Правилника
Члан 3.

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

ГЛАВА II
ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Организовање и обављање послова у Општинској управи
Члан 4.

Организовање послова у Општинској управи врши се на основу:

- обједињавања истих или сличних, међусобно повезаних, послова у одговарајуће организационе јединице,
- законитог и ефикасног одлучивања о правима, обавезама и правним интересима грађана и правних лица,
- стручног и рационалног обављања послова,
- остваривања потпуне и равномерне упослености свих запослених у Општинској управи, уз стално оцењивање њиховог рада,
- ефикасност руковођења организационим јединицама,
- остваривања сарадње у извршавању послова са другим органима, организацијама и службама,
- остваривања сарадње са ресорним министарствима Републике и одговорност за квалитетно и ефикасно вршење поверених послова државне управе,

- примењивања савремених метода и средстава рада,
- благовременог и истинитог обавештавања јавности о раду Општинске управе.

У Општинској управи обављају се следеће групе послова: нормативно-правни, управно-надзорни, организациони, финансијско-материјални, статистичко-евиденциони, канцеларијски, стручно-оперативни, манипулативни и занатски.

Према сложености, послови у оквиру појединих група могу бити: најсложенији, сложени, мање сложени, једноставни и најједноставнији.

Ако у Општинској управи не постоје услови за образовање организационих јединица, послове обављају самостални извршиоци, који раде по упутствима начелника Општинске управе.

Послови из изворног делокруга општине у Општинској управи обављају се у организационим јединицама, у складу са Одлуком о организацији Општинске управе.

Поверени послови државне управе обављају се, по правилу, у истој организационој јединици са пословима општине, а изузетно, када то природа и обим тих послова захтевају, могу се организовати и у посебној организационој јединици.

Члан 5.

На радна места која су утврђена овим Правилником могу се примити на рад само лица – кандидати који испуњавају посебне услове предвиђене овим Правилником и опште услове утврђене законом.

Акт о пријему на рад, о распоређивању запослених, као и сва друга појединачна акта која се доносе у Општинској управи потписује Начелник Општинске управе, односно лице које Начелник Општинске управе овласти.

Унутрашња организација

Члан 6.

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

Основна унутрашња организациона јединица је **одељење**.

Основне унутрашње јединице

Члан 7.

Основне унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне и имовинско-правне послове,
2. Одељење за општу управу и послове органа општине,
3. Одељење за финансије и јавне приходе,
4. Одељење за друштвене делатности,
5. Одељење за инспекцијске послове и заштиту животне средине,
6. Одељење за инвестиције и јавне набавке.

Као посебна организациона јединица образује се Кабинет председника општине.

Посебне организационе јединице у оквиру основних унутрашњих организационих јединица

Члан 8.

Посебне организационе јединице у оквиру основних унутрашњих организационих јединица су: одсек и група.

У оквиру Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне и имовинско-правне послове образује се:

1. **Одсек за грађевинарство,**
2. **Одсек за имовинско-правне послове.**

У овом Одељењу за општу управу и послове органа општине:

- 1. Одсек за општу управу,**
- 2. Одсек за послове органа општине.**

У оквиру Одељења за финансије и јавне приходе образују се:

- 1. Одсек за Буџет,**
- 2. Одсек за Трезор,**
- 3. Одсек за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода,**
- 4. Одсек за принудну наплату и пореско рачуноводство.**

У овом Одељењу за друштвене делатности образује се:

- 1. Одсек за друштвене делатности,**
- 2. Одсек за опште и финансијске послове у области друштвених делатности.**

У оквиру Одељења за инвестиције и јавне набавке образују се:

- 1. Одсек за грађевинско земљиште и инвестиције,**
- 2. Група за послове пољопривредног земљишта.**

Члан 9.

У Општинској управи се као посебна радна места изван састава основних унутрашњих организационих јединица образују:

- 1. Помоћник начелника,**
- 2. Буџетски инспектор,**
- 3. Интерни ревизор.**

2. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 10.

Општинском управом руководи Начелник, као службеник на положају.

Руководиће радом унутрашњих организационих јединица

Члан 11.

Радом основних и ужих организационих јединица руководе:

- руководица одељења,
- шеф одсека,
- шеф групе,
- шеф кабинета председника општине.

Распоређивање руководиоца организационих јединица

Члан 12.

Руководиоце организационих јединица из члана 11. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 11. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

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

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

Руковођење радом посебне организационе јединице

Члан 13.

Радом Кабинета председника општине као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета и запослени на радним местима помоћника председника општине у кабинету заснивају радни однос на одређено време – док траје дужност председника општине.

Шеф кабинета за свој рад одговара председнику општине.

3. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 14.

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

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 15.

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

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају –I група	Радних места 1	Службеника 1
Службеник на положају – II група	Радних места 1	Службеника 1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	23	23
Саветник	27	33
Млађи саветник		
Сарадник	8	8
Млађи сарадник	3	3
Виши референт	27	27
Референт		
Млађи референт	1	1
Укупно:	Радних места 91	Службеника 97
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		

Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	3	3
Пета врста радних места	4	4
Укупно:	Радних места 7	Намештеника 7

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Кабинет председника општине	Врста радног места	Број места	Број функционера/службеника/намештеника
Функционери	Постављено лице	3	3
Службеници	Самостални саветник	1	1
Службеници	Виши референт	1	1
Намештеници	Четврта врста радних места	1	1
Укупно:		6	6

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

Правобранилаштво општине озаци	Врста радног места	Број радних места	Број функционера/службеника
Функционери	Самостални саветник	1	1
Службеници	Виши референт	1	1
Укупно:		2	2

СЛУЖБЕНИЦИ НА ПОЛОЖАЈУ

Број радног места: 1

Назив радног места: НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Звање: Положај у I групи

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе, усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе, врши права и дужности у име послодавца за службенике и намештенике у Општинској управи и одлучује о њиховим правима, обавезама и одговорностима у првом степену; обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Број извршилаца:1

Број радног места: 2

Назив радног места : ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Звање: Положај у II групи

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Замењује начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са Законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине; обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по овлашћењу начелника управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 3

Назив радног места : ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Припрема предлоге аката које доноси начелник, контролише акта и друга документа пре потписа од стране начелника а које начелнику достављају организационе јединице, предлаже и контролише мере за унапређење радне дисциплине, предлаже покретање одговарјућих поступака одговорности према запосленим обавља и друге послове из надлежности Општинске управе искључиво по овлашћењу и налогу начелника управе.

Број извршилаца: 1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Број радног места: 4

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, грађевинске, архитектонске или правне струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу, припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења; припрема акате из делокруга одељења, учествује у дефинисању приоритета за планско уређивање на територији јединице локалне самоуправе, стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама, давање одговора, информација и извештаја о питањима из рада Одељења израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за надлежне органе града, учествовање у раду органа општине када се разматрају питања из надлежности Одељења, учествује у реализацији пројеката од интереса за развој општине, води рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених, сарађује са другим одељењима у општинској управи, Учествоује у раду Комисије за планове, Редовна пословна комуникација – контакти унутар и изван органа, врши и друге послове по налогу Начелника општинске управе.

Број извршилаца:1

ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНАРСТВО

Број радног места: 5

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ГРАЂЕВИНАРСТВО

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, грађевинске, архитетонске или правне струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, и најмање пет година радног искуства у струци, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Организује рад Одсека и извршава најсложеније послове из области делокруга одељења, Обавља управно-правне послове из области просторног планирања и грађевинарства, Обавља управно-правне послове из области стамбено-комуналне области, Учествоује у припреми и изради нацрта и предлога аката органа општине из делатности одељења, спроводи поступак озакоњења у складу са законом, води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања контролише да ли су решени имовинско-правних односи, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима, доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији, објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа, припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката и израђује потребне информације, анализе и извештаје, води првостепени управни поступак и израђује нацрт решења у области рушења објеката по захтеву странака и по службеној дужности, Пружа стручну помоћ странкама у оквиру послова које обавља, Редовна пословна комуникација – контакти унутар и изван органа, Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 6

Назив радног места: ПОСЛОВИ УРБАНИСТЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, архитектонска и грађевинска струка, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Обавља послове из поступка спровођења обједињене процедуре по захтевима странака за израду локацијских услова, прибавља услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа неопходних за израду локацијских услова, израда информације о локацији, израда потврда, уверења и др. у складу са законом и планском документацијом сарадња са обрађивачем плана,предлаже стратешке одлуке о развоју и уређењу насеља на територији општине, обавља послове из поступка спровођења обједињене процедуре по захтевима странака за израду грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, контрола техничке документације, учествује у поступку потврђивања урбанистичких пројеката, контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације иницира урбанистичко уређење појединих целина, израђује урбанистичке анализе, изводе из урбанистичких планова, аналитичке подлоге за предлагање приоритета у изради, израђује програме за израду планова и припрема одлуке о изради планова, координира, прати рад и сарађује са носиоцима израде планова, обавља послове у вези са прибављањем услова јавних предузећа у фази израде планова доставља на стручну контролу, оверу, издавање елабората планских докумената, учествује у раду Комисије за планове, обавља послове оглашавања и спровођења процедуре потврђивања урбанистичких пројеката, обавља послове инспекцијског надзора у области изградње објеката и сатановања и врши управно правне послове у вези инспекцијског надзора.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 7

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ОЗАКОЊЕЊА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, архитектонска, грађевинска и правна струка, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Обавља послове из поступка спровођења обједињене процедуре по захтевима странака за израду локацијских услова, прибавља услове, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа неопходних за израду локацијских услова, обавља послове из поступка спровођења обједињене процедуре по захтевима странака за израду грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, прослеђује захтеве РГЗ за упис права својине и додељивање кућног броја, обавља послове у вези уклањања објеката, води управни поступак по захтевима за постављање привремених монтажних објеката на јавној површини води евиденцију о издатим одобрењима из делокруга одељења, учествује у припреми и изради нацрта и предлога аката органа општине из делатности одељења, спроводи поступак озакоњења у складу са законом, води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања контролише да ли су решени имовинско-правних односи, пружа стручну помоћ странкама у оквиру послова које обавља, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. Води записнике комисија и радних тела.

Број извршилаца: 1

ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Број радног места: 8

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, грађевинске или правне струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, и најмање пет година радног искуства у струци, вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Организује рад Одсека и извршава најсложеније послове из области делокруга одељења, Обавља управно-правне послове у поступку примене прописа којима се уређују имовинско правни односи у области закупа пословних просторија, евиденције и промета непокретности, стручне и административне послове за радна тела Скупштине општине, Општинско веће и друге послове по налогу руководиоца Одељења, пружа стручну помоћ странкама у оквиру послова које обавља, Редовна пословна комуникација – контакти унутар и изван органа, Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 9

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ИМОВИНСКО-ПРАВНИМ ПОСЛОВИМА I

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и три године радног искуства, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности, води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност, води поступак откупа и отуђења станова у својини општине, води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини, води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско, води поступка поништавања решења о изузимању, припрема решење о утврђивању права коришћења, припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима, утврђује престанак права коришћења земљишта, предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката, прикупља документацију и припрема материјал за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања непокретном имовином, издаје оверене преписе аката из делокруга својих послова, води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања, припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре, води записнике комисија и радних тела

Обавља послове вођења јединствене евиденције непокретности у јавној својини општине, врши друге послове по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 10

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ИМОВИНСКО-ПРАВНИМ ПОСЛОВИМА II

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, правне струке или пољопривредне струке, положен државни стручни испит и најмање три године искуства у струци.

Опис послова:

Припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности, води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност, води поступак откупа и отуђења станова у својини општине, води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини, води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско, води поступка поништавања решења о изузимању, припрема решење о утврђивању права коришћења, припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима, утврђује престанак права коришћења земљишта, предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката, прикупља документацију и припрема материјал за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања непокретном имовином, издаје оверене преписе аката из делокруга својих послова, води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања, припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре, води записнике комисија и радних тела

Обавља послове вођења јединствене евиденције непокретности у јавној својини општине, врши друге послове по налогу непосредног руководиоца и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Број радног места :11

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи радом одељења, организује, усмерава и обједињава рад Одсека одељења, обезбеђује правилну примену закона и других прописа из надлежности одељења и ефикасно извршавање послова и задатака, доноси и потписује акта из надлежности одељења, одговоран је за израду нацрта предлога одлука и других општих аката из делокруга одељења, стара се о испуњавању радних дужности запослених у Одељењу, обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места :12

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руковођење унутрашњом јединицом-одсеком, Израда нацрта свих решења, уверења из области радних односа, Израда решења о промени личног имена, исправци грешака у мат. књигама и уписа чињенице рођења, венчања и смрти у матичне књиге, Упутства код остваривања права на држављанство и поступа у складу Закона о држављанству, Рад на питањима у вези са тумачењем и давањем објашњења из области радних односа, Спровођењу поступка за поуну упражњених радних места, Вршење контроле и давање упутства матичарима о примени законских прописа из области грађанског статуса, Припрема нацрте општих аката из делокруга одељења, обавља и друге послове које му повери руководиоц Одељења, као и начелник Општинске управе.

Број извршиоца:1

Број радног места :13

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ЗА РАДНЕ ОДНОСЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или техничке струке, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Радни односи (пријаве,одјаве) ПИО регистар,Здравствена заштита и безбедност на раду, Регистар запослених, Стара се о спровођењу поступка за попуну упражњених радних места (припрема јавне огласе, прикупља пријаве кандидата и исте након истека рока за пријављивање,као и друге радње везане за пријаву,односно одјаву запослених, персоналне документације запослених, канцеларијско- документационе и оперативне послове, Води евиденцију о запосленима,врши пријаву запослених ради полагања стручног испита, предузима посебне мере за спречавање и отклањање дискриминације засноване на полу, роду и поступак заштите лица изложених дискриминацији прати остваривање равноправности засноване на послу у Општинској управи општине Озаци и друге послове које му повери шеф Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места :14

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА АРХИВЕ, ПОШТЕ И ПИСАРНИЦЕ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Послови писарнице, Вођење материјалног књиговодства, Примање,завођење и издавање канцеларијског материјала, Архивирање, чување и излучивање безвредне архивске грађе, Пријем предмета који су архивска грађа,прегледање,раздуживање по картицама, Пријем пошљици,њено завођење и отпремање.

Број извршилаца:2

Број радног места :15

Назив радног места: ПОВЕРЕНИК КОМЕСЕРИЈАТА ЗА ИЗБЕГЛА И ПРОГНАНА ЛИЦА И МИГРАЦИЈЕ

Звање:МЛАЂИ САРАДНИК

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, економска, пољопривредна школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Координација послова и задатака везаних за утврђивање статуса избеглица, збрињавања и пружања материјалне и друге помоћи са државним органима, хуманитарним организацијама и другим установама и организацијама, Непосредно остваривање сарадње са Комесаријатом за избеглице, Пријем странака и пружање стручне помоћи око регулисања њихових разних права, Организовање рада на остваривању права избеглих и прогнаних лица.

Број извршилаца:1

Број радног места :16

Назив радног места: КООРДИНАТОР ПОСЛОВА ПИСАРНИЦЕ И АРХИВЕ

Звање:МЛАЂИ САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, економска школа, гимназија, једна година радног искуства у струци.

Опис послова:

Координација рада писарнице и архиве,Врши пријем документације за издавање извода из урбанистичког плана, за издавање аката о урбанистичким условима, за издавање одобрења за изградњу,за изградњу помоћних објеката,за адаптацију, санацију и редовно одржавање објеката,за промену намене објеката,за технички пријем објеката и издавање одобрења за употребу,за одобрење за рушење објеката,за легализацију бесправног објекта, за откуп стана,за брисовну дозволу,за брисање терета или хипотеке, за утврђивање права коришћења и престанка права коришћења,за право коришћења осталог грађевинског земљишта,за успостављање ранијег режима својине,за враћање поседа,утрина и пашњака, за потребу израде студија о процени утицаја на заштиту животне средине, заводи акта, Врши пријем документације за признавање права за дечији додатак,за регресирање путних трошкова ученика средњешколаца и студената,за издавање уверења о коришћењу права на дечији додатак,за остваривање права на стипендије,за добијање једнократне новчане помоћи,за лечење деце,за остваривање права на новчану помоћ породици са троје или више деце,за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и ради неге детета, за признавање права на родитељски додатак и за признавање права на накнаду трошкова боравка деце у предшколској установи,Обавља управне,канцеларијско-документационе и оперативне послове и то: прима, прегледа, распоређује,евидентира,доставља у рад и отпрема пошту унутрашњим организационим јединицама, административно-технички обрађује акта (евидентирање предмета),пружа стручну помоћ странкама за састављање поднесака,те непосредно прима поднеске од странака, стара се о законитом, правилном и благовременом извршавању послова из области канцеларијског пословања у складу са Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе,извршава исте послове по прописима о канцеларијском пословању који се примењују на локалну самоуправу, доставља акта надлежнима на решавање и врши друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места :17

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ПИСАРНИЦЕ, КАНЦЕЛАРИЈСКО-АРХИВСКИ ПОСЛОВИ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, хемијска школа, економска школа положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши пријем документације за издавање извода из урбанистичког плана, за издавање аката о урбанистичким условима, за издавање одобрења за изградњу,за изградњу помоћних објеката,за адаптацију, санацију и редовно одржавање објеката,за промену намене објеката,за технички пријем објеката и издавање одобрења за употребу,за одобрење за рушење објеката,за легализацију бесправног објекта, за откуп стана,за брисовну дозволу,за брисање терета или хипотеке, за утврђивање права коришћења и престанка права коришћења,за право коришћења осталог грађевинског земљишта,за успостављање ранијег режима својине,за враћање поседа,утрина и пашњака, за потребу израде студија о процени утицаја на заштиту животне средине, заводи акта, доставља акта надлежнима на решавање. Врши пријем документације за признавање права за дечији додатак,за регресирање путних трошкова ученика средњешколаца и студената,за издавање уверења о коришћењу права на дечији додатак,за остваривање права на стипендије,за добијање једнократне новчане помоћи,за лечење деце,за остваривање права на новчану помоћ породици са троје или више деце,за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и ради неге детета, за признавање права на родитељски додатак и за признавање права на накнаду трошкова боравка деце у предшколској установи,

Обавља управне, канцеларијско-документационе и оперативне послове и то: прима, прегледа, распоређује, евидентира, доставља у рад и отпрема пошту унутрашњим организационим јединицама, административно-технички обрађује акта (евидентирање предмета), пружа стручну помоћ странкама за састављање поднесака, те непосредно прима поднеске од странака, стара се о законитом, правилном и благовременом извршавању послова из области канцеларијског пословања у складу са Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе, извршава исте послове по прописима о канцеларијском пословању који се примењују на локалну самоуправу, и врши друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца: 3

Број радног места : 18

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА, ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКОГ ОПРЕМАЊА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање четворогодишњем трајању, економска, културолошка школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у изради општег дела процене угрожености, учествује у изради Плана одбране у делу који се односи на функционисање Цивилне заштите, Учествује у изради годишњег плана рада и годишњег Извештаја о раду општинског Штаба за ВС, Учествује у изради финансијског Плана за област ВС и ЦЗ, Врши набавку МТС и опреме, опремање снага за ВС и цивилне заштите, Води прописане евиденције из области ВС које се односе на припаднике ЦЗ и МТС и опрему, Спроводи годишњи инвентар МТС и опреме набављене за потребе заштите и спасавања и опремања јединица ЦЗ,

Учествује у изради Наставног плана и програма обуке припадника јединица ЦЗ и повереника,

Број извршилаца: 2

Број радног места: 19

Назив радног места: КУРИР-ДОСТАВЉАЧ У СЕДИШТУ ОПШТИНЕ

Звање: НАМЕШТЕНИК - ЧЕТВРТА ВРСТА РАДНИХ МЕСТА

Услови:

Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, машинска школа.

Опис послова:

Достављање материјала и аката за потребе органа општине, Доношење и експедиција поште, Достављање појединачних аката странкама у правном поступку, Стављање огласа и других писмена на огласну таблу, Разноси предмете по одељењима и службама.

Број извршилаца: 1

Број радног места : 20

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА КОЛ-ЦЕНТРА И ПИСАРНИЦЕ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, гимназија, економска, хемијска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

успоставља путем телефона центра ле директне телефонске везе на интерни и спољни позив у складу са техничким упутством, даје неопходне податке у вези телефонског броја, Руководи системом кол центра,

Руководи системом 48 сати-пријава проблема, Обавља послове писарнице у складу са потребама и по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места :21

Назив радног места: ДОМАР-ЛОЖАЧ

Звање: НАМЕШТЕНИК - ПЕТА ВРСТА РАДНИХ МЕСТА

Услови:Основно образовање.

Опис послова:

Послови кречења просторија и ходника Општинске управе и месних канцеларија, мање поправке зграда органа управе и месних канцеларија, послове везане за одржавање, нормално функционисање и надзор система за грејање у згради општине, врши одржавање површина око зграда општине (кошење траве, уклањање снега и лда са прилаза и слично).

Број извршилаца:1

Број радног места :22

Назив радног места: ПОСЛОВИ СПРЕМАЧИЦА У СЕДИШТУ ОПШТИНЕ

Звање: НАМЕШТЕНИК - ПЕТА ВРСТА РАДНИХ МЕСТА

Услови:

Основно образовање.

Опис послова:

свакодневно одржавање чистоће у згради управе-радне просторије, ходници, степеништа, санитарни чворови, свакодневно одржавање чистоће прилаза згради и стаза.

Број извршилаца:3

МАТИЧАРИ У СЕДИШТУ ОПШТИНЕ

Број радног места :23

Назив радног места: МАТИЧАР У СЕДИШТУ ОПШТИНЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, друштвено-хуманистичке науке, положен државни стручни испит, положен стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места :24

Назив радног места: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА У СЕДИШТУ ОПШТИНЕ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места :25

**Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ВОЂЕЊА И АЖУРИРАЊА
БИРАЧКИХ СПИСКОВА**

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или библиотекарска школа, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

У електронској форми води ЈБС за сва насељена места у општини Оџаци, као и ПБС за националне мањине, Свакодневно ажурира (упис, брисање, измене, допуне) пријаве, Сарадња са ОУП-Оџаци, Сачињава обавештења за време изборних радњи, издавање уверења о бирачком праву, припрема и дистрибуција обавештења, сачињавање радних извештаја.

Број извршилаца:1

**МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА
БАЧКИ БРЕСТОВАЦ**

Број радног места :26

Назив радног места: МАТИЧАР У МК БАЧКИ БРЕСТОВАЦ

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака,

смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

БАЧКИ ГРАЧАЦ

Број радног места: 27

Назив радног места: МАТИЧАР У МК БАЧКИ ГРАЧАЦ

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

БОГОЈЕВО

Број радног места: 28

Назив радног места: МАТИЧАР У МК БОГОЈЕВО

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог

делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

ДЕРОЊЕ

Број радног места: 29

Назив радног места: МАТИЧАР У МК ДЕРОЊЕ

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

КАРАВУКОВО

Број радног места: 30

Назив радног места: МАТИЧАР У МК КАРАВУКОВО

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртовнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

ЛАЛИЋ

Број радног места: 31

Назив радног места: МАТИЧАР У МК ЛАЛИЋ

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртвнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

РАТКОВО

Број радног места: 32

Назив радног места: МАТИЧАР У МК РАТКОВО

Звање:САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, друштвено-хуманистичке науке, положен државни стручни испит, положен стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртвнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

СРПСКИ МИЛЕТИЋ

Број радног места: 33

Назив радног места: МАТИЧАР У МК СРПСКИ МИЛЕТИЋ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, друштвено-хуманистичке науке, положен државни стручни испит, положен стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Води матичне књиге и књиге држављана, издаје изводе из матичних књига и књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из матичних књига и књига држављана, издаје изводе из уверења за употребу у иностранству сагласно Закону и међународним конвенцијама, међународним уговорима и споразумима, води регистар матичних књига и књиге држављана и евиденције издатих извода и уверења, сачињава записнике о пријави рођења, закључења брака, смрти и исте уноси у матичне књиге, саставља смртвнице, води други примерак матичних књига на средствима за аутоматску обраду података, у складу са Законом, доставља чињенице и податке о којима води службену евиденцију, другим надлежним органима, архивира предмете, води матичну архиву и издаје уверења из матичне архиве по захтеву странака и других органа, у складу са законом, спроводи поступак закључења брака, саставља статистички извештај из свог делокруга, организује матичне послове и послове личних стања грађана у месним канцеларијама и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 34

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи, организује, координира и усмерава рад Одсека, стара се о законитости и ефикасности у раду службе, обавља најсложеније нормативно правне послове у служби, пружа стручну помоћ у припреми и изради предлога општих и појединачних аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и председник општине, разматра предлоге општих аката и других материјала који се упућују на разматрање и одлучивање Скупштини и њеним радним телима од стране одељења Општинске управе или других органа, организација или установа и о истим даје правно мишљење, пружа стручну правну помоћ и даје стручно-правне савете за потребе органа општине, обавља послове уређивања «Службеног листа општине Озаци», обавља и друге послове по налогу председника општине и начелника Општинске управе.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 35

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА СЕДНИЦА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Звање: МЛАЂИ САРАДНИК

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Оперативни послови за организовање, сазивања и вођења седница Општинског већа, Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, пријем предмета за Скупштину општине и општинско веће, и радна тела од општинске управе и осталих Јавних предузећа и установа чији је оснивач општина Озаци, Стручна и техничка обрада аката донетих на седницама Скупштине општине, општинског већа и радних тела (Одлуке, Решења и Закључке), учествује у раду на седницама Скупштине општине за обављање административно техничких послова, врши доставу аката усвојених на седницама Скупштине, општинског већа и радних тела Скупштине општине, као и достављање извештаја Скупштини општине са одржаних седница радних тела, Води записнике на седницама Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине, врши чување записника и донетих аката до њиховог архивирања, Обавља послове из области канцеларијског пословања по прописима о канцеларијском пословању који се примењују на државну управу за Председника општине и Начелника општинске управе, као и вођење евиденције о извршењу буџета општине Озаци чување исте до архивирања, Учествоје у изради Службеног листа општине Озаци.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 36

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Звање: САВЕТНИК

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Припрема нацрта свих општих и појединачних аката из Одељења које доноси: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, начелник ОУ. Припрема нацрта нормативних аката из осталих одељења, давање стручно правних савета за њихову израду, пружа правну помоћ грађанима, самостално и у границама пуномоћи одлучује која ће правна средства употребити у корист странке и на који начин ће вршити заступање странке, Саставља поднеске (тужбе, жалбе, предлоге, молбе и друге исправе) када је то потребно за остваривање права странке, На захтев странке даје писмени правни савет у пружању правне помоћи грађанима саставља исправе, уговоре, тестаменте, изјаве и др., Врши контролу општих аката јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, Стручна помоћ службама месних заједница у вршењу послова из њихове надлежности, прати рад месних заједница и предузима мере и активности у складу са законом, Статутом општине и Одлуком о образовању месних заједница.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 37

Назив радног места: ВОЗАЧ СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА

Звање: НАМЕШТЕНИК - ЧЕТВРТА ВРСТА РАДНИХ МЕСТА

Услови:

Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, саобраћајна школа, КВ возач, положен возачки испит Б-катеорије.

Опис послова:

Врши превоз на основу писменог путног налога, Стара се о чистоћи и исправности повереног возила и отклања мање кварове на возилу, Стара се о употреби и техничкој исправности службених возила (регистрација, технички преглед, путни налози и одржавање возила) и врши друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Број извршилаца: 2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ ПРИХОДЕ

Број радног места: 38

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, економске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у одељењу. Организовање, усмеравање и обједињавање рада одсека у оквиру Одељења на изради нацрта одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну. Обезбеђивање правилне примене закона и прописа из надлежности Одељења уз ефикасно извршавање послова и задатака. Учествоје у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника по програмској методологији. Разматра захтеве за измену квота и приговоре на одобрене квоте. Предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике у слушају непоштовања квота и незаконитог и ненаменског трошења буџетских средстава. Координира извршавање буџета. Одобрава од стране интерног контролора претходно контролисане захтеве за плаћење и трансфер средстава. Врши интерну контролу рачуноводствених исправа и преузима остале контролне поступке и процедуре. Подноси периодичне извештаје Општинском већу. Управља преговорима о задуживању. Преко Одсека за буџет прати спровођење програма јавних предузећа. Одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине које припремају одсеци за буџет и трезор. Организује припремне радње за спровођење пописа. Организује рад на изради консолидованог завршног рачуна. Учествоје у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине. Доноси правилнике и упутства којима се детаљније уређује поступање запослених у Одељењу. Прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката Скупштине општине. Утврђује предлог захтева Министарству финансија за одобравање фискалног дефицита изнад 10% текућих прихода. Одобрава потписом Решења и друге акте које Одељење доноси у управном поступку. Одговоран је за чување пословних књига Одељења. Обавља и друге послове по налогу начелника управе и председника општине.

Број извршилаца: 1

ОДСЕК ЗА БУЏЕТ

Број радног места: 39

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА БУЏЕТ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Руководи и организује рад у одсеку за буџет. Прати законе и прописе. Учествоје у изради нацрта, предлога и ребаланса буџета. Учествоје у изради завршног рачуна буџета. Прави решења о употреби текуће и сталне буџетске резерве, прати извршење и саставља извештај о утрошку средстава ТБР и СБР. Прави решења о отварању апропријација. Саставља месечне извештаје за исплаћене плате и број запослених. Саставља месечне извештаје за приходе буџета. Саставља кварталне, полугодишње и годишње извештаје за приходе буџета. Саставља месечне извештаје за пласирана средства КРТ-а. Врши месечни обрачун средстава за финансирање политичких странака и саставља извештаје о утрошку средстава. Саставља извештаје за извршење буџета за 6, 9 и 12 месеци. Прати остваривање прихода буџета. Прати наменске приходе од виших нивоа власти, наменска средства од закупа пољопривредног земљишта, заштите животне средине и новчаних казни. Учествоје у изради буџетске статистике. Врши друге послове и саставља извештаје по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 40

Назив радног места: ПОСЛОВИ БУЏЕТА

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Израда и измене финансијских планова директних буџетских корисника (Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, Општинско правобранилаштво, Општинска управа). Извршење одобрених средстава на основу додељених апропријација директних корисника (месечно, квартално, годишње). Послови на изради нацрта буџета, предлога буџета, ребаланса буџета. Учествоје у пословима на изради извештаја о извршењу буџета и завршног рачуна буџета. Кординација и анализа извршења одобрених средстава корисника буџета у припреми предлога финансијских планова за буџет (ребаланс). Контрола рада Јавних предузећа у делу израде програма пословања Јавних предузећа у складу са смерницама за израду програма пословања које је дало Министарства привреде. Прати програме пословања јавних предузећа и њихову усклађеност са законима. Контрола измене програма пословања Јавних предузећа након

давања сагласности оснивача и достављање документације надлежном министарству. Контрола кварталног извршења годишњих програма пословања Јавних предузећа и израда информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања Јавних предузећа, друштва капитала и других облика организовања на која се примењује закон о Јавним предузећима а чији је оснивач општина Озаци и достављање документације надлежном министарству до 30-ог у текућем месецу за претходни квартал. Контрола и овера прописаних образаца за плате и цене услуга и производа јавних предузећа у складу са програмом пословања јавних предузећа и достављање надлежним министарствима. Израда наведених образаца оверених од стране оснивача и достављање образаца у електронском и штампаном облику надлежним министарствима. Контрола правдања утрошени средстава одобрених из текуће буџетске резерве. Контрола правдања утрошених средстава-дотације невладиним организацијама-обележавање значајних датума јубилеја, манифестација и програма под покровитељством општине, Верске организације, ДВД и слично. Праћење прописа и закона који су потребни за обављање послова буџета. Праћење наплате купаца пословних простора у делу уплата рачуна за утрошену електричну енергију. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 41

Назив радног места: ПОСЛОВИ БУЏЕТА ПРИВРЕДЕ И РАЗВОЈА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Оцењује правну основаност предложених расхода и издатака у процесу припреме буџета и ребаланса. Учествоје у анализи предлога финансијских планова. Прати, анализира и проучава нову законску регулативу из области буџетског система и финансирања јавног сектора Припрема нацрт Упутства за припрему буџета, даје смернице буџетским корисницима при припреми и изменама финансијских планова. Анализира и оцењује усаглашеност предлога финансијских планова са упутством, даје мишљење о усаглашености обимом средстава (лимитима) из упутства за припрему буџета, предлаже износе апропријација. Учествоје у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката; учествоје у евалуацији остварења програмских циљева, састављање периодичних извештаја везаних за програмски део буџета. Врши обрачун ПДВ-а у складу са чланом 10. Закона о ПДВ-у. Контрола документације за плаћање. Састављање периодичног извештаја о приходима оствареним од боравишних такси. Контрола исправности документације која је основ исплате са позиције судских и вансудских поравнања. Израда статистичких извештаја. Контрола наменског трошења средстава по конкурсима удружења. Контрола захтева корисника за измену одобрених апропријација у буџету,

захтева корисника за исправку књижења. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 42

Назив радног места: ПОСЛОВИ ИНТЕРНОГ КОНТРОЛОРА

Звање:САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се стечена знања примене, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Контрола захтева корисника буџетских средстава за све рачуне прихода и расхода. Контрола примене закона, прописа и процедура коришћења средстава. Контрола законитог и наменског коришћења средстава према одобреним апропријацијама и квотама. Контрола захтева за прекњижавање средстава. Контрола захтева за променом апропријација. Контрола уноса података о роковима измиривања обавеза индиректних корисника и других корисника буџета. Обрачун средстава и камате и сачињавање решења за трансфер средстава по захтеву општинског правобраниоца. Сачињавање месечних извештаја о остварењу прихода и расхода и достављање надлежним органима. Сачињавање Решења за плаћање и трансфер средстава корисницима. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 43

Назив радног места: АНАЛИТИЧАР ПРОГРАМЕР

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама техничких наука (машински одсек, смер Аутоматика и рачунарска техника) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Обавља послове који се односе на одржавање информационог система, инсталирање и одржавање софтера, послове прикључења и подешавања рачунара за рад на мрежи, унос података, превентивно и редовно одржава опрему, инсталирање и конфигурацију штампача, отклања мање застоје у раду, стара се о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима, врши контролу приступа рачунском систему локалне пореске администрације, инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену, као и све његове измене и

допуне, контролише правилну примену корисничких упутстава, отклања застоје у раду опреме. Одговоран је за исправан рад и исправност целокупног информатичко-рачунарског система.

Одговоран је за управљање и одржавање рачунарских система и мреже за потребе општине Озаци, што обухвата: свакодневне провере система (сервер и радне станице, мрежа); прављење резервних копија података; решавање и пријављивање проблема одржавања мреже у радном стању; увођење нових технологија; додавање, брисање, креирање, мењање корисничких налога и ресетовање лозинки; инсталирање и конфигурирање новог хардвера. Одржава систем базе података и одговоран је за интегритет података и ефикасност система. Одржава мрежну инфраструктуру, активну и пасивну мрежну опрему и дијагностикује проблеме везане за њих или рачунарске системе повезане на мрежу. Обавља послове на администрацији сигурносних система као што су заштитни зидови или антивирусни софтвер и консултације у погледу сигурносних мера са специјализованим консултантским кућама. Обавља послове на инсталирању подршке одржавања сервера, планирање и реаговање на прекиде рада и друге проблеме.

Прима изводе путем електронске поште од стране Управе за трезор, штампа и дистрибуира исте, прима сву осталу електронску пошту намењену разним одељењима, прослеђује или штампа и дистрибуира исту, проверава успешност дневне аутоматске архиве у програму Института „Михајло Пупин“ у Локалној пореској администрацији, скенира разне документе и по потреби их шаље електронском поштом, проверава податке у систему за евидентирање улаза и излаза, контролише рад истог и отклања евентуалне застоје, контролише рад Система48 за примедбе грађана и отклања евентуалне застоје, проверава рад видео надзора у општинској управи и проналази спорне ситуације, помаже матичарима у свим месним канцеларијама око рада на Јединственом систему матичних књига и отклања грешке у сарадњи са надлежним Министарством.

Поставља нове верзије програма за финансије, ликвидатуру, ЛД и основна средства, припрема и шаље податке за дечије додатке у Министарство електронском поштом и преузима повратне информације са ФТП сервера и инсталира их у апликацију за дечије додатке, припрема и шаље податке за додатак за треће дете електронском поштом у Покрајински секретаријат, припрема и шаље податке за исплату борачко-инвалидских примања електронском поштом у Пошту, шаље месечне извештаје из Одељења за финансије и привреду електронском поштом у Трезор, рачуна камате у програму „Профисистема“.

Ради у комисији за лицитацију државног пољопривредног земљишта, инсталира и подешава ИНГ-ПРО пакет прописа на пет рачунара, ради у комисији за јавну набавку нове рачунарске опреме, ради у комисији за јавну набавку тонера, ради као техничка подршка комисији за спровођење избора (у години када се одржавају избори на било ком нивоу), активира замењене картице или картице нових радника у систему за евиденцију улаза и излаза, врши надзор над уградњом видео надзора у школама, на раскрсницама и др. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

ОДСЕК ЗА ТРЕЗОР

Број радног места: 44

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ТРЕЗОР

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Организовање и координирање рада радника на пословима рачуноводства трезора и рачуноводства директног буџетског корисника, Старање о пословним књигама, Припрема аката и документације за располагање средствима са рачуна трезора, Припрема и усаглашавање интерних аката о пословању. Провера и овера налога за књижење у оквиру извршења буџета, провера и овера обрачуна за накнаду трошкова за службени пут, Анализа и контрола отклањања грешака у књижењу, плаћању, Анализа обрачуна зарада и израда табеларног прегледа, Контрола обрачуна за исплату јубиларне награде, отпремнине, накнада запосленима, Обрачун ревалоризације откупљених општинских станова и обавештавање купаца о њиховом задужењу, припрема налога за књижење ревалоризације вредности станова. Праћење прописа из области рачуноводства, контрола расположивости средстава за покретање поступка ј.н., Усаглашавање основице за обрачун зарада (припрема решења), Присуствовање саветовању за израду завршних рачуна и припреме одлуке о буџету. Пријем и слање поште, Телефонски контакт са корисницима буџетских средстава, комуникација са вишим нивоима власти, управом за трезор, другим органима, Одговор на захтеве за приступ информацијама од јавног значаја, Пријем, провера, евидентирање образаца СНС корисника за повраћај неутрошених средстава у буџет, Попуњавање образаца по захтеву Завода за статистику, Припрема података и извештаја о реализацији наменских трансфера, Провера усаглашености прихода, расхода са Управом за трезор. Учествовање у припреми Одлуке о буџету и Ребаланса буџета, Припрема захтева за промену апропријације за кориснике средстава буџета, Провера финансијских планова корисника буџетских средстава после ребаланса буџета, Извештавање о извршењу средстава по програму за заштиту животне средине, Учествовање у изради и реализацији Акционих планова за унапређење положаја Рома у областима здравља, образовања и запошљавања. Организовање припремних радњи за састављање и израду годишњих финансијских извештаја за консолидовани рачун трезора као и директног буџетског корисника, Обрачун амортизације основних средстава и припрема налога за књижење, Припрема за попис имовине и обавеза (провера књижења и штампање листа за попис), Организовање пописа са пописном комисијом, Усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, Спровођење одлуке о попису (припрема налога за књижење), Отварање почетног стања у помоћној књизи основних средстава, Рад са екстерном ревизијом заврсног рачуна. Састављање годишњег финансијског извештаја за трезор за директне буџетске кориснике на основу консолидованих са индиректним буџетским корисницима, Контрола полугодишњег финансијског извештаја за трезор за директне буџетске кориснике на основу консолидованих са индиректним буџетским корисницима, Контрола тромесечних финансијских извештаја за трезор за директне буџетске кориснике на основу консолидованих са индиректним буџетским корисницима. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 45

Назив радног места: ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се стечена знања примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Израда извештаја у складу са Правилником о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица. Попуњавање обрасца за Регистар запослених (извештај о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица) за директне кориснике и месне заједнице. Послови на изради и реализацији Локалног акционог плана запошљавања (од његове израде до исплата и подношења извештаја). Припрема података за израду буџета и ребаланса буџета (ЈАПЗ). Послови везани за рад Комисије за утврђивање основа и висине накнаде штете настале услед уједа паса луталица. Отварање и затварање подрачуна код Управе за трезор и брисање из Евиденције КЈС. Рад са странкама (накнада штете настала услед уједа паса луталица, мере активне политике запошљавања, потврде о откупу станова у друштвеној својини). Припрема и учитавање пореске пријава за ПДВ. Праћење потрошње горива. Унос података о обавезама и измирењу обавеза у РИНО (Регистар измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама). Контрола, праћење и кординација осталих корисника буџета у погледу уношења и измирења обавеза у Регистар измирења новчаних обавеза. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 46

Назив радног места: ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКОГ КЊИГОВОЋЕ – ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског смера и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Преузимање извода о промету на рачуну од Управе за трезор електронским путем. Преузимање финансијске документација од благајника после извршених обрачуна и исплата и од ликвидатора после извршеног плаћања и преноса средстава, након овере председника, начелника, руководиоца одељења и интерне буџетске контроле. Сортирање по датуму плаћања (штампани извод о извршеном електронском плаћању, решења о примљеним трансферним средствима из Буџета републике и АПВ, Решења за извршена плаћања и сва остала документација разврстана редом по главама буџетских корисника). Примање документације од интерног контролора о правдању утрошених средстава буџетских корисника и одлагање у регистраторе уз извод на дан када су им средства пренета. Књижење прихода, раздуживање потраживања и обавеза по изводу о промету. Књижење и контирање трошкова се врши у софтверу за буџетско рачуноводство по

контном оквиру за буџетски систем на шестом нивоу конта. У софтверу за ликвидатуру преузимају се сва извршена плаћања рачуна и извршени преноси корисницима буџетских средстава, додају се позиције, извор финансирања и врши контирање (врста преноса) по контном плану за буџетски систем, након чега се врши пренос у програму за финансијско књижење. Књиже се сви трошкови по позицијама буџета и врши раздуживање потраживања и обавеза за све кориснике буџетских средстава утврђене у Одлуци о буџету. У софтверу евидентира сваку измену планираних расхода и прихода у складу са Ребалансом, изменама финансијских планова, изменама апропријација, решењима о употреби средстава текуће буџетске резерве. Врши књижење налога за исправку књижења по захтеву корисника буџетских средстава. Књижи се буџетски подрачун заједничке потрошње-станови, појединачне уплате грађана који су ушли у откуп станова на рате. Уносе се задужења и књижи ревалоризацију откупљених станова. Једном месечно врши контролу прокњижених промена, исправке књижења, усаглашавање података са подацима Управе за трезор о стању прихода и расхода (шаље извештаје о слагању или образложење о евентуалном неслагању). На почетку пословне године уноси планиране приходе и расходе по Одлуци о буџету. План прихода у рачунар уноси се на петом нивоу конта. План расхода у рачунар у програму уноси се на трећем нивоу конта, по разделима, главама, изворима финансирања, програмској структури, функционалној и економској класификацији и позицијама. Припрема и евидентирање у софтверу налога за књижење за отварање почетног стања буџета по класама, разврстаних по разделу, главама и извору финансирања. На основу налога за књижење шефа одсека књижи ревалоризацију откупних цена станова, амортизацију и отпис основних средстава и ситног инвентара. Књижи нивелацију кредита по курсу. Књижи налоге у припреми завршног рачуна и утврђивање резултата пословања. Припрема и књижи налоге за књижење за затварање класа и картица на основу којих се утврђује резултат пословања, штампа све финансијске картице, увезивање у целину, одлагање и остале пратеће документације (Одлуке о буџету, промена по апропријацијама, исправке књижења, налози за књижење и тд.) и предаје шефу одсека на чување уз завршни рачун буџета.

Број извршилаца:1

Број радног места: 47

Назив радног места: ПОСЛОВИ БЛАГАЈНИКА – ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског смера и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.

Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Обрачун зарада и накнада зарада за све запослене. Обрачун и исплата накнаде трошкова превоза запослене. Састављање годишње пореске пријаве за све раднике. Израда потврда о исплаћеном бруто приходу, трошковима, опорезивом приходу и плаћеним јавним приходима по одбитку за запослене и подела истих запосленима. Састављање и издавање потврда о висини зараде на годишњем нивоу у складу са законом. Састављање годишњег извештаја о зарадама запослених на обрасцу М-4 и достављање Фонду ПИО. Штампање картица зарада за 12 месеци и достављање истих Фонду ПИО. Састављање М-УН-а и М-УНК-ва за исплату и слање истих на оверу у Фонд за ПИО. Реализација свих врста административних забрана и издавање потребних потврда о томе. Унос и обрачун обустава при синдикалној куповини. Попуњавање ИОСА за инвалиде рада

месечно и достављање истих Пореској управи при свакој исплати зараде. Обрачун, попуњавање образаца за породиље и подношење захтева за рефундацију и исплата. Обрачун боловања преко 30 календарских дана за раднике, подношење истих РЗЗО за рефундацију, после рефундације исплата накнаде, попуњавање пореске пријаве и слање пореској управи. Обрачун и исплата по решењу начелника – прековремени рад, солидарна помоћ, јубиларна награда, отпремнина при одласку у пензију, обрачун и исплата отпремнине код споразумног престанка радног односа. Обрачун и исплату свих врста накнада одборницима скупштине. Обрачун и исплата накнаде члановима радних тела скупштине. Обрачун и исплата накнаде члановима Општинског већа. Обрачун и исплата накнаде волонерима. Обрачун и исплата уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о стручном оспособљавању и усавршавању, накнада члановима комисија за рад. Састављање годишње пореске пријаве за сва лица ван радног односа и слање Пореској управи. Израда потврде о исплаћеном бруто приходу, трошковима, опорезоивом приходуи плаћеним јавним приходима по одбитку за лица ван радног односа и слање истих на кућну адресу. По потреби обрачун и исплата других видова примања. Попуњавање потребних образаца и евиденција о исплатама, достављање пореској управи, фондовима и другим организацијама. Састављање и достављање месечних извештаје РАД-1 Републичком Заводу за статистику. Састављање благајничких извештаја за све врсте готовинских исплата за све директне буџетске кориснике. Праћење законских прописа из области зарада, Закона о порезу на доходак грађана, Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање, праћење скупштинских одлука везано за начин, врсту и висину накнада лицима ангажованих за потребе скупштине. Обрачуни исплата накнада лицима ангажованим за изборе (локалне, покрајинске, републичке), попис пољопривреде, попис становништва и за исте од прошле године уносим појединачно личне податке за свако ангажовано лице за изборе, обрачунавање припадајуће додатаке у складу са законом (порез и пензионо), састављање појединачних пореских пријава и слање пореској управи. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 48

Назив радног места: ПОСЛОВИ МАТЕРИЈАЛНОГ КЊИГОВОЋЕ – ЕКОНОМА-ПОСЛОВИ ТРЕЗОР

Звање:ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског смера, гимназија и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Води аналитичку евиденцију о имовини директног корисника—Општинске управе у помоћној књизи основних средстава. Води материјално - финансијско књиговодство и врши хронолошко одлагање за архивирање целокупне документације у вези са финансијско-материјалним пословањем из своје надлежности; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама; учествује у изради завршног рачуна. Организује попис на крају године и доставља потребне обрасце за попис основних средстава, покретне и непокретне имовине Републичкој дирекцији за имовину. Врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава.

Припрема техничку документацију за рад Комисије за јавне набавке и друге послове по налогу руководиоца Одељења. Води набавку по наруџбеницама и требовањима. Врши књижење истих у материјалном књиговодству и води евиденцију о издатим материјалима. Води евиденцију о дебитним картицама за набавку горива за превозна средства и о стању претплате на дебитним картицама. Води задужење и раздужење корисника по реверсима и евиденцију ХТЗ опреме. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 49

Назив радног места: ПОСЛОВИ КЊИГОВОЋЕ ДИРЕКТНОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА – ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског смера и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Врши унос фактура у књигу улазних фактура на основу захтева обрађених и достављених од стране ликвидатора. Унос података (датум фактуре, број фактуре, врсту преноса, број из књиге улазних фактура под којим је заведен са описом трошка) у већ постојећи налог који је отворио ликвидатор са подацима неопходним за извршење плаћања. Након уноса података у ликвидатури, врши се пренос унетих података у финансијско књиговодство доделом броја налога у који ће се извршити пренос. Књижењем фактура као и профактура пре извршеног плаћања евидентира се обавеза према добављачу. У финансијски налог где је извршен пренос ако се ради о трошку потрошног материјала, ситног инвентара и основног средства спроводи додатна контирања и књижења на припадајућа конта. Тиме су унети подаци у финансијско књиговодство неопходни за попис основних средстава и ситног инвентара, као и подаци о утрошку потрошног материјала. Усаглашава податке унете по фактурама са уплатама које стижу на посебан уплатни рачун. Једном месечно врши преглед картица директног буџетског корисника, проверу прокњижених промена и усаглашавање са главном књигом трезора. Контактира добављаче и купце ради усаглашавања стања, да би подаци за попуњавање Извода оторених ставки обрачунске године били веродостојни. Усаглашава стање на основу пристиглих ИОС-а добављача и купаца, и враћа их са одговором. Усаглашава помоћне евиденције (основна средства, ситан инвентар, потрошни материјал) са финансијским стањем. Учествоје у припреми и изради завршног рачуна, као и сарађује са ревизијом. Документацију коју достави ликвидатор одлаже у регистраторе директних буџетских корисника (Скупштина општине, Председник, Општинско Веће, Општински правобранилац, Општинска управа, Фонд за популациону политику, Програм заштитне и уређења пољопривредног земљишта и пољочуварска служба, образовање екаласификовано на другом месту, Буџетски Фонд за заштиту животне средине, Буџетски фонд Лап за Роме, Буџетски фонд Јавни ред и безбедност, Цивилна заштита). Припрема налога за књижење, хронолошки по датуму и броју извода трезора, књижење у софтверу обавезе и потраживања добављача и купаца, основна средстава, ситан инвентар, потрошни материјал, благајна, као и обавезе и потраживања за лична примања запослених, стварање обавеза за утрошак горива као и њихова правдања, стварање обавеза за исплаћене аконтације за службена путовања као и њихово правдање или повраћај. За потребе службених путовања запосленом код

исплате аконтације дневница контира и књижи обавезе и потраживања аналитички, као и правдања и повраћај аконтације дневница. Ако се изврши уплата путем благајне контира и књижи и благајну. Евидентира обавезе и потраживања за зараде запослених, привремене и повремене послове, породилско боловање директног буџетског корисника. Врши укалкулисавање свих обавеза и потраживања добављача, као и неиспалаћених зарада запослених. Води књиговодствену евиденцију расхода и прихода подрачуна (уноси план, контира и књижи изводе подрачуна, рачуне добављача тј. обавезе и потраживања, одлаже документацију) и то: ОУ-фонд за учешће финансирања пројекта лап рома, средстава солидарности, Општинска управа Озаци-боловање, ОУ општине Озаци-јавни рад. Контира и књижи обавезе и потраживања за утрошено гориво задужењем запосленог којем је решењем Начелника Општинске управе дато овлашћење да сипа гориво у службени ауто и води евиденцију о утрошеном гориву. Задужење запосленог се врши аналитички у финансијском књиговодству директног буџетског корисника. Након достављања фактура и извештаја од добављача и фискалних рачуна које је доставио запослени усаглашава утрошак горива са извештајем добављача контира и књижи правдање за утрошено гориво. Књижи рачуне добављача и затвара авансне рачуне на основу којих је извршена уплата горива на групну картицу. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 50

Назив радног места: ПОСЛОВИ ЛИКВИДАТОРА – ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског смера и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене. Поседовање ECDL сертификата.

Опис послова:

Пријем улазних рачуна. Плаћање рачуна. Пријем и обрада решења за трансфер средстава корисницима буџета. Контрола тачности и електронско плаћање истих. Разврставање документације и предаја на књижење. Исплата студентских путних трошкова. Исплата викенд карти ученицима средњих школа. Исплата родитељског додатка мајкама. Израда фактура купцима. Израда налога за добијање личних карата Рома. Слање рачуна и доставница корисницима локала у власништву Општинске управе. Исплата накнаде штете од уједа паса луталица и исплату по судским решењима. Исплата студентских награда. Попуњавање депо картона и обрасца-Оверени потписи лица (одговорна лица). Исплата повраћаја средстава за депозит од лицитације. Припремне радње за регистрацију возила у власништву Општинске управе. Наплата штета на имовини Општинске управе. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Број извршилаца: 1

ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ, КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Број радног места: 51

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА УТВРЂИВАЊЕ, КОНТРОЛУ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне економске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи и организује рад Одсека, обједињава и усмерава рад истог, стара се о ажурности и законитости рада Одсека, предлаже руководиоцу Одељења планове рада, припрема акта која се доносе у Одсеку, врши неопходне корекције датих нацрта решења од стране шефа Групе и пореских инспектора, организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске контроле, организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и прати њихово извршење, даје задатке и упутства радницима и контролише њихов рад, припрема и подноси извештај о раду, пружа стручну помоћ пореским обвезницима, сарађује са другим државним органима, саставља порески завршни рачун и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 52

Назив радног места: ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР ЗА ПРАВНА И ФИЗИЧКА ЛИЦА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или економске струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза, ажурира базу података у поступку канцеларијске и теренске контроле, позива странке ради учешћа у поступку канцеларијске контроле ради утврђивања стварног чињеничног стања и саставља записник о извршеној канцеларијској контроли, на основу налога за теренску контролу и утврђивања чињеничног стања на терену саставља записник о извршеној теренској контроли, припрема и доноси решења о утврђивању локалних јавних прихода у поступку канцеларијске и теренске контроле, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема базу података за штампу решења о утврђивању локалних јавних прихода појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању локалних јавних прихода, врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења и књижење истих, даје информације пореским обвезницима о стању пореске обавезе и врши усаглашавање истих, припрема извештаје у вези пореског књиговодства локалних јавних прихода, учествује у изради пореског завршног рачуна, води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши саслушање обвезника у поступку у оквиру надлежности првостепеног органа и припрема предмете за рад другостепених органа, сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима пружа стручну помоћ пореским обвезницима, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршиоца:2

Број радног места: 53

Назив радног места: ИНСПЕКТОР НАПЛАТЕ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечано високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или економске струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

извршава послове редовне и принудне наплате локалних јавних прихода у складу са законом, припрема и шаље опомене пореским обвезницима по основу локалних јавних прихода, разматра примедбе пореских обвезника по достављеним опоменама, врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате, припрема и шаље решења о принудној наплати, припрема информације о покретним стварима и потраживањима пореског обвезника, предузима мере ради обезбеђивања наплате локалних јавних прихода установљивањем zaloжног права на покретним стварима и непокретностима пореских обвезника

спроводи поступак принудне наплате локалних јавних прихода из покретних ствари, готовог новца, новчаних и неновчаних потраживања пореских обвезника у складу са законом, прибавља податке о праву својине на покретним стварима и непокретностима пореских обвезника, обавља послове пореског извршитеља, води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода, припрема и доноси решења о отпису дуговања по основу застарелости, а на основу захтева пореских обвезника даје информације пореским обвезницима о стању пореске обавезе и врши усаглашавање истих сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима, сарађује са другим државним органима, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:2

ОДСЕК ЗА ПРИНУДНУ НАПЛАТУ И ПОРЕСКО РАЧУНОВОДСТВО

Број радног места: 54

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ПРИНУДНУ НАПЛАТУ И ПОРЕСКО РАЧУНОВОДСТВО

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне економске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Организује рад Одсека и извршава најсложеније послове из делокруга Одсека, води поступак утврђивања локалних јавних прихода, организује припреме за благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода решењем, организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода и књижење задужења и уплата у пореском књиговодству за локалне јавне приходе, непосредно организује и учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обрада пореских пријава канцеларијске и теренске контроле, организује и прати израду свих извештаја у вези утврђивања и контроле локалних

јавних прихода, пружа стручну помоћ пореским обвезницима, учествује у изради пореског завршног рачуна, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 55

Назив радног места: ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР КАНЦЕЛАРИЈСКЕ КОНТРОЛЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечано високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или економске струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописима података исказаних у пореској пријави као и пореском билансу, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама којима располаже Одељење, доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве, позива странке ради учешћа у поступку канцеларијске контроле ради утврђивања стварног чињеничног стања и саставља записник о извршеној канцеларијској контроли, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема и доноси решења о утврђивању локалних јавних прихода у поступку канцеларијске контроле, припрема базу података за штампу решења о утврђивању локалних јавних прихода, води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши саслушање обвезника у поступку у оквиру надлежности првостепеног органа и припрема предмете за рад другостепених органа, појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању локалних јавних прихода, доноси решења о повраћају, прекњижавању и отпису локалних јавних прихода на основу захтева пореских обвезника и спроводи књижење истих, врши масовни обрачун пореза и припрему за штампу тих решења по тим обрачунима, сарађује са институтом „Михајло Пупин“ и имплементира измене у програму, попуњава шифарник у систему и примењује све потребне процедуре у руковању са системом ИС ЛПА, даје информације пореским обвезницима о стању пореске обавезе и врши усаглашавање истих, врши пренос података Пореској управи сваког месеца, сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима, учествује у изради пореског завршног рачуна, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 56

Назив радног места: ПОРЕСКИ КОНТРОЛОР ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, економске или правне струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, најмање 3 година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза, ажурира базу података, припрема базу података за штампу решења о

утврђивању пореза на имовину физичких лица, прима захтеве за издавање свих врста уверења пореских обвезника и обрађује иста на основу података из пореског књиговодства Одељења, даје информације пореским обвезницима о стању пореске обавезе и врши усаглашавање истих, врши евидентирање уговора о закупу, издаје фактуре за закуп непокретности (пословни простор, јавне површине, киоск, гараже, летње баште, избетониране површине, рекламне табле), књижење извода-прихода од закупа непокретности, сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима, пружа стручну помоћ пореским обвезницима обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 57

Назив радног места: ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПО ПРАВНОМ ЛЕКУ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечано високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

Припрема нацрте свих општих и појединачних аката из делокруга рада из надлежности Одељења које разматра и доноси Председник општине, Општинско веће и Скупштина општине, стара се о спровођењу одлука и решења донетих од стране Председника општине, Општинског већа и Скупштине општине, води првостепени поступак по изјављеним жалбама, учествује у сачињавању записника о саслушање обвезника у поступку у оквиру надлежности првостепеног органа и припрема предмете за рад другостепених органа

доноси закључак о одбацивању недопуштене, неблагоприятне или од неовлашћеног лица изјављене жалбе првостепеном пореском органу, разматра наводе из жалбе и оцењује да ли је оправдана, да ли је потребно спроводити ново утврђивање чињеница, да ли је спроведни поступак при утврђивању био непотпун, омогућује учешће жалиоцу у поступку и по потреби врши измену пореског управног акта, подноси захтев за покретање пореског прекршајног поступка, стара се о поштовању рокова за одлучивање по жалби

доноси закључак о обустављању поступка по жалби, доноси закључак о привременом прекиду поступка по жалби до решавања претходног питања, доставља акта другостепеном пореском органу, пореском обвезнику и по потреби суду, доноси уверења по службеној дужности по захтевима других државних органа, пријављује потраживање по основу локалних јавних прихода за обвезнике у поступку стечаја и ликвидације, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број радног места: 58

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама

у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Руководи радом Одељења, организује, усмерава и обједињава рад Одсека у оквиру Одељења, обезбеђује правилну примену закона и других прописа из надлежности Одељења и ефикасно извршавање послова и задатака. Достављање извештаја начелнику општинске управе, ресорним Министарствима и АПВ о утрошеним средствима и о реализованим пројектима. Координација рада предшколских установа основних и средњих школа, као и контрола наменског трошења средстава из општинског буџета. Доноси решења из надлежности Одељења, одговоран је за израду нацрта предлога одлука и других општих аката из делокруга Одељења, стара се о испуњавању радних дужности запослених у Одељењу, обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 59

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или економске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Координација са надлежним службама у поступку спровођења ЗУП-а, доношење решења из области породичног боловања и родитељског додатка и осталих решења из области ученичког и студентског стандарда, учествовање у прикупљању документације ради аплицирања на конкурсе код АПВ средства и контрола захтева за остваривање права из области уч. и студ.станд. Пријем, контрола рачуна ШОСО и контрола викенд карата. Доношење решења за плаћање рачуна ЈКП, „Услуга, за трошкове путовања ученика, рачуна ШОСО за децу која станују или путују, за трошкове путовања особља те школе-инклузивна настава. Координација послова за ИРК-послови инклузије. Остали послови, извештаји Министарствима и АПВ о утрошеним средствима. Давање стручних упутстава странкама из области друштвених делатности, издавање уверења о материјалном стању, евиденција деце о упису у први разред. Обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе и непосредни руководиоца.

Број извршилаца:1

Број радног места :60

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ У ОБЛАСТИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ И ДЕЧИЈЕГ ДОДАТКА

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правне или економске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Доношење решења из области борачко инвалидске заштите. Доношење решења из области обезбеђивање статуса енергетски угроженог купца. Доношење решења из области дечијег додатка и решења из области популационе политике. Саветник за заштиту права пацијената-доношење решења по приговору и заштита права пацијената. Утврђивање статуса и издавање паркинг карата за лица са инвалидитетом.Извештаји ресорним Министарствима и АПВ ,извештаји ЕПС-у и Савету за здравље и Дому Здравља Озаци. Давање стручних упутстава странкама из области друштвених делатности, издавање уверења за кориснике новчане социјалне помоћи,евиденција корисника ,саветодавни рад. Координација са надлежним службама у поступку спровођења ЗУП-а, врши остале послове везане за ову област као и све послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 61

Назив радног места: ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ДЕЧИЈЕГ ДОДАТКА И ПОРОДИЉСКОГ БОЛОВАЊА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Пријем странака ради пружања информација о њиховим правима за породилско боловање и дечији додаток. Преузимање захтева са писарнице и евидентирање по попису аката.,формирање предмета по ЗУП-у. Провера и употпуњавање документације,слање надлежним службама ради доставе докумената. Утврђивање основице за обрачун накнада породиљама. Унос података за нову фирму и породилу.Пријем, контрола и овера образаца НЗ-1 за накнаду зараде породиља. Требовање средстава од Министарства за рефундацију. Контакт са Трезором о приспећу средстава од Министарства,достава налога за исплату трезору и рефундација фирмама. Књижење извода са променама на жиро- рачуну и слање извештаја Министарству о броју породиља и утрошеним средствима., врши остале послове везане за ову област као и све послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 62

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ ЗА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ БОРАЧКО – ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, управна, економска школа, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши обрачун и исплата примања ратних инвалида и цивилних инвалида рата,књижење. Обрачун и исплата борачког додатка. Уношење података у базу података Борци Србија. Израда месечног требовања средстава. Рад са странкама ради издавања Уверења из области борачко инвалидске заштите. Запримање захтева за популациону политику,обрада и уношење истих. Испалта погребних трошкова и једнократне помоћи корисницима. Пријаве,одјаве и промене корисника Поштанској штедионици. Вршење административних послова Савета за здравље. Издавање уверења о оствареним приходима ради остваривања права на ученичке ,студентске стипендије и домовеокао и све послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 63

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА У ОБЛАСТИ СПОРТА И КУЛТУРЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правене или економске струке, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у пословима заштите културних добара на територији општине. Координација са спортским удружењима и школама у популаризацији и развоју спорта. Учествује у обезбеђивању средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области спорта и омладине. Учествује у поступку доделе средстава из буџета општине, односно одобравање програма за задовољење потреба грађана у области спорта на територији општине. Прати организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја од општину. Прати активности и сарађује са удружењима од јавног значаја за рад са младима, савезима, удружењима за младе и обавља све друге послове из ове области по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 64

Назив радног места: ПОСЛОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правене или економске струке, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Доношење решења из области социјалне заштите. Подстиче и суфинансира активности удружења грађана из различитих области од јавног интереса. Учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и програма ради остваривање јавног интереса у области јавног информисања и културе на територији општине и врши мониторинг реализације пројеката и програма. Обавља послове за друштвено осетљиве групе. Координација послова у области популационе политике. Административни послови везани за конкурсе доделе средстава НВО и удружењима. Сарадња са хуманитарним организацијама. Административни послови у области ученичког и студентског стандарда. Саветодавни рад са социјално угроженом категоријом становништва и обавља све друге послове из ове области по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 65

Назив радног места: КООРДИНАТОР ПОСЛОВА ЗА ПИТАЊА РОМСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

Звање: МЛАЂИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, техничка, економска школа, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис послова:

Пријем рачуна, обрада и утврђивање права на бесплатну ужину децу ромске популације. Учествовање у припреми и израду пројеката ка страним и домаћим организацијама. Издавање потврда за суфинансирање лекова. Саветодавни рад са странкама. Учествовање у планирању и изради финансијског плана. Рад са радним групама из области: запошљавање, здравље, становање и образовање

Припрема документације у сврху расписивања конкурса за расподелу средстава из општинског буџета. Учествовање у планирању и изради ЛАП-а из области образовања, здравља, становања и запошљавања Рома. Рад на терену.

Број извршилаца: 1

ОДСЕК ЗА ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Број радног места: 66

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.

Опис посла: Учествује у планирању буџета у области друштвених делатности у сарадњи са Одељењем за финансије и привреду. Прати рад у свим установама у области друштвених делатности, ради на изради и контроли финансијских планова за образовање, културу, спорт, друштвену бригу о деци, фонд за ПП, социјалну заштиту, информисање, примарну здравствену заштиту, прати инвестициона одржавања, боравак деце у специјалним школама, води послове за фонд за ПП, обавља послове по налогу надлежних министарстава из области друштвене бриге о деци (податке за основно и средње образовање) послове ученичко студентског стандарда као и друге послове из ове области и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца: 1

Број радног места: 67

Назив радног места: ПОСЛОВИ ОПШТИ И ФИНАНСИЈСКИ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, виша економска школа, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Књижење финансијских планова за образовање, културу, спорт, друштвену бригу о деци, фонд за ПП, социјалну заштиту, информисање, примарну здравствену заштиту, прати инвестициона одржавања, боравак деце у специјалним школама, врши контролу захтева за трансфер новца индиректних и осталих корисника Буџета укључујући и контролу законитости спроведених поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Број радног места: 68

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, правних наука, економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, детаљно познавање принципа метода и рада у области инспекције, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства на инспекцијским пословима, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Организује посао, унапређује и поспешује рад инспекције и извршиоца на пословима заштите животне средине, планира рад Одељења, прати извршење Плана инспекцијског надзора и предузима одговарајуће мере ради правилног и сврсисходног извршења плана, правилном расподелом посла и „терета“, издавањем налога и давањем смерница за рад, унапређује координацију и сарадњу са другим инспекцијама и другим органима и службама, води рачуна о законитости и правилности рада инспекције, укључујући поверене послове, и предузима одговарајуће мере ради осигурања законитости и правилности рада отклањањем негативних утицаја на објективност рада инспекције и самосталност инспектора, предузима радње и мере које се односе на стручно усавршавање и унапређење професионалних и етичких капацитета, стандарда рада, интегритета и одговорности инспекције, уједначавање инспекцијске праксе, побољшање опремљености инспекције и обезбеђење неопходних кадрова и финансијских ресурса за обављање посла, стара се о дисциплини и реду у инспекцији, обавештава инспекторе и друге запослене о чињеницама битних за рад инспекције. Руководилац Одељења припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике, учествује у изради нормативних аката из области које прати Одељење. Обавља послове и има сва овлашћења инспектора за заштиту животне средине. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 69

Назив радног места: ПОСЛОВИ ИНСПЕКТОРА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука (заштита животне средине) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, детаљно познавање принципа, метода и рада у области инспекције, најмање три године радног искуства на инспекцијским пословима, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор над спровођењем одредаба Закона о инспекцијском надзору, Закона о заштити животне средине, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине, Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, Закона о управљању отпадом, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити буке у животној средини. Врши инспекцијски надзор над применом Одлуке о комуналним делатностима, Одлуке о мерама, начину и условима трајног уништавања коровске биљке амброзије. По службеној дужности и на захтев странака, спроводи управни поступак, доноси решење о испуњености услова у погледу заштите животне средине у пословним и производним просторима, припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; води евиденцију о инспекцијском надзору, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; забрањује обављање делатности нерегистрованим субјектима до испуњења за то прописаних услова, заплењује робу, документацију и друге предмете који су надзираном субјекту служили за повреду прописа, врши печатење пословних или производних просторија, објеката и другог простора у коме надзирани субјекат обавља активност, врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, врши увиђај у стамбеном простору у складу са посебним законом, учествује у изради програма Фонда за заштиту животне средине, контролише да ли се средства Фонда користе у складу са наменом, сарађује са републичким и покрајинским инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције. Прати да ли су утврђене неправилности које је он констатовао отклоњене, а у колико нису, спроводи поступак извршења решења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 70

Назив радног места: ПОСЛОВИ САОБРАЋАЈНОГ ИНСПЕКТОРА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука (саобраћајни факултет) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, детаљно познавање принципа, метода и рада у области саобраћајне инспекције, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене

потребе лица и ствари и ауто такси превоза; прегледа возила и контролише потребну документацију за возила, прегледа аутобуска стајалишта, контролише важеће редове вожње, уговоре о ванлинијском превозу са списком путника, отпремнице и спискове радника у превозу за сопствене потребе; утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза, као и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају; врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; издаје решења и налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; предузима управне мере за које је законом овлашћен; доноси решење и стара се о њиховом спровођењу; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве за привредни преступ; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора, забрањује обављање делатности нерегистрованим субјектима до испуњења за то прописаних услова, заплењује робу, документацију и друге предмете који су надзираном субјекту служили за повреду прописа, врши печатење пословних или производних просторија, објеката и другог простора у коме надзирани субјекат обавља активност, врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, води прописане евиденције за рад инспекције као и друге послове по налогу руководиоца.

Број извршилаца:1

Број радног места: 71

Назив радног места: ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР

Звање: САВЕТНИК

Услови:

а) стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, 5 година радног искуства на пословима образовања и васпитања и положен стручни испит за рад у органима државне управе или за секретара Установе, положен испит за инспектора.

б) стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно математичких наука и друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања и положен стручни испит у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор и контролу поступања установа (10 основних школа, 3 средње и 1 предшколска) у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености услова за почетак рада установе као и за проширење делатности; предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; налаже отклањање

неправилности и недостатака у одређеном року; наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; врши ванредни инспекцијски надзор по представкама, подноси пријаву надлежном органу за кривично дело, прекршај и привредни преступ и обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; забрањује обављање делатности нерегистрованим субјектима до испуњења за то прописаних услова, врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, припрема извештаје о раду; води прописане евиденције за рад инспекције као и друге послове по налогу руководиоца.

Број извршилаца:1

Број радног места: 72

Назив радног места: КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научних поља економских наука и техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевања водом за пиће и одвођења атмосферских и отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, зоохигијена, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу. Врши инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине; инспекцијски надзор над истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена; инспекцијски надзор над монтажним објектима привременог карактера, инспекцијски надзор над уништавањем коровске алергене биљке амброзије. Самостално поступа у управном поступку, доноси решења о отклањању утврђених неправилности и незаконитости, прати рокове извршења решења које је донео, учествује у поступку извршења решења непосредном принудом, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело уколико оцени да постоји сумња да је повредом прописа учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело, изриче новчану казну прекршајним налогом у складу са законом. Забрањује обављање делатности нерегистрованим субјектима до испуњења за то прописаних услова, заплењује робу, документацију и друге предмете који су надзираном субјекту служили за повреду прописа, врши печатење пословних или производних просторија, објеката и другог простора у коме надзирани субјекат обавља активност, врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, води прописане евиденције за рад инспекције као и друге послове по налогу руководиоца.

Број извршиоца:2

Број радног места: 73

Назив радног места: ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне области грађевинско инжењерство или архитектура на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Обавља послове који се односе на инспекцијски надзор над применом закона, стандарда, норматива и других прописа који се односе на пројектовање и изградњу индивидуалних стамбених и помоћних објеката, техничка својства и квалитет грађевинских материјала који се користе у градњи, предузимање прописаних мера за објекте који се граде без одговарајуће документације, налаже мере које треба предузети на индивидуалним стамбеним и помоћним објектима који због неодржавања угрожавају безбедност, живот и здравље људи и заштиту животне околине, води управни и извршни поступак и доноси управне акте и обавља управне радње из своје надлежности, врши преглед објеката и сачињавање записника са прецизним описом објеката, пре израде предрачуна трошкова уклањања, за потребе поступка принудних извршења, планираних кварталним Програмом уклањања, доношење закључка о трошковима принудног извршења након спроведеног принудног извршења, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, издаје прекршајне налоге, подноси пријаве за привредне преступе и кривичне пријаве, забрањује обављање делатности нерегистрованим субјектима до испуњења за то прописаних услова, врши печатење пословних или производних просторија, објеката и другог простора у коме надзирани субјекат обавља активност, врши увиђај у стамбеном простору у складу са посебним законом, врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, води прописане евиденције за рад инспекције као и друге послове по налогу руководиоца.

Број извршилаца:1

Број радног места: 74

Назив радног места: ИНСПЕКТОР ЗА СПОРТ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне области правне науке или из области спорта и физичке културе на студијама другог степена, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет.)

Опис послова:

Врши инспекцијски надзор у области спорта, у складу са законом; доноси решења и налаже извршење одређених мера и радњи у вези обављања спортских активности и спортских делатности; налаже доношење, стављање ван снаге или одлагање извршења одговарајућег појединачног акта и предузимање других одговарајућих мера и радњи потребних ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организације у области спорта, у складу са законом; доноси решења о привременој забрани обављања одређење спортске активности односно делатности, у складу са законом; предлаже надлежном органу организације у области спорта покретање поступка због повреде радних дужности, дисциплинског поступка или другог поступка ради отклањања утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду организација и физичких лица у области спорта; привремено забрањује извршење појединачног акта организације у

области спорта којим је очигледно повређено право члана те организације, односно запосленог, у складу са законом; налаже успостављање стања спортског објекта које одговара намени тог спортског објекта, о трошку власника, односно корисника спортског објекта, уколико је намена тог спортског објекта промењена супротно закону; привремено забрањује коришћење спортског објекта; привремено забрањује рад спортском удружењу ако статусну промену није извршило у складу са законом; забрањује организовање спортске приредбе уколико њено организовање није у складу са законом или нису испуњени услови за њено организовање; забрањује учешће на спортској приредби лицу које не испуњава услове утврђене законом или спортским правилима; привремено забрањује извршење појединачног акта којим се одобрава програм којим се задовољавају опште потребе у области спорта, односно потребе и интереси грађана у области спорта у јединици локалне самоуправе, уколико је програм одобрен супротно овом закону; привремено забрањује рад учесника у систему спорта док не омогући обављање инспекцијског надзора; привремено забрањује обављање рада спортском удружењу, друштву или савезу који у статуту и у спортским правилима не уреди питања утврђена законом; налаже друге мере и радње на које је овлашћен законом; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; врши превентивни инспекцијски надзор и изриче одговарајуће превентивне мере, врши саветодавне службене посете, води прописане евиденције за рад инспекције као и друге послове по налогу руководиоца.

Број извршилаца:1

Број радног места: 75

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука (заштита животне средине), природно – математичких наука (заштита животне средине), на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, детаљно познавање принципа, метода и рада у области заштите животне средине, најмање три године радног искуства на пословима заштите животне средине, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

1. Послови процене утицаја пројеката на животну средину и праћење стања и заштита и унапређење животне средине - Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању поступку процене утицаја; организује рад и учествује у раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; поступа у својству заинтересованог органа код поступака процене утицаја пред надлежним органима аутономне покрајине и министарства; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; одређује мере и услове заштите животне средине у припреми израде просторних и урбанистичких планова; даје мишљење на одлуке о изради стратешке процене утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину; припрема акт о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја планова, програма, стратегија и основа на

животну средину. Учествује у припреми, доношењу и реализацији програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, контроли и праћењу стања животне средине; предлаже и спроводи превентивне и санационе мере за заштиту животне средине; сарађује са удружењима и организацијама цивилног друштва; прати спровођење пројеката из области животне средине који се суфинансирају из буџетских средстава; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; сарађује са стручним и научним организацијама у циљу размене искустава и информација; учествује у припреми података за одређивање статуса угрожене животне средине; утврђује приоритете за санацију и ремедијацију; прибавља сагласност Министарства на предлог акта којим се одређује статус угрожене животне средине; припрема годишњи извештај о стању животне средине; доставља податаке Агенцији за израду извештаја о стању животне средине; редовно обавештава јавност о стању животне средине и доставља информације на захтев; учествује у изради програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине; учествује у изради годишњег програма заштите земљишта; припрема извештај о спровођењу мера и активности утврђених годишњим програмом заштите земљишта; учествује у изради програма мониторинга земљишта; води базу података о стању и квалитету земљишта; доставља извештај о мониторингу земљишта Агенцији; обавештава јавност о квалитету и стању земљишта; доставља податке и информације за потребе информационог система, прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања; спроводи поступак оцене прихватљивости и даје сагласност на студије оцене прихватљивости у поступцима стратешке процене и процене утицаја на животну средину; припрема акта о проглашењу заштићених подручја; стара у о објављивању одлука о заштићеним природним добрима у службеним гласилима и доставља одлуке надлежним органима и организацијама; учествује у доношењу програма заштите природе; припрема извештаје о стању природе на територији Општине, учествује у доношењу планова и програма управљања природним ресурсима и добрима; учествује у поступку давања сагласности на планове и годишње програме управљања заштићеним подручјем; предлаже опште услове заштите, начин подизања, одржавања и обнове уништених јавних зелених површина; води податке о јавним зеленим површинама.

2. Послови издавања интегрисаних дозвола и других дозвола у области заштите животне средине - Спроводи поступак издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији општине; издаје интегралне дозволе оператеру; издаје потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом; води евиденције о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама Агенцији и министарству; даје мишљења у својству заинтересованог органа на захтев министарства и надлежног органа аутономне покрајине у поступку издавања дозвола за управљање отпадом; учествује у изради и спровођењу локалног и регионалног плана управљања отпадом; припрема нацрт интегрисане дозволе; обавештава органе, организације и јавност о поступку издавања интегрисане дозволе; припрема акт о издавању интегрисане дозволе, врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; води регистар издатих интегрисаних дозвола; води евиденцију о издатим дозволама и доставља податке о издатим дозволама министарству; учествује у изради програма контроле квалитета ваздуха и праћење квалитета ваздуха кроз локалну мрежу мерних станица; доставља податке о стању квалитета ваздуха из локалне мреже мерних станица Агенцији; објављује податке о квалитету ваздуха и презентује података јавности; учествује у изради плана квалитета ваздуха; израђује краткорочне акционе планове; издаје дозволе за рад новоизграђеним или реконструисаним стационарним изворима загађивања; издаје привремено одобрење за рад; издаје дозволе за рад у погледу испуњености услова заштите ваздуха од загађивања; обавештава јавност, органе и организације о годишњем квалитету ваздуха; утврђује мере и услове заштите од буке, учествује у одређивању акустичних зона на територији Општине и одређује мере забране и ограничења; припрема локални акциони план заштите од буке у животној средини и старање о његовом спровођењу; организује спровођење мониторинга буке, врши и друге послове по налогу Руководиоца.

Број извршилаца:2

Број радног места: 76

Назив радног места: КОМУНАЛНИ РЕДАР

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању грађевинске или економске струке, познавање рутинских метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Учествује у извршењу инспекцијског надзора и записнички констатује постојање недозвољеног заузећа јавне површине, непрописног истакања септичких и других јама, бесправног прикључења на атмосферску или фекалну канализацију; прати да ли су утврђене неправилности отклоњене, а уколико нису, предаје поступак на решавање комуналном инспектору. Извештава комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине о постојању дивљих депонија; прати изглед и чистоћу зелених површина, излетишта и других јавних површина. Организује и стара се о извршењу извршних или коначних решења из делокруга Одељења; непосредно организује и присуствује извршењу и сачињава службену белешку; води потребне евиденције; сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања послова; обавештава и даје информације непосредним извршиоцима за извршење решења; по потреби обезбеђује присуство полиције код извршења решења; уручује странкама решења или закључке из делокруга Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 77

Назив радног места: ЕНЕРГЕТСКИ МЕНАѢЕР

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно – математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства на пословима енергетске ефикасности, положен државни стручни испит, лиценца енергетског менаѢера, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Попис послова:

Прикупљање, праћење и анализа података који се односе на набавку, трансформацију и потрошњу енергије у јавним комуналним предузећима, јавним зградама, осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње, као и у осталим објектима на страни потражње енергије; Прикупљање, праћење и анализа осталих информација релевантних за производњу, трансформацију или потрошњу енергије; Израда енергетског биланса општине у складу са прописаном методологијом. Припрема енергетског плана и програма енергетске ефикасности локалне самоуправе у складу са прописаном методологијом. Идентификација техничких могућности за уштеду енергије у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње, као и у осталим објектима на страни потражње енергије. Идентификација могућности коришћења обновљивих извора енергије на територији општине, а посебно у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима

који спадају у објекте јавне потрошње. Идентификација мера домаћинског пословања у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње. Припрема пројеката за уштеду енергије или коришћење обновљивих извора енергије, као и израда потребних техничких и економских анализа. Идентификација и предлагање начина финансирања пројеката за уштеду енергије или коришћења обновљивих извора енергије (буџетски трансфери, донације, кредити, уговарање учинка и сл.) Припрема и/или праћење реализације јавних набавки енергената за јавна комунална предузећа, јавне зграде и остале системе који спадају у објекте јавне потрошње. Припрема и/или праћење реализације јавних набавки релевантне опреме и радова за текуће и инвестиционо одржавање јавних комуналних предузећа, јавних зграда и осталих система који спадају у објекте јавне потрошње. Сарадња у припреми јавних набавки у оквиру реализације пројекта за уштеду енергије или коришћење обновљивих извора енергије. Праћење реализације пројеката за уштеду енергије или коришћење обновљивих извора енергије. Одржавање комуникације са запосленима у јавним комуналним предузећима и јавним зградама у вези са питањем енергије. Идентификација потреба за обуком у вези са енергетским менаџментом запослених у јавним комуналним предузећима, јавним зградама и осталим системима који спадају у објекте јавне потрошње.

Број извршилаца:1

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Број радног места: 78

Назив радног места: РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Звање:САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, архитектура, правна, економска, грађевинска, правна струка, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Организује и руководи радом Одељења, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења, стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака, даје упутства извршиоцима за обављање послова, прати прописе из надлежности Одељења, даје мишљења у вези са истима и указује напромене прописа из надлежности Одељења,врши послове припреме предлога плана пројеката, учествује у начину припреме и оцене, праћењу спровођења и извештавања о реализацији пројеката, доставља писану иницијативу са свим битним елементима за израду нацрта предложеног акта начелнику Општинске управе, остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима и надлежним покрајинским органима управе који се баве пословима из делокруга Одељења, обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 79

ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна, економска, грађевинска или педагошка струка, положен државни стручни испит и најмање пет радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши послове у области имовинско-правних односа грађевинског земљишта, и то: вођење евиденције о грађевинском земљишту у јавној својини општине (евидентирање, припрема нацрта аката о прибављању и располагању грађевинског земљишта у јавној својини); спровођење поступака отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине; обављање стручних и административних послова, закључивање уговора и споразума са инвеститорима; праћење уговора о закупу и отуђењу грађевинског земљишта; учествовање у изради уговора за закуп грађевинског земљишта за постављање монтажних објеката; прати прописе из надлежности Одељења и иницира усаглашавање аката са новонасталим, променама, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности Одељења, припрема нацрте аката, учествује у изради уговора у поступку јавни набавки и других аката из области Одељења, врши и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 80

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА I

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна, грађевинска струка, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у пословима на уређивању грађевинског земљишта (јавних површина, општинских путева и улица и сл.), обавља послове на припремању земљишта (послови на припреми планске, техничке и остале документације), обавља послове из делокруга опремања земљишта, изградње комуналне инфраструктуре и изградње и уређења површина јавне намене, као и вршење стручног надзора над извођењем радова, врши послове из области давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине за постављање монтажних објеката, учествује у пословима који су у надлежности управљача општинских и некатегорисаних путева и улица према одговарајућим прописима, прати прописе из надлежности Одељења и иницира усаглашавање аката са новонасталим променама, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности Одељења, припрема нацрте аката, припрема саопштења за јавност из надлежности Одељења, обавља и друге стручне и административно-техничке послове из области Одељења, учествује у изради и других аката из области Одељења, врши и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 81

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА II

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање грађевинске струке, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши послове у области давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине за постављање монтажних објеката, и то:

вођење евиденције и праћење уговора о закупу грађевинског земљишта ; спровођење поступака давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини општине за постављање монтажних објеката;

Обрачунава износ доприноса за уређивање грађевинског земљишта у јавној својини општине, врши канцеларијске и стручно – оперативне послове, обавља послове архиве и отпремања поште за потребе Одељења, обавља и друге стручне и административно-техничке послове из области Одељења, учествује у изради и других аката из области Одељења, врши и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 82

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА У ОБЛАСТИ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И САОБРАЋАЈА

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено више образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање две године или специјалистичким студијама у струци правна, грађевинска струка, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у пословима који су у надлежности управљача општинских и некатегорисаних путева и улица према одговарајућим прописима, учествује у пословима на уређивању грађевинског земљишта (јавних површина, општинских путева и улица и сл.), обавља послове на припремању земљишта (израђује предмере и предрачунае радова, врши стручне надзоре над извиђењем радова и друго), обавља послове из делокруга опремања земљишта, изградње комуналне инфраструктуре и изградње и уређења површина јавне намене, као и вршење стручног надзора над извођењем радова, учествује у изради аката из области Одељења, обавља и друге стручне и административно-техничке послове из области Одељења, врши и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 83

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА У ОБЛАСТИ САОБРАЋАЈА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна, грађевинска струка, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши послове који су у надлежности управљача општинских и некатегорисаних путева и улица према одговарајућим прописима, учествује у пословима на уређивању грађевинског земљишта -

јавних површина, општинских и некатегорисаних путева и улица, обавља послове на припремању земљишта (послови на припреми техничке и остале документације и послове из делокруга опремања земљишта, вршење стручног надзора над извођењем радова и друго, прати прописе из надлежности Одељења и иницира усаглашавање аката са новонасталим променама, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности Одељења, припрема нацрте аката, учествује у изради аката из области Одељења, и обавља и друге стручне и административно-техничке послове из области Одељења, врши и друге послове које му повери руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 84

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ЛОКАЛНО – ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, економска струка, менаџмент, дипл тренер фудбала или педагошке струке, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Прати доступност фондовима домаћих и иностраних донатора и благовремено информиса, и предлаже мере за учешће на конкурсима, врши припрему пројеката ради учешћа код домаћих и иностраних институција и организација у циљу прибављања средстава ради унапређења развоја општине, врши праћење пројектних активности општине и реализације уговора о преносу средстава у погледу уговорених услова, и врши припрему извештаја пројеката општине, врши стручне административно-техничке послове и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области локалног економског развоја, учествује у припреми и одржавању базе података о локалним компанијама, расположивом стручном особљу, новим домаћим и страним инвеститорима, слободном земљишту у власништву општине, као и земљишту погодном за изградњу индустријских капацитета, припрема саопштења из надлежности Одељења, прати прописе из области економског развоја, врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:2

ГРУПА ЗА ПОСЛОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Број радног места: 85

Назив радног места: ШЕФ ГРУПЕ ЗА ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, пољопривредна струка, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Прати кретања у области пољопривреде, сачињава извештај о сетви, жетви и убирању јесењих усева, доставља статистичке податке у вези ратарства и сточарства. Прати програме из области пољопривреде, сарађује на пројектима Фонда за развој АПВ, координира рад са фондом за развој

АПВ и координира рад регионалне Агенције за развој малих и средњих предузећа, бави се развојем задругарства и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 86

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА У ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, пољопривредна струка, положен државни стручни испит и три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Обавља послове из надлежности општине око заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, прати послове везане за давање у закуп државног и општинског пољопривредног земљишта:

брада документације лица која се јављају по Јавном позиву за закуп државног пољопривредног земљишта;

израда потребних образаца захтева и изјава;

израда уговора о закупу, анекса уговора, уговора о међусобном потраживању, вансудска поравнања, извештаји, табеле и остала документа потребна за закуп државног пољопривредног земљишта;

припрема документације за потребе теренске контроле пољочуварске службе и Републичке пољопривредне инспекције, обављање теренских контрола са пољопривредним инспекторима, обавља стручне и административне послове у реализацији поверених послова за потребе фондова за развој пољопривреде, секретаријата Аутономне покрајине Војводине и министарстава Републике Србије, припрема нацрте аката из области за које је надлежно Одељење, прати радове у области пољопривреде у Општини, доноси решења о промени намене коришћења пољопривредног земљишта и обавља стручне и административне послове везане за комасацију пољопривредног земљишта и противградну заштиту, прати прописе из надлежности Одељења, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности Одељења, обавља и друге послове по налогу помоћника председника општине за привреду и пољопривреду, Начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

Број извршилаца:2

Број радног места: 87

Назив радног места: ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ I

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна струка или пољопривредна, положен државни стручни испит, положен испит према Закону о јавним набавкама и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у изради Финансијског плана Општинске управе, израђује план јавних набавки за Општинску управу; израда роковника јавних набавки; координира рад Комисије за јавне набавке и води административно-стручне послове за потребе Комисије:

припрема конкурсну документацију, израђује огласе о јавној набавци, стара се о јавном оглашавању, доставља понуђачима оглас за јавне набавке мање вредности, даје потребно обавештење понуђачима и припрема нацрте уговора о јавним набавкама;

прибавља потребне сагласности и доставља Законом предвиђене извештаје Управи за јавне набавке; подноси извештај о јавним набавкама; одговоран је за законитост поступка јавне набавке и прати и примењује прописе из области јавних набавки; врши испитивање тржишта за све потребе Општинске управе; прати и примењује прописе из области јавних набавки;

врши контролу и усклађеност финансијских планова са плановима јавних набавки односно плановима набавки индиректних корисника; прати измене и допуне плана јавних набавки и плана набавки код индиректних корисника; учествује у раду комисије у поступцима јавних набавки код индиректних корисника; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 88

Назив радног места: ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ II

Звање: САРАДНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и положен државни стручни испит, као и положен испит према Закону о јавним набавкама и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у изради Финансијског плана Општинске управе, припрема нацрте одлука о покретању поступка јавне набавке и других аката у тој области; координира рад Комисије за јавне набавке и води административно-стручне послове за потребе Комисије: припрема конкурсну документацију, израђује огласе о јавној набавци, стара се о јавном оглашавању, доставља понуђачима оглас за јавне набавке мање вредности, даје потребно обавештење понуђачима и припрема нацрте уговора о јавним набавкама, прибавља потребне сагласности и доставља Законом предвиђене извештаје Управи за јавне набавке;

одговоран је за законитост поступка јавне набавке, и прати и примењује прописе из области јавних набавки; врши контролу исправности рачуна о преузетој роби и води картотеку набављене робе; врши послове око осигурања имовине и запослених Општинске управе; прати и примењује прописе из области јавних набавки; учествује у раду комисије у поступцима јавних набавки код индиректних корисника; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Број извршилаца:1

Број радног места: 89

Назив радног места: ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ III

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, економска пољопривредна школа, положен државни стручни испит, положен испит према Закону о јавним набавкама и најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Учествује у изради Финансијског плана Општинске управе, координира рад Комисије за јавне набавке и води административно-стручне послове за потребе Комисије: припрема конкурсну

документацију, израђује огласе о јавној набавци, стара се о јавном оглашавању, доставља понуђачима оглас за јавне набавке мање вредности, даје потребно обавештење понуђачима; одговоран је за законитост поступка јавне набавке, и прати и примењује прописе из области јавних набавки; врши испитивање тржишта за све потребе Општинске управе; води евиденцију утрошка горива; врши набавку потрошног материјала, ситног инвентара и исти предаје Одељењима и Службама; прати и примењује прописе из области јавних набавки; обавља послове по писменом налогу Начелника општинске управе из радног места под бројем 48.

Број извршилаца:1

ПОСЕБНЕ РАДНА МЕСТА ИЗВАН САСТАВА ОСНОВНИХ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Број радног места: 90

Назив радног места: БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, економска струка, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Обавља послове инспекције и контроле примене закона у областиматеријално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава буџета општине код: Директних и индиректних корисника средстава буџета општине; Фондова и јавних предузећа основаних од стране општине; Зависних правних лица основаних од стране тих јавних предузећа; Правних лица над којима општина има директну и индиректну контролу над више од 50% гласова у управном одбору; Над другим правним лицима и субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле; Над другим субјектима који користе средства буџета општине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и другог. Врши контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације код корисника буџетских средстава, са циљем да утврди да ли су средства наменски и законито коришћена, а о извршеној контроли саставља записник у складу са законом. Ако се контролом утврде незаконитости или неправилности предлаже мере и одређује рокове за њихово отклањање, а потом врши контролу предложених мера, о чему сачињава службену белешку. Ако орган или организација не поступи у року по предложеним мерама, доноси Решење којим налаже мере и одређује рок за отклањање утврђених незаконитости.

О извршеној контроли доставља записник контролисаном буџетском кориснику и председнику општине и извештава председника општине о ненаменском утрошку буџетских средстава и незаконитостима у пословању.

Подноси прекршајне пријаве надлежном прекршајном суду против контролисаних корисника и одговорних лица у контролисаном кориснику, за незаконитости у пословању, подноси кривичне пријаве истражним органима за откривена кривична дела у поступку контроле, сарађује са истражним, правосудним и прекршајним органима.

Остварује сарадњу са буџетском инспекцијом на вишем нивоу власти, са Државном ревизорском институцијом, као и са свим надлежним инспекцијама.

Израђује предлог Програма рада буџетског инспектора за сваку буџетску годину, израђује предлог Плана рада буџетског инспектора за сваку буџетску годину.

Даје мишљења, савете и инструкције буџетским корисницима око исправне примене законских прописа који се односе на финансијско пословање.

Сачињава Извештај о раду буџетског инспектора и друге извештаје и информације на захтев председника општине.

Број извршилаца:1

Број радног места: 91

Назив радног места: ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне области економских наука, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Опис послова:

Обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; руководи ревизорским тимом и даје упутстава за обављање ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизија; пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање председнику општине нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије; омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора; обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда; припрема извештаје из свог; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу председника општине.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Број радног места: 1

Назив радног места: ШЕФ КАБИНЕТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна струка или педагошка струка, положен државни стручни испит, и најмање пет година радног искуства у струци.

Опис посла:

Руководи, координира и организује рад запослених у Кабинету председника општине; прати,

координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине; стара се о правилном и благовременом обављању послова у Кабинету; обезбеђује да се активности у Кабинету одвијају по плану и отклања слабости или недостатке у раду; прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби; припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине; припрема материјале од значаја за састанак Колегијума; припрема годишње извештаје о раду председника општине; стара се о остваривању сарадње председника општине са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама; стара се о благовременом извршавању обавеза председника општине; стара се о усклађености сарадње Кабинета са другим организационим јединицама; одржава редовне састанке са помоћницима председника општине; врши послове пријема странака које се непосредно обраћају председнику општине у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама; уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података; сарађује са председником и секретаром Скупштине Општине и члановима Општинског већа; сарађује са другим унутрашњим јединицама у Општинској управи.

Број радног места: 2

Назив радног места: ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И УРБАНИЗАМ

Звање: ФУНКЦИОНЕР – ПОСТАВЉЕНО ЛИЦЕ

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна, економска, грађевинска струка, једна година радног искуства у струци.

Опис послова:

Покреће иницијативу за доношење програма развоја појединих области, предлаже израду пројеката за локални економски развој и даје мишљење за унапређење општег оквира за привређивање у општини, предлаже израду урбанистичких планова, покреће иницијативу за решавање питања из области планирања и уређења простора од значаја за општину, остварује сарадњу са организацијама и привредним субјектима, анализира стање у области економског развоја и урбанизма, обавља и друге послове из области за коју је постављен по налогу председника општине

Број извршилаца:1

Број радног места: 3

Назив радног места: ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ

Звање: ФУНКЦИОНЕР – ПОСТАВЉЕНО ЛИЦЕ

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, правна, економска, пољопривредна струка, једна година радног искуства у струци.

Опис послова:

Покреће иницијативу за доношење програма развоја појединих области привреде, прати кретање у области пољопривреде, прати реализацију програма из области пољопривреде, анализира стање у области привреде и пољопривреде и предлаже мере за решавање проблема, предлаже израду пројеката за развој појединих области привреде и даје мишљење за унапређење општег оквира за привређивање у општини, остварује сарадњу са организацијама и институцијама које располажу са подацима неопходним за обављање послова из своје надлежности, обавља и друге послове из области за коју је постављен по налогу председника општине

Број извршилаца:1

Број радног места: 4

Назив радног места: ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ

Звање: ФУНКЦИОНЕР – ПОСТАВЉЕНО ЛИЦЕ

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, медицинска, правна, просветна, економска струка, једна година радног искуства у струци.

Опис послова:

Покреће иницијативу за решавање питања из области здравствене заштите и социјалне политике, предлаже израду пројеката за унапређење и развој здравствене заштите и социјалне политике, даје мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој здравствене заштите и унапређење социјалне политике, анализира стање у овим областима, обавља и друге послове из области за коју је постављен по налогу председника општине. Врши надзор, контролише, издаје потребне налоге у обављању комуналних делатности над правним лицима, предузетницима и физичким лицима којима је поверено вршење комуналних делатности

Број извршилаца:1

Број радног места: 5

Назив радног места: СЕКРЕТАРИЦА

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, хемијска школа, економска школа положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине; прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од свих органа, организација, јавних предузећа и јавних служби; припрема информације, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине; стара се о остваривању сарадње председника општине са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, врши послове у вези са протоколарним обавезама председника општине, као и других функционера у органима општине; припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација; одржава сталну комуникацију са представницима медија и обавља друге послове по налогу председника општине, припрема информације и званична саопштења, редовно извештава јавност о раду и активностима председника општине и других органа, организација и служби општине; организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје (media events); одржава сталну комуникацију са представницима медија, припрема информације и званична саопштења, обавља и друге послове по налогу функционера општине и начелника општинске управе.

Број извршилаца:1

Број радног места: 6

Назив радног места: ПОСЛОВИ ПРИПРЕМАЊА И ПОСЛУЖИВАЊА ТОПЛИХ И ХЛАДНИХ НАПИТАКА И РАД НА КОПИР АПАРАТИМА

Звање: НАМЕШТЕНИК – ЧЕТВРТА ВРСТА РАДНИХ МЕСТА

Услови:

Средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или текстилна струка.

Опис послова:

Припрема и послужује топле и хладне напитке за пословне госте изабраних и постављених лица у општини по њиховом захтеву, рад на копир апаратима и умножавање материјала за потребе органа општине и вођење евиденције о количини и врсти припремљених, односно послужених топлих напитака и умноженом, односно копираном материјалу, по лицима, односно органима за које је вршена услуга а према евиденцији коју пропише начелник Општинске управе уз сагласност председника општине. Ради и друге послове по налогу руководиоца Службе, односно начелника Општинске управе.

Број извршиоца:1

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

Број радног места: 1

Назив радног места: ПРАВОБРАНИЛАЦ ОПШТИНЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

Висока школска спрема, правни факултет, положен правосудни испит, најмање 5 година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Опис послова:

Врши послове у складу са Законом о правобранилаштву и Одлуком о правобранилаштву општине Озаци.

Број извршилаца:1

Број радног места: 2

Назив радног места: СЕКРЕТАРИЦА У ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ

Звање: ВИШИ РЕФЕРЕНТ

Услови:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија, хемијска школа, положен државни стручни испит и једна година радног искуства у струци.

Опис послова:

Обавља административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значја за рад правобранилаштва.

Број извршилаца: 1

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама („Сл.гласник РС“, бр. 20/2009) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, а који су затечени на својим пословима настављају да обављају послове ако положи посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене горе наведеног Закона, а њихова звања ће се одредити према стручној спреми коју поседују.

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Оџаци и Општинском правобранилаштву општине Оџаци број: 110-10/2016-III од 14.12.2016. године.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“, примењиваће се од 01.01.2018. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОЈАЦИ

Број: 110- 2 /2017-III
Дана: 25.12.2017. године
О Ј А Ц И

Председник Општинског већа
мр Латинка Васиљковић с.р.

198. На конститутивној седници Савета Месне заједнице Лалић, одржаној 18.12.2017. године, а на основу спроведених избора за чланове Савета Месне заједнице Лалић одржаних 10.12.2017. године и члана 19. Статута Месне заједнице Лалић („Сл.лист Општине Оџаци“ бр.17/14), Савет Месне заједнице Лалић доноси следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛАЛИЋ И
ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА И ПОТПРЕДСЕДНИКА САВЕТА**

I

На основу извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима 10.12.2017. године и Уверења о избору за чланове Савета Месне заједнице Лалић потврђују се мандати члановима Савета и то:

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. ЦЕРОВИЋ МИРКО | економски техничар, |
| 2. БЕНКА АНКИЦА | мастер професор српског језика и књижевности
и професор разредне наставе, |
| 3. БРКИЋ МИЛАН | дипломирани електроинжињер – пензионер, |
| 4. ШИМЕК ИВАН | економиста, |
| 5. ПАВЛИС МИРОСЛАВ | стругар – техничар, |
| 6. МУДРИ ЈАРОСЛАВ | грађевински техничар, |
| 7. СТОЈСАВЉЕВИЋ НЕЂЕЉКА | трговац. |

II

За председника Савета бира се Шимек Иван, економиста.

За заменика председника Савета бира се Церовић Мирко, економски техничар.

III

Мандат члановима Савета траје 4 (четири) године од дана конституисања.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Оџаци".

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЛАЛИЋ

Број: 99-17

Дана: 18.12.2017. године

Л А Л И Ћ

Председник Савета
Иван Шимек с.р.