



## **ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ**



Март 2013.

# 1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ .....	1
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ .....	2
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	3
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	9
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	12
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	13
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	16
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	19
9. СПИСАК ПРОПИСА .....	32
10.УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	34
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	35
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	36
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	37
14. ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012.ГОДИНУ .....	73
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	76
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	77
17.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	78
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	79
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	80
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	80
21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	80

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Општина Нова Варош, Улица Карађорђева број 32, Нова Варош, матични број 071239017, порески идентификациони број 101067624, [opstina@novavaros.rs](mailto:opstina@novavaros.rs);

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је **Мерхила Дивац, начелник Општинске управе Нова Варош.**

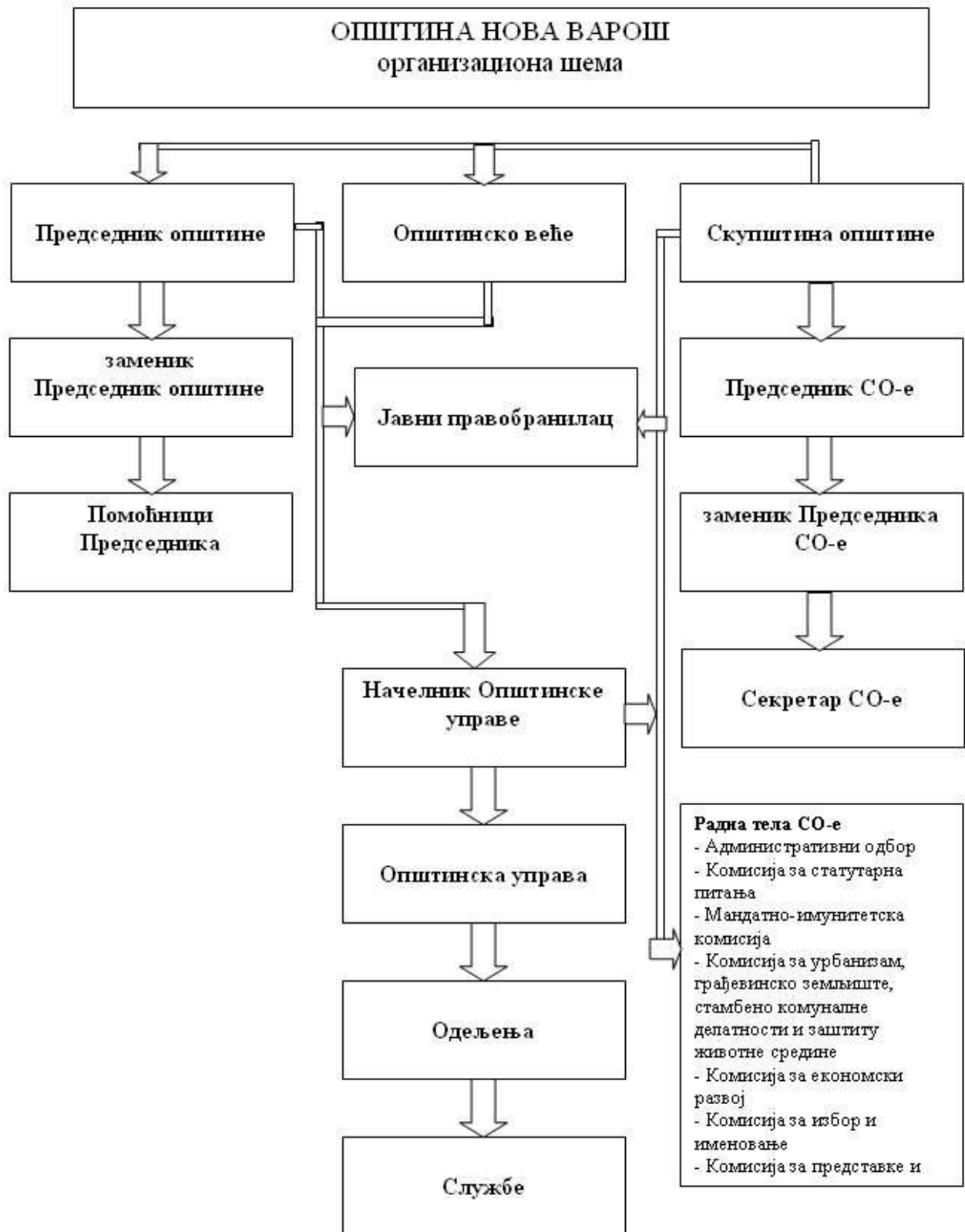
На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС» број 120/04 и 54/07) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник РС» број 57/05) Општинска управа Нова Варош је дана **30.12.2006.** године објавила информатор о раду, који се редовно ажурира.

Последња измена Информатора о раду извршена је у месецу **марту 2013.** године.

Увид у Информатор и штампана копија Информатора се може добити у канцеларијама 208 и 212 на другом спрату зграде Општине Нова Варош.

Електронска верзија Информатора се налази на веб-сајту општине Нова Варош и може се преузети кликом на следећи линк: [www.novavaros.rs](http://www.novavaros.rs)

### 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



## **Скупштина општине**

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и пословник Скупштине;
2. доноси буџет и завршни рачун Општине;
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
5. доноси урбанистички план Општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
10. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
11. поставља и разрешава секретара Скупштине;
12. бира и разрешава председника Општине, и на предлог председника Општине бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
13. поставља и разрешава Општинског јавног правобраниоца.
14. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по Закону;
15. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
16. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
17. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
18. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
19. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
20. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
21. доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
22. разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
23. информише јавност о свом раду;
24. покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређују права на локалну самоуправу;
25. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавног предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Општина;
26. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
27. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
28. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом;

Број одборника: 27

Број жена одборника: 6

Политичка структура:

Ред. бр.	Назив изборне листе (странка - коалиција - група грађана)	Број гласова које је добила изборна листа	Број мандата које је добила изборна листа
1	2	3	4
1.	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА - БОРИС ТАДИЋ	2.108	6
2.	СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА ДР АЛЕКСАНДАР МАТИНОВИЋ	312	0
3.	УЈЕДИЊЕНИ РЕГИОНИ СРБИЈЕ - НЕНАД ТОДОРОВИЋ	791	2
4.	САНЦАЧКА ДЕМОКРАТСКА ПАРТИЈА - ПРОФ. АЛИЈА МУЈАГИЋ	334	1
5.	ПОКРЕНИМО НОВУ ВАРОШ - ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ - СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА - ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ	2.743	8
6.	СВЕ ЗАЈЕДНО - БДЗ - ЕМИР ЕЛФИЋ	125	0
7.	ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ПАРТИЈА УЈЕДИЊЕНИХ ПЕНЗИОНЕРА СРБИЈЕ (ПУПС) И ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС)	1.662	5
8.	ЧЕДОМИР ЈОВАНОВИЋ - ПРЕОКРЕТ - ЛДП - СПО	203	0
9.	НОВА СРБИЈА - ВЕЛИМИР ИЛИЋ	858	2
10.	ГРУПА ГРАЂАНА И ПРИВРЕДНИКА "НОВИ ЉУДИ ЗА НОВУ ВАРОШ" - РАДОСАВ РАДЕ ВАСИЉЕВИЋ	1280	3
11.	ГРУПА ГРАЂАНА "УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА НЕЗАПОСЛЕНИ" - ПРОФ. МИЛОЈКО ПОПОВИЋ	237	0

**Председник Скупштине општине Бранислав Дилпарић.**

**Заменик Председника Скупштине општине Предраг Шапоњић.**

**Секретар Скупштине општине Љубица Гордић.**

### ***Председник општине***

**Председник општине Димитрије Пауновић.**

тел/фах: 033/62-140, 62-142

[predsednik.novavaros@gmail.com](mailto:predsednik.novavaros@gmail.com)

**Председник општине:**

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура

запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;

5) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању

на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;

6) усмерава и усклађује рад Општинске управе;

7) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;

8) информише јавност о свом раду;

9) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

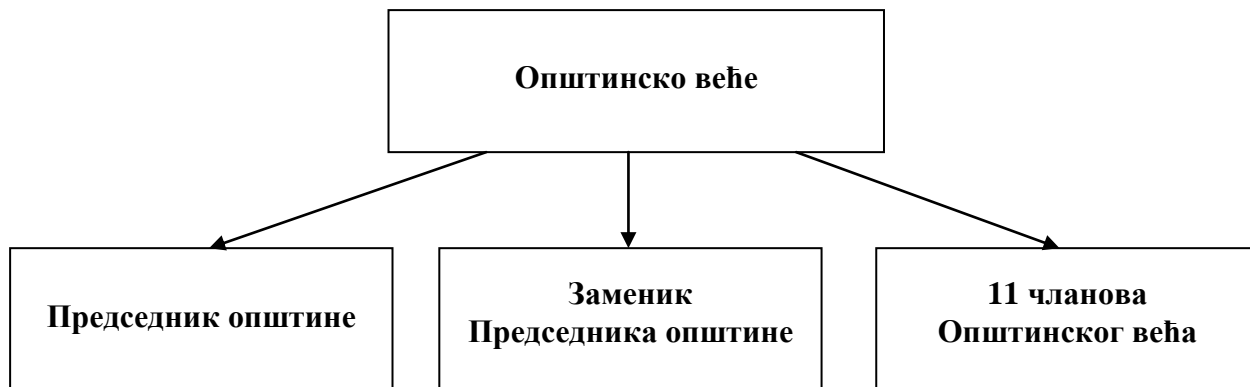
10) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник Општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине и Општинске управе.

**Заменик Председника општине Радосав Васиљевић**

тел/фах: 033/62-140, 62-142

### **Општинско веће**



Општинско веће има 13 чланова

Председник Већа је **Димитрије Пауновић** који сазива и председава Већем.

Чланови Већа су: **Радосав Васиљевић** Заменик Председника општине по функцији је члан Општинског већа, **Сакиба Варагић**, **Стана Голубовић**, **Мићо Зорић**, **Далибор Јелић**, **Драган Курћубић**, **Веселин Мијовић**, **Зоран Млађеновић**, **Жарко Пушичић**, **Ангела Суботић**, **Тамил Чичић**, **Бранка Чоланић**.

ТЕЛ/ФАХ: 033/62-140, 62-142

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општина.

### **Општинска управа**

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

Општинска управа:

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

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

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



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

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

Општинска управа образује се као јединствени орган.

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

Општинском управом руководи начелник.

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

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице.

**Правилник о систематизацији радних места се налази на веб-сајту општине Нова Варош и може се преузети кликом на следећи линк: [www.novavaros.rs](http://www.novavaros.rs)**

ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ И АНГАЖОВАНИМ ЛИЦИМА					
Предвиђен број радника Општинске управе по Правилнику о систематизацији	Радници Општинске управе у сталном радном односу	Радници Општинске управе на одређено време	Радници Општинске управе на замени одсутног радника	Функционери на сталном раду у Општини	Ангажована лица која раде по уговору о делу
<b>61</b>	<b>52</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

## 4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

4.1.1. Одељење за имовинско правне, комунално стамбене, урбанистичке послове и послове инспекције

Руководилац Одељења за имовинско правне, комунално стамбене, урбанистичке послове и послове инспекције:

[Радмила Стојановић](#)

Канцеларија број 411

Телефон: 033/61-325

Факс: 033/62-142

4.1.2. Одељење за финансије и буџет

Руководилац Одељења за финансије и буџет:

[Мирјана Ћировић](#)

Канцеларија број 101

Телефон: 033/64-999

Факс: 033/62-142

4.1.3. Одељење за привреду и локални економски развој

Руководилац Одељења за привреду и локални економски развој:

[Милинко Шапоњић](#)

Канцеларија број 310

Телефон: 033/63-533

Факс: 033/62-142

4.1.4. Одељење за послове управе, органа општине и друштвене делатности

Руководилац Одељења за послове управе, органа општине и друштвене делатности:

[Ружа Матовић](#)

Канцеларија број 212

Телефон: 033/61-886

Факс: 033/62-142

#### 4.1.7 Кабинет председника

Председник општине:

[Димитрије Пауновић](#)

Канцеларија број 204

Телефон: 033/62-140

Факс: 033/62-142

Заменик председника општине:

[Радосав Васиљевић](#)

Канцеларија број 203

Телефон: 033/64-077

Факс: 033/62-142

## 4.2. ДЕЛОКРУГ РАДА ОПШТИНСКИХ ОДЕЉЕЊА

4.2.1. Одељење за имовинско - правне, комунално - стамбене и урбанистичке послове, обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике, и то послове из области:

- имовинско - правних односа;
- стамбених односа;
- урбанизма;
- грађевинарства;
- других области из општег делокруга овог Одељења, од значаја за грађане и општину.

4.2.2. Одељење за инспекцијске послове обавља послове из области:

- саобраћајне;
- еколошке;
- комуналне;
- грађевинске и
- просветне инспекције.

4.2.3. Одељење за друштвене делатности, финансије и буџет обавља послове Општинске управе и поверене послове из оквира права и дужности Републике, и то послове из области:

- признавања права и спровођења прописа у области друштвене бриге о деци;
- борачко - инвалидска заштита;
- рачуноводствено-књиговодствене послове Општинске управе и других државних органа;
- послови који се односе на припрему и извршење буџета општине;

4.2.4 Одељење за наплату и контролу јавних прихода обавља послове Општинске управе и то послове из области:

- утврђивања
- контроле
- наплате јавних прихода

4.2.5 Одељење за привреду и локални економски развој обавља послове Општинске управе и то послове из области:

- водопривреде и пољопривреде
- приватног предузетништва
- израде пројеката и њиховог праћења до реализације
- стручног помагања у изради бизнис планова заинтересованих субјеката туризма

4.2.6 Одељење за општу управу и заједничке послове обавља послове Општинске управе, и то послове из области:

- информационих система;
- вођења персоналне евиденције и грађанских стања;
- вођење бирачких спискова, матичних књига и обављање административних послова око спровођења избора;
- послови писарнице и архиве;
- текуће инвестиционо одржавање зграде и опреме;
- обезбеђење
- одржавање хигијене у пословним просторијама;

4.2.7 Кабинет председника обавља стручне, организационе и административно техничке послове за потребе председника општине.

Председник општине поставља помоћнике општине из области:

- економског развоја,
- инфраструктуре и
- образовања и социјалне политике

## 5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада уређена је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Статутом Општине Нова Варош.

Порески идентификациони број је 101067624.

Радно време је од 7,<sup>30</sup> до 15,<sup>00</sup> часова, сваког радног дана.

Адреса је Улица Карађорђева, број 32, [opstina@novavaros.rs](mailto:opstina@novavaros.rs)

Лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима су:  
Мерхила Дивац, [opstina@novavaros.rs](mailto:opstina@novavaros.rs), телефон: 033/63-794

Идентификациона обележја, потребна за праћење рада органа, могу се добити подношењем захтева Одељењу за општу управу и заједничке послове..

<b>ОПШТИНА НОВА ВАРОШ</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Место за слику </div>	Одељење за ..... Радно место .....
<b>Презиме и Име</b> звање	

Идентификациона обележја запослених у општинској управи су ИД картице правоуганог облика на којима се налазе назив име и презиме запосленог, његова фотографија, назив одељења коме припада и послова које обавља. На ИД картици налази се и грб Општине Нова Варош.

Изградњом прилаза за лица са инвалидитетом, њима је омогућена приступачност свих просторија и служби које се налазе у приземљу зграде Општине Нова Варош. Грађанима са инвалидитетом омогућен је приступ свим службама Услужног центра.

Присуство и снимање седница Општинског већа и Скупштине општине омогућено је Статутом Општине Нова Варош. Захтеви за присуство и снимање подnose се стручним службама.

## 6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2012. години поднето је 15 захтева за приступ информацијама на које је све одговорено.

Ред. број	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	<b>Мирјана Иванчевић - Београд, Врачар</b> поднет 1 захтев, X Број: 037-12/12. од 23.10.2012. године	Усвојено и одговорено 30.10.2012. године	нема	нема
		<b>Драгана Обреновић - Ужице</b> поднет 1 захтев, X Број: 016-1/12. од 01.11.2012. године	Усвојено и одговорено 02.11.2012. године	нема	нема
2.	Медији	<b>РТВ "Енигма" д.о.о. - Пријепоље</b> поднет 1 захтев, X Број: 400-273/12. од 10.12.2012. године	Усвојено и одговорено 11.12.2012. године	нема	нема
3.	Невладине организац. и др. удружења грађана	<b>BIRN Србија – Тања Максић - Београд</b> поднет 1 захтев, IV Број: 037-1/12. од 10.01.2012. године	Усвојено и одговорено 11.01.2012. године	нема	нема
		<b>Еколошки центар "Станиште" - Вршац</b> поднет 1 захтев, IV Број: 037-3/12. од 30.01.2012. године	Усвојено и одговорено 30.01.2012. године	нема	нема
		<b>Асоцијација Дуга - Шабац</b> поднет 1 захтев, VII Број: 400-38/12. од 22.02.2012. године	Усвојено и одговорено 22.02.2012. године	нема	нема
		<b>Центар за развој непрофитног сектора - Београд</b> поднет 1 захтев,	Усвојено и одговорено 09.03.2012. године	нема	нема

		IV Број: 037-6/12. од 09.03.2012. године  <b>Удружење студената са хендикепом - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 037-8/12. од 27.04.2012. године	Усвојено и одговорено 27.04.2012. године	нема	нема
4.	<b>Политичке странке</b>	Није било поднетих захтева	/	/	/
5.	<b>Државни и др. органи</b>	<b>Агенција за борбу против корупције - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 400-147/12. од 11.06.2012. године	Усвојено и одговорено 11.06.2012. године	нема	нема
		<b>Стална конференција градова и општина - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 037-4/12. од 08.02.2012. године	Усвојено и одговорено 08.02.2012. године	нема	нема
		<b>Стална конференција градова и општина - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 037-10/12. од 10.10.2012. године	Усвојено и одговорено 10.10.2012. године	нема	нема
		<b>Стална конференција градова и општина - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 037-2/12. од 25.04.2012. године	Усвојено и одговорено 25.04.2012. године	нема	нема
		<b>Стална конференција градова и општина - Београд</b>  поднет 1 захтев, IV Број: 05-1/12. од 19.07.2012. године	Усвојено и одговорено 19.07.2012. године	нема	нема
		<b>Стална конференција градова и општина - Београд</b>	Усвојено и одговорено	нема	нема

		поднет 1 захтев, IV Број: 05-2/12. од 21.09.2012. године	21.09.2012. године		
<b>6.</b>	<b>Остали</b>	<b>BBN CONGRES MANAGEMENT d.o.o. - Београд</b> поднет 1 захтев, IV Број: 344-50/12. од 29.05.2012. године	Усвојено и одговорено 29.05.2012. године	нема	нема
<b>7.</b>	<b>Укупно:</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	/	/



## 7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поред Закона о локалној самоуправи, обавезе и овлашћења Општине, регулисане су Статутом Општине Нова Варош и Одлуком о организацији Општинске управе.

У општини се врше послови из њеног изворног делокруга и поверени послови из оквира права и дужности Републике, утврђени Уставом, законом и Статутом.

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- доноси просторни план Општине;
- доноси урбанистичке планове;
- доноси буџет и усваја завршни рачун;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у Општини, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
- спроводи поступак исељења бесправно уселих лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
- уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Општине, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;

- оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и ствара услове за рад библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
- ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
- доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- подстиче и помаже развој задругарства;
- организује службу правне помоћи грађанима;
- стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
- стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање ,
- прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;

- уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- помаже рад организација и удружења грађана;
- уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање и
- обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и Статутом Општине.

Општина Нова Варош преко својих органа и служби врши послове које јој повери Република.

Органи Општине су Скупштина, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

Грађани учествују у вршењу послова града преко изабраних одборника у Скупштини општине, грађанске иницијативе, збора грађана и референдума, у складу са Уставом, законом и Статутом.

## 8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007), члана 91. став 2. Статута општине Нова Варош ("Службени лист општине Нова Варош", бр. 10/08), члана 35. Одлуке о организацији Општинске управе Нова Варош ("Службени лист општине Нова Варош", бр. 8/2012), начелник Општинске управе, уз сагласност Општинског већа, доноси

### ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НОВА ВАРОШ

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Ради остваривања обављања послова и задатака из надлежности општине Нова Варош, као и обављања поверених послова, овим актом утврђују се радна места у Општинској управи, групишу послови и потребни услови за рад радника - извршилаца на тим радним местима.

##### Члан 2.

Послови из надлежности Општинске управе Нова Варош, као и поверени послови врше се у:

1. Одељењу за имовинско правне, комунално стамбене, урбанистичке послове и послове инспекције
2. Одељењу за финансије и буџет
3. Одељењу за привреду и локални економски развој (ЈЕР)
4. Одељењу за послове управе, органа општине и друштвене делатности

##### Члан 3.

Радом Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на 5 година.

##### Члан 4.

Радом Одељења Општинске управе руководи руководилац Одељења кога распоређује начелник Општинске управе.

##### Члан 5.

Груписање послова по радним местима и утврђивање услова за њихово обављање, условљено је природом послова, степеном сложености, обимом, значајем, одговорношћу и сл.

#### ІІ РАДНА МЕСТА, ГРУПИСАЊЕ ПОСЛОВА ПО РАДНИМ МЕСТИМА И УСЛОВИ ЗА РАСПОРЕЂИВАЊЕ НА РАДНА МЕСТА

##### Члан 6.

*У Одељењу за имовинско правне, комунално стамбене, урбанистичке послове и послове инспекције*

##### **1. Послови руководиоца Одељења**

**Опис радног места:** Руководи радом радника Одељења на извршавању послова из надлежности Одељења; сарађује са осталим субјектима по питању обављања најсложенијих послова из надлежности Одељења; даје налоге радницима по својој иницијативи и по иницијативи начелника Општинске управе ради обављања послова; израђује радни материјал: информације, општа акта и други материјал за Скупштину и скупштинска тела, Општинско веће и Општинску управу по налогу начелника Општинске управе из надлежности управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока школска спрема (VII-1), 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

##### **2. Имовинско - правни послови**

**Опис радног места:** Решавање имовинско-правних односа из области изузимања и уступања градског грађевинског земљишта, административног преноса земљишта, експропријације земљишта; враћање земљишта

које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискације због неизвршених обавеза из обавезног откупа пољопривредних производа; конверзију; доношење решења о редовној употреби објекта; престанак права коришћења земљишта које није приведено намени; расправљање имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини; повраћај утрина селима на коришћење; израда тапија; израда радног материјала: информација, одлука и општих аката за Скупштину општине, Општинско веће, као и за Општинску управу и скупштинска тела и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 2

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани правник, (VII-1) 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **3. Стамбени послови**

**Опис радног места:** Припремање решења за издавање грађевинских и употребних дозвола и дозвола за градњу на селу, вођење поступка бесправних уселења и исељења из стана; обављање послова у вези одржавања стамбених зграда и станова; израда радног материјала: информација, одлука и општих аката за Скупштину општине, Општинско веће, као и за Општинску управу и скупштинска тела и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема правног смера, (VI-2) 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **4. Послови урбанизма**

**Опис радног места:** Издавање локацијских дозвола; контрола спровођења локацијских дозвола; издавање извода из планских аката; обављање стручних и административних послова везаних за координацију рада са носиоцима израде планских аката; обављање стручних и административних послова везаних за излагање планских докумената на увид; сачињавање извештаја о извршеном јавном увиду; обављање стручних и административно-техничких послова за Комисију за планове; обављање и других послова за Скупштину општине, скупштинска тела и Општинско веће по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 2

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (завршен грађевински или архитектонски факултет), (VII-1), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **5. Послови просторног планирања**

**Опис радног места:** Обављање најсложенијих студијско-аналитичких послова у области просторног планирања и уређења простора; израда анализа и елабората програма који служе као основ за утврђивање политике у области грађевинарства, урбанизма и грађевинског земљишта; праћење и проучавање стања у овој области и давање предлога за предузимање мера; предлагање и учествовање у поступку израде и доношења свих врста планских аката; разрада урбанистичких детаља и предлагање одговарајућих решења надлежним органима; учествовање у парцелацији грађевинског земљишта у складу са планским актима; обављање послова легализације објеката; учествовање у изради информација и извештаја за потребе Скупштине, Општинског већа и њихових радних тела и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, просторни планер, (VII-1), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **6. Послови саобраћајне инспекције**

**Опис радног места:** Контрола јавних, локалних и некатегорисаних путева; надзор у вези са изградњом и реконструкцијом, одржавањем и заштитом локалних, некатегорисаних путева и улица; решавање захтева у вези заузећа путева од стране правних и физичких лица; надзор над превозом робе у друмском саобраћају; надзор над превозом путника у локалном саобраћају на територији општине; надзор такси - превоза путника и робе; утврђивање услова за обављање такси - превоза; припремање радних материјала, информација и општих аката за Скупштину општине, скупштинска тела и Општинско веће, и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема саобраћајног смера, (VI-2), 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **7. Послови комуналне инспекције 1 и послови издавања дозвола за експлоатацију одређених природних ресурса**

**Опис радног места:** Контрола стања комуналних објеката; контрола одржавања јавне хигијене на територији општине; контрола пружања комуналних услуга грађанима у складу са утврђеним условима; контрола одржавања заједничких просторија у стамбеним зградама; контрола прикључивања објеката на градску, канализациону и водоводну мрежу; контрола вршења услуга и промета робе на пијацама и другим местима на територији општине; праћење стања из поменутих области и предлагање предузимања одговарајућих мера; доношење нацрта решења за коришћење рекламних паноа, за коришћење слободних површина за камповање, постављање шатора и других облика привременог коришћења земљишта; издавање одобрења за експлоатацију резерви одређених неметалничких минералних сировина које се користе за добијање грађевинског материјала (грађевинског камена, украсног камена, природних агрегата: песак, шљунак, дробина, креч и др.); за производњу пунила у индустрији; експлоатација геотермалне енергије за потребе физичких лица уколико се експлоатација врши на територији локалне самоуправе и сви други послови везани за примену Закона о рударству и геолошким истраживањима; припремање радних материјала, информација и општих аката за Скупштину општине, скупштинска тела и Општинско веће из своје надлежности и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, (VII-1), 3 године радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **8. Послови комуналне инспекције 2**

**Опис радног места:** Контрола стања комуналних објеката; контрола одржавања јавне хигијене на територији општине; контрола пружања комуналних услуга грађанима у складу са утврђеним условима; контрола одржавања заједничких просторија у стамбеним зградама; контрола прикључивања објеката на градску, канализациону и водоводну мрежу; контрола вршења услуга и промета робе на пијацама и другим местима на територији општине; праћење стања из поменутих области и предлагање предузимања одговарајућих мера; доношење нацрта решења за коришћење рекламних паноа, за коришћење слободних површина за камповање, постављање шатора и других облика привременог коришћења земљишта и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Виша стручна спрема, (VI-1), 3 године радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **9. Послови еколошке и комуналне инспекције**

**Опис радног места:** Инспекцијски надзор у области заштите ваздуха од аерозагађења; контрола у области заштите од штетног деловања буке у комуналној средини; контрола одлагања отпада; остали послови у складу са овлашћењима из Закона о заштити животне средине; контрола стања комуналних објеката; контрола одржавања јавне хигијене на територији општине; контрола пружања комуналних услуга грађанима у складу са утврђеним условима; контрола одржавања заједничких просторија у стамбеним зградама; контрола прикључивања објеката на градску, канализациону и водоводну мрежу; контрола вршења услуга и промета робе на пијацама и другим местима на територији општине; праћење стања из поменутих области и предлагање предузимања одговарајућих мера; доношење нацрта решења за коришћење рекламних паноа, за коришћење слободних површина за камповање, постављање шатора и других облика привременог коришћења земљишта; припремање радних материјала, информација и општих аката за Скупштину општине, скупштинска тела и Општинско веће и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (завршен пољопривредни, хемијско - технолошки, медицински, шумарски или природно-математички факултет), (VII-1), 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **10. Послови заштите животне средине и послови просветне инспекције**

**Опис радног места:** Припрема решења о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину; припрема решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину за пројекат у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и др. који у значајној мери могу да загаде животну средину; припрема решења о одређивању обима и садржаја Студије на процену животне средине; организује и води јавне презентације и јавне расправе; учествује у раду техничке комисије и сарађује са институцијама у поступку процене утицаја на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени; спроводи поступак издавања интегрисане дозволе; контрола придржавања Закона, других прописа и аката у школи; контрола поступка уписа и поништавање уписа ако је обављено супротно Закону; контрола испуњености прописаних услова за спровођење испита; увид у наменско коришћење средстава којима

располаже школа; преглед школе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности; предузимање мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, односно сарадника и директора; преглед прописане евиденције коју води школа и утврђивање чињеница у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; забрана спровођења радњи у школи које су супротне Закону; наређење отклањања неправилности и недостатака у одређеном року; наређење извршавања прописаних мера које нису извршене; подношење пријава надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка; обавештавање других органа ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан, као и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** - Дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе или за секретара школе и најмање 5 година радног стажа у државном органу, школи или органима локалне самоуправе.

- Лице са одговарајућом високом стручном спремом, положеним стручним испитом у области образовања и за рад у органима државне управе (VII-1) и најмање 5 година радног стажа у области образовања.

#### **11. Послови грађевинске инспекције 1**

**Опис радног места:** Вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина; провера да ли предузеће односно друго правно лице које гради објекат, односно лице које врши стручни надзор испуњавају прописане услове; да ли је за објекат који се гради издато одобрење за градњу; да ли је почетак грађења, односно извођење радова пријављен на прописан начин; да ли је градилиште обележено на прописан начин; да ли се објекат гради према одбору за изградњу и главном пројекту; да ли извршени радови, односно материјал, опрема, инсталације који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; дали је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштите животне средине; да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола; обавља и и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, на студијама I степена грађевинске или архитектонске струке, (VII-1) 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **12. Послови грађевинске инспекције 2**

**Опис радног места:** Вршење инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина; провера да ли предузеће односно друго правно лице које гради објекат, односно лице које врши стручни надзор испуњавају прописане услове; да ли је за објекат који се гради издато одобрење за градњу; да ли је почетак грађења, односно извођење радова пријављен на прописан начин; да ли је градилиште обележено на прописан начин; да ли се објекат гради према одбору за изградњу и главном пројекту; да ли извршени радови, односно материјал, опрема, инсталације који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштите животне средине; да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола; обавља и и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Виша школска спрема архитектонске или грађевинске струке, (VI), 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **Члан 7.**

#### ***У Одељењу за финансије и буџет:***

##### **1. Послови руководиоца Одељења**

**Опис радног места:** Руководиће радом радника Одељења на извршавању послова из надлежности Одељења; сарадња са осталим субјектима ради обављања послова из надлежности Одељења; давање налога радницима по својој иницијативи или по иницијативи начелника Општинске управе ради обављања послова из надлежности; израда радних материјала, нацрта и одлука у вези буџета и финансијских послова; праћење извршења буџета; вршење контроле и одобравање захтева за пренос средстава и појединчаних захтева за плаћање у складу са одговарајућим актима; непосредно организовање и учествовање у изради методолошких упустава у вези пријема и обраде пореских пријава; организовање и учествовање у изради методолошких упустава за редовну и принудну наплату локалних јавних прихода; организовање и учествовање у изради методолошких упустава и других упустава за пореско књиговодство; пружање стручне помоћи пореским обвезницима; контактирање са Министарством финансија Републике Србије у вези обезбеђења средстава; учествовање у изради радних материјала: информација, општих аката и других материјала за Скупштину

општине, скупштинска тела, Општинско веће, Општинску управу и други послови по налогу начелника Општинске управе из надлежности управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани економиста, (VII-1) познавање рада на рачунару, 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у државним органима управе.

## **1. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ БУЏЕТА**

### **1.1 Послови на припреми и извршењу буџета**

**Опис радног места:** Прати законске и друге прописе, учествује у изради буџета, израђује предлоге аката у поступку извршења буџета из надлежности извршних органа општине, врши контролу и одобрава захтеве за пренос средстава и појединачне захтеве за плаћање у складу са одговарајућим актима, обавља послове интернет контроле рачуноводствених исправа у погледу правног основа настале пословне промене и наменског коришћења средстава, прати извршење буџета, припрема и израђује кварталне и месечне планове за извршење буџета, води евиденцију у оквиру послова буџета, саставља финансијске планове Општинске управе, фондова и месних заједница, одговоран је за обављање послова у складу са Законом о буџетском систему у оквиру свог делокруга рада, обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења и шефа службе буџета.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема економског смера, (VII-1) познавање рада на рачунару, 3 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **2. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ТРЕЗОРА**

### **2.1. Шеф рачуноводства**

**Опис радног места:** Организује послове буџетског рачуноводства и извештавања и то: евидентирање пријема документације и вођење пословних књига, финансијско извештавање, припрема и израђује појединачне извештаје као и периодичне извештаје, завршни рачун буџета Општине, консолидовани завршни рачун и остале рачуне за које је одговоран директни буџетски корисник, обавља послове буџетског рачуноводства у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и осталим законским и подзаконским прописима којима се регулишу послови рачуноводства и извештавања, обавља финансијско-књиговодствене послове и даје упутства непосредним извршиоцима за конкретно поступање, одговоран је за вођење пословних књига, састављање и подношење финансијских извештаја, врши контролу појединачних захтева за плаћање по документацији, захтева за исплату плата и накнада, као и контролу веродостојности докумената на основу којих треба извршити плаћање са консолидованог рачуна трезора, усклађује промене са Законом и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе и руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема економског смера, (VII-1) познавање рада на рачунару, 3 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **2.2. Послови буџетског рачуноводства и извештавања**

**Опис радног места:** Књижење по организационој, економској и функционалној класификацији у главној књизи трезора; спровођење поступка евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; достављање финансијској служби директног корисника, изводе за сваког индивидуалног корисника у области образовања, културе, физичке културе, друштвене бриге о деци о извршеном плаћању појединачно; вршење сравњавања са помоћним књигама; састављање биланса и извештаја, плаћање расхода, издатака и осталих личних примања; вођење дневне евиденције за све буџетске кориснике, попуњавање налога за пренос и уз документацију достављање наредбодавцу буџета на потписивање; обављање послова плаћања, односно преноса средстава; састављање статистичких и других извештаја и достављање истих надлежним органима; обављање закључних књижења и састављање завршног рачуна и други послови по налогу руководиоца Одељења и шефа Службе трезора.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Виша стручна спрема економског смера, (VI-1) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **Послови рачуноводства индиректних корисника**

### **2.3. Материјално-финансијски послови Дирекције за грађевинско земљиште и изградњу општине Нова Варош**

**Опис радног места:** Књижи финансијску документацију Дирекције за грађевинско земљиште и изградњу; обавља сложене финансијско материјалне послове који се односе на књиговодствену евиденцију; усаглашава књиговодствено стање са стварним стањем; израђује финансијске планове и извештаје; припрема и израђује завршни рачун; припрема захтеве за трансфер средстава из буџета; израда плана набавки и финансијског плана; врши плаћање обавеза Дирекције; врши уплате и исплате средстава; врши ликвидатуру



борачко инвалидске заштите и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења и шефа службе буџета.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема економског смера, (VII-1) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **2.4. Материјално-финансијски послови Дома културе и Спортског савеза**

**Опис радног места:** Књижи финансијску документацију Дома културе, Спортског савеза, Рукометног, Фудбалског и Кошаркашког клуба; обавља сложене финансијско материјалне послове који се односе на књиговодствену евиденцију; усаглашава књиговодствено стање са стварним стањем; израђује финансијске планове и извештаје; припрема и израђује завршни рачун; припрема захтеве за трансфер средстава из буџета; израда плана набавки и финансијског плана; врши плаћање обавеза Дома културе, Спортског савеза, Рукометног, Фудбалског и Кошаркашког клуба; врши уплате и исплате средстава и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења и шефа службе буџета.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема економског смера, (VI-2) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **2.5. Послови из области рачуноводства Туристичко-спортског центра, Библиотеке, спортских клубова**

**Опис радног места:** Обавља насјложени материјално-финансијске послове за Туристичко спортски центар, Библиотеку, Спортске клубове; саставља њихове финансијске планове, планове набавки; израђује извештаје; припрема и израђује завршне рачуне; прати прописе и усклађује промене са Законом и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења и шефа службе буџета.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема економског смера, (IV) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **2.6. Материјално-финансијски послови Туристичко-спортског центра, Библиотеке, спортских клубова**

**Опис радног места:** Књижи финансијску документацију Туристичко-спортског центра, Библиотеке, спортских клубова (осим Фудбалског клуба, Рукометног клуба и Кошаркашког клуба); обавља финансијско материјалне послове који се односе на књиговодствену евиденцију; усаглашава књиговодствено стање са стварним стањем; припрема захтеве за трансфер средстава из буџета; врши плаћање обавеза Туристичко-спортског центра, Библиотеке, спортских клубова (осим Фудбалског клуба, Рукометног клуба и Кошаркашког клуба); врши уплате и исплате средстава и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе, руководиоца Одељења и шефа службе буџета.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема економског смера, (IV) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **2.7. Послови књиговође аналитичара**

**Опис радног места:** Обављање финансијско - материјалних послова и вршење књижења у помоћним књигама; усклађивање помоћних књига са главном књигом трезора; обавља послове књиговодства Црвеног крста, месних заједница; прима и контролише исправност рачуна директних корисника: попуњава налоге за плаћање и уз документацију доставља наредбодавцу буџета на потписивање; састављање консолидованог периодичног и годишњег извештаја и други послови по налогу руководиоца Одељења и шефа службе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема економског или другог друштвеног смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **2.8. Послови благајника**

**Опис радног места:** Обављање благајничких послова везаних за обрачун плата, додатака на плату и осталих примања запослених, као и обрачун и исплата других наплата по основу других видова ангажовања; обављање послова достављања података фонду ПИО, Заводу за здравствено осигурање, Заводу за тржиште рада; вођење евиденције утрошка бонова за гориво за службене аутомобиле; доставља статистичке податке и други послови по налогу руководиоца Одељења и шефа Службе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема економског или другог друштвеног смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### 3. ПОСЛОВИ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

#### **3.1. Послови пореске инспекције - порески инспектор**

**Опис радног места:** Води поступак за утврђивање решењем пореза на имовину правних и физичких лица; води поступак за утврђивање решењем локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, самодоприноса, еколошке таксе и других изворних прихода; води поступак за утврђивање решењем накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада; организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода и књижење задужења и уплату у пореском књиговодству за локалне јавне приходе; учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обраде пореских пријава; пружа стручну помоћ пореским обвезницима, предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника; припрема нацрте и решења о принудној наплати; води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода; води првостепени поступак по изјављеним жалбама; извршава послове редовне и принудне наплате у складу са Законом; организује и учествује у координирању и праћењу послова и поступака израде пореског завршног рачуна, обраде и састављања информација и извештаја за потребе пореске управе и органа локалне самоуправе и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема економског или правног смера, (VII-1), познавање рада на рачунару, 3 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **3.2. Послови пореске контроле - порески контролор**

**Опис радног места:** Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза; ажурира базу података пореза на имовину физичких лица; припрема решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања; појединачно уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица; обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Виша стручна спрема економског или друштвеног смера, (VI) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **3.3. Послови техничке припреме података за пореску контролу**

**Опис радног места:** Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица; ажурира базу података пореза на имовину физичких лица; појединачно уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица; обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Средња стручна спрема економског или друштвеног смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **3.4. Послови наплате - инспектор наплате**

**Опис радног места:** Предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника; припрема нацрте решења о принудној наплати; води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода; води поступак по изјављеним жалбама; извршава послове редовне и принудне наплате у складу са законом и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани правник, (VII-1), 3 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **Члан 8.**

*У Одељењу за привреду и локални економски развој:*

#### **1. Послови руководиоца Одељења**

**Опис радног места:** Организује посао Одељења; даје упутства запосленим за обављање послова; стара се о распореду послова и благовременом извршавању истих; обавља најсложеније послове и задатке у Одељењу; прати прописе, указује на промене и стара се о благовременом усклађивању рада у Одељењу; израђује нацрте аката из надлежности Одељења; даје мишљења у вези са применом прописа из надлежности Одељења; потписује сва акта која решавајући у управном поступку доноси Одељење; одговоран је за благовремено, законито и квалитетно обављање послова и задатака Одељења; обавља послове локалног повереника за информације од јавног значаја и обавља друге послове по налогу начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема друштвеног или природног смера, (VII-1), 3 године радног искуства и положен стручни испит за рад у државним органима управе.

**2. Послови из области пољопривреде и руралног развоја**

**Опис радног места:** Праћење домаћих и иностраних конкурса од значаја за пољопривреду и рурални развој, израда развојних пројеката из области пољопривреде и руралног развоја; израда бизнис планова; сарадња са Министарством пољопривреде и другим стручним службама, пољопривредним институтима и факултетима, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима, информисање грађана о актуелним уредбама у области пољопривреде; помоћ у попуњавању захтева и припремању документације за конкурисање за субвенције, регресе, пољопривредне кредите; регистрација пољопривредних газдинстава; израда решења о промени намене пољопривредних земљишта; издавање уверења о обављању пољопривредне производње; израда бизнис планова за пољопривредна газдинства и обавља друге послове по налогу руководиоцу Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 2**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема пољопривредног смера, (VII-1), 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

**3. Послови из области привреде и локалног економског развоја**

**Опис радног места:** Информисање локалних привредних субјеката, припрема финансијских подстицаја, врши стручне и административно - техничке послове за потребе привреде и предузетништва; израђује нацрте и предлоге аката који могу имати утицаја на локални економски развој, а чије доношење је у надлежности Скупштине општине; прати и проучава прописе из области привреде и даје предлоге и мишљења; одржава сталне контакте са централним институцијама надлежним за економски развој; учествује у изради пројеката општине према НИП-у, министарствима и донаторима; учествује у изради база података и осмишљавању промотивних материјала од значаја за локални економски развој, остварује стални контакт са представницима домаћих и страних инвеститора; одржава контакте и пружа подршку локалној пословној заједници; пружа сву потребну стручну, односно административно-техничку помоћ заинтересованим инвеститорима и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 2**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, (VII-1), познавање рада на рачунару и активно коришћење енглеског језика, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

**4. Послови из области израде и имплементације пројеката**

**Опис радног места:** Праћење домаћих и иностраних конкурса од значаја за локални економски развој, израда тендера, пројектних предлога и управљање пројектним циклусом; имплементација пројеката који су од значаја за локални економски развој, контакт са представницима донаторских организација; обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 2**

**Посебни услови:** Виша стручна спрема, (VI) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе".

**Члан 9.****У Одељењу за послове управе, органа општине и друштвене делатности:****1. Послови руководиоца Одељења**

**Опис радног места:** Организује посао Одељења; даје упутства запосленим за обављање послова; стара се о распореду послова и благовременом извршавању истих; обавља најсложеније послове и задатке у Одељењу; прати прописе, указује на промене и стара се о благовременом усклађивању рада у Одељењу; израђује нацрте аката из надлежности Одељења; даје мишљења у вези са применом прописа из надлежности Одељења; потписује сва акта која решавајући у управном поступку доноси Одељење; одговоран је за благовремено, законито и квалитетно обављање послова и задатака Одељења; утврђује водопривредне услове; издаје водопривредне сагласности; издаје водопривредне дозволе, употребне дозволе и учествује у закључивању уговора о начину коришћења водног објекта; учествује у изради радних материјала: информација, општих аката и других материјала за Скупштину општине, скупштинска тела, Општинско веће, Општинску управу и други послови по налогу начелника Општинске управе из надлежности управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, (VII-1), 3 године радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у државним органима управе.

## **2. Послови координатора у Услужном центру**

**Опис радног места:** Координира радом Услужног центра; стара се о благовременом обављању послова из надлежности реферата заступљених у Услужном центру; даје информације странкама; попуњава обасце, захтеве и друга акта; прима уплате од физичких лица у корист рачуна који се воде код банака, поште ради плаћања такси, накнада, доприноса и других обавеза и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема, (IV), 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у државним органима управе.

## **3. Послови у писарници**

**Опис радног места:** Пријем поднесака од подносилаца; предаја и преузимање из поште свих врста пошиљки; вођење картона за доставу службених гласника, листова и часописа; допремања пошиљки преко доставне књиге за место; овера преписа, потписа и рукописа; контрола извршења уручења поште; руковођење печатом, штампилем и жиговима и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 2

**Посебни услови:** Средња стручна спрема, друштвеног смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **4. Послови доставе и архивирања**

**Опис радног места:** Врши послове доставе решења, позива, обавештења и других писмена лицима на које се односе; враћа благовремено доставнице са уредним потписом или напоменом органу или служби из које је поднесак упућен и одговоран је за благовремену и уредну доставу; учествује у фотокопирању и припреми материјала за Скупштину општине, Општинско веће и њихова радна тела; архивирање и издавање аката из архиве и вођења архивске књиге; формирање картотеке (активне и пасивне); развођење аката на класификационе зоне и завођење у картотеку; достава заведених аката; развођење аката; стављање штампилца на омоте списа; обрада извештаја о примљеним и нерешеним предметима и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема било ког смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **5. Послови администрације мреже 1**

**Опис радног места:** Врши најсложеније операције везане за прављење резервних копија свих података; врши опоравак података по потреби; води рачуна о безбедности корисничких података; одговоран је за безбедност и сигурност у ентернет (интернет) окружењу; непосредно је одговоран за техничку исправност и функционалност рачунара и ентернет и интернет мреже; прати логове пријављивања корисника и рад корисника; врши пријављивање нових корисника мреже; оптимизује перформансе базе и система; пружа подршку корисницима; руководи инсталацијом и заменом мрежне опреме; врши софтверско одржавање мрежних уређаја; врши инсталацију серверских апликација; учествује у изради нових пројеката; одржава интернет страницу општине; врши административно вођење бирачког списка и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** VII степен стручне спреме, ПМФ смер информатика, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **6. Послови администрације мреже 2**

**Опис радног места:** Врши прављење резервних копија свих података; врши опоравак података по потреби; води рачуна о безбедности корисничких података; непосредно је одговоран за техничку исправност и функционалност рачунара и ентернет и интернет мреже; прати логове пријављивања корисника и рад корисника; врши пријављивање нових корисника мреже; оптимизује перформансе базе и система; пружа подршку корисницима; руководи инсталацијом и заменом мрежне опреме; врши софтверско одржавање мрежних уређаја; врши инсталацију серверских апликација; учествује у изради нових пројеката; одржава интернет страницу општине; врши административно вођење бирачког списка и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** VI степен стручне спреме, инжењер менаџмента, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **7. Послови администратора комуникација**

**Опис радног места:** Развој и одржавање локалне мреже; техничко одржавање рачунара и интернет мреже; дистрибуција поште е-маил сервером; обавља дактилографско-оператерске послове на рачунару, уређује Службени лист Општине; учествује у реализацији нових пројеката и обавља друге послове из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 2

**Посебни услови:** Средња стручна спрема, електротехничар рачунара, (IV), 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **8. Послови Канцеларије за младе и послови Савета за међунационалне односе**

**Опис радног места:** Координира радом Канцеларије за младе; иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља; учествује у изради посебних локалних акционих планова и програма у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање; иницира припрему пројеката за младе у циљу унапређења положаја младих и остваривања њихових права која су у надлежности општине; координира радом Савета за међунационалне односе; стара се о заштити и унапређењу националне равноправности на територији општине, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у изради општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности и обавља друге послове из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Средња стручна спрема, (IV), 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **9. Дактилографски послови**

**Опис радног места:** дактилографска обрада свих врста аката и табела; умножавање материјала на фотокопирном апарату или рачунском штампачу за потребе Општинске управе, Скупштине општине и њених радних тела; слагање и повезивање материјала и други послови по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 2

**Посебни услови:** Дактилографски курс, познавање рада на рачунару и 1 година радног искуства.

### **10. Послови из области грађанских стања, радних односа и вођења бирачког списка**

**Опис радног места:** Одлучивање по захтевима грађана за накнадне уписе у матичне књиге и књиге држављана за лица која нису уписана у те књиге; одлучивање по захтевима за промене породичног имена и презимена или за исправку података погрешно уписаних у матичне књиге; издавање радних књижица и накнадни упис насталих промена у погледу степена квалификованости; персоналне евиденције и други послови везани за остваривање права из радног односа и остале евиденције радника Општинске управе; обрада записника са седнице Општинске управе; припремање извештаја и нормативних аката из области радних односа, израда бирачких спискова; доношење решења о променама у бирачким списковима; обављање административних послова око спровођења избора и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани правник, (VII-1), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

### **11. Послови матичара**

**Опис радног места:** Вођење матичних књига рођених, венчаних, умрлих и сви други послови у вези ових књига; издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих; издавање уверења о држављанству, брачном стању; оверавање образаца за издавање личних карата; уписивање матичних бројева на извештајима СУП-а у матичне књиге; слања извештаја другим субјектима у вези података о рађању, венчању, смрти (МУП, СНО, судовима и др.); израда међународних образаца и достављања података за републички завод за статистику; врши технике припреме и учествује у склапању брака; сачињавање записника о закључењу брака; признању очинства; враћању усвојеног презимена; саслушању странке о пријави рођења деце, венчању; израда спискова војних обвезника за војну евиденцију; вођења деловодника посебне матичне евиденције; и други послови из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** 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 4 године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, (VII-1).

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама немају високо образовање стечено на студијама другог степена у образовно - научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дана почетка примене Закона о матичним књигама; познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства, положен стручни испит за матичаре и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **12. Послови заменика матичара**

**Опис радног места:** Вођење матичних књига рођених, венчаних, умрлих и сви други послови у вези ових књига; издавање извода из матичних књига рођених, венчаних и умрлих; издавање уверења о држављанству, брачном стању; оверавање образаца за издавање личних карата; уписивање матичних бројева на извештајима СУП-а у матичне књиге; слања извештаја другим субјектима у вези података о рађању, венчању, смрти (МУП, СНО, судовима и др.); израда међународних образаца и достављања података за републички завод за статистику; врши технике припреме и учествује у склапању брака; сачињавање записника о закључењу брака; признању очинства; враћању усвојеног презимена; саслушању странке о пријави рођења деце, венчању; израда спискова војних обвезника за војну евиденцију; вођења деловодника посебне матичне евиденције; и други послови из надлежности Општинске управе по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 3

**Посебни услови:** 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 4 године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, (VII-1).

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама немају високо образовање стечено на студијама другог степена у образовно - научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дана почетка примене Закона о матичним књигама; познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства, положен стручни испит за матичаре и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **13. Послови везани за заштиту од пожара, ванредне ситуације и послови одбране** **планирања**

**Опис радног места:** Вођење послова везаних за непосредно спровођење и организацију превентивних мера заштите од пожара на нивоу општине, а у складу са Законом о заштити од пожара; послови везани за ванредне ситуације у складу са позитивним прописима који регулишу ову област, а тичу се локалне самоуправе; вођење планова одбране и сви други послови на пољу одбране који се тичу локалне самоуправе и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, друштвеног или природног смера, (VII-1), 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **14. Послови из области приватног предузетништва, привреде и статистике**

**Опис радног места:** Рад на примени Закона о регистрацији привредних субјеката - регистрација предузетника, пријаве, промене и одјаве (трајне и привремене); издавање извода из евиденције Агенције за привредне регистре; издавање уверења за упис радног стажа осигураника за потребе пензијско - инвалидске заједнице; пријава и одјава пољопривредних осигураника на пензијско инвалидско осигурање; обављање свих административно - техничких послова за потребе Агенције за привредне регистре (давање образаца, наплата такса, контрола исправности попуњених пријава, промена и одјава); слање тромесечних и годишњих извештаја; попуњавање и слање података за потребе статистике; припрема решења за категоризацију домаћинства и други послови по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Виша стручна спрема било ког смера, (VI), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

## **15. Послови утврђивања права у области друштвене бриге о деци**

**Опис радног места:** Израда првостепених решења о праву на породилско одсуство, родитељски додатак, дечији додатак, нега детета, посебна нега детета, накнада из буџета Општине за свако новорођенче, накнада

незапосленим породиљама, накнада трошкова за боравак у предшколским установама у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом, праћење наменског трошења средстава за ове намене које се обезбеђују из буџета Републике, припрема извештаја, обрада потребних финансијских и других података за реализацију права из области друштвене бриге о деци; прикупљање информација о примени Закона и других прописа о забрани дискриминације; давање савете надлежним органима у вези са доношењем, изменама и допунама прописа који се односе на равноправност полова као и у вези са применом тих прописа; обавештавање надлежних органа и шире јавности, дање изјава и саопштења о кршењу равноправности полова; примање и испитивање представки које се односе на директну или индиректну дискриминацију и други послови из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца: 2**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема природног или друштвеног смера, (VII-1), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства у струци и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **16. Послови пријема поднесака и давање информација из области друштвене бриге о деци**

**Опис радног места:** Пријема поднеске и захтева у вези остваривања права на дечији додаток, родитељски додаток, породиљска одсуства, право трећег детета на бесплатан боравак у дечијој установи и пружање обавештења грађанима о документацији потребној за остваривање ових права; завођење примљених захтева и поднесака; достављање решења из ове области грађанима; вршење здруживања аката; вршење књижења породиљског одсуства; обрачун и прерасподела заједничких трошкова (вода, смеће, струја, грејање) корисницима општинских просторија и обављање других послова по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Средња стручна спрема друштвеног смера, (IV), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **17. Послови борачко - инвалидске заштите и јавне набавке**

**Опис радног места:** Израда нацрта решења о утврђивању статуса ратног војног инвалида и цивилног инвалида на основу извештаја првостепене лекарске комисије; доношење решења о утврђивању права на месечно примање; доношење решења по захтеву за признавање права за додаток за негу и помоћ од стране другог лица; доношење решења по захтеву за утврђивање статуса породичног инвалида; доношење нацрта решења по захтеву за признавање права на месечно новчано примање; утврђивање права на ортопедски додаток; утврђивање права на допунску заштиту породичног и личног инвалида; превођење свих стечених права у области инвалидско-борачке заштите; прати и примењује прописе из области јавних набавки у сарадњи са начелником Општинске управе израђује план јавне набавке за Општинску управу, припрема одлуке о покретању поступка јавне набавке, 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, води евиденцију о јавним набавкама, одговоран је за законитост поступања јавне набавке и обављање других послова из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема правног смера, (VII-1) познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **18. Послови припреме Општинског већа, Скупштине општине и њених радних тела**

**Опис радног места:** Дистрибуција радног материјала за Општинско веће, Скупштину општине и њена радна тела; вођење записника са седнице Општинског већа, Скупштине општине и радних тела Скупштине општине; израда записника и закључака са седница; вођење службених белешки и записника са радних састанака одговарајућих субјеката; припремање одлука и других аката за обајављивање; вођење картотеке општинских прописа и евиденција присуствовања седницама чланова Општинског већа, одборника Скупштине општине и чланова скупштинских комисија и других радних тела Скупштине општине и други послови из надлежности Општинске управе по налогу Председника општине и начелника Општинске управе.

**Број извршилаца: 1**

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани правник или политиколог, (VII-1), 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **19. Послови шефа кабинета Председника**

**Опис радног места:** Врши саветодавне послове од значаја за председника, заменика председника, председника Скупштине и заменика председника Скупштине; врши координационе и организационе послове за односе са медијима везано за рад Председника општине заменика председника, председника Скупштине и заменика председника Скупштине; координира активности између кабинета, одељења и служби Општинске

управе; припрема саопштења из надлежности председника општине, заменика председника, председника Скупштине и заменика председника Скупштине и надлежности локалне самоуправе; у сарадњи са радником на Инфо-пулту заказује странкама пријем код Председника општине, Председника Скупштине и њихових заменика; рад на телефонском апарату и обавља друге послове по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** Висока стручна спрема, дипломирани правник, (VII-1), познавање рада на рачунару, 1 година радног искуства и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

#### **20. Послови на инфо-пулту**

**Опис радног места:** Води евиденцију доласка на посао, изласка и уласка запослених у току радног времена и о томе подноси извештај начелнику Управе; евидентира улазак странака у зграду увидом у личне исправе странака; пружа странкама информације и упућује их надлежним органима и запосленим; упућује и усмерава странке које су заказале пријем код Председника општине, Председника Скупштине и њихових заменика и пријем код осталих руководиоца одељења; у сарадњи са шефом кабинета заказује странкама пријем код Председника општине, Председника Скупштине и њихових заменика и обавља друге послове по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

**Број извршилаца:** 1

**Посебни услови:** КВ радник, 1 година радног искуства.

### **III. РАДНИ ОДНОС БЕЗ ОГЛАСА И ПРИПРАВНИЦИ**

#### **Члан 10.**

На радна места руководиоца Одељења распоређују се лица без огласа на основу решења о распоређивању, на период од 4. године.

На права и обавезе из радног односа, лица из става 1. овог члана примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима.

#### **Члан 11.**

На радним местима где је као услов овим Правилником предвиђена висока или виша стручна спрема, могу се примати приправници, односно волонтери.

### **IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

Распоређивање радника на радна места утврђена овим Правилником извршиће начелник Општинске управе, у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

#### **Члан 13.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о систематизацији радних места у органу управе Општине Нова Варош бр. 06-27/3/2009-04 од 29.12. 2009. године.

#### **Члан 14.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе Нова Варош.

**ОПШТИНСКА УПРАВА НОВА ВАРОШ**

**Број: 011-3/2012-04 од 27.10. 2012. године**

**НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
Радмила Стојановић**



## 9. СПИСАК ПРОПИСА

Општина Нова Варош у вршењу овлашћења из својих надлежности примењује важеће законе и друга општа акта:

- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07);
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" број 72/09);
- Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", број 33/97);
- Закон о експропријацији ("Сл.гласник РС", број 53/95, 3/01 и 20/09)
- Закон о расправљању имовинских односа насталим самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини ("Сл.гласник РС", број 50/92)
- Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење ("Сл.гласник РС", број 16/92)
- Закон о начину и условима и признавању права и враћања земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ ("Сл.гласник РС", број 18/91)
- Закон о облигационим односима ("Сл.лист СФРЈ", број 29/78, 57/89 и "Сл.лист СРЈ", број 31/93)
- Закон о министарствима ("Сл. гласник РС" број 65/2008)
- Закон о порезима на имовину ("Сл. гласник РС" број 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07 и 5/09)
- Закон о јавним набавкама («Сл. гласник РС» број 116/08);
- Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", број 33/97)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС" број 54/89 и "Сл.гласник РС", број 137/04)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" број 24/05 и 61/05)
- Закон о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС" број 48/91, 66/91 и 39/02)
- Закон о матичним књигама ("Сл. гласник РС" број 20/09)
- Породични закон ("Сл. гласник РС" број 18/05)
- Закон о држављанству РС ("Сл. гласник РС" број 135/04 и 90/07)
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/09)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" број 120/04)
- Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС" број 129/07)
- Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС" број 35/00 и 18/04)
- Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција ("Сл. гласник РС" број 43/04)
- Закон о државним службеницима ("Сл. гласник РС" број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07 и 116/08)
- Закон о државној управи ("Сл. гласник РС" број 79/05)
- Закон о буџетском систему
- Закон о сточарству ("Сл. гласник РС" број 41/09)
- Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС" број 41/09)
- Уредба Владе РС о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл. гласник РС" број 44/08)
- Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Сл. гласник РС" број 68/2009)
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
- Правилник о обрасцу пореских пријава
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у јединицама локалне власти
- Правилник о буџетском рачуноводству
- Одлука о изради просторног плана подручја посебне намене специјалног резервата природе «Увац» ("Сл. гласник РС" број 46/2009)
- Одлука о грађевинском земљишту ("Општински сл.гласник", број 5/2004 и 3/2005)

- Одлука о проглашењу јавног грађевинског земљишта ("Општински сл.гласник", број 2/2004)  
Статут општине Нова Варош ("Сл. лист општине Нова Варош", број 10/2008)  
Пословник о раду Скупштине општине Нова Варош ("Сл. лист општине Нова Варош", број 10/2008 и 1/2009)  
Пословник о раду Општинског већа («Службени лист општине Нова Варош» број 11/2008)  
Правилник о новчаној накнади из буџета општине за новорођенчад («Службени лист општине Нова Варош» број 1/2009)  
Одлука о утврђивању процента за одређивање накнаде за изузето грађевинско земљиште на подручју општине Нова Варош («Општински службени гласник», број 2/2007)  
Одлука о утврђивању висине стопе пореза на имовину («Општински службени гласник», број 1/2009)  
Одлука о утврђивању процента за одређивање накнаде за изузето грађевинско земљиште на подручју општине Нова Варош («Општински службени гласник», број 2/2007)  
Одлука о мерама за заштиту од буке и вибрације («Службени лист општине Нова Варош» број 1/2007)  
Тарифе локалних комуналних такси за 2009.годину («Службени лист општине Нова Варош» број 1/2009, 2/2009 и 6/2009)  
Одлука о измени и допуни одлуке о безбедности регулисању саобраћаја на територији општине Нова Варош («Службени лист општине Нова Варош» број 2/2007)  
Одлука о радном времену угоститељских објеката («Службени лист општине Нова Варош» број 6/2009)  
Одлука о буџету општине Нова Варош за 2009.годину («Службени лист општине Нова Варош» број 1/2009)  
Одлука о ауто-такси превозу на територији општине Нова Варош («Службени лист општине Нова Варош» број 5/2008)  
Одлука о локалним административним таксама («Службени лист општине Нова Варош» број 5/2008)  
Одлука о организацији Општинске управе Нова Варош («Службени лист општине Нова Варош» број 11/2008)  
Одлука о утврђивању накнаде за пречишћавање воде («Службени лист општине Нова Варош» број 11/2008)

## **10. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Свим заинтересованим грађанима односно подносиоцима захтева пружа се информација у вези конкретног захтева, даје се правна помоћ и сл. Лицима која су неписмена, старим и болесним лицима, свако запослено лице дужно је да уместо њих сачини одговарајући иницијални акт (захтев, молбу и сл). Поједини органи, ради лакшег остваривања права грађана, унапред штампају обрасце које странке могу попунити ради остваривања њихових права (издавање грађевинских дозвола, извода из регулационих планова, код поступака легализације и сл.)

Услуге које се пружају заинтересованим лицима постављене су на веб страници Општине Нова Варош, [www.novavaros.rs](http://www.novavaros.rs), у одговарајућим секцијама веб сајта.

## 11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Детаљан поступак ради пружања услуга описан је на веб страници Општине Нова Варош, [www.novavaros.rs](http://www.novavaros.rs).

## **12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Почетком сваке календарске године разматра се извештај о раду органа управе.

## 13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 6. и члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009 И 73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 40. Статута општине Нова Варош ("Службени лист општине Нова Варош» број: 10/2008 ), Скупштина општине Нова Варош, на седници одржаној 27.12.2012. године, донела је

### О Д Л У К У О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ ЗА 2013. ГОДИНУ

#### І ОПШТИ ДЕО

#### Члан 1.

Приходи и примања , расходи и издаци буџета општине Нова Варош за 2013. годину ( у даљем тексту: буџет), састоје се од:

ОПИС	Износ у динарима
<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА</b>	
1. Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	<b>626.322.000</b>
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	
буџетска средства	536.760.000
сопствени приходи и остали извори	51.062.000
донације	38.500.000
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	<b>618.052.000</b>
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	<b>503.997.000</b>
текући буџетски расходи	428.085.000
расходи из сопствених прихода и д. извора	49.912.000
донације	26.000.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	<b>114.055.000</b>
текући буџетски издаци	100.405.000
издаци из сопствених прихода и других извора	1.150.000
донације	12.500.000
3. Буџетски суфицит	<b>8.270.000</b>
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	-
5. Укупан фискални суфицит	<b>8.270.000</b>

<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>	
1. Примања од продаје финансијске имовине	-
2. Издаци за отплату главнице дуга	<b>8.270.000</b>
3. Нето финансирање	<b>-8.270.000</b>
Укупан фискални суфицит плус нето финансирање	<b>0</b>

	Економска класификација	Средства из буџета
1	2	3
<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ</b>		
<b>I. УКУПНА ПРИМАЊА</b>		
<b>Текући приходи:</b>	7	536.760.000
1. Порески приходи	71	238.050.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	160.250.000
1.2. Порез на добра и услуге	714	12.950.000
1.3. Остали порески приходи		
	712+713+716	64.850.000
2. Непорески приходи, од чега:	74	52.000.000
- наплаћене камате	7411	1.200.000
- накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта, природних добара, обала и шумског и грађ. земљишта	7415	39.700.000
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771	1.350.000
4. Продаја добра и услуга иновчане казне	742+743+744	6.100.000
5. Трансфери	733	245.360.000
6. Остали приходи	745	5.000.000
<b>Капитални приходи - примања од продаје нефинансијске имовине</b>	8	
<b>II. УКУПНИ ИЗДАЦИ</b>		
<b>Текући расходи:</b>	4	428.085.000
1. Расходи за запослене	41	118.168.000
2. Коришћење услуга и роба	42	151.203.000
3. Отплата камата	44	1.042.000
4. Субвенције	45	23.000.000
5. Издаци за социјалну заштиту	47	10.917.000
6. Остали расходи и резерва	48+49	27.173.000
7. Текући трансфери	463+464	96.582.000
<b>Капитални расходи</b>	5	100.405.000
<b>III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (I-II)</b>	(7+8)-(4+5)	8.270.000
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>		

<b>IV. Примања од продаје финансијске имовине</b>	92	0
<b>V. Примања од задуживања</b>	91	0
1. Примања од домаћих задуживања	911	0
1.1. Задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113+9114	
1.2. Задуживање код осталих кредитора	9111+9112+9115 +9116+9117+9118+9119	
2. Примања од иностраног задуживања	912	
<b>VI. Набавка финансијске имовине</b>	62	
<b>VII. Отплата главнице</b>	61	8.270.000
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	8.270.000
1.1. Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	
1.2. Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115 +6116+6117+6118+6119	
2. Отплата главнице страним кредиторима		
<b>VIII. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (IV+V-VI-VII=-III)</b>		-8.270.000
<b>В. УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ (УКУПНИ ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ коригован за трансакције у имовини) (III+IV-VI)-IV</b>		8.270.000
<b>В. УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ (УКУПНИ ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ) плус НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (III+IV-VI)+VIII</b>		0

### Члан 2.

Буџетски суфицит у износу од 8,270,000 динара користиће се за отплату дуга (улагања у инфраструктуру) у износу од 8,270,000 динара.

### Члан 3.

Приходи и примања буџета општине Нова Варош за 2013 годину, расходи и издаци буџета општине, по основу продаје, односно набавке нефинансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплата дуга, утврђени су у следећим износима и то:



## Члан 4.

## ПЛАН ПРИХОДА ЗА 2013.ГОДИНУ

Конто	НАЗИВ КОНТА	Средства из буџета	Средства из осталих извора,04,06,07	УКУПНО
1	2	3		
<b>711</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>			
711110	Порез на зараде	139.000.000,00		139.000.000,00
711120	Порез на приходе од самосталне делатности	8.000.000,00		8.000.000,00
711140	Порез на приходе од имовине (порез на земљиште, и порез на накнаду од пољопривреде и шумарства	4.000.000,00		4.000.000,00
711160	Порез на приходе од осигурања лица	50.000,00		50.000,00
711180	Самодопринос	200.000,00		200.000,00
711190	Порез на друге приходе (порез на приходе од профес. спортиста, стручњака, уговор о делу, привремени и повремени послови, управни надзори, одбори и други уговори о раду)	9.000.000,00		9.000.000,00
	<b>УКУПНО 711:</b>	<b>160.250.000,00</b>		<b>160.250.000,00</b>
<b>712</b>	<b>ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА</b>			
712110	Порез на фонд зарада	300.000,00		300.000,00
	<b>УКУПНО 712:</b>	<b>300.000,00</b>		<b>300.000,00</b>
<b>713</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ</b>			
713120	Порез на имовину	37.000.000,00		37.000.000,00
713310	Порез на наслеђе и поклоне	1.000.000,00		1.000.000,00
713420	Порез на капиталне трансакције	7.500.000,00		7.500.000,00
713610	Остали порези на доходак (порез на акције, на име и уделе и др..)	50.000,00		50.000,00
	<b>УКУПНО 713:</b>	<b>45.550.000,00</b>		<b>45.550.000,00</b>
<b>714</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>			
714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	50.000,00		50.000,00
714510	Порези на моторна возила	8.400.000,00		8.400.000,00
714540	Накнада за коришћење добара од општег интереса	2.000.000,00		2.000.000,00
714550	Боравишне таксе	1.000.000,00		1.000.000,00
714560	Општинске и градске накнаде	1.400.000,00		1.400.000,00
714570	Општинске и градске комуналне таксе	100.000,00		100.000,00
	<b>УКУПНО 714:</b>	<b>12.950.000,00</b>		<b>12.950.000,00</b>
<b>716</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>			
716110	Комунална такса на истицање фирме	19.000.000,00		19.000.000,00
	<b>УКУПНО 716:</b>	<b>19.000.000,00</b>		<b>19.000.000,00</b>
<b>731</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА</b>			
731150	Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општине		16.000.000,00	<b>16.000.000,00</b>

731250	Капиталне донације од иностраних држава у корист нивоа општине		22.500.000,00	<b>22.500.000,00</b>
	<b>УКУПНО 731:</b>	<b>0,00</b>	<b>38.500.000,00</b>	<b>38.500.000,00</b>
<b>733</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>			
733150	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општине	229.360.000,00		229.360.000,00
733250	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општине	16.000.000,00		16.000.000,00
	<b>УКУПНО 733:</b>	<b>245.360.000,00</b>		<b>245.360.000,00</b>
<b>741</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>			
741150	Камата на средства буџета општине	1.200.000,00		1.200.000,00
741510	Накнада за коришћење природних добара	1.000.000,00		1.000.000,00
741520	Накнада за коришћење шумског и пољоп. земљишта	1.000.000,00		1.000.000,00
741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	37.500.000,00		37.500.000,00
741560	Накнада за коришћење ваздухопловног простора и накнада за воде	200.000,00		200.000,00
	<b>УКУПНО 741:</b>	<b>40.900.000,00</b>		<b>40.900.000,00</b>
<b>742</b>	<b>ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА</b>			
742250	Такса у корист нивоа општине	1.000.000,00		1.000.000,00
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга	200.000,00	46.133.000,00	46.333.000,00
	<b>УКУПНО 742:</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>46.133.000,00</b>	<b>47.333.000,00</b>
<b>743</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</b>			
743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	4.500.000,00		4.500.000,00
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општине	300.000,00		300.000,00
	<b>УКУПНО 743:</b>	<b>4.800.000,00</b>		<b>4.800.000,00</b>
<b>744</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>			
744150	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општине	100.000,00		100.000,00
	<b>УКУПНО 744</b>	<b>100.000,00</b>		<b>100.000,00</b>
<b>745</b>	<b>ОСТАЛИ ПРИХОДИ</b>			
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине	5.000.000,00	4.929.000,00	9.929.000,00
	<b>УКУПНО 745:</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>4.929.000,00</b>	<b>9.929.000,00</b>
<b>770</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА</b>			
771110	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	1.350.000,00		1.350.000,00
	<b>УКУПНО 771:</b>	<b>1.350.000,00</b>		<b>1.350.000,00</b>
<b>921</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЊИХ АКЦИЈА И ОСТАЛОГ КАПИТАЛА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА</b>			

921950	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа општина	0,00		0,00
	<b>УКУПНО 921:</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>536.760.000,00</b>	<b>89.562.000,00</b>	<b>626.322.000,00</b>

### Члан 5.

Општина Нова Варош очекује у 2013. години средства из развојне помоћи Европске уније у износу од 335.000 ЕУР-а односно 38.500.000 динара, уз обавезу обезбеђивања средстава у износу од 12.000.000 динара, за следеће пројекте:

Пројекат	Средства ЕУ у 2013		Средства за суфинансирање у 2013 у динарима
	У еврима	У динарима	
ИПА фондови	335.000	38.500.000	12.000.000

Средства за суфинансирање у 2013. години из става 1.овог члана утврђена су у Посебном делу ове одлуке на одговарајућој позицији, а за оне пројекте који нису тачно дефинисани средства ће се обезбедити из текуће буџетске резерве.

### Члан 6.

Издаци буџета по основним наменама утврђују се у следећим износима и то:

Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2013.	Средства из осталих извора	Укупна средства
1	2	3	3	3
<b>41</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>118.168.000</b>	<b>6.148.000</b>	<b>124.316.000</b>
411	Плате, додаци и накнаде запослених	87.220.000	4.858.000	92.078.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.608.000	795.000	16.403.000
413	Накнаде у натура	460.000	245.000	705.000
414	Социјална давања запосленима	5.980.000	220.000	6.200.000
415	Накнада запослених	680.000		680.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	2.320.000	30.000	2.350.000

417	Дневнице одборника и општинског већа	5.900.000	-	5.900.000
<b>42</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>151.203.000</b>	<b>59.682.000</b>	<b>210.885.000</b>
421	Стални трошкови	43.070.000	13.542.000	56.612.000
422	Трошкови путовања	2.350.000	545.000	2.895.000
423	Услуге по уговору	16.795.000	12.725.000	29.520.000
424	Специјализоване услуге	62.866.000	17.125.000	79.991.000
425	Текуће поправке и одржавања	15.220.000	2.215.000	17.435.000
426	Материјал	10.902.000	13.530.000	24.432.000
<b>44</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА</b>	<b>1.042.000</b>	<b>-</b>	<b>1.042.000</b>
441	Отплате домаћих камата	520.000		520.000
444	Пратећи трошкови задуживања	522.000		522.000
<b>45</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>	<b>23.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>33.000.000</b>
451	Текуће субвенције нефинансијским корпорацијама	23.000.000	10.000.000	33.000.000
452	Капиталне субвенције нефинансијским корпорацијама			
<b>46</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ</b>	<b>96.582.000</b>	<b>-</b>	<b>96.582.000</b>
463	Трансфери осталим нивоима власти	89.232.000	-	89.232.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	7.350.000		
<b>47</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>10.917.000</b>	<b>-</b>	<b>10.917.000</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10.917.000	-	10.917.000
<b>48</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>17.173.000</b>	<b>82.000</b>	<b>17.255.000</b>
481	Дотације невладиним организација	11.153.000	5.000	11.158.000
482	Остали порези	2.020.000	57.000	2.077.000
483	Новчане казне и пенали по решењу суда	3.800.000	20.000	3.820.000
484	Накнада штете од елементарних непогода	200.000		
<b>49</b>	<b>РЕЗЕРВЕ</b>	<b>10.000.000</b>	<b>-</b>	<b>10.000.000</b>
499	Средства резерве	10.000.000		10.000.000
<b>51</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>100.405.000</b>	<b>13.650.000</b>	<b>114.055.000</b>
511	Зграде и грађевински објекти			

		79.600.000	3.500.000	83.100.000
512	Машине и опрема	17.605.000	10.055.000	27.660.000
515	Нематеријална имовина	200.000	95.000	295.000
541	Грађевинско земљиште	3.000.000	-	3.000.000
<b>61</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ</b>	<b>8.270.000</b>	<b>-</b>	<b>8.270.000</b>
611	Отплата кредита домаћим кредиторима	8.270.000		8.270.000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>536.760.000</b>	<b>89.562.000</b>	<b>626.322.000</b>

### Члан 7.

### ПЛАНИРАНИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

Економска класификација	Ред бр.	Опис	Износ у динарима		
			2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6
		<b>А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ</b>	<b>131.345.000</b>	<b>291.520.096</b>	<b>311.220.000</b>
511		<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>79.600.000</b>	<b>256.202.548</b>	<b>297.300.000</b>
	1	Израда студије Когенеративног постројења	6.000.000		
	2	Изградња когенеративног постројења		150.000.000	200.000.000
		Укупна вредност пројекта 700,000,000			
		Година почетка финансирања 2014			
		Година завршетка финансирања после 2015.			
		Извори финансирања: Буџет општине, Републике, кредит,			
		буџет Републике, донације			
	3	Изградња система за вештачко оснежавање	5.000.000	3.502.548	
		Укупна вредност пројекта 35,000,000			
		Година почетка финансирања 2011			
		Година завршетка финансирања после 2015.			
		Извори финансирања: Буџет општине 19,000,000, Буџет Републике 16,000,000			
	4	Изградња регионалне депоније		10.000.000	10.000.000
		Реализовано до 2011. године 90,000,000			
		Година завршетка 2015.			
		Извори финансирања . Буџет општине, Буџет Републике, донације			
	5	Изградња путева и улица. Ојковица-Јасеново, Јасеново-Трудово,	50.000.000	26.200.000	12.500.000

		Сеништа -Клак, Дејанова Зора Тавник, Вујовићи-Драгашевићи,			
		Пут Дебелџа, Вионик, Шанац Петловац, Вранешки пут,			
		Првог српског устанка, Зелена			
		Година почетка финансирања 2013, година завршетка након 2015.			
		Извори финансирања. Буџет општине и Буџет Републике			
	6	Изградња водовода и канализације: Бистрица, Ђурчића Врело, Врело Драглица,	10.000.000	59.500.000	69.000.000
		Тунел Гордићи, Пећине Рибњак,			
		Канализација тур. зоне, Петловац и Вионик			
		Укупна вредност пројекта.216,500,000			
		Година почетка финансирања 2013. , година завршетка финансирања након 2015.			
		Извори финансирања. Буџет општине и Буџет Републике			
	7	Електрични водови и трафостанице	3.000.000	3.000.000	3.000.000
		Укупна вредност пројекта 15,000,000			
		Година почетка финансирања 2013, година завршетка након 2015.			
		Извори финансирања: Буџет општине			
	8	Адаптација рециклажног центра	1.000.000	1.000.000	
		Укупна вредност пројекта:5,500,000			
		Година почетка финансирања 2013. , година завршетка2014.			
		Извори финансирања . Буџет општине 2,000,000, Донације,3,500,000			
	9	Адаптација крова библиотеке	1.500.000		
	10	Замена столарије у Дому културе	1.000.000		
	11	Санација јужне терасе Дома Културе			2.800.000
	12	Пројектно планирање-ТСЦ	100.000		
	13	Остали објекти	2.000.000	3.000.000	
		<b>Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>29.805.000</b>	<b>11.772.548</b>	<b>4.320.000</b>
512		<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>17.805.000</b>	<b>11.772.548</b>	<b>4.320.000</b>
	1	.Опрема за саобраћај	4.000.000	1.000.000	
	2	Опрема за заштиту животне средине	3.000.000	3.000.000	
	3	Моторна опрема	1.600.000		
	4	Електронска опрема	2.350.000		
	5	Административна опрема	1.250.000	200.000	100.000
	6	Опрема за вештачко оснежавање	5.000.000	3.502.548	
	7	Опрема за позоришни клуб	250.000	350.000	500.000
	8	Аудио светлосна опрема		3.500.000	3.500.000
	9	Остала опрема	155.000	20.000	20.000
	10	Књиге у библиотеци	200.000	200.000	200.000
451		<b>КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ</b>	<b>12.000.000</b>		
	1	Капиталне субвенције за грејање	8.000.000		
	2	Капиталне субвенције за Депонију у изградњи	2.000.000		

	3	Капиталне субвенције за опремање пекаре	1.000.000		
	4	Капиталне субвенције за набавку цистерне за воду	1.000.000		
463		<b>КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ</b>	<b>17.440.000</b>	<b>23.095.000</b>	<b>9.100.000</b>
	1	Изградња електромашинске радионице у Техничкој школи	1.500.000	3.000.000	3.000.000
		Укупна вредност пројекта:9,500,000			
		Година почетка финансирања 2013, година завршетка након 2015.			
	2	Реконструкција зграде гимназије-столарија,степениште,кров	700.000	800.000	300.000
	3	Реконструкција штаре школе и крова сале ОШ "Живко Љујић"	4.000.000	800.000	
	4	Уређење школе у Јасенову- мокри чвор, спољно и унутрашње уређење, замена крова	1.000.000	2.700.000	2.500.000
	5	Адаптација крова и мокрог чвора школе у Бистрици	250.000	3.500.000	
	6	грејање школе у Радоињи	4.000.000	3.500.000	
	7	Реконструкција крова и мокрог чвора у Радоињи	500.000	4.000.000	
	8	Реконструкција крова школе Акмачићи	1.000.000	2.000.000	1.500.000
	9	Замена столарије - Школа у Божетићима	785.000		
	10	Машине и опрема	3.600.000	2.680.000	1.665.000
	11	Књиге у библиотеци	105.000	115.000	135.000
464		<b>КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА</b>	<b>4.500.000</b>	<b>450.000</b>	<b>500.000</b>
	1	Изградња паркинга	3.000.000		
	2	Опрема за саобраћај	500.000		
	3	Медицинска опрема	500.000	300.000	300.000
	4	Рачунарска опрема	300.000	100.000	100.000
	5	Намештај	200.000	50.000	100.000

## ПОСЕБАН ДЕО

### Члан 8.

Средства из буџета у износу од 536,760,000 динара и средства од додатних прихода директних и индиректних корисника буџета у укупном износу од 89,562,000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака и то.

Раздео	Глава	Функција	Позиција	Економска класификација	ОПИС	Планирана средства из буџета за 2013. годину	Планирана средства из осталих извора за 2013.годину	Укупно планирана средства за 2013. годину
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>			
<b>1</b>					<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			
		<b>110</b>			<i>Извршни и законодавни органи</i>			
			1	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде</b>	<b>2.045.000</b>		<b>2.045.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде функционера	2.045.000		2.045.000
			2	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>366.000</b>		<b>366.000</b>
				412000	Социјални доприноси на терет послодавца	366.000		366.000
			3	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
			4	<b>415</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
				415110	Накнаде трошкова за запослене	60.000		60.000
			5	<b>416</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>		-	-
				416100	Награде запосленима и остали посебни расходи			-
			6	<b>417</b>	<b>Дневнице одборника</b>	<b>4.000.000</b>		<b>4.000.000</b>
				417110	Одборнички додатак	4.000.000		4.000.000
			7	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
				421400	Услуге комуникација	50.000		50.000
				421900	Остали трошкови	50.000		50.000
			8	<b>422</b>	<b>Трошкови службених путовања</b>	<b>160.000</b>		<b>160.000</b>
				422100	Трошкови службених путовања у земљи функционера и одборника	100.000		100.000
				422200	Трошкови службеног путовања у иностранство функционера и одборника	60.000		60.000
			9	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>3.580.000</b>		<b>3.580.000</b>
				423190	Административне услуге	1.800.000		1.800.000
				423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	60.000		60.000
				423400	Услуге информисања	1.620.000		1.620.000
				423700	Репрезентација	100.000		100.000
			10	<b>426</b>	<b>Административни материјал</b>	<b>300.000</b>		<b>300.000</b>
				426100	Административни материјал	100.000		100.000
				426400	Материјал за саобраћај	100.000		100.000
				426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	100.000		100.000
					Извори финансирања за функцију 110			
					Приходи из буџета	10.671.000		10.671.000
					<b>Укупно за функцију 110:</b>	<b>10.671.000</b>		<b>10.671.000</b>
					<b>ОДРЖАВАЊЕ ИЗБОРА за савете МЗ</b>			
		<b>160</b>			<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>			
			11	<b>416</b>	<b>Накнаде члановима комисија</b>	<b>1.000.000</b>		<b>1.000.000</b>
			12	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
			13	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>50.000</b>		<b>50.000</b>
			14	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>50.000</b>		<b>50.000</b>
					<b>Извори финансирања за функцију 160:</b>			
					Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000
					<b>Укупно за функцију 160:</b>	<b>1.200.000</b>		<b>1.200.000</b>
					<b>Извори финансирања за раздео 1:</b>			-
					Приходи из буџета	11.871.000		11.871.000
					<b>УКУПНО РАЗДЕО 1:</b>	<b>11.871.000</b>		<b>11.871.000</b>
<b>2</b>					<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>			
		<b>110</b>			<i>Извршни и законодавни органи</i>			
			15	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде</b>	<b>4.315.000</b>		<b>4.315.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде функционера	4.315.000		4.315.000



16	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>773.000</b>		<b>773.000</b>
	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	773.000		773.000
17	<b>413</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>20.000</b>		<b>20.000</b>
	413100	Накнаде у натури	20.000		20.000
18	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
19	<b>416</b>	<b>Наградзапосленима и остали посебни расходи</b>			
	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи			
20	<b>417</b>	<b>Накнаде члановима већа</b>	<b>1.900.000</b>		<b>1.900.000</b>
	417110	Накнаде члановима већа	1.900.000		250.000
21	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>280.000</b>		<b>280.000</b>
	421400	Услуге комуникација	240.000		240.000
	421900	Остали трошкови	40.000		40.000
22	<b>422</b>	<b>Трошкови службених путовања</b>	<b>750.000</b>		<b>750.000</b>
	422100	Трошкови службених путовања у земљи	500.000		500.000
	422200	Трошкови службеног путовања у иностранство	250.000		250.000
23	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>1.600.000</b>		<b>1.600.000</b>
	423100	Административне услуге	500.000		500.000
	423400	Услуге информисања	200.000		200.000
	423700	Репрезентација	500.000		500.000
	423900	Остале опште услуге ( општински празник)	400.000		400.000
24	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>1.600.000</b>		<b>1.600.000</b>
	424900	Остале специјализоване услуге -канцеларија за младе и пројекти родне равноправности	1.600.000		1.600.000
		Средства планирана у оквиру ове апропријације преносиће се за Канцеларију за младе у износу од 1,500,000 динара и за пројекте родне равноправности у износу од 100,000 динара.			
25	<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>400.000</b>		<b>400.000</b>
	425210	Текуће одржавање опреме	400.000		400.000
26	<b>426</b>	<b>Административни материјал</b>	<b>1.130.000</b>		<b>1.130.000</b>
	426100	Административни материјал	80.000		80.000
	426400	Материјал за саобраћај	600.000		600.000
	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	300.000		300.000
	426900	Материјал за посебне намене	150.000		150.000
27	<b>472</b>	<b>Накнада за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>3.260.000</b>		<b>3.260.000</b>
	472710	Студенске стипендије	2.600.000		2.600.000
		Средства ове апропријације преносиће се на основу правилника а по одлуци Председника општине			-
	472710	Ученичке стипендије	360.000		360.000
		Ова апропријација ће се извршавати на основу Правилника а по одлуци Председника општине			-
	472710	Награде за вуковце	300.000		300.000
		Ова апропријација ће се извршаватисе по Закључку Председника општине			-
					-
28	<b>482</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>300.000</b>		<b>300.000</b>
	482100	Остали порези	200.000		100.000
	482200	Обавезне таксе	100.000		100.000
29	<b>483</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.000.000		3.000.000
		<b>Извори финансирања за функцију 110:</b>			-
		01 Приходи из буџета	<b>19.388.000</b>		<b>19.388.000</b>
		04 Сопствени приходи			-
		<b>Укупно за функцију 110:</b>	<b>19.388.000</b>		<b>19.388.000</b>
		<b>Укупно за раздео 2</b>	<b>19.388.000</b>		<b>19.388.000</b>
<b>3</b>		<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>			
	<b>130</b>	<b>Опште услуге</b>			

			30	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>39.000.000</b>		<b>39.000.000</b>
				411100	Плате, додаци и накнаде запослених	39.000.000		39.000.000
			31	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>6.981.000</b>		<b>6.981.000</b>
				412000	Социјални доприноси на терет послодавца	6.981.000		6.981.000
			32	<b>413</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>300.000</b>		<b>300.000</b>
				413100	Накнаде у натури	300.000		300.000
			33	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленим</b>	<b>4.450.000</b>	-	<b>4.450.000</b>
				414100	Исплата накнада за време одсуствовања са посла на терет фондова	1.350.000		1.350.000
				414300	Отпремнине и помоћи	2.500.000		2.500.000
				414400	Помоћ у медицинском лечењу запослених, чл. у же породице и др. помоћи	600.000		600.000
			34	<b>415</b>	<b>Накнаде за запослене</b>	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
				415100	Накнаде трошкова за запослене	500.000		500.000
			35	<b>416</b>	<b>Награде, бонуси и остали расходи</b>	<b>320.000</b>		<b>320.000</b>
				416100	Награде запосленима и остали посебни расходи( накнаде члановима комисија)	320.000		320.000
			36	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>14.700.000</b>	-	<b>14.700.000</b>
				421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.850.000		1.850.000
				421200	Енергетске услуге	3.850.000		3.850.000
				421300	Комуналне услуге	6.700.000		6.700.000
				421400	Услуге комуникација	1.300.000		1.300.000
				421500	Трошкови осигурања	900.000		900.000
				421900	Остали трошкови	100.000		100.000
			37	<b>422</b>	<b>Трошкови службених путовања</b>	<b>700.000</b>	-	<b>700.000</b>
				422100	Трошкови службених путовања у земљи	700.000		700.000
			38	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>3.900.000</b>		<b>3.900.000</b>
				423100	Административне услуге	200.000		200.000
				423200	Компјутерске услуге	750.000		750.000
				423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000		250.000
				423400	Услуге информисања	1.300.000		1.300.000
				423500	Стручне услуге	800.000		800.000
				423910	Остале опште услуге	600.000		600.000
			39	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>10.750.000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>26.750.000</b>
				424300	Медицинске услуге	600.000		600.000
				424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	150.000		150.000
				424900	Остале специјализоване услуге	6.000.000		6.000.000
				424900	Остале специјализоване услуге-учешће у програмима ЕУ.	4.000.000	16.000.000	20.000.000
			40	<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>2.400.000</b>		<b>2.400.000</b>
				425100	Текуће одржавање зграда и објеката	2.000.000		2.000.000
				425200	Текућепоправке и одржавање опреме	400.000		400.000
			41	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>2.187.000</b>	-	<b>2.187.000</b>
				426100	Административни материјал	800.000		800.000
				426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	400.000		400.000
				426400	Материјал за саобраћај	600.000		600.000
				426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	87.000		87.000
				426900	Материјал за посебне намене	300.000		300.000
			42	<b>441</b>	<b>Отплате домаћих камата</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
				441410	Отплата камата домаћим пословним банкама	100.000		100.000
			43	<b>481</b>	<b>Дотације невладиним организацијама</b>	<b>5.053.000</b>	-	<b>5.053.000</b>
				481930	Дотације верским заједницама	600.000		600.000
				481990	ОО Црвени крст Нова Варош	1.700.000		1.700.000
				481940	Финансирање парламентарних странака заступљених у СО-е Нова Варош	353.000		353.000
				481990	Историјски архив Ужице	180.000		180.000

			481990	Стална конференција градова Београд	350.000		350.000
			481940	Удружење ратних и мирнодопских војних инвалида Нова варош	40.000		40.000
			481940	Удруж.лица са посебним потребама Нова Варош	60.000		60.000
			481940	Друштво за спорт и рекреацију инвалида рада Нова Варош	60.000		60.000
			481940	Удружење цивилних инвалида рата Нова Варош	40.000		40.000
			481940	Удружење "Стара Рашка" Београд	50.000		50.000
			481940	Помоћ породицама погинулих 1991.	100.000		100.000
			481940	Удружење мултипле склерозе Ужице	50.000		50.000
			481940	Удружење паралигичара и квадриплег.Ужице	50.000		50.000
			481940	Савез слепих Србије - Пријепоље	70.000		70.000
			481940	Савез глувих и наглувих Ужице	70.000		70.000
			481940	Удружење пензионера Нова Варош	260.000		260.000
			481940	Друштво за церебралну и дечију парализу "Нада" Нова Варош	70.000		70.000
			481940	ЛПА за децу -Уницеф	300.000		300.000
			481940	Удружење дистрофичара Златиборског округа	50.000		50.000
				Средства са ових апропријација преносиће се на основу захтева и документације , а по закључку Председника општине			
			481940	Дотације осталим непрофитним институцијама и удружењима	600.000		600.000
				Средства ове апропријације преносиће се по конкурс за пројекте			
		44	<b>482</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>1.380.000</b>	<b>-</b>	<b>1.380.000</b>
			482100	Остали порези	980.000		980.000
			482200	Обавезне таксе	400.000		400.000
		45	<b>483</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу суда</b>	<b>300.000</b>		<b>300.000</b>
			483110	Таксе и казне по решењу судова	300.000		300.000
		46	<b>484</b>	<b>Накнаде штете настале услед елементарних непогода</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>
			484110	Накнаде штете настале услед елементарних непогода	200.000		200.000
		47	<b>499</b>	<b>Средства резерве</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
			499110	Стална резерва	2.000.000		2.000.000
			499120	Текућа резерва	8.000.000		8.000.000
		48	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>1.000.000</b>	<b>3.500.000</b>	<b>4.500.000</b>
			511200	Изградња зграда и објеката-рециклажни центар	1.000.000	3.500.000	4.500.000
		49	<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>8.600.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>17.600.000</b>
			512100	Опрема за саобраћај	4.000.000		4.000.000
			512200	Административна опрема	1.000.000		1.000.000
			512400	Опрема за заштиту животне средине-рециклажни центар	3.000.000	9.000.000	
			512900	Моторна опрема	600.000		
				<b>Извори финансирања за функцију 130:</b>			
				Приходи из буџета	<b>112.821.000</b>		<b>112.821.000</b>
				Донације међународних организација		<b>28.500.000</b>	
				<b>Укупно за функцију 130 :</b>	<b>112.821.000</b>	<b>28.500.000</b>	<b>141.321.000</b>
		<b>170</b>		<b>Трансакције за јавни дуг</b>			
		50	441	Отплате домаћих камата	<b>290.000</b>		<b>290.000</b>
		51	444	Пратећи трошкови задуживања	<b>500.000</b>		<b>500.000</b>
		52	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	<b>8.270.000</b>		<b>8.270.000</b>
				<b>Извори финансирања за функцију 170:</b>			
				Приходи из буџета	<b>9.060.000</b>		<b>9.060.000</b>
				<b>Укупно за функцију 170 :</b>	<b>9.060.000</b>	<b>-</b>	<b>9.060.000</b>
		<b>320</b>		<b>Услуге противпожарне заштитеи заштите од елементарних непогода</b>			
		53	481	Дотације ватрогасном друштву	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
		54	424	Средства за програме и пројекте у области смањивања ризика од елементарних непогода-Сектор за ванредне ситуације	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>

				<b>Иzvори финансирања за функцију 320:</b>			-
				Приходи из буџета	3.100.000		3.100.000
				<b>Укупно за функцију 320:</b>	<b>3.100.000</b>		<b>3.100.000</b>
		<b>360</b>		<b>Јавни ред и безбедност на класификовани на другом месту</b>			
			55	423 Услуге по уговору	50.000		50.000
			56	424 Специјализоване услуге	50.000		50.000
			57	512 Машине и опрема	100.000		100.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 360:</b>			
				Приходи из буџета	200.000		200.000
				<b>Укупно за функцију 360:</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>
		<b>451</b>		<b>Градски саобраћај</b>			
			58	451 Субвенције у градском саобраћају			
				<b>Иzvори финансирања за функцију 451:</b>			-
				Приходи из буџета	-		-
				<b>Укупно за функцију 451:</b>	<b>-</b>		<b>-</b>
		<b>620</b>		<b>Развој заједнице</b>			
			59	451 Субвенције јавним нефинансијским институцијама и предузећима	1.000.000		1.000.000
			60	423 Услуге по уговору-Суфинансирање политике запошљавања	4.000.000		
			61	424 Специјализоване услуге -РРА	2.000.000		
				<b>Иzvори финансирања за функцију 620:</b>			
				Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
				<b>Укупно за функцију 620:</b>	<b>7.000.000</b>		<b>7.000.000</b>
		<b>630</b>		<b>Водоснабдевање</b>			
			62	451 Субвенције јавним нефинансијским институцијама и предузећима	2.000.000		2.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 630:</b>			
				Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
				<b>Укупно за функцију 630:</b>	<b>2.000.000</b>		<b>2.000.000</b>
		<b>510</b>		<b>Управљање отпадом</b>			
			63	451 Субвенције јавним нефинансијским институцијама и предузећима-Депонија и Очистимо Србију	4.000.000	10.000.000	14.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 510:</b>			-
				Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000
				Приход из донација		10.000.000	
				<b>Укупно за функцију 510:</b>	<b>4.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>14.000.000</b>
		<b>436</b>		<b>Грејање</b>			
			64	451 Субвенције јавним нефинансијским институцијама и предузећима	8.000.000		8.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 436:</b>			
				Приходи из буџета	8.000.000		8.000.000
				<b>Укупно за функцију 436:</b>	<b>8.000.000</b>		<b>8.000.000</b>
				<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>			
		<b>920</b>		<b>Средње образовање</b>			-
				<b>ГИМНАЗИЈА "ПИВО КАРАМАТИЈЕВИЋ"</b>			-
			463	Трансфери осталим нивоима власти	10.840.000		10.840.000
			65	4631 Текући трансфери осталим нивоима власти	9.420.000		9.420.000
				414 Отпремнине и помоћи	70.000		70.000
				415 Накнада трошкова за запослене	130.000		130.000
				416 Награде запосленима	200.000		200.000
				421 Стални трошкови	6.300.000		6.300.000
				422 Трошкови путовања	1.400.000		1.400.000
				423 Услуге по уговору	330.000		330.000
				424 Специјализоване услуге	350.000		350.000
				425 Текуће поправке и одржавање	300.000		300.000

			426	Материјал	200.000		200.000
			472	Накнаде из буџета за образовање	70.000		70.000
			482	Републичке таксе	20.000		20.000
			483	Новчане казне по решењу судова	50.000		50.000
		66	4632	<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>1.420.000</b>		<b>1.420.000</b>
			511	Зграде и грађевински објекти	700.000		700.000
			512	Машине и опрема	700.000		700.000
			515	Нематеријална имовина	20.000		20.000
				<b>ТЕХНИЧКА ШКОЛА</b>			-
			<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>8.670.000</b>	-	<b>8.670.000</b>
		67	4631	<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>6.900.000</b>		<b>6.900.000</b>
			414	Отпремнине и помоћи	120.000		120.000
			415	Накнада трошкова за запослене	350.000		350.000
			416	Награде запосленима	400.000		400.000
			421	Стални трошкови	3.000.000		3.000.000
			422	Трошкови путовања	1.400.000		1.400.000
			423	Услуге по уговору	300.000		300.000
			425	Текуће поправке и одржавање	300.000		300.000
			426	Материјал	250.000		250.000
			472	Накнаде из буџета за образовање	60.000		60.000
			482	Републичке таксе	20.000		20.000
			483	Новчане казне по решењу судова	700.000		700.000
		68	4632	<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>1.770.000</b>		<b>1.770.000</b>
			511	Зграде и грађевински објекти	1.500.000		1.500.000
			512	Машине и опрема	250.000		250.000
			515	Нематеријална имовина	20.000		20.000
				<b>Извори финансирања за функцију 920:</b>			
				Приходи из буџета	<b>19.510.000</b>		<b>19.510.000</b>
				<b>Укупно за функцију 920:</b>	<b>19.510.000</b>	-	<b>19.510.000</b>
		<b>912</b>		<b>Основно образовање</b>			
				<b>ОСНОВНА ШКОЛА "ЖИВКО ЉУЈИЋ" НОВА ВАРОШ</b>			-
			<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>18.220.000</b>		<b>18.220.000</b>
		69	4631	<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>13.555.000</b>		<b>13.555.000</b>
			414	Отпремнине и помоћи	150.000		150.000
			415	Накнада трошкова за запослене	250.000		250.000
			416	Награде запосленима	435.000		435.000
			421	Стални трошкови	9.000.000		9.000.000
			422	Трошкови путовања	2.400.000		2.400.000
			423	Услуге по уговору	400.000		400.000
			425	Текуће поправке и одржавање	400.000		400.000
			426	Материјал	450.000		450.000
			472	Накнаде из буџета за образовање	50.000		50.000
			482	Републичке таксе	20.000		20.000
		70	4632	<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>4.665.000</b>		<b>4.665.000</b>
			511	Зграде и грађевински објекти	4.000.000		4.000.000
			512	Машине и опрема	650.000		650.000
			515	Нематеријална имовина	15.000		15.000
				<b>ОШ "КНЕЗОВА РАШКОВИЋА" БОЖЕТИЋИ</b>			
			<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>4.382.000</b>	-	<b>4.382.000</b>
		71	4631	<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>3.287.000</b>		<b>3.287.000</b>
			414	Отпремнине и помоћи	60.000		60.000
			415	Накнада трошкова за запослене	800.000		800.000
			416	Награде запосленима	147.000		147.000
			421	Стални трошкови	1.030.000		1.030.000
			422	Трошкови путовања	800.000		800.000
			423	Услуге по уговору	150.000		150.000
			425	Текуће поправке и одржавање	100.000		100.000
			426	Материјал	180.000		180.000

		472	Накнаде из буџета за образовање	10.000		10.000
		482	Републичке таксе	10.000		10.000
72	4632		<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>1.095.000</b>		<b>1.095.000</b>
			<b>511 Зграде и грађевински објекти</b>	785.000		785.000
		512	Машине и опрема	300.000		300.000
		515	Нематеријална имовина	10.000		10.000
			<b>ОШ"МОМИР ПУЦАРЕВИЋ"АКМАЧИЋИ</b>			
		<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>4.080.000</b>	-	<b>4.080.000</b>
73	4631		<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>2.920.000</b>		<b>2.920.000</b>
		414	Отпремнине и помоћи	60.000		60.000
		415	Накнада трошкова за запослене	650.000		650.000
		416	Награде запосленима	200.000		200.000
		421	Стални трошкови	900.000		900.000
		422	Трошкови путовања	650.000		650.000
		423	Услуге по уговору	100.000		100.000
		425	Текуће поправке и одржавање	100.000		100.000
		426	Материјал	200.000		200.000
		472	Накнаде из буџета за образовање	30.000		30.000
		482	Републичке таксе	10.000		10.000
		483	Новчане казне по решењу судова	20.000		20.000
74	4632		<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>1.160.000</b>		<b>1.160.000</b>
			<b>511 Зграде и грађевински објекти</b>	1.000.000		1.000.000
		512	Машине и опрема	150.000		150.000
		515	Нематеријална имовина	10.000		10.000
			<b>ОШ "ДОБРИСАВ РАЈИЋ" БИСТРИЦА</b>			-
		<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>2.795.000</b>		<b>2.795.000</b>
75	4631		<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>2.385.000</b>		<b>2.385.000</b>
		414	Отпремнине и помоћи	60.000		60.000
		415	Накнада трошкова за запослене	560.000		560.000
		416	Награде запосленима	105.000		105.000
		421	Стални трошкови	750.000		750.000
		422	Трошкови путовања	400.000		400.000
		423	Услуге по уговору	200.000		200.000
		425	Текуће поправке и одржавање	100.000		100.000
		426	Материјал	180.000		180.000
		472	Накнаде из буџета за образовање	20.000		20.000
		482	Републичке таксе	10.000		10.000
76	4632		<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>410.000</b>		<b>410.000</b>
		511	Зграде и грађевински објекти	250.000		250.000
		512	Машине и опрема	150.000		150.000
		515	Нематеријална имовина	10.000		10.000
			<b>ОШ "ГОЈКО ДРУЛОВИЋ" РАДОИЊА</b>			
		<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>11.770.000</b>		<b>11.770.000</b>
77	4631		<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>6.160.000</b>		<b>6.160.000</b>
		414	Отпремнине и помоћи	60.000		60.000
		415	Накнада трошкова за запослене	1.600.000		1.600.000
		416	Награде запосленима	380.000		380.000
		421	Стални трошкови	1.800.000		1.800.000
		422	Трошкови путовања	1.600.000		1.600.000
		423	Услуге по уговору	200.000		200.000
		425	Текуће поправке и одржавање	250.000		250.000
		426	Материјал	250.000		250.000
		472	Накнаде из буџета за образовање	10.000		10.000
		482	Републичке таксе	10.000		10.000
78	4632		<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>5.610.000</b>		<b>5.610.000</b>
		511	Зграде и грађевински објекти	4.500.000		4.500.000
		512	Машине и опрема	1.100.000		1.100.000
		515	Нематеријална имовина	10.000		10.000

<b>ОШ"ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЦИЋ" ЈАСЕНОВО</b>						
			<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>4.690.000</b>	<b>4.690.000</b>
		79	4631	<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>3.380.000</b>	<b>3.380.000</b>
				414 Отпремнине и помоћи	60.000	60.000
				415 Накнада трошкова за запослене	900.000	900.000
				416 Награде запосленима	150.000	150.000
				421 Стални трошкови	1.300.000	1.300.000
				422 Трошкови путовања	480.000	480.000
				423 Услуге по уговору	160.000	160.000
				425 Текуће поправке и одржавање	130.000	130.000
				426 Материјал	180.000	180.000
				472 Накнаде из буџета за образовање	10.000	10.000
				482 Републичке таксе	10.000	10.000
		80	4632	<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>1.310.000</b>	<b>1.310.000</b>
				511 Зграде и грађевински објекти	1.000.000	1.000.000
				512 Машине и опрема	300.000	300.000
				515 Нематеријална имовина	10.000	10.000
				<b>Извори финансирања за функцију 912:</b>		
				Приходи из буџета	<b>45.937.000</b>	<b>45.937.000</b>
				<b>Укупно за функцију 912:</b>	<b>45.937.000</b>	<b>- 45.937.000</b>
				<b>ОБРАЗОВАЊЕ НЕКВАЛИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ</b>		
		980		<i>Образовање неквалификовано на другом месту</i>		-
				<b>ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА ПРИЈЕПОЉЕ</b>		-
			81	<b>4631 Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>755.000</b>	<b>- 755.000</b>
				415 Средства за превоз запослених	75.000	75.000
				426 Материјал	230.000	230.000
				423 Средства за извођење наставе	450.000	450.000
				<b>Извори финансирања за функцију 980:</b>		
				Приходи из буџета	<b>755.000</b>	<b>755.000</b>
				<b>Укупно за функцију 980:</b>	<b>755.000</b>	<b>- 755.000</b>
				<b>ПОЉОПРИВРЕДА</b>		
		420		<i>Пољопривреда</i>		-
			82	<b>424 Специјализоване услуге</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>
			83	<b>451 Текуће субвенције за пољопривреду</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
				<b>Извори финансирања за функцију 421:</b>		-
				Приходи из буџета	<b>6.500.000</b>	<b>- 6.500.000</b>
				<b>Укупно за функцију 421:</b>	<b>6.500.000</b>	<b>- 6.500.000</b>
				<b>ЗДРАВСТВО</b>		
		700		<i>Здравствена заштита</i>		
				<b>ДОМ ЗДРАВЉА НОВА ВАРОШ И ОДЕЉЕЊЕ БОЛНИЦЕ НОВА ВАРОШ</b>		
				<b>464 Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања</b>	<b>5.850.000</b>	<b>5.850.000</b>
			#	<b>Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања</b>		
			##	4641	1.350.000	1.350.000
			#	<b>Капиталне дотације организацијама обавезног социјалног осигурања</b>		
			##	4642	4.500.000	4.500.000
				<b>Извори финансирања за функцију 700:</b>		-
				Приходи из буџета	<b>5.850.000</b>	<b>- 5.850.000</b>
				<b>Укупно за функцију 700:</b>	<b>5.850.000</b>	<b>- 5.850.000</b>
				<b>ФИЗИЧКА КУЛТУРА</b>		
		810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>		
				<b>СПОРТСКИ САВЕЗ НОВА ВАРОШ</b>		
			#	<b>Дотације спортским клубовима</b>		
			##	481	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
				<b>Извори финансирања за функцију 810:</b>		
				Приходи из буџета	6.000.000	6.000.000

				<b>Укупно за функцију 810:</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>
				<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>			
		<b>090</b>		<i>Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
				<b>ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД</b>			
			<b>463</b>	<b>Трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>23.030.000</b>		<b>23.030.000</b>
		87	4631	<b>Текући трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>22.930.000</b>		<b>22.930.000</b>
				411 Плате ,додачи и накнаде запослених	1.680.000		1.680.000
				412 Социјални доприноси на терет послодавца	300.000		300.000
				421 Стални трошкови	1.000.000		1.000.000
				472 Помоћ у кући за стара лица	2.950.000		2.950.000
				472 Накнаде за социјалну заштиту из буџета-тренутне помоћи	13.000.000		13.000.000
				472 Месечне накнаде самохраним мајкама без сталног запослења	4.000.000		4.000.000
				Средства ове апропријације преносиће се на основу Правилника и Одлуке општинског већа			
		88	4632	<b>Капитални трансфери осталим нивоима власти</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
				512 Машине и опрема	100.000		100.000
				<b>Извор финансирања за функцију 090:</b>			-
				01 Приходи из буџета	23.030.000	-	23.030.000
				04 Сопствени приходи			-
				<b>Укупно за функцију 090:</b>	<b>23.030.000</b>	-	<b>23.030.000</b>
		<b>'040</b>		<i>Породица и деца</i>			
		89	<b>472</b>	<b>Накнада за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>6.900.000</b>		<b>6.900.000</b>
			472310	Накнада из буџета за децу и породицу-новорођенчад	4.000.000		4.000.000
				Ова апропријација ће се извршавати за подстицај наталитета и смањење сиромаштва, а преносиће се по Решењима у складу са Правилником и Одлуком општинског већа			-
			472710	Накнаде из буџета за образовање	600.000		600.000
				Ова апропријација ће се извршавати поУговору за смештај и исхрану ученика са хендикепом а за остале накнаде по Закључку Председника општине			-
			472310	Накнаде из буџета за децу о породицу-незапослене породиље	2.200.000		2.200.000
				Ова апропријација ће се извршавати за подстицај наталитета и смањење сиромаштва, а преносиће се по Решењима у складу са Правилником и Одлуком општинског већа			-
			472930	Једнократне помоћи избеглим и расељеним породицама по решењима Комесаријата за избеглице	100.000		100.000
				<b>Извор финансирања за функцију 040:</b>			
				Приходи из буџета	6.900.000		6.900.000
				<b>Укупно за функцију 040:</b>	<b>6.900.000</b>		<b>6.900.000</b>
		<b>160</b>		<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
	<b>3,1</b>			<b>МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>			
		90	<b>411</b>	<b>Плате, додачи и накнаде запослених</b>	-	<b>1.097.000</b>	<b>1.097.000</b>
				Мз Радоиња		382.000	382.000
				Мз Акмачићи		715.000	715.000
		91	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	-	<b>168.000</b>	<b>168.000</b>
				Ова апропријација ће се користити за МЗ Нова Варош			-
				МЗ Радоиња		48.000	68.000
				МЗ Акмачићи		120.000	128.000
		92	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>			-
		93	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>1.090.000</b>	<b>352.000</b>	<b>1.442.000</b>



				<b>Ова апропријација ће се користити за:</b>			
				МЗ Нова Варош	60.000	60.000	60.000
				МЗ Акмачићи	60.000	100.000	160.000
				МЗ Божетићи	200.000		200.000
				МЗ Вранеша	100.000	10.000	110.000
				МЗ Ругоши	60.000	12.000	72.000
				МЗ Радоња	10.000	10.000	20.000
				МЗ Негбина	10.000	5.000	15.000
				МЗ Јасеново	50.000	5.000	55.000
				МЗ Дражевићи	10.000		10.000
				МЗ Драглица	10.000	5.000	15.000
				МЗ Бистрица	500.000	200.000	700.000
				МЗ Бела Река	10.000	5.000	15.000
				МЗ Амзићи	10.000		10.000
		94	<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>10.000</b>	<b>15.000</b>	<b>25.000</b>
				Ова апропријација ће се користити за:			
				МЗ Нова Варош	10.000	15.000	25.000
		95	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>480.000</b>	<b>90.000</b>	<b>570.000</b>
				Ова апропријација ће се користити за:			
				МЗ Нова Варош	40.000		40.000
				МЗ Акмачићи	50.000	30.000	80.000
				МЗ Божетићи	40.000	10.000	50.000
				МЗ Вранеша	35.000	10.000	45.000
				МЗ Ругоши	35.000		35.000
				МЗ Радоња	35.000	10.000	45.000
				МЗ Негбина	35.000	10.000	45.000
				МЗ Јасеново	35.000		35.000
				МЗ Дражевићи	35.000	10.000	45.000
				МЗ Драглица	35.000		35.000
				МЗ Бистрица	35.000		35.000
				МЗ Бела Река	35.000		35.000
				МЗ Амзићи	35.000	10.000	45.000
		96	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>16.000</b>	<b>-</b>	<b>16.000</b>
				МЗ Акмачићи	5.000		5.000
				МЗ Божетићи	3.000		3.000
				МЗ Ругоши	3.000		3.000
				МЗ Радоња	5.000		5.000
		97	<b>425</b>	<b>Текуће одржавање зграда и грађевинских објеката</b>	<b>4.000.000</b>	<b>580.000</b>	<b>4.580.000</b>
				Ова апропријација ће се користити за текуће одржавање			
				инфраструктуре у МЗ:			-
				МЗ Нова Варош	1.500.000		1.500.000
				МЗ Акмачићи	300.000	220.000	520.000
				МЗ Божетићи	350.000	50.000	400.000
				МЗ Вранеша	150.000		150.000
				МЗ Ругоши	200.000	100.000	300.000
				МЗ Радоња	300.000		300.000
				МЗ Негбина	200.000	50.000	250.000
				МЗ Јасеново	150.000		150.000
				МЗ Дражевићи	150.000		150.000
				МЗ Драглица	150.000		150.000
				МЗ Бистрица	200.000		200.000
				МЗ Бела Река	200.000	160.000	360.000
				МЗ Амзићи	150.000		150.000
		98	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>130.000</b>	<b>-</b>	<b>130.000</b>
				Ова апропријација ће се користити за набавку материјала			
				за:			-
				МЗ Нова Варош	10.000		10.000
				МЗ Акмачићи	10.000		10.000
				МЗ Божетићи	10.000		10.000
				МЗ Вранеша	10.000		10.000
				МЗ Ругоши	10.000		10.000

				M3 Радоиња		10.000		10.000
				M3 Негбина		10.000		10.000
				M3 Јасеново		10.000		10.000
				M3 Дражевићи		10.000		10.000
				M3 Драглица		10.000		10.000
				M3 Бистрица		10.000		10.000
				M3 Бела Река		10.000		10.000
				M3 Амзићи		10.000		10.000
			99	<b>482</b>	Порези обавезне таксе и казне		<b>10.000</b>	
			100	<b>483</b>	Новчане казне и пенали по решењу судова		<b>20.000</b>	
			101	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти МЗ Нова Варош</b>	<b>1.000.000</b>		<b>1.000.000</b>
					<b>Извор финансирања за функцију 160:</b>			-
					Приходи из буџета	<b>6.726.000</b>		<b>6.726.000</b>
					Остали извори финансирања		<b>2.332.000</b>	<b>2.332.000</b>
					<b>Укупно за функцију 160:</b>	<b>6.726.000</b>	<b>2.332.000</b>	<b>9.058.000</b>
					<b>Укупно за главу 3.1</b>	<b>6.726.000</b>	<b>2.332.000</b>	<b>9.058.000</b>
		<b>820</b>			<i>Услуге културе</i>			
	<b>3,2</b>				<b>ДОМ КУЛТУРЕ "ЈОВАН ТОМИЋ" НОВА ВАРОШ</b>			
			102	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>6.541.000</b>	<b>50.000</b>	<b>6.591.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде запослених	6.541.000	50.000	
			103	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет запослених</b>	<b>1.171.000</b>	<b>9.000</b>	<b>1.180.000</b>
				412000	Социјални доприноси на терет запослених	1.171.000	9.000	1.180.000
			104	<b>413</b>	<b>Накнаде у натура</b>		<b>70.000</b>	<b>70.000</b>
			105	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>300.000</b>	<b>20.000</b>	<b>320.000</b>
			106	<b>416</b>	<b>Награде, бонуси и остали расходи</b>	<b>350.000</b>	<b>30.000</b>	<b>380.000</b>
			107	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>1.780.000</b>	<b>325.000</b>	<b>2.105.000</b>
				421100	Трошкови платног промета	100.000	50.000	150.000
				421200	Енергетске услуге	1.200.000	100.000	1.300.000
				421300	Комуналне услуге	200.000		200.000
				421400	Услуге комуникација		125.000	125.000
				421500	Трошкови осигурања	250.000	10.000	260.000
				421900	Остали трошкови	30.000	40.000	70.000
			108	<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>		<b>410.000</b>	<b>410.000</b>
			109	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>20.000</b>	<b>295.000</b>	<b>315.000</b>
			110	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>2.150.000</b>	<b>395.000</b>	<b>2.545.000</b>
					Средства из одобрених апропријација у оквиру економске класификације 424 преносиће се по Програму рада из области културе за позориште, КУД и остале услуге културе			
			111	<b>425</b>	<b>Текуће одржавање</b>	<b>1.000.000</b>	<b>135.000</b>	<b>1.135.000</b>
			112	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>200.000</b>	<b>220.000</b>	<b>420.000</b>
			113	<b>481</b>	<b>Дотације невладиним организацијама</b>		<b>5.000</b>	<b>5.000</b>
			114	<b>482</b>	<b>Порези обавезне таксе и казне</b>	<b>20.000</b>	<b>5.000</b>	<b>25.000</b>
			115	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>1.000.000</b>		<b>1.000.000</b>
				511310	Капитално одржавање зграде	1.000.000		1.000.000
			116	<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>250.000</b>	<b>30.000</b>	<b>280.000</b>
					<b>Извори финансирања за главу 3.2</b>			-
					Приходи из буџета	<b>14.782.000</b>		<b>14.782.000</b>
					Сопствени приходи		<b>1.899.000</b>	<b>1.899.000</b>
					Остали извори финансирања		<b>100.000</b>	
					<b>Укупно за главу 3.2</b>	<b>14.782.000</b>	<b>1.999.000</b>	<b>16.781.000</b>
	<b>3,3</b>				<b>БИБЛИОТЕКА "ЈОВАН ТОМИЋ" НОВА ВАРОШ</b>			
			117	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>2.786.000</b>		<b>2.786.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде запослених	2.786.000		2.786.000
			118	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет запослених</b>	<b>499.000</b>		<b>499.000</b>

			412000	Социјални доприноси на терет запослених	499.000		499.000
			119	<b>413 Накнаде у натури</b>		<b>35.000</b>	<b>35.000</b>
			120	<b>414 Социјална давања запосленима</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
			121	<b>416 Награде, бонуси и остали расходи</b>	<b>150.000</b>		<b>150.000</b>
				416100 Награде запосленима	150.000		150.000
			122	<b>421 Стални трошкови</b>	<b>805.000</b>	<b>20.000</b>	<b>825.000</b>
				421100 Трошкови платног промета	40.000		40.000
				421200 Енергетске услуге	600.000		600.000
				421300 Комуналне услуге	60.000		60.000
				421400 Услуге комуникација	75.000		75.000
				421500 Трошкови осигурања	25.000		25.000
				421600 Закуп имовине и опреме	5.000		5.000
				421900 Остали трошкови		20.000	20.000
			123	<b>422 Трошкови путовања</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
				422100 Трошкови службених путовања у земљи	60.000		60.000
			124	<b>423 Услуге по уговору</b>	<b>240.000</b>		<b>240.000</b>
				423200 Компјутерске услуге	30.000		30.000
				423300 Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000		30.000
				423900 Остале опште услуге	180.000		180.000
			125	<b>425 Текуће одржавање</b>	<b>160.000</b>		<b>160.000</b>
				425100 Текућа поправка и одржавање зграде	110.000		110.000
				425200 Текућа поправка и одржавање опреме	50.000		50.000
			126	<b>426 Материјал</b>	<b>225.000</b>	<b>10.000</b>	<b>235.000</b>
				426100 Административни материјал	70.000		70.000
				426300 Публикације, часописи и гласила	80.000		80.000
				426400 Издаци за гориво	35.000		35.000
				426800 Материјал за чишћење	25.000		25.000
				426900 Материјал за посебне намене	15.000	10.000	25.000
			127	<b>482 Порези обавезне таксе и казне</b>	<b>40.000</b>		<b>40.000</b>
				482100 Остали порези	20.000		20.000
				482200 Обавезне таксе	20.000		20.000
			128	<b>511 Зграде и грађевински објекти</b>	<b>1.500.000</b>		
				511300 Капитално одржавање зграде	1.500.000		
			129	<b>512 Машине и опрема</b>	<b>55.000</b>	<b>20.000</b>	<b>75.000</b>
				512000 Административна опрема	55.000	20.000	75.000
			130	<b>515 Остала основна сродства</b>	<b>200.000</b>	<b>60.000</b>	<b>260.000</b>
				515120 Набавка књига	200.000	60.000	260.000
				<b>Извори финансирања за главу 3.3</b>			-
				Приходи из буџета	<b>6.780.000</b>		<b>6.780.000</b>
				Сопствени приходи		<b>145.000</b>	<b>145.000</b>
				<b>Укупно за главу 3.3</b>	<b>6.780.000</b>	<b>145.000</b>	<b>6.925.000</b>
				<b>Извори финансирања за функцију 820</b>			
				Приходи из буџета	<b>21.562.000</b>		<b>21.562.000</b>
				Сопствени приходи		<b>2.044.000</b>	
				Остали извори финансирања		<b>100.000</b>	
				<b>Укупно за функцију 860:</b>	<b>21.562.000</b>	<b>2.144.000</b>	<b>23.706.000</b>
		<b>860</b>		<b>Услуге културе неklasификоване на другом месту</b>			
	<b>3.0</b>	<b>0</b>		<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗАВИЧАЈНОГ МУЗЕЈА УЖИЦЕ</b>			
				<b>465 Остале донације, дотације и трансфери</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
			131	<b>4651 Текуће донације, дотације и трансфери</b>	1.500.000		1.500.000
				<b>Извори финансирања за функцију 860:</b>			
				01 Приходи из буџета	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
				<b>Укупно за функцију 860:</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
		<b>473</b>		<b>Туризам</b>			
	<b>3,4</b>			<b>ТУРИСТИЧКО-СПОРТСКИ ЦЕНТАР"ЗЛАТАР" НОВА ВАРОШ</b>			
			132	<b>411 Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>4.536.000</b>		<b>4.536.000</b>

			411110	Плате, додаци и накнаде запослених	4.536.000		4.536.000
		133	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>812.000</b>		<b>812.000</b>
			412000	Социјални доприноси на терет послодавца	812.000		812.000
		134	<b>413</b>	<b>Накнаде у природи</b>	<b>50.000</b>		<b>50.000</b>
		135	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>60.000</b>		<b>60.000</b>
		136	<b>416</b>	<b>Награде, бонуси и остали расходи</b>	<b>100.000</b>	-	<b>100.000</b>
			416100	Награде запосленим и остали расходи	100.000		100.000
		137	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>5.460.000</b>	<b>12.200.000</b>	<b>17.660.000</b>
			421100	Трошкови платног промета	150.000	200.000	350.000
			421200	Енергетске услуге	4.000.000	11.000.000	15.000.000
			421300	Комуналне услуге	100.000	500.000	600.000
			421400	Услуге комуникација	150.000	100.000	250.000
			421500	Трошкови осигурања	60.000	300.000	360.000
			421600	Закуп опреме за спорт	1.000.000		1.000.000
			421900	Остали трошкови	50.000	100.000	
		138	<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>330.000</b>	<b>100.000</b>	<b>430.000</b>
			422100	Трошкови службених путовања у земљи	260.000	100.000	360.000
			422200	Трошкови службених путовања у иностранство	70.000		70.000
		139	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>2.230.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>14.230.000</b>
			423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000		30.000
			423400	Услуге информисања	600.000		600.000
			423500	Стручне услуге	1.200.000	500.000	1.700.000
				Средства ове апропријације преносиће се по Уговору за привремене и повремени послове на жичари Бријежђа			
			423900	Остале опште услуге	400.000	11.500.000	11.900.000
							-
							-
		140	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>2.200.000</b>	<b>500.000</b>	<b>2.700.000</b>
			424900	Остале специјализоване услуге	2.200.000	500.000	2.700.000
				Средства ове апропријације преносиће се за туристичке манифестације, сајмове и изложбе према програму манифестација за 2012 годину			
		141	<b>425</b>	<b>Текуће одржавање</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>3.500.000</b>
			425100	Текуће поправке и одржавање објеката	1.000.000	1.000.000	2.000.000
			425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.000.000	500.000	1.500.000
		142	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>5.910.000</b>	<b>10.500.000</b>	<b>16.410.000</b>
			426100	Административни материјал	110.000		110.000
			426400	Материјал за саобраћај	500.000	300.000	800.000
			426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	5.000.000	10.000.000	15.000.000
			426900	Материјал за посебне намене-пропагандни материјал	300.000	200.000	500.000
		143	<b>441</b>	<b>Отплате домаћих камата</b>	<b>100.000</b>		<b>100.000</b>
		144	<b>472</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>			
		145	<b>482</b>	<b>Порези,обавезне таксе и казне</b>	<b>170.000</b>	-	<b>170.000</b>
			482100	Остали порези	100.000		100.000
			482200	Обавезне таксе	70.000		70.000
		146	<b>483</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>50.000</b>	-	<b>50.000</b>
			483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	50.000		50.000
		147	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>100.000</b>	-	<b>100.000</b>
			511400	Пројектно планирање	100.000		100.000
		148	<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>3.350.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>4.350.000</b>
			512000	Машине и опрема	3.350.000	1.000.000	4.350.000
				<b>Извори финансирања за функцију 473.</b>			-
				Приходи из буџета	<b>27.458.000</b>		<b>27.458.000</b>
				Сопствени приходи		<b>37.300.000</b>	<b>37.300.000</b>
				Остали извори финансирања		<b>500.000</b>	
				<b>Укупно за главу 3.4</b>	<b>27.458.000</b>	<b>37.800.000</b>	<b>65.258.000</b>

		<b>911</b>			<i>Предшколско образовање</i>			
	<b>3,5</b>				<b>ДЕЧЈИ ВРТИЋ "ПАША И НАТАША" НОВА ВАРОШ"</b>			
			149	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запосленима</b>	<b>18.900.000</b>	<b>3.711.000</b>	<b>22.611.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде запосленим	18.900.000	3.711.000	22.611.000
			150	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>3.383.000</b>	<b>618.000</b>	<b>4.047.000</b>
				412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.383.000	618.000	4.047.000
			151	<b>413</b>	<b>Накнаде у природи</b>		<b>140.000</b>	<b>140.000</b>
			152	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленим</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>400.000</b>
			153	<b>416</b>	<b>Награде бонуси и остали расходи</b>	<b>300.000</b>		<b>300.000</b>
			154	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>6.000.000</b>	<b>645.000</b>	<b>6.645.000</b>
				421100	Трошкови платног промета		150.000	150.000
				421200	Енергетске услуге	5.100.000		5.100.000
				421300	Комуналне услуге	900.000	129.000	1.029.000
				421400	Услуге комуникација		58.000	58.000
				4E+06	Трошкови осигурања		308.000	308.000
			155	<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>160.000</b>	<b>20.000</b>	<b>180.000</b>
			156	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>80.000</b>	<b>340.000</b>	<b>420.000</b>
			157	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>200.000</b>	<b>230.000</b>	<b>430.000</b>
			158	<b>425</b>	<b>Текуће одржавање</b>	<b>660.000</b>	<b>-</b>	<b>660.000</b>
				425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	560.000		560.000
				425200	Текуће поправке и одржавање опреме	100.000		100.000
			159	<b>426</b>	<b>Материјал</b>		<b>2.800.000</b>	<b>2.800.000</b>
			160	<b>472</b>	<b>Накнада за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>757.000</b>	<b>-</b>	<b>757.000</b>
			161	<b>482</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>		<b>42.000</b>	<b>42.000</b>
			162	<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>250.000</b>	<b>5.000</b>	<b>255.000</b>
				512200	Административна опрема	250.000		250.000
				512600	Опрема за образовање		5.000	
			163	<b>515</b>	<b>Нематеријална имовина</b>		<b>35.000</b>	<b>35.000</b>
					<b>Извори финансирања за функцију 911</b>			<b>-</b>
					Приходи из буџета	<b>30.890.000</b>		<b>30.890.000</b>
					Сопствени приходи		<b>4.457.000</b>	
					Остали извори финансирања		<b>4.329.000</b>	<b>4.329.000</b>
					<b>Укупно за главу 3.5</b>	<b>30.890.000</b>	<b>8.786.000</b>	<b>39.676.000</b>
		<b>620</b>			<i>Развој заједнице</i>			
	<b>3,6</b>				<b>ДИРЕКЦИЈА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ</b>			
			164	411	Плате, додаци и накнаде запосленим	<b>7.812.000</b>		<b>7.812.000</b>
			165	412	Социјални доприноси на терет послодавца	<b>1.398.000</b>		<b>1.398.000</b>
			166	413	Накнаде у природи	90.000		90.000
			167	414	Социјална давања запосленима	770.000		770.000
			168	415	Накнаде трошкова за запослене	120.000		120.000
			169	416	Награде и бонуси	100.000		100.000
			170	421	Стални трошкови	700.000		700.000
			171	422	Трошкови путовања	130.000		130.000
			172	423	Услуге по уговору	500.000		500.000
			173	424	Специјализоване услуге	1.200.000		1.200.000
			174	425	Текуће поравке и одржавање	100.000		100.000
			175	426	Материјал	460.000		460.000
			176	441	Отплата камата домаћим пословним банкама	30.000		30.000
			177	444	Пратећи трошкови задуживања	22.000		22.000
			178	482	Порези, обавезне таксе и казне	110.000		110.000
			179	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	450.000		450.000
			180	511	Израда пројектне документације	6.000.000		6.000.000
			181	511	Зграде и грађевински објекти	6.000.000		6.000.000
			182	512	Машине и опрема	5.000.000		5.000.000
			183	541	Земљиште	3.000.000		3.000.000

				<b>Иzvори финансирања за функцију 620:</b>				
				Приходи из буџета	<b>33.992.000</b>		<b>33.992.000</b>	
				Донације међународних организација			-	
				Остали извори финансирања		-	-	
				<b>Укупно за функцију 620:</b>	<b>33.992.000</b>	-	<b>33.992.000</b>	
		<b>451</b>		<b>Локални путеви и улице</b>				
			184	<b>424</b>	<b>Одржавање локалних путева и улица</b>	<b>37.000.000</b>	-	<b>37.000.000</b>
					у селима	10.000.000		10.000.000
					у граду	7.000.000		7.000.000
					зимско одржавање путева	20.000.000		20.000.000
			185	<b>511</b>	<b>Изградња локалних путева и улица</b>	<b>50.000.000</b>	-	<b>50.000.000</b>
					у селима	25.000.000		25.000.000
					у граду	25.000.000		25.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 451:</b>				
				Приходи из буџета	87.000.000			87.000.000
				Сопствени приходи			-	-
				Остали извори финансирања			-	-
				<b>Укупно за функцију 451:</b>	<b>87.000.000</b>	-	<b>87.000.000</b>	
		<b>510</b>		<b>Управљање отпадом-чишћење</b>				
			186	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>5.000.000</b>		<b>5.000.000</b>
				421300	Услуге чишћења улица	5.000.000		5.000.000
			187	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
				424500	Услуге одржавања паркова и јавних површина	1.500.000		1.500.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 510:</b>				
				Приходи из буџета	<b>6.500.000</b>			<b>6.500.000</b>
				Остали извори финансирања				
				<b>Укупно за функцију 510:</b>	<b>6.500.000</b>	-	<b>6.500.000</b>	
		<b>640</b>		<b>Улична расвета</b>				
			188	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>7.000.000</b>		<b>7.000.000</b>
				421200	Трошкови електр. енерг за јавну расвету	7.000.000		7.000.000
			189	<b>425</b>	<b>Текуће одржавање зграда и објеката</b>	<b>1.500.000</b>		<b>1.500.000</b>
				425100	Одржавање јавне расвете	1.500.000		1.500.000
			190	<b>511</b>	<b>Изградња јавне расвете</b>	<b>3.000.000</b>		<b>3.000.000</b>
				511200	Изградња јавне расвете	3.000.000		3.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 640:</b>				-
				Приходи из буџета	11.500.000			<b>11.500.000</b>
				Остали извори финансирања				-
				<b>Укупно за функцију 640:</b>	<b>11.500.000</b>	-	<b>11.500.000</b>	
		<b>630</b>		<b>Водоснабдевање</b>				
			191	<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање опреме</b>	<b>3.000.000</b>	-	<b>3.000.000</b>
				425200	Текуће поравке и одржавање водовода и канализације	3.000.000		3.000.000
			192	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>10.000.000</b>	-	<b>10.000.000</b>
				511200	Изградња водовода и канализације	10.000.000		10.000.000
				<b>Иzvори финансирања за функцију 630:</b>				-
				Приходи из буџета	<b>13.000.000</b>			<b>13.000.000</b>
				Остали извори финансирања			-	-
				<b>Укупно за функцију 630:</b>	<b>13.000.000</b>	-	<b>13.000.000</b>	
				<b>Иzvори финансирања за главу 3.6</b>				-
				Приходи из буџета	<b>151.992.000</b>			<b>151.992.000</b>
				Донације међународних организација			-	-
				Остали извори финансирања			-	-
				<b>Укупно за главу 3.6</b>	<b>151.992.000</b>	-	<b>151.992.000</b>	
		<b>560</b>		<b>Заштита животне средине неklasификована на другом месту</b>				
				<b>ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>				
			193	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>700.000</b>		<b>700.000</b>
			194	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>200.000</b>		<b>200.000</b>

			195	451	Субвенције јавним нефинансијским организацијама и предузећима	2.000.000		2.000.000
					<b>Извори финансирања за функцију 560:</b>			-
					Приходи из буџета	2.900.000		2.900.000
					<b>Укупно за функцију 560:</b>	<b>2.900.000</b>	-	<b>2.900.000</b>
					<b>Извори финансирања за раздео 3:</b>			-
					Приходи из буџета	503.691.000		503.691.000
					Сопствени приходи		43.801.000	43.801.000
					Донације међународних организација		38.500.000	38.500.000
					Остали извори финансирања		7.261.000	7.261.000
					<b>Укупно раздео 3.</b>	<b>503.691.000</b>	<b>89.562.000</b>	<b>593.253.000</b>
<b>4</b>					<b>ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ</b>			
		<b>330</b>			<i>Судови</i>			
			196	<b>411</b>	<b>Плате, додаци и накнаде</b>	<b>1.285.000</b>		<b>1.285.000</b>
				411110	Плате, додаци и накнаде функционера	1.285.000		1.285.000
			197	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>225.000</b>		<b>225.000</b>
				412000	Социјални доприноси на терет послодавца	225.000		225.000
			198	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>20.000</b>		<b>20.000</b>
			199	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>55.000</b>		<b>55.000</b>
				421400	Услуге комуникација	40.000		40.000
				421900	Остали трошкови	15.000		15.000
			200	<b>422</b>	<b>Трошкови службених путовања</b>	<b>50.000</b>		<b>50.000</b>
			201	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>65.000</b>		<b>65.000</b>
				423710	Репрезентација (угоститељске услуге)	15.000		15.000
				423320	Котизација	50.000		50.000
			202	<b>426</b>	<b>Материјал</b>	<b>110.000</b>	-	<b>110.000</b>
				426300	Материјал за образовање и усавршавање	60.000		
				426400	Материјал за саобраћај	50.000		50.000
					<b>Извори финансирања за раздео 4:</b>			-
				01	Приходи из буџета	1.810.000		1.810.000
				04	Сопствени приходи		-	-
					<b>Укупно раздео 4.</b>	<b>1.810.000</b>	-	<b>1.810.000</b>
					<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1.+2.+3.+4.</b>	<b>536.760.000</b>	<b>89.562.000</b>	<b>626.322.000</b>
					<b>УКУПНИ РАСХОДИ:</b>	<b>536.760.000</b>	<b>89.562.000</b>	<b>626.322.000</b>

## УПОРЕДНИ ПЛАНОВИ - РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Економска класификација	ОПИС	Средства из буџета за 2012.	Структура %	2013	Структура %	индекс
1	2	3		3		3
<b>41</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>114.849.787</b>	<b>19</b>	<b>118.168.000</b>	<b>22</b>	<b>103</b>
411	Плате, додаци и накнаде запослених	87.447.000	14	87.220.000	16	100
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.667.787	3	15.608.000	3	100
413	Накнаде у натури	825.000	0	460.000	0	56
414	Социјална давања запосленима	3.830.000	1	5.980.000	1	156
415	Накнада запослених	630.000	0	680.000	0	108
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	4.300.000	1	2.320.000	0	54
417	Дневнице одборника и општинског већа	2.150.000	0	5.900.000	1	274
<b>42</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>154.603.466</b>	<b>25</b>	<b>151.203.000</b>	<b>28</b>	<b>98</b>
421	Стални трошкови	32.250.000	5	43.070.000	8	134
422	Трошкови путовања	2.620.000	0	2.350.000	0	90
423	Услуге по уговору	12.915.000	2	16.795.000	3	130
424	Специјализоване услуге	88.713.466	15	62.866.000	12	71
425	Текуће поправке и одржавања	12.000.000	2	15.220.000	3	127
426	Материјал	6.105.000	1	10.902.000	2	179
<b>44</b>	<b>ОТПЛАТА КАМАТА</b>	<b>1.531.747</b>	<b>0</b>	<b>1.042.000</b>	<b>0</b>	<b>68</b>
441	Отплате домаћих камата	1.510.000	0	520.000	0	34
444	Пратећи трошкови задуживања	21.747	0	522.000	0	2.400
<b>45</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>	<b>50.000.000</b>	<b>8</b>	<b>23.000.000</b>	<b>4</b>	<b>46</b>
451	Субвенције нефинансијским корпорацијама	50.000.000	8	23.000.000	4	46
<b>46</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ</b>	<b>85.140.000</b>	<b>14</b>	<b>96.582.000</b>	<b>18</b>	<b>113</b>
463	Трансфери осталим нивоима власти	79.240.000	13	89.232.000	17	113
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	5.900.000	1	7.350.000	1	125
<b>47</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>12.980.000</b>	<b>2</b>	<b>10.917.000</b>	<b>2</b>	<b>84</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	12.980.000	2	10.917.000	2	84
<b>48</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>47.165.000</b>	<b>8</b>	<b>17.173.000</b>	<b>3</b>	<b>36</b>
481	Дотације невладиним организација		5		2	35



		32.060.000		11.153.000		
482	Остали порези	1.740.000	0	2.020.000	0	116
483	Новчане казне и пенали по решењу суда	12.265.000	2	3.800.000	1	31
484	Накнада штете од елементарних непогода	1.100.000	0	200.000	0	18
<b>49</b>	<b>РЕЗЕРВЕ</b>	<b>1.950.000</b>	<b>0</b>	<b>10.000.000</b>	<b>2</b>	<b>513</b>
499	Средства резерве	1.950.000	0	10.000.000	2	513
<b>51</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>124.450.000</b>	<b>20</b>	<b>100.405.000</b>	<b>19</b>	<b>81</b>
511	Зграде и грађевински објекти	107.800.000	18	79.600.000	15	74
512	Машине и опрема	14.450.000	2	17.605.000	3	122
515	Нематеријална имовина	200.000	0	200.000	0	100
541	Грађевинско земљиште	2.000.000	0	3.000.000	1	150
<b>61</b>	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ</b>	<b>15.850.000</b>	<b>3</b>	<b>8.270.000</b>	<b>2</b>	<b>52</b>
611	Отплата кредита домаћим кредиторима	15.850.000	3	8.270.000	2	52
	<b>УКУПНО:</b>	<b>608.520.000</b>	<b>100</b>	<b>536.760.000</b>	<b>100</b>	<b>88</b>

### ПЛАНИРАНА МАСА СРЕДСТАВА ЗА ПЛАТЕ

Табела 1.

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Маса средстава за плате исплаћена за август 2012. године		Маса средстава за плате планирана за 2013. годину	
		Буџетска средства	Остали извори	Буџетска средства	Остали извори
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Органи и организације локалне власти	4.492.038		54.990.000	
2.	Предшколске установе	1.744.920	264.129	22.283.000	4.329.000
3.	Установе културе	872.759		10.997.000	59.000
4.	Остале установе из области јавних служби - Туристичко спортски центар	418.933		5.348.000	
5.	Јавна предузећа, дирекције и фондови основани од стране лок. власти који се финансирају из јавних прихода чија је намена утврђена посебним законом	688.642	26.032	9.210.000	
6.	Остали индиректни корисници буџета		66.902		1.265.000
	<i>Укупно за све кориснике буџетских средстава</i>	8.217.292	357.063	102.828.000	5.653.000

## БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2013. ГОДИНИ

Табела 2.

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
1.	Органи и организације локалне власти	61	6	67
1а	Изабрана лица	3		3
1б	Постављена лица и запослени	58	6	64
2.	Установе које се финансирају из буџета (осим предшколских установа)	22	2	24
3.	Привредна друштва и остали облици организовања чији је једини оснивач локална власт и месне заједнице (индиректни корисници буџета)			
4.	<i>Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији (1б+2+3)</i>	80	8	88
5.	Предшколске установе	29	7	36
6.	<i>Укупно за све кориснике буџетских средстава (4+5)</i>	112	15	127

**Напомена:**

Запослени у Дирекцији за изградњу нису ушли у укупан број према Закону о одређивању максималног броја запослених јер је Дирекција јавно предузће и индиректан корисник. Дирекција има 9 запослених и до сада од стране надлежног министарства нисмо имали примедбу на број запослених.

**III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА****Члан 9.**

У складу са упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2013 годину и пројекцијама за 2014 и 2015 годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012) и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, бр.104/2009), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 80 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 8 запослених у локалној администрацији на одређено време;
- 29 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 7 запослених у предшколским установама на одређено време.

У овој одлуци о буџету средства за плате обезбеђују се за број запослених из става 1. овог члана, као и за запослене у Дирекцији за изградњу.

**Члан 10.**

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.  
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

**Члан 11.**

Наредбодвавац индиректних корисника буџетских средстава је 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 12.**

Општинско веће је одговорно у смислу Закона о буџетском систему, за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовиним, приходима и примањима и расходима и издацима.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може да поднесе захтев Министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10% , уколико је резултат реализације јавних инвестиција. Захтев се подноси најкасније до 1. маја текуће године за наредну годину.

**Члан 13.**

За законито и наменско коришћење средстава распоређених 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.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком осим из области из става 1. овог члана одговоран је начелник Општинске управе и руководиоци одељења и служби у зависности од организације Општинске управе.

**Члан 14.**

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршавање буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине (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 Скупштини општине.

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

**Члан 15**

Спортски савез је обавезан да два пута годишње подноси Општинском већу на усвајање извештај о трошењу средстава по свим корисницима , односно у року месец дана по истеку шестомесечног, односно дванаестомесечног периода.

**Члан 16.**

Одлуку о промени апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Председник општине.

**Члан 17.**

У сталну буџетску резерву издвајају се средства највише до 0,5% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину. За буџетску 2013. годину планирају се средства у износу од 2.000.000 динара.

Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог локалног органа управе надлежног за послове финансија, за намене утврђене у члану 70. Закона о буџетском систему.

Извештај о коришћењу средстава сталне буџетске резерве доставља се Скупштини уз завршни рачун буџета.

**Члан 18.**

У текућу буџетску резерву планирају се средства највише до 2% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину. За буџетску 2013. годину планирају се средства у износу од 8.000.000 динара.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису извршене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Решење о коришћењу средстава текуће буџетске резерве доноси Председник општине на предлог локалног органа управе надлежног за послове финансија у складу са чланом 69. Закона о буџетском систему.

Одобрена средства по овом основу претстављају повећање апропријације корисника за одређене намене и исказују се на конту намене за коју су средства усмерена.

Извештај о коришћењу средстава текуће буџетске резерве доставља се Скупштини уз завршни рачун буџета.

**Члан 19.**

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

**Члан 20.**

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.

**Члан 21.**

Распоред и коришћење средстава извршиће се у 2013. години по посебном акту који доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије, у оквиру раздела, функција и позиција у буџету приказаних у члану 8. посебног дела буџета где је напоменом утврђено који је то акт.

**Члан 22.**

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацијама које су им за ту намену овом Одлуком одобрене и пренете.

Изузетно корисници из става 1. Овог члана, у складу са чланом 54. Закона 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 7. ове одлуке.

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

Обавезе преузете у 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2012.године, преносе се у 2013. годину, имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

**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.**

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

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису испоштоване процедуре утврђене чланом 56. Став3. Закона о буџетском систему..

**Члан 25.**

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2013. годину и Законом о јавним набавкама.

**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.

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа исказаног у члану 8. ове одлуке, могу користити средства остварена из додатних прихода до нивоа до ког су та средства и планирана, а за намене утврђене овом Одлуком.

Ако корисници буџетских средстава не остваре сопствене приходе, утврђене у члану 8. ове одлуке, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

**Члан 27.**

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

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

**Члан 28.**

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2013. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

**Члан 29.**

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршавање тог програма, и о томе обавестити скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може засновати радни однос са новим лицима до краја 2013. 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 и програмом рационализације из става 1. овог члана. Заснивање радног односа са новим лицима не може се извршити без сагласности Председника општине.

**Члан 30.**

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2013. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

**Члан 31.**

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2013. години.

**Члан 32.**

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», бр.61/2005 и 78/2011).

**Члан 33.**

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31.децембра 2012.године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012.години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Нова Варош за 2012.годину.

**Члан 34.**

Изузетно, у случају да се у буџету општине Нова Варош из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

**Члан 35.**

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан Законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

**Члан 36.**

Ову одлуку објавити у службеном листу општине Нова Варош и доставити Министарству надлежном за послове финансија.

**Члан 37.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Нова Варош», а примењиваће се од 1. јануара 2013. године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ**  
**Број:06- 39/6/2012-02 од 27.12.2012. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

*Никола Јелић*

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за састављање Одлуке о буџету прописан је чл. 28. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010 и 93/2012), Законом о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07), Законом о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник“, бр. 20/2007, 40/2010 и 47/2011), Законом о јавном дугу („Сл. гласник РС“, бр. 61/05), Законом о јавним набавкама („Сл. гл. РС“, број 116/08), Уредбом о буџетском рачуноводству („Сл. Гласник РС“, бр. 125/2003 и 12/2006), Статутом општине („Службени гласник РС“, бр. 10/08) и другим актима.

Одлука о буџету општине Нова Варош за 2013. годину представља Одлуку којом се процењују приходи и примања, а утврђују расходи и издаци за период од једне године. Одлука се конципира на основу финансијских планова директних и индиректних корисника буџетских средстава израђених на основу упутства, у складу са смерницама из Меморандума о фискалној стратегији за 2013. годину и наредне две и остварења прихода за претходни период.

Одлука о буџету садржи:

1. Општег дела, који садржи исказивање укупних прихода и расхода, примања и издатака и утврђивање финансијског, тј. укупног фискалног резултата.
2. Посебног дела, који садржи детаљни приказ прихода и расхода по врстама, намени и по корисницима буџета и
3. Извршавање буџета, који садржи нормативни део буџета.
4. Образложење Одлуке

Што се тиче неформалног дела Одлуке, она садржи уводни део, образложење прихода и расхода по наменама и корисницима и помоћне табеле које детаљније образлажу планирани буџет за 2013. годину.

При припреми Одлуке о буџету општине Нова Варош за 2013. годину пошло се од Закона о буџетском систему, Закона о локалној самоуправи и Закона о финансирању локалне самоуправе. Поред наведених системских закона у припреми Одлуке поштовани су и закони донети од стране Народне Скупштине на седници од 25.09.2012. године којима су укинуте одређене таксе и накнаде, а које се тичу прихода буџета општине као сет других закона који се у неком делу дотичу буџета локалне власти.

Законом о буџетском систему уведена су посебна фискална правила која се примењују и на локалном нивоу. За спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима одговоран је извршни орган локалне власти, а што је уграђено у нормативном делу Одлуке. Наиме последњим изменама Закона о буџетском систему пренета су одређена овлашћења са локалне скупштине на извршне органе у погледу одговорности за доношење и извршавање буџета.

На основу члана 36а Закона о буџетском систему Министар финансија и привреде донео је Упутство за припрему Одлуке о буџету локалне власти за 2013. годину и пројекција за 2014. и 2015. годину у коме су утврђене смернице за планирање појединих расхода. Припрема буџета за 2013. годину вршена је у отежаним условима и буџетски календар није се испоштовао из следећих разлога: Влада РС је 29.маја донела Закључак којим је речено да ће се каснити са буџетским календаром; од стране надлежних није поштован Закон о буџетском систему, каснило се са Упутством за припрему буџета за 2013. годину, уместо 01.07.2012. године исто је од стране Министра финансија донето 19. октобра 2012. године, као и Фискална стратегија која је усвојена 28. новембра 2012. године. У оквиру система управљања јавним финансијама посебан значај имају измене Закона о буџетском систему, којима је измењено да сопствени приходи буџетских корисника постају општи приход буџета чиме се одређује ефикасније трошење ових средстава путем реалнијег планирања и веће контроле. Изузетак су установе основане како од стране Републике тако и локалне власти којима је овај приход остављен и у 2013. години.

Пројекција основних макроекономских претпоставки за период 2012-2015. године дата је у наредној табели:

Основне макроекономске претпоставке у периоду 2012-2015. године

## ПРОЈЕКЦИЈА

	2012	2013	2014	2015
БДП, мил. динара (текуће цене)	3.294.150,9	3.662.437,0	3.961.200,3	4.296.793,2
БДП по становнику, у еврима	3.950,3	4.250,7	4.537,5	4.859,3
БДП, годишње стопе реалног раста, %	-1,0	2,0	3,5	4,0
Реални раст појединих компоненти БДП, %				
Лична потрошња	-0,4	-1,5	1,0	1,6
Државна потрошња	6,7	-5,2	1,4	1,6
Инвестиције	-8,7	7,9	6,4	7,1
Извоз робе и услуга	2,9	9,7	10,0	11,0
Увоз робе и услуга 2,0 2,1 5,2 6,7				
Салдо роба и услуга, у еврима, %БДП	-19,1	-16,4	-14,6	-13,0
Инфлација, крај периода, у %	11,0	5,5	5,0	4,5
Стопа раста просечне реалне зараде, у %	2,8	-1,4	1,4	2,2
Број запослених, годишњи просек, у 000	1.720,0	1.716,6	1.737,2 1	777,1

Упутством Министра финансија дате су смернице за планирање појединих категорија расхода и то:

Плате у 2013. години планирају се тако што се од исплате за април 2013. године плате повећавају за 2%, а од исплате за октобар 2013. године, плате се усклађују са стопом раста потрошачких цена у претходних шест месеци (пројектована инфлација у периоду април 2013. - септембар 2013. године износи 0,5%). У складу са наведеним, за обрачун и исплату плата примењују се основице за обрачун и исплату плата према закључцима Владе Републике Србије (плата за октобар 2012. године увећава се за 2%), а затим се основица увећава од плате за април 2013. године за 2% и од плате за октобар 2013. године за 0,5%..

И у 2013. години локалне власти не могу планирати исплате награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговором осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2013. години.

- Планирање броја запослених у 2013. години везано је за одредбе Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Сл. Гласник РС“ бр. 104/09). Из приказа максималног броја запослених на неодређено и одређено време у јединицама локалне самоуправе, Општина Нова Варош може максимално имати 80 запослених на неодређено време и 8 на одређено радно време уз напомену да у овај број не улазе запослени у предшколским установама и јавним предузећима која су индиректни корисници код нас - запослени у Дирекцији за изградњу општине Нова Варош.

- 

Група конта 42 – Коришћење услуга и роба

У оквиру групе конта 42 треба сагледати могућност уштеде, пре свега у оквиру економских класификација 422 – Трошкови путовања, 423 – Услуге по уговору и 424 – Специјализоване услуге, а настојати да се не угрози извршавање сталних трошкова (421 – Стални трошкови).

Група конта 45 - Субвенције.

Одлуком о буџету износ субвенција у 2013. години планирати највише до износа који је опредељен буџетом за 2012. годину.

Група конта 48 – Остали расходи

Остали расходи планирају се у износу који је опредељен одлуком о буџету за 2012. годину.

Класа 5 – Издаци за нефинансијску имовину

Набавка административне опреме и других основних средстава за редован рад – који се не сматрају капиталним инвестицијама у смислу вишегодишњих пројеката потребно је планирати уз максималне уштеде, само за набавку неопходних средстава за рад.

На бази датих података стручна служба за финансије обавестила је директне кориснике буџета Општине Нова Варош, а они индиректне кориснике о смерницама за припрему њихових финансијских планова за 2013. годину и обавезе плана за капиталне издатке и за наредне две године (2014. и 2015. годину).

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ОСТВАРЕЊА ПРИХОДА И ПРИМАЊА, И ИСКАЗИВАЊЕ  
РАСХОДА И ИЗДАТАКА**

У Одлуци буџета општине Нова Варош за 2013. годину, планира се остварење прихода у укупном износу од 626,322,000 динара, из јавних прихода 536,760,000 динара и 89,562,000 динара из осталих извора, што у поређењу са Одлуком о буџету за 2012. годину износи 75%, Што се тиче буџетских прихода планирано је смањење од 11,84% у односу на план из 2012. године. Разлог за смањење је нереално повећање прихода ребалансима у 2012. години као и смањење неких прихода проистеклих изменама Закона о финансирању локалне самоуправе. Расходи и издаци планирани су на основу исказане инфлације и раста цена на мало у протеклом периоду, Упутства надлежног министарства као и непредвиђених расхода. Код осталих извора корисника исказано је умањење и то у износу од 97,861,000 динара у односу на план за 2012. годину. Разлог за овакво смањење је што се сопствени приходи укидају осим за неке установе и што се нису исказивала посебно средства која се очекују од виших нивоа власти. Планирани расходи су у складу са планираним приходима. Планиран је укупан фискални суфицит у износу од 8,270,000 динара, који ће се употребити за отплату главнице дуга у истом износу. Приходи који су укинута новим законом о финансирању могу се поделити у три групе и то:

**1. Приходи који су укинута у потпуности чланом 2. Закона о изменама и допунама Закона о финансирању локалне самоуправе:**

- Комунална такса за коришћење витрина ради излагања робе ван пословног простора,
- Држање и коришћење пловних постројења и пловних направа и других објеката на води,
- Држање и коришћење чамаца и сплавова на води,
- Држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води,
- Коришћење обале у пословне или било које сврхе,
- Држање кућних и егзотичних животиња,
- Држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима,

Истом одредбом спојене су две комуналне таксе: такса за истицање фирме ван пословног простора и такса за коришћење рекламних паноа у једну-такса за коришћење рекламних паноа.

**2. Приходи који су делимично укинута:**

-Комунална такса за истицање фирме (за предузетнике, мала и средња предузећа која немају промет већи од 50.000.000 динара)

Остала правна лица плаћају таксу за истицање фирме у зависности од величине правног лица и врсте правног лица и ти износи су лимитирани. Такође су лимитирани износи локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила осим пољопривредних возила и машина, која се плаћа приликом регистрације.

Укупно смањење прихода у буџету као последица смањења наведених прихода је око 73,000,000 динара.

**3. Накнада за коришћење градског грађевинског земљишта** регулисана је чланом 220. Закона о планирању и изградњи тако што јединица локалне самоуправе прописује ближе критеријуме ,мерила начин и рокове плаћања најдаље до 31. децембра 2013. године када ће се интегрисати у порез на имовину.

**Годишњи износ укупног ненаменског трансфера за општину Нова Варош износи 185,282,254 динара**

**Средства која трансферише Министарство регионалног развоја и локалне самоуправе за редовно и повремено одржавање локалне путне мреже, на основу достављених ситуација, уговора између јединица локалне самоуправе и извођача радова и уз извештај стручног надзора износи 20,075,000 динара.**

Расходи и издаци по наменама исказани су у складу са упутством надлежног Министарства и Планом капиталних издатака и то у динарима из буџета:

- Расходи за запослене -118,168,000
- Коришћење роба и услуга-151,203,000
- Отплата камата-1,042,000
- Субвенције-23,000,000
- Донације и трансфери осталим нивоима власти-96,582,000
- Социјална помоћ-10,917,000
- Остали расходи-17,173,000
- Резерве-10,000,000
- Основна средства-100,405,000
- Отплата главнице-8,270,000

Капитални издаци су планирани за 3 године . За 2013. годину планирани су у износу од **131,345,000** динара из јавних прихода и **13,650,000** динара из осталих извора и донација, укупно **144,995,000** или 23,15% укупног буџета локалне власти.

У посебном делу приказани су расходи по врстама, намени и по корисницима буџета и приходи из којих се финансирају и то у динарима:

- Скупштински послови -11,871,000



- Председник општине и општинско веће-19,388,000
- Општинска управа-112,821,000
- Трансакције за јавни дуг-9,060,00
- Противпожарна заштита и елементарне непогоде-3,100,000
- Јавни ред и безбедност- 200,000
- Развој заједнице-7,000,000
- Водоснабдевање-2,000,000
- Управљање отпадом- 4,000,000
- Грејање-8,000,000
- Средње образовање-19,510,000
- Основно образовање-46,692,000
- Пољопривреда- 6,500,000
- Дом здравља-5,850,000
- Физичка култура-6,000,000
- Социјална заштита-29,930,000
- Месне заједнице-6,720,000
- Дом културе-14,782,000
- Библиотека-6,780,000
- Завичајни музеј-1,500,000
- ТСЦ" Златар"- 27,458,000
- Дечији вртић-30,890,000
- Дирекција-151,992,000
- Фонд за заштиту животне средине-2,900,000
- Јавни правобранилац-1,810,000

У табели Упоредни планови приказана су планирана средства у 2012. и 2013. години , учешће у укупним расходима и издацима као и индекс раста односно смањења.

У табели : Планирана маса средстава за плате приказана је плата по корисницима у августу и планирана маса средстава за плате у складу са Упутством надлежног органа за финансије.

У табели број запослених приказан је планиран број запослених у 2013. години по корисницима у складу са Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији.

**Руководилац одељења  
Миља Васојевић с.р.**

## 14. ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012.ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупно	По годинама						
<b>УКУПНО</b>										
<b>ДОБРА</b>										
1.	Канцеларијски материјал: 1. Блоковска роба и обрасци 2.Рисована роба 3.Факс, адинг ролне и коверти 3. Потрошни материјал за рачунарску мрежу 4. Остали канцеларијски материјал	КМ/2	760.000		Јавне набавке мале вредности	Фебруар	Фебруар-децембар	426- канцеларијски материјал	900.000	01-буџет
2.	Набавка за бифе	НБ	424.000		Јавненабавке мале вредности	фебруар	Фебруар-децембар	426- кафа и пиће	500.000	01-буџет

3.	Текуће поправке и одржавање згр. и објеката	ТО	1.440.000		Јавне набавке мале вредности		Фебруар-децембар	425-текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.700.000	01- буџет
4.	Текуће поправке и одржавање превозних средстава		635.500		Јавне набавке мале вредности		Фебруар-децембар	425-Текуће поправке и одрж. превозних средстава	750.000	01-буџет
5.	Набавка горива за аута		1.270.000		Поступак са погађањем без предходног објављивања	фебруар	Фебруар-децембар	426- гориво	1.500.000	01-буџет
6.	Набавка рачунарске опреме		169.000			јун	јул	512-рачунарска опрема	200.000	01-буџет
7.	Набавка огрева за сеоске школе		2.400.000		Јавне набавке мале вредности	јун	јул-септембар	421-енергетске услуге	2.700.000	01-буџет
8.	Набавка опреме за дом здравља Нова Варош		6.200.000		Отворени поступак	Август	октобар-децембар	512-Медицинска и лабораторијска опрема	6.300.000	650.000- 01 и 5.650.000 из донатор. средстава
9.	Набавка расних стеоних јуница са високим генетским потенцијалом		18.650.000		Отворени поступак	Септембар	Октобар-децембар	451-Субвенције	22.000.000	4.000.000-01 и 18.000.000 министарство пољопривреде
<b>УСЛУГЕ</b>										
1	Услуге информисања		1.500.000		Поступак са погађањем	фебруар	фебруар-децембар	423-Услуге информисања	1.500.000	01-буџет

	<b>јавности</b>			без предходног објављивања					
2.	<b>Услуге ревизије</b>	340.000		Јавне набавке мале вредности	март	март-мај	4235- Услуге ревизије	400.000	01-буџет
3.	<b>Прослава општинског празника</b>	300.000		Јавне набавке мале вредности	октобар	октобар- новембар	423- Остале опште услуге- прослава општинског празника	350.000	01-буџет
4.	Услуге израде планских аката- Израда плана генералне регулације	6.100.000		Отворени поступак	март	јун- децембар	424- Специјализоване услуге	7.200.000	Донаторска средства
5.	Услуге израде софтвера	590.000		Поступак са погађањем без предходног објављивања	фебруар	фебруар - децембар	423- израда софтвера	700.000	01-буџет

Одељење за друштвене делатности, финансије и буџет

**ШЕФ СЛУЖБЕ ТРЕЗОРА**

*Милена Милетић*

---

## 15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Државне помоћи није било.

## 16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о броју запослених и ангажованих лица

Сходно члану 11. став 2. Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ( «Службени гласник РС», број 104/09) Одељење за друштвене делатности, финансије и буџет објављује следеће податке о броју запослених и ангажованих лица на дан **27.12.2012.** године, као и податке о износу исплаћеном за њихове плате, додатке и накнаде:

<b>МЕСЕЧНЕ НЕТО ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА</b>		
<b>НАЗИВ ОРГАНА</b>	<b>БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА</b>	<b>ИЗНОС</b>
<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>	<b>3</b>	<b>281.285,47</b>
<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>	<b>11</b>	<b>22.000,00</b>
<b>ЈАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ</b>	<b>1</b>	<b>73.986,25</b>
<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>	<b>3</b>	<b>207.929,94</b>
<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>57</b>	<b>2.200.862,07</b>

## 17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

СТАЊЕ ИМОВИНЕ НА ДАН 31.12.2010.ГОДИНЕ

Ред. бр.	ВРСТА ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
1.	Пословне зграде	38.406.971,68	21.729.306,94	16.677.664,74
2.	Опрема за копнени саобраћај	5.232.205,28	1.379.188,54	3.853.016,74
3.	Канцеларијска опрема	1.329.069,95	918.902,00	410.167,95
4.	Рачунарска опрема	4.601.783,37	2.573.179,00	2.028.604,37
5.	Комуникациона опрема	188.418,60	137.867,00	50.551,60
6.	Електронска и фотографска опрема и фотокопир апарати	685.032,20	614.890,00	70.142,20
7.	Опрема за јавну безбедност	19.568,99	2.446	17.122,99
8.	Земљиште	9.847,08	-	9.847,80
9.	Опрема за жичару - у припреми	32.551.354,46	-	32.551.354,46
	<b>УКУПНО:</b>	<b>83.024.251,61</b>	<b>25.976.590,94</b>	<b>55.668.472,85</b>

## 18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Одељења Општинске Управе Нова Варош обрађују се у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе кроз изразу извештаја .

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, где је носилац информације папир.

Сви носачи информација (подаци) у папирном облику чувају се у писарници и архивском депоу.

У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Историјског архива.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу предаје се на чување Архиву после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе, с тим што овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима, («Сл. гласник РС» број 71/94).

У Општини се налази архивска грађа и регистратурски материјал настао у периоду од 1967. године па до данас.

Архивска грађа која је настала пре 1967. године предата је Историјском архиву.

Регистратурски материјал који настаје у току рада Одељења Општинске управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак у којима се решава о правима и обавезама и интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети) које настају у раду Одељења Општинске управе, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна, води се посебна евиденција.



## 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

- записници и закључци са седница Скупштине Општине и Општинског већа Општине Нова Варош,
- записници са седница радних тела,
- уговори које је председник општине у складу са својим овлашћењима закључио у име Општине Нова Варош,
- подаци о обраћању грађана,
- подаци о жалбама изјављеним на решења првостепених органа о којима одлучује Општинско веће.

## 20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Скупштине Општине, Председника Општине, Општинског већа, овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се по Закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

## 21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07)

**Корисник, односно тражилац информације:** сваки грађанин и правно лице

### 1. Поступак:

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Тражилац подноси **писмени захтев** органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Обрасци за подношење захтева налазе се на инфо - пулту у шалтер сали

### Захтев мора садржати:

- назив органа власти:

**ОПШТИНА НОВА ВАРОШ**  
**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ**  
**ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП**  
**ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

- име, презиме и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

**Захтев може садржати:**

- и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично на шалтеру број 2.

Тражилац се може обратити и **усменим захтевом** који се саопштава у записник који води овлашћено лице органа власти за приступ информацијама од јавног значаја (канцеларија бр. 208)

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

**2. Одлучивању по захтеву**

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може предпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе еког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

**3. Накнада**

- Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан
- Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије
- Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања
- Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

**Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су:**

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

#### 4. Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја  
Рок: 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса Повереника:  
Повереник за информације од јавног значаја  
ул. Светозара Марковића бр. 42  
11000 Београд

### ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:\*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 200\_\_ године

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_

адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.