



ИНФОРМАТОР

ОПШТИНСКИХ ОРГАНА И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН

С А Д Р Ж А Ј

I	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	
II	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА, ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	
III	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	
IV	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	
V	УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	
VI	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	
VII	СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА	
VIII	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	
IX	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
X	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	
XI	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	
XII	ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СТАВЉА НА УВИД И ОПИС ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	

## I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор издаје:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СРБОБРАН, Трг слободе бр. 2,

Матични број: 08397651, Порески идентификациони број:101424515,

адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака: [srbobran@eunet.rs](mailto:srbobran@eunet.rs)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор: начелник Општинске управе Србобран Зоран Чаленић.

Датум првог објављивања информатора: 17.01.2011.године.

Датум последње измене:03.02.2016. године

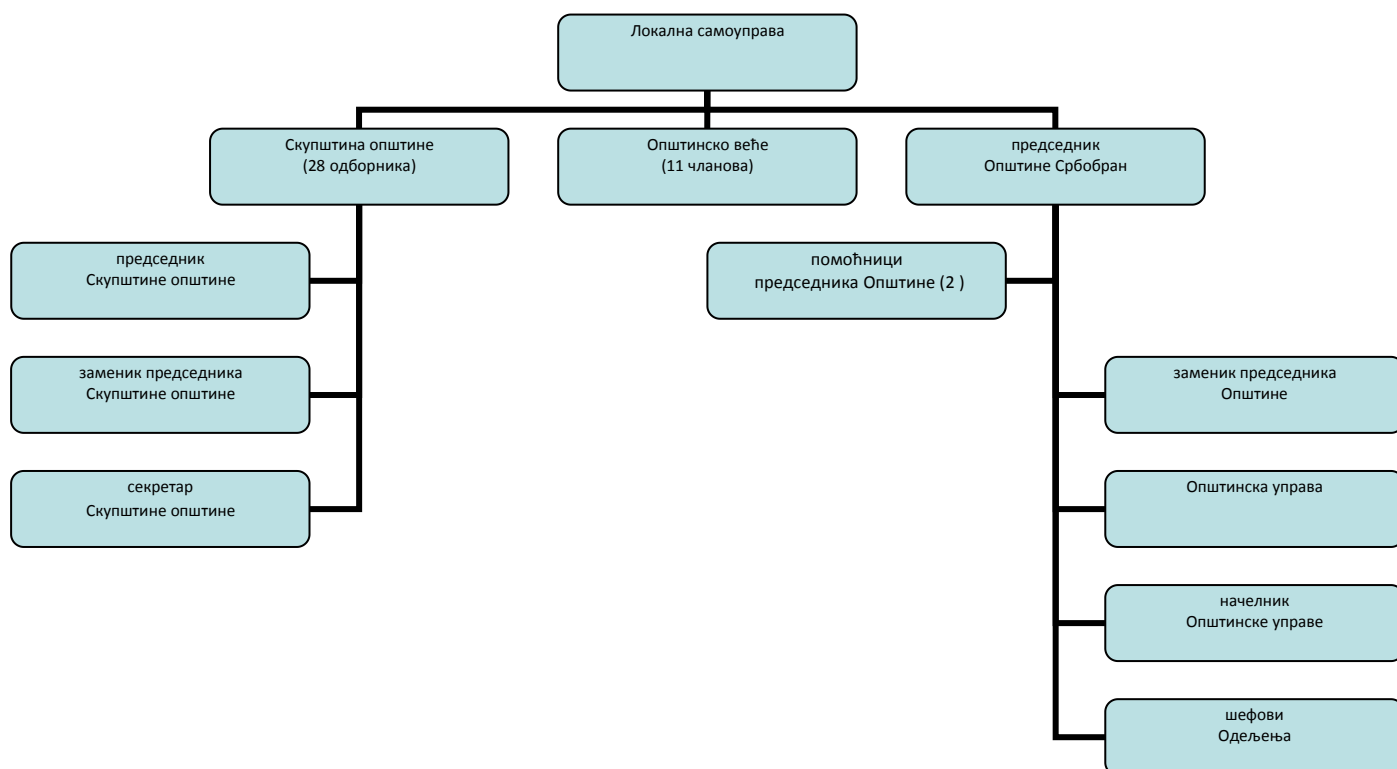
Подаци о доступности информатора у физичком облику: у згради Општинске управе: Зграда СО

Србобран, 21480 Србобран Трг слободе бр.2, канцеларија бр. 9. Тел:021/730-402

Подаци о доступности информатора у електронском облику: на web презентацији општине Србобран - [www.srbobran.rs](http://www.srbobran.rs)

## II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА, ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Шема организације:



### 1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

**Председник Скупштине општине Србобран: Радивој Парошки**

**Заменик председника Скупштине општине Србобран: Јојкић Александар**

**Секретар Скупштине општине Србобран: Милорад Савков**

**Телефон:021/730-402 Факс: 021/731-079 или 021/730-402**

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом. Основну садржину функција Скупштине чини:

- доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;

## Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

- подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- доноси прописе и друге опште акте;
- расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;<sup>1</sup>
- прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- информише јавност о свом раду;
- покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Општини;
- разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- одлучује о прибављању ствари и располагању стварима под условима прописаним законом;
- доноси програм мера за унапређење услова живота локалне заједнице, а посебно за изградњу инфраструктурних објеката и других објеката у циљу побољшања услова живота, на који сагласност даје надлежни орган аутономне покрајине;
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине Србобран има 28 одборника, и то:

Р.бр.	(име и презиме)	(година рођења)	(занимање)	Пребивалиште	Назив изборне листе
1	Бранко Гајин	1958	правник	Србобран	„Бранко Гајин – ДС“
2	Милана Гајинов	1965	књижничар	Србобран	
3	Зоран Јанковић	1967	радник	Србобран	
4	Миодраг Шијачки	1958	радник	Надаљ	
5	Александар Јојкић	1961	службеник	Турија	Лига социјалдемократа Војводине – Ненад Чанак
6	Зорка Медурић	1956	пензионер	Турија	
7	Золтан Телеки	1958	дипл.инж. технологије	Србобран	
8	Жељко Богојевић	1967	зоотехничар	Турија	
9	Живко Вујин	1970	пољопривредник	Турија	

## Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

10	Татјана Вујанић	1978	фризер	Надаљ	Покренимо Србобран – Томислав Николић (Српска напредна странка, Нова Србија)	
11	Радивој Парошки	1962	предузетник	Србобран		
12	Милена Аларгић	1979	професор раз.наставе	Србобран		
13	Драго Поповић	1957	пензионер	Србобран		
14	Љубица Аларгић	1950	пензионер	Србобран		
15	Душан Михајловић	1941	пензионер	Турија		
16	Савка Лазић	1971	текстилни техничар	Србобран		
17	Ђорђе Дебељачки	1959	агроном	Србобран		
18	Ђорђе Џеков	1954	приватни предузетник	Србобран		
19	Данијела Капларски	1977	трговац	Србобран		
20	Милан Станаћев	1943	пензионер	Србобран		„Ивица Дачић-Социјалистичка партија Србије (СПС), Партија уједињених пензионера Србије (ПУПС)“
21	Биљана Бранков	1991	студент	Србобран		
22	Марко Копоња	1988	мешински инжењер	Турија		
23	Ђура Шебек	1956	трговац	Надаљ		
24	Ђуро Маџгаљ	1974	комерцијалиста	Србобран		
25	Далиборка Бајзер	1979	радник	Србобран		
26	Гордана Прерадов	1977	угоститељ	Надаљ		
27	Ференц Чузди	1959	лекар спец.опште мед.	Србобран		
28	Светлана Ђорђин	1953	домаћица	Надаљ		

## 2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

**Председник општине Србобран: Младеновић Зоран**  
**Заменик председника општине Србобран: Градинац Слободанка**  
**Телефон: 021/731-077 Факс: 021/731-079**

Председник општине врши извршну функцију у општини.

У оквиру својих функција председник Општине:

- представља и заступа Општину;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 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;
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- потписује уговоре у вези непокретности;
- усмерава и усклађује рад општинских управа;
- доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- информисе јавност о свом раду;
- подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине и општинске управе.

## 3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

**Општинско веће Општине Србобран има 11 чланова.**

**Председник општине Србобран Зоран Младеновић сазива и председава Општинским већем. Чланови Општинског већа су: Слобданка Градинац, заменица председника општине, по функцији, Нестор Голубски, Ифју Золтан, Зоран Дудварски. Илија Газепов, Зоран Књешко, Владимир Николић, Радивој Дебељачки, Јован Туторов и Милорад Субић**  
**Секретар Општинског већа: Милорад Савков**  
**Телефон: 021/730-402 Факс: 021/730-402**

Општинско веће је орган који, с једне стране, усклађује функције Председника општине и функције Скупштине општине и, с друге стране, врши контролну-надзорну функцију над радом Општинске управе.

У оквиру својих функција, Општинско веће:

- предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 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;
- решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- поставља и разрешава начелника општинске управе;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- информише јавност о свом раду;
- доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- врши друге послове које утврди Скупштина општине.

#### **4. ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

**Помоћници председника Општине: Ђорђе Степанов и Марко Луткић**  
**Телефон:021/730-077 Факс.:021/731079**

Председник Општине Србобран поставља своја два помоћника у Општинској управи Србобран, од којих би један помоћник председника Општине Србобран обављао послове из области економски развој, финансије и јавне службе, док би други помоћник председника Општине Србобран обављао послове у области урбанизам и енергетске ефикасности.

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

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник Општине.

#### **5. ОПШТИНСКА УПРАВА**

**Начелник Општинске управе:Зоран Чаленић**  
**Телефон:021/730-080 Факс.:021/731079**

Општинска управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине и председник Општине,
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине,
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине,
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини,
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће

Поред послова из надлежности општине, Општинска управа обавља и послове државне управе

у одређеној области које Република или Покрајина повери Општини законом или другим прописима.

### Текстуални опис организације:

Општинска управа се образује као јединствена служба у складу са законом, Статутом општине и Одлуком општинској Управи. У оквиру општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење сродних послова као одељења, одсеци и стручне службе.

У Општинској управи образују се следеће основне организационе јединице:

1. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине,
2. Одељење за јавне службе, управу и заједничке послове
3. Одељење за привреду, буџет и финансије

### **Одељење за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине врши послове из члана 2. ове Одлуке, а који се односе на:**

- непосредно спровођење прописа општине као и закона и других прописа чије је извршење поверено општини у областима урбанистичког планирања и праћења стања уређења простора и насеља на својој територији,
- стручне послове који се односе на припрему и доношење просторних и урганистичких планова, прибављање мишљења од надлежних министарстава о усаглашености генералних урбанистичких планова са прописима о планирању, давање мишљења на нацрте просторних и урбанистичких планова из надлежности републике и општине, спровођење урбанистичких планова, издавање обавештења о намени грађевинске парцеле, издавање акта о условима уређења локације, извода из плана, давање потврда о усклађености техничке документације са планским актима, уређења јавних површина путем одговарајућих планских докумената,
- вршење послова који се односе на издавање одобрења за грађење, обезбеђење техничког прегледа, издавање употребне дозволе, одобрења за рушење објеката и спровођење поступка у случајевима када објекти представљају опасност за живот и здравље људи друге објекте и саобраћај
- вршење послова инспекцијског надзора грађевинске инспекције, организовање и предузимање мера за спречавање бесправне градње,
- вршење послова који се односе на уређење развоја и обављање комуналних делатности,
- вршење инспекцијског надзора обављања комуналних делатности, контроле стања у области изношења и депоновања смећа, одржавања и заштите гробља, одржавања путева и улица, контрола радног времена угоститељских објеката, контрола обезбеђења услова за држање домаћих животиња, одржавање зелених површина, контрола постављања и уклањања привремених објеката на јавним површинама и на неизграђеном грађевинском земљишту као и спровођења мера у циљу поштовања одредаба о комуналном реду,
- вршење инспекцијског надзора у области животне средине у границама надлежности утврђених законом, послови везани за очување и заштиту животне средине, заштите од буке и аерозагађења, као и послови везани за заштиту земљишта и утврђивање уређења ерозивних подручја, као и послови заштите у случају елементарних непогода, спровођење поступка израде студија утицаја на животну средину као и поступак израде стратешке процене утицаја на животну средину
- послове везане за заштиту пољопривредног земљишта, усева, засада и атарских путева, вршење надзора, покретање прекршајних поступака из ове области као и достављање извештаја надлежном секретаријату и министарству из ове области
- вршење послова у имовинској правној области који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности општине, управљање, коришћење и располагање непокретностима
- општине, промет земљишта и зграда, додела грађевинског земљишта, управљање, уређивање и коришћење грађевинског земљишта као и друге послове везане за грађевинско земљиште, послови експропријације и комасације
- послове везане за стамбену изградњу и односима са скупштинама станара, одржавање стамбених зграда, иселење бесправно уселиених лица, издавање у закуп станова којим располаже општина,
- вршење послова саобраћајне инспекције који се односе на контролу одржавање и

коришћења локалних и некатегорисаних путева, превоз путника у линијском саобраћају и ван линијски превоз (такси превоз) организацију саобраћаја, надзор над радом предузећа за превоз путника приградског саобраћаја,

- вршење стручних послова за фондове из своје надлежности
- вршење и других стручних, административних и других послова које му одреди Скупштина општине, председника општине и начелник Општинске управе.

У оквиру одељења функционише Служба заштите и надзора.

У Служби заштите и надзора обављају се послови везани за заштиту пољопривредног земљишта, усева, засада и атарских путева из надлежности Одељења као и спровођења мера у циљу поштовања одредаба о комуналном реду.

Радам Службе руководи шеф службе Павков Ратомир, а поред њега у служби ради још пет радника.

У Одељењу је укупно запослено 15 радника и то: Молдованов Јована, Грујић Персида, Нађ Нада, Јојкић Снежана, Ћорић Марија, Келечевић Виолета, Филиповић Данијела и Ђукић Милана, (а у Служби заштите и надзора) Грујић Синиша, Павков Ратомир, Маркозић Радослав, Фигура Иштван, Поповић Бошко и Лазивић Бобан.

Шеф Одељења је Бајић Снежана.

### **Одељење за јавне службе, управу и заједничке послове врши послове који се односе на:**

- вођење матичних књига у матичним подручјима Србобран, Турија и Надаљ, вођење општег бирачког списка и обављање свих радњи које су у надлежности Општинске управе везаних за спровођење избора, вођење књиге држављанства, промену личног имена и других послова из области грађанских стања,
- писарнице и архиве, доставе и уручења аката, оверу потписа, преписа и рукописа,
- издавање уверења на основу службене евиденције коју води одељење и у
- другим случајевима када уверење не издају друга одељења, старање о спровођењу ЗУП-а и надзор над применом канцеларијског пословања у Општинској управи, послове праћења и пружања помоћи месним заједницама, послове месних канцеларија, непосредно спровођење прописа општине и закона и других прописа чије је извршавање поверено Општини у областима које нису у делокругу другог одељења или службе,
- непосредно спровођење прописа општине, као и закона и других прописа, чије је извршавање поверено општини у областима: образовања, културе, библиотечке делатности, здравствене, социјалне и инвалидско-борачке заштите, друштвене бриге о деци, физичке културе и техничке културе, послова заштите споменика културе и у другим областима одређеним законом односно одлуком скупштине општине,
- припрему одлука и других прописа и аналитичко-информативних материјала из ових области за скупштину општине и председника општине и општинско веће
- стручне и организационе послове за припрему Скупштине општине, радних тела Скупштине општине и општинско веће
- послове превођења,
- стручну обраду аката усвојених на седницама Скупштине општине и њиховим радним телима, пружање помоћи одборницима у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима, обављање послове протокола за потребе Скупштине, председника Скупштине и председника општине, вршење стручних и административних послова за радна тела Скупштине и Општинско веће, вршење послова уређења «Службеног листа општине Србобран», записничке послове за Скупштину општине, Општинско веће и радна тела скупштине, дактилографске послове за Скупштину општине и општинско веће, као и председника општине, послове возача за Скупштину општине, председника општине и општинско веће, вршење и других аналитичких стручних, административних и других послова које јој одреди Скупштина општине, председник општине и начелник Општинске управе.
- послове везане за радне односе, издавање и оверу радних књижица, послове умножавања
- послове ПТТ централе Скупштине општине, чување (обезбеђење) зграде Скупштине општине, послове чишћења пословних просторија, домарске послове друге помоћне техничке послове за Скупштину општине, председника општине и организационе делове Општинске управе.
- вршење стручних послова за фондове из својих надлежности
- вршење и других послова одређених Законом, прописом Скупштине општине, или одлуком начелника Општинске управе.

У оквиру Одељење за јавне службе, управу и заједничке послове обављају се послови месне

канцеларије у насељеним местима:

- МК Турија за насељено место Турија,
- МК Надаљ за насељено место Надаљ.

Месне канцеларије могу обављати одређене послове за месне заједнице које им повери Скупштина општине.

Одељење за јавне службе, управу и заједничке послове састоји се из два Одсека и то: Одсек за јавне службе и управу и Одсек за скупштинске послове

У Одсеку за јавне службе и управу у оквиру Одељења за јавне службе, управу и заједничке послове обављају се послови:

- вођење матичних књига у матичном подручју Србобран, Турија и Надаљ, вођење општег бирачког списка и спровођење избора, вођење књиге држављанства и уписивање јединственог матичног броја, промену личног имена грађанских стања, писарнице и архиве, оверу потписа, преписа и рупписа, издавање уверења на основу службене евиденције коју води Одељење и у другим случајевима када уверење не издају друга Одељења, извршавање управних аката предузећа, установа и других организација које нису овлашћене да их изврше, старање о спровођењу ЗУП-а и надзор над применом канцеларијског пословања у управи, послове праћења и пружања помоћи месним заједницама, послове месних канцеларија, непосредно спровођење прописа општине и републичких закона и других прописа чије је извршавање поверено Општини у областима које нису у делокругу другог одељења или службе,
- непосредно спровођење прописа општине, као и републичких закона и других прописа чије је извршавање поверено општини у областима: образовања, културе, библиотеке делатности, здравствене, социјалне и инвалидско-борачке заштите, друштвене бриге о деци, физичке културе и техничке културе, јавног обавештавања, послова заштите споменика културе и у другим областима друштвених делатности одређених законом односно одлуком скупштине општине,
- припрема нацрте одлука и других прописа и аналитичко-информативних материјала из ових области за скупштину општине и председника општине
- послови пријема, завођења и развођења поште за Скупштину општине, председника општине, општинску управу и друге органе, послови архиве Скупштине општине, радни односи, издавање и овера радних књижица
- вршење стручних послова за фондове из својих надлежности,
- вршење и других послова одређених Законом, прописом Скупштине општине, или одлуком начелника Општинске управе.

Запослени у Одсеку за јавне службе и управу су: Чегар Стеванка, Јовић Зита, Милојевић Мирослав, Шијачки Драгица, Шарчев Нада, Павков Наташа и Шарчев Драган.

У Месним канцеларијама у оквиру Одељења за јавне службе, управу и заједничке послове обављају се следећи послови:

вођење матичних књига и издавање извода из МК и уверења из КД, вођење општег бирачког списка и учествовање у пословима спровођења избора, вођење књиге држављанства и уписивање јединственог матичног броја, послови везани за промену личног имена и грађанских стања, пријемна канцеларија за матична подручја Турија и Надаљ, послови у вези са референдумом, пописом становништва, послови из надлежности других одељења општинске управе и поверени послови по основу Уговора, који се обављају по упутствима и под надзором органа који је поверио послове, као и други послови ускладу са указаним потребама.

Запослени у Месним канцеларијама су: Дебељачки Бранка, Трифуновић Ђурђинка и Шућов Вида.

У Одсеку за скупштинске и заједничке послове у оквиру Одељења за јавне службе, управу и заједничке послове обављају се послови:

- стручне и организационе послове за припрему Скупштине општине, радних тела Скупштине општине и Општинског већа
- послове превођења,
- стручно обрађује акте које доноси Скупштина и акте усвојене на седницама Скупштине

општине и њихових радних тела, врши административне и стручне послове који се односе на преставке и предлоге грађана, пружа помоћ одборницима у изради предлога које подносе Скупштини општине и њеним телима, обавља послове протокола за потребе Скупштине, председника Скупштине и председника Општине, врши стручне и административне послове за радна тела Скупштине и Општинско веће, обавља послове информисања, врши послове уређења «Службеног листа општине Србобран», записничке послове за Скупштину општине и Општинско веће, Општинску управу и радна тела Скупштине, дактилографске послове за Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће, врши и друге аналитичке стручне, административне и друге послове које јој одреди Скупштина општине, председник општине и начелник Општинске управе,

- достава и уручења аката, послове ПТГ централе Скупштине општине, чување (обезбеђење) зграде Скупштине општине
- послове умножавања, послове одржавања зграде Скупштине општине, послове чишћења просторија, домарски послови и други помоћни технички послови за Скупштину општине, председника Општине и организационе делове Општинске управе.

У Одсеку за скупштинске и заједничке послове запослени су: Блануша Наталија, Миковић Весна, Ђорић Слободан, Јандрић Дејан, Шегуљев Ненад, Јовановић Љубиша, Сивачки Павле, Нађ Драган, Бабин Радивој, Ненадов Предраг, Станковић Владимир и Секулић Бранислава.

У Одељењу је запослено 23 радника. Шеф Одељења је Ранков Гордана.

### **Одељење за привреду, буџет и финансије врши послове који се односе на:**

- припрему и израду општег биланса јавних прихода општине и јавних расхода које се финансирају из буџета општине, вођење евиденције о средствима консолидованог рачуна трезора, буџета, посебних рачуна, подрачуна и буџетских фондова, праћење прилива и коришћење средстава консолидованог рачуна трезора, буџета, посебних рачуна и подрачуна и буџетских фондова, припремање квота (тримесечних, месечних) за извршавање буџета, прављење извештаја о извршавању буџета, вршење израде нацрта буџета, завршног рачуна буџета, припремање финансијског плана за општинску управу и друге општинске органе, као и за буџетске фондове. Прављење периодичних обрачуна и завршног рачуна општинске управе и других општинских органа и буџетских фондова, праћење, анализирање и извештавање о стању средстава општинске управе, других општинских органа и буџетских фондова, обављање и других књиговодствених и рачуноводствених послова, послове финансијско материјалног пословања, послове ликвидатуре, послове локалне пореске администрације, послове статистике и обрачунске послове, вршење послова књижења вредности средстава и имовине општине и општинских органа, обављање послова осигурања имовине и радника, вршење и других стручних административних и других послова које јој повери Скупштина општине, председник општине и начелник Општинске управе
- непосредно спровођење прописа општине, као и закона и других прописа чије извршавање је поверено општини у области финансија, као и инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава
- послове робних резерви ако су основане
- вршење послова државне управе у области пољопривреде, индустрије, занатства, приватног предузетништва, привредног развоја, туризма и другим областима привреде која Република повери општини,
- задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и другим привредним областима од интереса за општину,
- вршење израде такси легитимација и вођење евиденције такси превозника за општину Србобран
- стручне послове везане за контролу захтева за повећање цена услуга јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Србобран и извештавање на захтев надлежних органа
- стручне послове везане за контролу исплата зарада и других примања јавних предузећа чији је оснивач Скупштина општине Србобран и извештавање на захтев надлежних органа
- сарадњу са предузећима, задругама и физичким лицима који се баве пољопривредном производњом на територији општине; обавештавање истих о усвојеним мерама надлежних органа, које се односе на унапређење и помоћ у области пољопривреде, као и о начину и поступку за њихово спровођење,
- прикупљање и анализа података који се односе на привреду општине према захтевима надлежних републичких, покрајинских и органа локалне самоуправе, Скупштине општине

- или одлуком начелника Општинске управе
  - стручне послове везане за фондове из надлежности Одељења
  - и друге послове одређене законом, прописом Скупштине општине или одлуком начелника Општинске управе.
- У оквиру Одељења је Одсек за утврђивање и наплату изворних прихода општине, Трезор и буџетско рачуноводствена служба.

У Одсеку за утврђивање и наплату изворних прихода општине су запослена четири радника Субић Невена, Пантић Милена, Мркела Гордана и Пеле Иштван, а сем њих у одељењу су запослени Шрек Коленак Марија, Мудрински Јелена, Роботка Ангела, Поповић Драгана, Безег Ержебет и Ивошев Љиљана.

Шеф Одељења је Сеги Ержебет.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

### **III ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Скупштина општине акте доноси на седницама Скупштине. Рад Скупштине је доступан јавности. Јавност у раду се може ограничити или искључити у случајевима утврђеним законом. Заинтересовани грађани могу присуствовати седницама Скупштине. Акредитовани представници средстава јавног информисања могу присуствовати седницама Скупштине и радних тела Скупштине ради обавештавања јавности о њиховом раду. Радно време Општинске управе општине Србобран је регулисано актом који доноси начелник Општинске управе и траје од 07,00 до 15,00 часова, са паузом у току рада од 9,00 до 9,30 часова.

**Адреса управне зграде општине Србобран је: 21480 Србобран Трг Слободе бр.2**  
**Телефон централа 021/ 730-020, Факс: 021/731-079**  
**E mail адреса:srbobran@eunet.rs**

### **IV СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У 2015. години најчешће тражене информације од јавног значаја су информације везане за заштиту животиња и трошење средстава.

Исте су тражене захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.

### **V УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

#### **ВРСТЕ УСЛУГА**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

- Издаје информацију о локацији,
- Издаје локацијску дозволу,
- Потврђује нацрте посебних делова зграда (етажирање),
- Потврђује пројекте парцелације и препарцелације,
- Издаје услове за исправку суседних парцела,
- Даје информације о могућностима изградње и уређења простора,
- Издаје грађевинске дозволе,
- Издаје Решење за извођење грађевинских радова за које се не издаје грађевинска дозвола за изградњу
  - (за изградњу помоћних објеката, извођење радова на инвестиционом одржавању објекта
  - и радова на уклањању препрека),
- Потврђује пријаву за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје одобрење за изградњу (за текуће одржавање),
- Потврђује пријаву почетка извођења радова,
- Потврђује усклађеност изведених темеља са грађевинском дозволом,
- Издаје употребну дозволу,

- Издаје решења о рушењу објеката,
- Решава по захтевима за легализацију објеката,
- Издаје решења о постављању привремених објеката на јавној површини,
- Издавање у закуп пословног простора којим располаже Општина Србобран,
- Давање на коришћење пословног простора и објеката којим располаже општина Србобран,
- Промена закупца стана,
- Додељује станове на којима општина има право коришћења,
- Решава по захтевима за конверзију права коришћења у праву својине,
- Решава по захтевима за иселење бесправно уселиених лица,
- Издаје Уверење о функционалној повезаности парцела,
- Издаје Решење о испуњености услова за обављање послова ауто-такси превоза,
- Врши послове комуналне инспекције,
- Врши послове грађевинске инспекције,
- Врши послове инспекције за заштиту животне средине,
- Обавља послове заштите пољопривредних имања на територији општине
- Праћење стања у пољопривреди и стално извештавање о стању и проблемима у овој области према органима у округу, Покрајини и Републици
- Пријем захтева за процену штете о елементарних непогода на пољопривредном земљишту и засаду и обрада истих за потребе Комисије

### Поступак процене утицаја на животну средину

- Одлучује о потребни процене утицаја,
- Одлучује о обиму и садржају Студије о процени утицаја,
- Издаје Студије о процени утицаја на животну средину,
- Даје сагласност на израђену Студију о процени (јавна расправа и презентација Студије, мишљење Техничке комисије, рад органа)

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВУ, ЈАВНЕ СЛУЖБЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

- Води матичне књиге: рођених, венчаних, умрлих, књиге држављанства (по службеној дужности) и бирачки списак
- Издаје изводе из матичних књига: рођених, умрлих, венчаних и издаје уверења о држављанству (по поднетим захтевима)
- Врши упис у матичне књиге рођених, венчаних, умрлих и спроводи пријем у држављанство Србије кроз упис у матичну књигу рођених (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Решава по захтевима за издавање уверења о животу и смртнице за оставинску расправу као и по захтевима за попис ствари иза умрлих лица ради заштите те имовине, (по захтеву на припремљеном обрасцу)
- Доноси првостепена решења за промену имена и презимена лица која имају пребивалиште на територији општине Србобран и спроводи та решења (по поднетом захтеву)
- Доноси првостепена решења о исправци у матичним књигама рођених, венчаних и умрлих (по службеној дужности или по захтеву странке)
- Доноси првостепена решења о упису чињеница рођења или смрти ако су те чињенице пријављене по истеку 30 дана од дана када су се десиле – чл. 14. Закона о матичним књигама (по захтеву странке)
- Врши упис лица у матичне књиге рођених и венчаних која имају држављанство Србије, ако су венчана – рођена у бившим републикама СФРЈ у случајевима предвиђеним законом, (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења у првом степену о брисању уписа у матичним књигама рођених и књизи држављана када се ради о дуплом упису (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Врши склапање бракова за лица која желе да склопе брак на територији општине Србобран у згради Општинске управе или на терену (по захтеву странке) или у месним канцеларијама на подручју општине
- Доноси првостепена решења у поступку одобравања склапања брака преко пуномоћника у случајевима предвиђеним законом.
- а која желе да склопе брак у иностранству или за одобрење визе за путовање у иностранство
- Врши упис у Матичну књигу рођених деце рођене у иностранству, чији су родитељи

- држављани Србије са последњим пребивалиштем у општини Србобран
- Врши упис у Матичну књигу венчаних чињенице закључења брака наших држављана у иностранству (по захтеву или по службеној дужности) са пребивалиштем у општини Србобран
- Врши упис у Матичну књигу умрлих чињенице смрти држављана Србије са последњим пребивалиштем у општини Србобран ако је преминуо у иностранству (по захтеву или по службеној дужности)
- Врши упис у Матичну књигу рођених лица примљених у држављанство Србије решењем МУП-а Србоје, уколико има последње пребивалиште на територији општине Србобран (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Врши упис у Матичну књигу рођених на основу решења Центра за социјални рад који ме неко дете усвојено и на основ
- у решења Центра за социјални рад о новом упису рођења усвојеника – члана 326. породичног закона (по службеној дужности по захтеву странке)
- Када је неко лице уписано у књигу рођених општине, а за њега је орган старатељства донео коначно решење о стављању под старатељство односно о престанку старатељства матичар ту чињеницу спроводи кроз књигу рођених – члан 339. Породичног закона (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Попуњава записник о признању очинства на захтев родитеља
- Доноси првостепена решења о упису у бирачки списак због промене адресе или пребивалишта (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси првостепена решења о брисању из бирачког списка због смрти или промене пребивалишта бирача (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси решења о промени имена или презимена у бирачким списковима, услед промене имена и презимена (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Доноси првостепена решења о исправкама података погрешно уписаних у бирачки списак на захтев МУП-а, странке или другог органа (по службеној дужности и по захтеву странке)
- Врши промене у бази бирачких спискова бирача (по службеној дужности)
- Доноси првостепена решења из области друштвене бриге о деци
- Доноси првостепена решења из области борачко инвалидске заштите
- Послови повереништва
- Послови везани за ученички и студентски стандард
- Врши припрему прописа: одлука, упутстава или решења које доноси Општинска управа, Председник општине или Скупштина општине Србобран.
- Ради и друге послове из надлежности Одељења за управу, јавне службе и заједничке послове

### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ**

#### *Област привреде*

- вођење управног поступка у вези утврђивања накнада за промену намене пољопривредног земљишта по захтеву грађана
- координација при регистрацији пољопривредних газдинстава и при остваривању права пољопривредника на подстицаје из области пољопривреде
- омогућава увид у регистар и издаје уверења о вођењу предузетничких радњи (подаци до 31.12.2005. године) ради остваривања права из ПИО
- издаје евиденционе бројеве и израђује такси легитимације
- сарадња са привредним субјектима у вези информисања о доступним финансијским средствима (кредитним и бесповратним) које могу добити од државних институција

#### *Рад локалне канцеларије Фонда за развој АП Војводине*

- појединачна едукација грађана који су спремни да отпочну бизнис нарочито у делу који се односи на обезбеђење почетних недостајућих финансијских средстава
- праћење рада клијената од почетка конкурисања до пласмана средстава за следеће конкурсе: за пољопривредна газдинства, за лица са тржишта рада
- за предузетнике који су започели бизнис а фима није старија од три године за мала и средња предузећа и предузетнике чија фима је старија од три године за обртна средства за поспешивање извоза

### **КАТЕГОРИЈА ЛИЦА КОЈА МОГУ ДОБИТИ УСЛУГУ И ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**За издавање локацијске дозволе, неопходно је приложити:**

- захтев за издавање локацијске дозволе (писарница),
- копија плана катастарске парцеле,
- доказ о праву својине, односно праву коришћења,
- податке о објекту,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу ( зависи од врсте објекта) на жиро рачун:84074235184394.

**за издавање грађевинске дозволе за изградњу, доградњу и реконструкцију неопходно је приложити:**

- локацијска дозволе,
- доказ о праву својине или праву коришћења
- пријаву почетка извођења радова (писарница)
- главне пројекте са извештајем о извршеној техничкој контроли
- доказ о плаћеном комулном опремању
- електроенергетска сагласност (по потреби)
- противпожарна сагласност (по потреби)
- мишљење на предлог заштите на раду и друге сагласности у зависности од намене објекта
- потврда о уплаћеној републичкој такси у износу (зависи од врста објекта) на жиро рачун:84074222184357,

**Изградња објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола:**

- помоћни објекти, типски кабинети базних станица, носачи антена са антенама пречника до 2,5м, контејнери за телекомуникациону опрему, електродистрибутивни стубови, НН
- електродистрибутивна мрежа са подземним 10 Kv и 20 Kv вод, типске трафо станице
- 10/04 Kv и 20/04 Kv, прикључак на изграђену дистрибутивну гасну мрежу, типски топоводи,
- уградња унутрашњих инсталација, врши се на основу пријаве радова са приложеним идејним пројектом,
- адаптација и санација објекта врши се на основу пријаве радова са главним пројектом и доказом о праву својине,
- потврда о уплаћеној републичкој такси у износу (зависи од врста објекта) на жиро рачун:84074222184357,

**За издавање решења о употребној дозволи објекта неопходно је приложити:**

- захтев (писарница)
- главни пројект или пројект изведеног објекта (на основу којих је вршена изградња објекта) - фотокопија грађевинске дозволе,
- уверење о извршеном геодетском снимању објекта
- доказ о право својине,
- пријава почетка извођења радова,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу (зависи од врста објекта) на жиро рачун:84074235184394.

**За издавање решења о рушењу објекта неопходно је приложити:**

- захтев (писарница),
- доказ о праву својине,
- главни пројекат рушења у три примерка.
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

**За издавање одобрења за постављање привременог монтажног објекта (типа киоск), неопходно је приложити:**

- акт о урбанистичким условима,
- уговор о закупу јавне површине (Дирекција)
- Решење о упису радње у регистар Привредних субјеката,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун:

84074235184394.

### Поступак процене утицаја објекта на животну средину

Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја објекта на животну средину, а који мора да садржи:

- опис локације,
- опис карактеристика објекта,
- опис карактеристика могућих утицаја објекта на животну средину и друге податке
- потврда о уплаћеној републичкој такси у износу од 1320,00 динара на жиро рачун: 84074222184357,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

У колико орган обавести странку да је неопходна израда процене о утицају објекта на животну средину, подноси се:

Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја који мора да садржи:

- податке о носиоцу пројекта,
- опис пројекта,
- приказ главних алтернатива које су разматране,
- опис чинилаца животне средине који могу бити изложени утицају,
- опис могућих значајних штетних утицаја пројекта,
- опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и отклањања значајних штетних утицаја, и друге податке и документацију.
- потврда о уплаћеној републичкој такси у износу од 1320,00 динара на жиро рачун: 84074222184357,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

Захтев за давање сагласности на студију о процени (захтев за сагласност) који се подноси надлежном органу заједно са израђеном студијом у студију се прилаже потребна документација услове и сагласности других наложних органа и организација који су прибављени у складу са посебним прописима.

Студија о процени утицаја се доставља у три примерка.

Након давања мишљења на студију Оделење доноси решење којим се даје сагласност на студију.

- потврда о уплаћеној републичкој такси у износу од 26.460,00 динара на жиро рачун: 84074222184357,
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

За потврђивање урбанистичког пројекта за парцелацију и препарцелацију катастарске парцеле, неопходно је приложити:

- копију плана катастарске парцеле,
- доказ о праву својине,
- уколико на катастарској парцели која је предмет парцелације или препарцелације има сувласник неопходна је сагласност свих
- пројекат парцелације или препарцелације (саставни део овог Пројекта је и пројекат геодетског обележавања).
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 3.792,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

За доношење решења о принудном исељењу из бесправно заузетог стана, неопходно је приложити:

- захтев (који треба да садржи све податке о поступку и начину бесправног усељења),
- доказ о праву својине на стану,
- и другу неопходну документацију
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 146,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

За доношење решења за конверзију права коришћења у праву својине, потребно је:

- захтев за доношење решења,
- лист о власништву,
- фотокопију уговора о стицању права коришћења ,
- доказ у уплати укупне купопродајне цене капитала односно имовине у приватизацији или извршном поступку (за правна лица)
- Обрачун ревалоризације за исплаћену накнаду израђен од стране вештака финансијске струке, (за - правна лица)
- Изјава одговорног лица да су подаци наведени у захтеву истинити,
- Жалба на решење подноси се Министарству финансија Београд.
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 2.200,00 динара на жиро рачун: 84074235184394.

За доношење решења о одузимању права коришћења неизграђеног градског грађевинског земљишта, потребно је:

Захтев подноси Дирекција за грађевинско земљиште и комуналну изградњу, ради покретања поступка за одузимање права коришћења неизграђеног грађевинског земљишта, с обзиром да у временском року (три године) правно или физичко лице није објекат ставило под кров или извело знатније радове.

Уз захтев се доставља:

- решење о додели на коришћење неизграђеног грађевинског земљишта,
- лист о поседу,
- уговор о правима и обавезама

Након чега се странка позива ради узимања изјаве на записник о одузимању права коришћења на неизграђеном градском грађевинском земљишту, а затим се доноси решење о одузимању.

За доношење уверења (брисовна дозвола) за брисање забране отуђења на непокретностима, потребно је:

- захтев за доношење уверења,
- извод из земљишних књига или лист о поседу.
- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 100,00 динара на жиро рачун:84074235184394.

За издавање споразума о правичној накнади због одузимања права коришћења, потребно је:

- захтев за накнаду трошкова због одузимања некретнине – плаца, извештај вештака о исплати накнаде,
- обрачун накнаде за уређивање грађевинског земљишта

Након усмене расправе и сачињавања записника, доноси се споразум о одређивању накнаде који има снагу извршног наслова.

За откуп стана на којима је носилац права располагања општина Србобран, потребно је:

- захтев подноси купац стана,
- уговор о коришћењу стана,
- уверење о пребивалишту,
- уверење о држављанству,
- уверење да не користи други друштвени стан,
- уверење о непоседовању стана или куће у својини,
- доказ о радном стажу, закупца и брачног друга (за запослене потврда фирме, а за пензионере решење о пензионисању),
- листа за утврђивање квалитета зграде и стана,
- листа за утврђивање посебних погодности зграде и стана. О чему се закључује уговор о откупу стана.

Уговор се оверава у Суду.

У колико је уговор о откупу закључен на рате, евиденцију о плаћању рата води рачуноводство

општине. После исплате цене коштања стана у целости, издаје се уверење о измиреним обавезама из уговора о откупу стана.

Давање у закуп пословних просторија на којима право коришћења има општина Србобран, обухвата:

Расписивање јавног огласа за издавање у закуп пословне просторије прикупљањем затворених писаних понуда.

Право учешћа имају правна и физичка лица.

Уговор о закупу пословне просторије закључује се са понуђачем чија понуда је најповољнија а односи се на плаћање закупнине.

Пословна просторија се издаје у закуп са обавезом плаћања закупнине или је купац ослобођен плаћања закупнине за коришћење пословне просторије о чему решење доноси Председник општине. Уговор о закупу о пословном простору потписује Председник општине. Анекс уговора о закупу пословне просторије потписује Председник општине.

Враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза

Уз захтев који се могао поднети до 31.03.2001 године, било је потребно доставити:

- решење о ПЗФ,
- извод из матичне књиге рођених и матичне књиге умрлих,
- оставинско решење,
- извод из земљишних књига.

Када Комисија за враћање земље нађе да је захтев основан доноси се решење које потписује председник Комисије.

Жалба на решење подноси се преко овог Одељења Министарству финансија Републике Србије.

Експропријација земљишта ради привођења земљишта намени Странака подноси у писменој форми предлог за експропријацију.

Уз предлог се подноси:

- извод из земљишних књига или извод из Катастра непокретности,
- извод из пласног акта,
- доказ да је утврђен општи интерес,
- гаранција банке.

Одељење заказује усмену расправу где се позивају заинтересоване странке у поступку. После саслушања странака доноси се решење о експропријацији.

Жалба на решење о експропријацији подноси се преко Одељења другостепеном органу, а то је Министарство финансија Републике Србије.

Сопственику експроприсане непокретности припада право на накнаду за експроприсано земљиште, које ће се одредити након правоснажности решења у посебном поступку.

Споразум о накнади спроводи се у одвојеном поступку, о чему се заказује расправа за споразумно одређивање накнаде, позивају се корисник експропријације и ранији сопственик, корисник експропријације подноси писмену понуду о висини накнаде која се доставља ранијем сопственику. Споразум о накнади уноси се у записник.

Споразум о накнади има снагу извршног наслова.

Ако се не постигне споразум о накнади списи предмета се достављају надлежном суду ради одређивања накнаде.

Захтев за издавање Решења о испуњености услова за обављање ауто-такси превоз потребно је приложити:

- доказ о власништву или закупу путничког аутомобила
- оверена саобраћајна – техничка документација,
- Уговор о осигурању имовине и лица за возило као и путнике и пртљага.

Проверу испуњености услова врши надлежна инспекција и о истом доноси Решење.

Превозник је дужан да једном годишње изврши редован преглед такси возила у Општинској управи.

- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 371,00 динара на жиро рачун:84074235184394.

### Писарница

Сви захтеви, молбе, жалбе и други поднесци могу се предати на писарници, која се налази у згради општине Србобран, за додатне информације грађани се могу обратити надлежном референту на телефон: 021/730-020 локал 147

1. За оверу потписа потребно је:

- важећа лична карта, пасош,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

2. За оверу фотокопије докумената потребно је:

- оригинални документ,
- најмање две фотокопије оригиналног документа,
- потврда о уплаћеној такси (висина таксе зависи од формата оригиналног документа и броја оверених копија),

3. За оверу пуномоћи потребно је:

- пуномоћ ( у два примерка),
- лична карта,
- потврда о плаћеној републичкој такси

НАПОМЕНА: Приликом плаћања такси обавезна је консултација са лицем које обавља послове писарнице.

### Матична служба и референт за лична стања грађана

1. За накнадни упис у Матичну књигу рођених за лица рођена у бившим републикама СФРЈ - извод из матичне књиге рођених, потребно је:

- уверење о држављанству,
- уверење о пребивалишту,

2. За накнадни упис у Матичну књигу венчаних за лица венчана у бившим републикама СФРЈ (пошто су претходно уписана у Матичну књигу рођених)

- извод из матичне књиге венчаних

3. За пријаву венчања (ако будући супружници нису рођени у Србобрану) потребно је:

- извод из Матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству,
- важеће личне карте.

4. За упис у Матичну књигу умрлих потребно је:

- потврда о смрти издата од лекара,
- извод из Матичне књиге рођених или Матичне књиге венчаних (за преминулог, ако није рођен или се венчао у месту смрти),
- лична карта покојника.

5. За један извод из Матичне књиге рођених, венчаних или умрлих потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

6. За уверење о држављанству потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

7. За издавање међународних извода потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

8. За издавање уверења о слободном брачном стању потребно је:

- захтев,
- извод из Матичне књиге рођених (ако лице није рођено у месту издавања уверења),
- потврда о уплаћеној републичкој такси

9. За издавање уверења о животу потребно је:

- усмени захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

10. За доношење решења о промени личног имена потребно је:

- захтев,
- извод из Матичне књиге рођених,
- извод из матичне књиге венчаних,

- уверење о држављанству,
- уверење Општинског суда о некажњавању,
- уверење о пребивалишту или фотокопија личне карте,
- потврда о уплаћеној републичкој такси
- потврда

11. Изјава о враћању на девојачко презиме:

- изјава се даје на записник уз правоснажну пресуду Општинског суда о разводу брака, у року од два месеца, а после истека тог рока подноси се
- захтев за промену презимена који се предаје на писарницу,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

12. Комплетирање смртовница за оставински поступак:

- усмени захтев,
- адресе наследника,
- изводи из земљишних књига иза покојника,
- штедне и девизне књижице за покојника (на увид),
- саобраћајне дозволе покојника (на увид),
- уговор о доживотном издржавању (ако је постојао),
- тестамент (ако постоји),
- акције,
- потврда о уплаћеној општинској такси

НАПОМЕНА: Приликом плаћања такси обавезна је консултација са матичарима.

За додатне информације грађани се могу обратити лично или на телефон:

Србобран - 730-020 локал 107

Турија.- 2237-001

Надаљ-2239-001

### **Бирачки спискови**

Све промене везане за упис у бирачки списак, промене везане за лично име или адресу, као и брисање из бирачког списка грађани могу сазнати преко надлежног референта – матичара у згради општине, или на телефон 021/730-020 локал 107

### **Месне канцеларије**

За извршење поверених послова из изворне надлежности општине као организациони облик Општинске управе у саставу Одељења за општу управу образују се месне канцеларије за следећа насељена подручја:

1. У Турији за насељено место Турија,
2. У Надаљу за насељено место Надаљ,

Месне канцеларије врше послове који се односе на:

- лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа имовине и сл.),
- оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења у чињеницама када је то одређено законом,
- вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе и Општинску управу,
- вршење административно- техничких и других послова поверених од стране општине,
- вођење других евиденција предвиђених законом и актима општине.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу акта начелника Општинске управе, односно лица које он овласти.

Надзор над извршењем напред наведених послова у месним канцеларијама врши начелник Општинске управе и руководилац Одељења за општу управу.

### **Повереник за избеглице**

Избегла, прогнана и расељена лица могу се свакога дана обратити Поверенику или надлежном референту ради остваривања својих права у згради општине или на телефон: 021/730-020 локал 106.

### **1. укидање избегличког односно прогнаничког статуса**

- захтев
- фотокопија решења о прихватању у државанство Републике Србије

- фотокопија уверења о држављанству Републике Србије
- фотокопија избегличке легитимације
- фотокопија решења о признавању избегличког статуса

## **2. рефундација трошкова сахране за избегла и прогнана лица**

- захтев
- извод из МК умрлих
- доказ о примањима подносиоца захтева:
- ако је подносилац захтева запослен, потврда о висни примања ако подносилац захтева није запослен, потврда из Бироа за запошљавање
- ако је подносилац захтева старији од 60 година потврда о висни пензије или потврда да се не прима пензија,
- фотокопија легитимације подносиоца захтева
- легитимација умрлог

## **3. повратак у Републику Хрватску**

## **4. издавање уверења о трајању избегличког односно прогнаничког статуса**

## **5. промена места боравка**

## **6. под одређеним условима остваривање права на избеглички, прогнанички и статус расељеног лица**

### ***Друштвена брига о деци***

#### **1. Родитељски додатак:**

Родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто дете на основу Закона о финансијској подршци, на основу поднетог захтева и следећих доказа:

- извод из матичне књиге рођених, за сву децу у породици, који не може бити старији од шест месеци,
- уверење о држављанству РС (за себе) – подносиоца захтева, које не може бити старије од шест месеци,
- фотокопије личне карте подносиоца захтева,
- фотокопије оверене здравствене књижице подносиоца захтева,
- уверење надлежног органа старатељства да: непосредно брине о детету
- за које је поднела захтев, да није лишена родитељског права у односу на децу предходног реда рођења,
- изјава мајке да она и чланови породице са којима живе не плаћају порез на имовину и пореску основицу већу од 12.000.000 динара,
- фотокопију картице текућег рачуна код поштанске штедионице или фотокопију прве стране штедне књижице поштанске штедионице,
- пријаве пребивалишта за сву децу у породици

Када отац детета, у складу са Законом, остварује право на родитељски додатак, уз захтев за признавање права, поред наведених доказа за мајку детета, подноси исте доказе за себе и један од следећих доказа:

- извод из матичне књиге умрлих за мајку,
- уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете,
- решење да је мајка лишена родитељског права,
- потврда надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности,
- потврда надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

Редослед рођења детета за које отац подноси захтев за признавање права на родитељски додатак, утврђује се према мајци.

#### **2. Родитељски додатак за прво дете (који обезбеђује Покрајина)**

- захтев,
- извод из матичне књиге рођених за дете,
- фотокопија личне карте, односно избегличке легитимације,
- фотокопија штедне књижице или текућег рачуна

#### **3. Родитељски додатак за свако рођено дете, који обезбеђује општина**

- захтев,

- извод из матичне књиге рођених за дете,
- фотокопија личне карте, односно избегличке легитимације,
- фотокопија штедне књижице или текућег рачуна (два примерка)

#### **4. Право на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета,**

- захтев
- решење послодавца о праву на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета,
- потврда послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања породилског боловања,
- извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства и одсуства ради неге детета – дознака од лекара (листа боловања),
- извод из матичне књиге рођених за сву рођену децу (оверена копија или оригинал),
- фотокопија здравствене књижице мајке – корисника права,
- потврда о висини основне и увећане зараде запосленог за минули рад, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци које предходе месецу у коме отпочиње породилско одсуство,
- обрачун зараде, односно накнаде зараде који је дужан да достави запосленом, у складу са законом, за последњих 12 месеци која предходе месецу у коме отпочиње породилско одсуство,
- извештај (извод банке о исплаћеној заради и уплаћеним порезима и доприносима за сваки месец појединачно)
- уговор о раду

Уколико породилца самостално обавља делатност поред горњег потребно је приложити још:

- решење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последњих 12 месеци који претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године потврде о коначној основици,
- решење о привременом затварању, односно привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно личну изјаву да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност

Ако запослена жена роди мртво дете или јој дете умре пре истека породилског одсуства има право да користи породилско одсуство, које траје до три месеца од дана порођаја.

У том случају достављају се:

- извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених,
- извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених.

Када отац детета уместо мајке поднесе захтев за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, уз наведене доказе подноси и доказе о постојању разлога за коришћење права и то:

- уверење органа старатељства да је мајка напустила дете,
- извод из матичне књиге умрлих за мајку,
- потврда установе о почетку и трајању издржавања казне затвора,
- потврду надлежног здравственог органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности,
- решење којим је мајка лишена родитељског права,

По истеку породилског одсуства, право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета остварује један од родитеља на основу међусобног договора.

Ако мајка користи право, није потребно да доноси нови захтев, нити се доноси ново решење, већ се право у континуитету признаје на основу раније поднетих доказа.

Када на основу међусобног договора родитеља, отац преузима коришћење овог права, подноси захтев, све доказе и међусобни договор родитеља у писменој форми, на основу којих се доноси ново решење.

Када један од усвојилаца, хранитељ односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, уз наведене доказе прилажу и уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу односно о постојању статуса усвојоца, хранитеља односно старатеља.

#### **5. Право на дечији додатак**

Дечији додатак остварује један од родитеља за прво, друго, треће и четврто дете најдуже

до навршених 19 година живота у складу са Законом.

Уз захтев за остваривање права на дечији додаток подносилац захтева прилаже:

- извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- уверење да је држављанин РС – само за подносиоца захтева,
- фотокопије личних карата одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта,
- фотокопије своје оверене здравствене књижице – за подносиоца захтева,
- потврду о приходима у три месеца која предходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе,
- потврду о катастарским приходима у предходној години за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе из места рођења и места становања,
- изјаву о заједничком домаћинству (текст изјаве на обрасцу захтева),
- изјаву да непосредно брине о деци (текст је на обрасцу захтева),
- потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
- доказе о чињеницама у вези непокретности, као и стамбеног простора
- (извод из земљишних књига – власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уверење републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана),
- изјаву о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева),
- потврда надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
- пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања,
- акт о разврставању за дете ометено у развоју,
- акт о продужењу родитељског права,
- доказе на основу којих се остварује статус самохраних родитеља (умрлица за другог родитеља, доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казненопоправне установе),
- докази о незапослености (уверење и радна књижица),
- докази о старатељству или хранитељству (акт надлежног органа старатељства),
- фотокопија картице текућег рачуна код поштанске штедионице

Прилози наведени под цртицама достављају се само у случају доказивања тих статуса.

Обнова захтева врши се једном годишње. Док траје право, за децу школског узраста доставља се школска потврда сваке године почетком школске године.

## **6. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања:**

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете без родитељског старања подносилац захтева прилаже:

- потврду (установе социјалне заштите о смештају деце у установу, или центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску породицу или у старатељску породицу),
- решење о оствареном праву на дечији додаток (подноси само старатељ и хранитељ),
- потврду предшколске установе о упису детета у вртић.

Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју:

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју подносилац захтева прилаже:

- акт о разврставању детета ометеног у развоју,
- решење о оствареном праву на дечији додаток – за дете које борави у редовној васпитној групи,
- потврду предшколске установе о упису детета у вртић (посебна или редовна васпитна група, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета).

Регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица:

Начин и услове регресирања трошкова утврђује надлежни орган општине, у складу са Законом о друштвеној бризи о деци.

Регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дететрећег, односно четвртог реда рођења (на основу Правилника Покрајинског секретаријата за демографију, породицу и друштвену бригу о деци)

Захтев за признавање права за регресирање дела трошкова целодневног, односно полудневног боравка у предшколској установи подноси један од родитеља.

О праву се доноси решење по прописима о општем управном поступку. Уз захтев подносилац захтева прилаже:

- фотокопију личне карте подносиоца захтева,
- извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- доказ о пребивалишту за подносиоца захтева и децу за коју се тражи
- остваривање права (копија личне карте и пријава пребивалишта за дете),
- потврда предшколске установе о упису детета

### **Борачко инвалидска заштита**

Због комплексности материје и бројних законских прописа у овој области, документа потребна за остваривање права из области борачко-инвалидске заштите овде се не набрајају. У сваком конкретном случају ради остваривања доле набројаних основних права информација се може добити од надлежног радника Општинске управе, у згради општине, канцеларија број 5, или на телефон 021/730-050

По Закону о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца: Основно право борца је:

Борачки додатак (остварују га лица са признатим својством војног инвалида) Основна права војних инвалида су:

- Лична инвалиднина,
- Допатак на негу и помоћ,
- Ортопедски додатак,
- Здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- Ортопедска и друга помагала,
- Накнада за време незапослености,
- Бањско и климатско лечење,
- Бесплатна и повлашћена вожња,
- Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту, по позиву надлежног органа,
- Право на путничко моторно возило,

Основна права чланова породице палог борца су:

- Породична инвалиднина,
- Увећанопородична инвалиднина,
- Здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- Бесплатна и повлашћена вожња,
- Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту,

Основна права члана породице војног инвалида су:

- Породична инвалиднина,
- Здравствена заштита и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите,
- Бесплатна и повлашћена вожња,
- Помоћ у случају смрти,
- Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по - позиву надлежног органа,

Права по Закону о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица су:

- Месечно новчано примање,
- Допатак за негу,
- Накнада трошкова смештаја у установе социјалне заштите,
- Породични додатак,
- Допатак за децу,
- Изузетно новчано примање,
- Допатак на име разлике између оствареног примања и гарантованог износа за носиоце «Партизанске споменице 1941»,
- Професионална рехабилитација и новчана накнада за време професионалне рехабилитације,
- Накнада трошкова путовања,
- Помоћ у случају смрти

Права по Закону о правима цивилних инвалида рата су:

- Лична инвалиднина, додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ортопедски додатак, здравствена заштита и новчане накнаде у вези са остваривањем здравствене

заштите, бесплатна и повлашћена возња, накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа, месечноновчано примање, накнада погребних трошкова

Уредбом о праву на месечно новчано примање за време незапослености ратних војних инвалида од V – X групе из оружаних акција после 17.08.1990. («Сл.гласник РС» бр.42/2006) право на месечно новчано примање због незапослености остаје на снази. Уредбом о начину остваривања права припадника Југословенске војске у отаџбини и Равногорског покрета у области борачкоинвалидске заштите «Сл.гласник РС», бр.54/2005. уређен је статус ових бораца и начин остваривања њихових права.

### **Ученички и студентски стандард**

Послови ученичког и студентског стандарда се врше у канцеларији бр. 5 у времену од 07.00 -14.00 часова Права која се могу остварити су:

- регресирање превоза ученика средњих школа захтев потврда о упису из школе
- регресирање превоза студената

Захтев:

- потврда са факултета (да је студент уписан и да је на буџету)
- потврда да није на смештају у студентском дому потврда не прима стипендију од Министарства или било ког другог даваоца

Наградно летовање за ученике основне школе добитнике дипломе „Вук Караџић“ остварује се по јединственом обавештењу о свим добитницима које школа доставља Општинској управи –

Наградно летовање за ученике средње школе добитнике дипломе „Вук Караџић“ остварује се појединачним захтевом корисника уз који се доставља:

- фотокопија дипломе „Вук Караџић“
- фотокопија личне карте за ученика и родитеља

Стипендије за ученике и студенте који су освојили једно од прва три места на републичком или међународном такмичењу у области науке, спорта или уметности подноси се:

- захтев
- фотокопија дипломе са такмичења
- фотокопија личне карте родитеља
- потврда о упису у школу или факултет у текућој години

За стипендије за студенте по основу материјалног стања и успеха и по основу дефицитарности достављају се докази у складу са расписаним конкурсом

### **ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА, ПОСТУПАЊЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ПО ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВУ, ПОСТУПАК УЛАГАЊА ЖАЛБИ ПРОТИВ ДОНЕТИХ ОДЛУКА, РАДЊИ ИЛИ ПРОПУСТА**

Поступак пред надлежним органом Општинске управе покреће се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности кад то одређује закон или други прописи и кад утврди или сазна да с обзиром на постојеће чињенично стање треба покренути поступак ради заштите јавног интереса. У управним стварима у којима је по закону или природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев. Уз захтев странка подноси потребне доказе за решавање конкретне управне ствари. Захтев се предаје у писарници која се налази у згради општине. Службено лице које води поступак пре доношења решења мора утврдити све одлучне чињенице и околности које су од значаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе (у скраћеном или у посебном испитном поступку) које предвиђа Закон о општем управном поступку.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка. Рок за доношење решења ако није потребно спровести посебан испитни поступак, је месец дана од дана подношења захтева а у осталим случајевима два месеца, ако посебним законом није прописан краћи рок.

Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу. За решавање

по жалби надлежан је орган одређен законом. Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења и то непосредно се предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење. У жалби се мора навести решење које се побија и означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, али жалбу не мора посебно образложити. У жалби се могу износити нове чињенице и докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

## **VI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Подаци о пруженим услугама тј. број поднетих захтева из појединих области, број решених предмета, као и број случајева у којима су коришћена правна средства, налазе се у извештају о ажурности на решавању управних предмета у Општинској управи Србобран.

## **VII СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОРГАНИ ОПШТИНЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА (начелан списак)**

### ***ПРОПИСИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ***

- Устав Републике Србије - ( Сл. гласник РС бр. 98/2006 )
- Закон о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине – ( Сл. гласник РС бр.99/09) Закон о државној управи – ( Сл. гласник РС бр. 79/05, 101/2007 и 95/2010)
- Закон о територијалној организацији Републике Србије - ( Сл. гласник РС бр. 129/2007) Закон о локалној самоуправи - ( Сл. гласник РС бр.129/2007)
- Закон о локалним изборима - ( Сл. гласник РС бр.129/07 и 34/2010)
- Закон о буџетском систему - ( Сл. гласник РС бр.54/2009, 73/2010 и 101/2010) Закон о јавним службама - ( Сл. гласник РС бр. 42/91 и 71/94)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса (Сл .гласник РС бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/2007)
- Закон о јавним набавкама - ( Сл. гласник РС бр. 116/2008) Закон о раду - ( Сл. гласник РС бр. 24/05, 61/05 и 54/2009)
- Закон о радним односима у државним органима - ( Сл. гласник РС бр. 48/91, 66/91, 44/98,46/98, 49/99, 34/01 и 39/02, 49/05,79/05, 81/05, 83/05)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја – ( Сл. гласник РС.бр.120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010)
- Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", број 53/95, 3/96,54/96, 32/97 и 101/05)
- Закон о службеној употреби језика и писама ("Службени гласник РС", бр. 45/91, 53/93,67/93, 48/94,101/05 и 30/10)
- Закључак о употреби грба, заставе и химне Републике Србије ("Службени гласник РС",број61/06, 117/08 и 188/2009)

### ***ПРОПИСИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ***

- Покрајинска скупштинска Одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 21/2002)

### ***ПРОПИСИ ОПШТИНЕ СРБОБРАН***

- Статут општине Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 5/08, 7/2012 и 1/2014)
- Одлука о Општинској управи Општине Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 10/08, 2/09, 13/13, 14/13 и 1/14)



## VIII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На страници званичног сајта Општине Србобран - <http://srbobran.rs/bu2015/list.php> су видљиви сви буџетски документи донети у 2015. години.

- Rekapitulacija 2015 uz II rebalans
- Odluka o II rebalansu budzeta opstine Srbobran za 2015
- Izvršenje budzeta I IX 2015
- Odluka o budzetu opstine Srbobran za 2016 godinu NACRT
- Nacrt predlog Odluka o II rebalansu budzeta opstine Srbobran za 2015
- Izvršenje budzeta I-VI 2015
- Odluka o završnom racunu budzeta Opstine Srbobran za 2014 godinu
- Odluka o prvom rebalansu budzeta Opstine Srbobran za 2015 godinu
- Pravilnik o načinu koriscenja 2015
- Odluka o budzetu za 2015
- Rekapitulacija 2015 konacna verzija

Такође, на истом сајту <http://srbobran48.rs/srbobran/bu.php> објављени су сви буџетски документи од 2007. године.

xxx

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014 и 103/2015), члана 20. и 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије», број: 129/2007), члана 15. и 40. Статута Општине Србобран («Службени лист Општине Србобран», број: 5/2008, 7/2012 и 1/2014) и члана 83. Пословника Скупштине Општине Србобран («Службени лист Општине Србобран», број: 11/2015 – пречишћен текст) Скупштина Општине Србобран на 32. седници, одржаној 17.12.2015. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СРБОБРАН ЗА 2016. ГОДИНУ**  
**I ОПШТИ ДЕО**  
**Члан 1.**

Приходи и примања, расходи и издаци буџета Општине Србобран за 2016. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

	Економска класификација	у 000 дин. Средства из буџета
1	2	3
<b>А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ</b>		
<b>I. УКУПНА ПРИМАЊА СА ПРЕНЕТИМ СРЕДСТВИМА ИЗ 2015.ГОД.</b>		
<b>Текући приходи:</b>	7	610.648
1. Порески приходи	71	339.270
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	145.120
1.2. Порез на добра и услуге	714	16.750
1.3. Остали порески приходи	712+713+716+719	177.400
2. Непорески приходи, од чега:	74	161.613
- наплаћене камате	7411	1.000
- накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	7415	146.200
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	772	-
4. Донације	731+732	-
5. Трансфери	733	109.765
<b>Капитални приходи – примања од продаје нефинансијске имовине</b>	8	-
<b>II. УКУПНИ ИЗДАЦИ</b>		669.167
<b>Текући расходи:</b>	4	498.118
1. Расходи за запослене	41	94.530
2. Коришћење услуга и роба	42	123.868
3. Отплата камата	44	2.506
4. Субвенције	45	45.271
5. Издаци за социјалну заштиту	47	27.755
6. Остали расходи	48+49	39.307
7. Текући трансфери	4631	71.077

**Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран**

8. Капитални трансфери	4632	-
<b>Капитални расходи</b>	5	171.049
<b>III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (I-II)</b>	(7+8)-(4+5)	+12.000
<b>Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>		-
IV. Примања од продаје нефинансијске имовине	92	-
V. Примања од задуживања	91	-
1. Примања од домаћих задуживања	911	-
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	-
VI. Набавка финансијске имовине	62	-
VII. Отплата главнице	61	12.000
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	12.000
1.1. Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113+6114	12.000
1.2. Отплата главнице осталим кредиторима	6111+6112+6115+6116 +6117+6118+6119	-
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	-
VIII. НЕТО ФИНАНСИСРАЊЕ (IV+V-VI-VII=-III)		-12.000
V. УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ (УКУПНИ ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ) (III+IV-VI)		-

**Члан 2.**

Буџет за 2016. годину састоји се од:

Примања и пренетих средстава из 2015. год. у износу од 681.167.000,00 динара;

Расхода и издатака у износу од 669.167.000,00 динара;

Буџетског суфицита у износу од 12.000.000,00 динара.

Буџетски суфицит из тачке 3) овог члана користиће се: за отплату главнице домаћим пословним банкама у износу од 12.000.000,00 динара.

**Члан 3.**

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од 12.440.000,00 динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Општинско веће општине Србобран, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

**Члан 4.**

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од 3.360.000,00 динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

**Члан 5.**

Примања буџета општине у укупном износу од 681.167.000,00 динара по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Економска класификација	Примања	Износ
1	2	3
<b>711</b>	<b>Порез на доходак, добит и капиталне добитке</b>	<b>145.120.000,00</b>
711110	порез на зараде	110.000.000,00
711120	порез на приходе од самосталних делатности	12.000.000,00
711143	порез на приходе од непокретности	3.620.000,00
711146	порез на приходе од пољопривреде и шумарства	1.000.000,00
711147	порез на земљиште	3.500.000,00
711190	порез на друге приходе	15.000.000,00
<b>713</b>	<b>Порез на имовину</b>	<b>173.400.000,00</b>
713120	порез на имовину	150.000.000,00
713310	порез на наслеђе и поклон	4.000.000,00
713420	порез на капиталне трансакције	19.300.000,00
713610	порез на акције на име и уделе	100.000,00
<b>714</b>	<b>Порез на добра и услуге</b>	<b>16.750.000,00</b>
714513	комунална такса за држање моторних возила	7.350.000,00
714543	накнада за промену намене обр. пољоп. земљишта	1.000.000,00
714552	боравишна такса	100.000,00
714562	посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	8.300.000,00
<b>716</b>	<b>Други порези</b>	<b>4.000.000,00</b>
716111	комунална такса за истицање фирме на пословном простору	4.000.000,00

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

<b>733</b>	<b>Трансфери од других нивоа власти (грантови)</b>	<b>109.765.000,00</b>
733150	ненаменски текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Општине	77.757.000,00
733150,733250	наменски текући и капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Општине	32.008.000,00
<b>741</b>	<b>Приходи од имовине</b>	<b>147.200.000,00</b>
741150	камате на средства консолидованог рачуна трезора општина	1.000.000,00
741510	накнада за коришћење природних добара	75.500.000,00
741522	приходи од давања у закуп пољопривредног зем. у држ. својини	68.700.000,00
741531	комунална такса за коришћење простора на јавним површинама	1.000.000,00
741534	накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.000.000,00
<b>742</b>	<b>Приходи од продаје добара и услуга</b>	<b>7.000.000,00</b>
742152	приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	2.000.000,00
742251	општинске административне таксе	1.500.000,00
742253	накнада за уређивање грађевинског земљишта	3.000.000,00
742351	приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	500.000,00
<b>743</b>	<b>Новчане казне и одузета имовинска корист</b>	<b>2.050.000,00</b>
743324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	1.750.000,00
743352	приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	300.000,00
<b>744</b>	<b>Добровољни трансфери од физичких и правних лица</b>	<b>10.000,00</b>
744150	текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	10.000,00
<b>745</b>	<b>Мешовити и неодређени приходи</b>	<b>5.353.000,00</b>
745150	мешовити и неодређени приходи у корист општине	5.353.000,00
<b>321</b>	<b>Неуtroшена средства из претходне године</b>	<b>70.519.000,00</b>
321000	Пренета – неуtroшена средства из 2015.	70.519.000,00
<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:</b>		<b>681.167.000,00</b>

**Члан 6.**

Расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода буџетских корисника	Укупна средства
1	2	3	4	5
<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>94.530.000,00</b>	<b>7.533.000,00</b>	<b>102.063.000,00</b>
411	Плате, додаци и накнаде запослених	74.393.000,00	5.930.000,00	80.323.000,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.152.000,00	1.198.000,00	16.350.000,00
413	Накнаде у натури	1.167.000,00		1.167.000,00
414	Социјална давања запосленима	2.309.000,00	355.000,00	2.664.000,00
415	Накнаде трошкова за запослене	457.000,00		457.000,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.052.000,00	50.000,00	1.102.000,00
<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и добара</b>	<b>123.868.000,00</b>	<b>19.305.000,00</b>	<b>143.173.000,00</b>
421	Стални трошкови	30.514.000,00	3.357.000,00	33.871.000,00
422	Трошкови путовања	1.762.000,00	581.000,00	2.343.000,00
423	Услуге по уговору	41.245.000,00	6.967.000,00	48.212.000,00
424	Специјализоване услуге	23.636.000,00	903.000,00	24.539.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	13.266.000,00	2.840.000,00	16.106.000,00
426	Материјал	13.445.000,00	4.657.000,00	18.102.000,00
<b>44</b>	<b>Отплата камата и пратећи трошкови задуживања</b>	<b>2.506.000,00</b>		<b>2.506.000,00</b>
441	Отплата домаћих камата	2.500.000,00		2.500.000,00
444	Новчане казне	6.000,00		6.000,00
<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>45.271.000,00</b>		<b>45.271.000,00</b>
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	45.271.000,00		45.271.000,00
<b>46</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>164.881.000,00</b>	<b>10.562.000,00</b>	<b>175.443.000,00</b>
463	Трансфери осталим нивоима власти	71.077.000,00	10.313.000,00	81.390.000,00
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	10.610.000,00		10.610.000,00
465	Остале дотације и трансфери	83.194.000,00	249.000,00	83.443.000,00
<b>47</b>	<b>Социјално осигурање и социјална заштита</b>	<b>27.755.000,00</b>		<b>27.755.000,00</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	27.755.000,00		27.755.000,00
<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>23.507.00,00</b>	<b>1.152.000,00</b>	<b>24.659.000,00</b>
481	Дотације невладиним организацијама	16.842.000,00		16.842.000,00

**Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран**

482	Порези, обавезне таксе и казне	1.105.000,00	1.152.000,00	2.257.000,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.600.000,00		1.600.000,00
485	Накнада штете	3.960.000,00		3.960.000,00
<b>49</b>	<b>Резерве</b>	<b>15.800.000,00</b>		<b>15.800.000,00</b>
499	Средства резерве	15.800.000,00		15.800.000,00
<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>167.549.000,00</b>	<b>5.235.000,00</b>	<b>172.784.000,00</b>
511	Зграде и грађевински објекти	154.599.000,00		154.599.000,00
512	Машине и опрема	4.311.000,00	310.000,00	4.621.000,00
513	Остале некретнине и опрема	7.748.000,00	4.000.000,00	11.748.000,00
515	Нематеријална имовина	891.000,00	125.000,000	1.016.000,00
523	Набавка робе		800.000,00	800.000,00
<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>3.500.000,00</b>		<b>3.500.000,00</b>
541	Земљиште	3.500.000,00		3.500.000,00
<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>12.000.000,00</b>		<b>12.000.000,00</b>
611	Отплата главнице	12.000.000,00		12.000.000,00
<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:</b>		<b>681.167.000,00</b>	<b>43.787.000,00</b>	<b>724.954.000,00</b>

**Члан 7.**

Расходи и издаци из члана 6. ове одлуке користе се за следеће програме:

Назив програма	Износ у динарима
Локални развој и просторно планирање	19.440.000,00
Комунална делатност	34.856.000,00
Локални економски развој	85.300.000,00
Развој туризма	5.474.000,00
Развој пољопривреде	68.700.000,00
Заштита животне средине	8.300.000,00
Путна инфраструктура	69.176.000,00
Предшколско васпитање	32.356.000,00
Основно образовање	57.655.000,00
Средње образовање	7.330.000,00
Социјална и дечја заштита	14.708.000,00
Примарна здравствена заштита	10.610.000,00
Развој културе	21.952.000,00
Развој спорта и омладине	23.566.000,00
Локална самоуправа	221.744.000,00

**Члан 8.**

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017. и 2018. годину исказују се у следећем прегледу:

у хиљадама

динара

Ек. Клас.	Ред. број	Опис	У 000 дин.
<b>511</b>		<b>А КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ 2016. ГОДИНА</b>	<b>147.219</b>
	1.	Изградња базена у Србобрану	60.000
	2.	Изградња пројекта и изградња спортског центра Рајчур у Србобрану	1.000
	3.	Израда пројекта и извођење радова на санацији коловоза и паркинга у ул. Србијанска, Бардова, Соње Маринковић, Политова и Добровољачка у Србобрану	2.000
	4.	Израда пројекта и реконструкција Трга Слободе у Србобрану	1.000
	5.	Израда пројекта и извођење радова на санацији коловоза у ул. Туријска, Пап Павла и Цигљарска у Србобрану	850
	6.	Израда пројекта и изградња атмосферске канализације у ул. Пролетерска, Струмичка, Неретљанска у Србобрану	650
	7.	Инвестиционо одржавање тротоара У Србобрану, Турији и Надаљу	3.700
	8.	Извођење радова на уређењу ул. Цара Лазара до „Жутог бунара“ до католичке цркве (паркинзи и зелене површине) у Србобрану	1.000
	9.	Израда пројекта и извођење радова на атмосферској канализацији у Турији	1.000
	10.	Израда пројекта и извођење радова на реконструкцији водовода у Надаљу	1.600
	11.	Реконструкција зграде МЗ Надаљ	3.000
	12.	Израда пројекта и извођење радова на реконструкцији водовода у Турији	1.600
	13.	Крпљење ударних рупа и саобраћајна сигнализација у сва три насеља општине Србобран	3.000
	14.	Проширење јавне расвете у сва три насеља општине Србобран	400
	15.	Изградња тротоара у Турији у улици Светог Саве и улици Јована Поповића у Турији (око парцеле бр. 191 К.О. Турија) – буџет	1.200
	16.	Уређење атарских путева у општини Србобран, вршење стручног надзора на	45.000

**Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран**

		извођењу радова, геомеханичка испитивања тла и лабораторијска испитивања коловозне конструкције атарског пута – закуп пољопривредног земљишта	
	17.	Санација улице Поповача венац и улице Банатска у Србобрану – УКУ АПВ	9.279
	18.	Вршење надзора на радовима на санацији улице Поповача венац и улице Банатска у Србобрану – буџет	240
	19.	Радови на уређењу центра Турије, инвестиционо одржавање зграде Месне Заједнице Турија, јавна расвета и видео надзор- рента	7.200
	20.	Експроријација земљишта за изградњу пречистача	3.500
<b>511</b>		<b>Б КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ 2017. ГОДИНА</b>	<b>97.000</b>
	1.	Реконструкција водоводне мреже у Србобрану	20.000
	2.	Реконструкција водоводне мреже у Турији	8.000
	3.	Реконструкција водоводне мреже у Надаљу	8.000
	4.	Изградња атмосферске канализације у Србобрану	32.000
	5.	Изградња атмосферске канализације у Турији	6.000
	6.	Изградња атмосферске канализације у Надаљу	2.000
	7.	Изградња трафоа у индустријској зони Б и Ц	21.000
		<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ 2018. ГОДИНА</b>	<b>97.000</b>
	1.	Реконструкција и изградња нових објеката на пијаци у Србобрану	15.000
	2.	Реконструкција и санација дома културе у Србобрану	3.000
	3.	Реконструкција и санација дома културе у Турији	10.000
	4.	Израда пројекта и изградња тротоара у сва три насељена места	6.000
	5.	Израда пројекта и изградња тротоара у улици Бардова, М. Црњанског и Србијанска у Србобрану	21.000
	6.	Хоризонтална и вертикална сигнализација у сва три насељена места	10.000
	7.	Изградња коловоза у ул. Св. Милетића, Петра Драпшина, Партизанска и Првомајска у Надаљу	25.000
	8.	Инвестиционо одржавање фасада на јавним објектима	7.000

**II. ПОСЕБАН ДЕО**

**Члан 9.**

Средства буџета у износу од 681.167.000,00 динара исказаних у колони 5, и средства и приходи из додатних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од 43.787.000,00 динара исказаних у колони 6, распоређују се по корисцима и то:

- у хиљ. дин.

Позиција	Програмска класификација	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА ПА:0001 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>	<b>1.500</b>		<b>1.500</b>
1		423	Услуге по уговору	1.500		1.500
	<b>0602</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 1: ЛОКАЛНИ ИЗБОРИ 2016.</b>	<b>2.489</b>		<b>2.489</b>
2		421	Стални трошкови	97		97
3		423	Услуге по уговору	2.302		2.302
4		426	Материјал	90		90
			<b>УКУПНО ГЛАВА 1.01.- СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИЗ БУЏЕТА 110</b>	<b>3.989</b>		<b>3.989</b>
			<b>ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА</b>			
5		481	Издаци финансирања редовног рада политичких странака	360		360
			<b>УКУПНО ГЛАВА 1.02. – ИЗДАЦИ ФИНАНСИРАЊА ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА ИЗ БУЏЕТА 110</b>	<b>360</b>		<b>360</b>
			<b>СВЕГА РАЗДЕО I:</b>	<b>4.349</b>		<b>4.349</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА ПА:0001 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>			
6		411	Плате и додаци запослених	6.577		6.577
7		412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.304		1.304
8		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	788		788
9		481	Остала удружења грађана – јавни позив	4.000		4.000
10		481	Дотације верским заједницама	900		900
			<b>УКУПНО ГЛАВА 2.01.- ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ИЗ БУЏЕТА 110</b>	<b>13.569</b>		<b>13.569</b>
			<b>СВЕГА РАЗДЕО II :</b>	<b>13.569</b>		<b>13.569</b>

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

	<b>0602</b>		<b>ПР:15 – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА ПА:0001 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>		
11		423	Услуге по уговору	3.123	3.123
12		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	312	312
			<b>УКУПНО ГЛАВА 3.01.- ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ИЗ БУЏЕТА 110</b>	<b>3.435</b>	<b>3.435</b>
			<b>СВЕГА РАЗДЕО III :</b>	<b>3.435</b>	<b>3.435</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0001 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ОПШТИНСКА УПРАВА</b>		
13		411	Плате и додаци запослених	31.893	31.893
14		412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.991	6.991
15		413	Накнаде у натури	500	500
16		414	Отпремнине за запослене	1.196	1.196
17		415	Накнада за превоз на посао и са посла	257	257
18		416	Јубиларне награде	170	170
19		421	Стални трошкови	10.000	10.000
20		422	Трошкови службеног путовања запослених	664	664
21		423	Услуге по уговору	12.676	12.676
22		423	Технички преглед објеката у јавној својини	920	920
23		424	Специјализоване услуге	3.950	3.950
24		424	Специјализоване услуге – рушење објеката	1.500	1.500
25		424	Дератизација и дезинфекција зграде општине Србобран	100	100
26		424	Специјализоване услуге – чланарине РРА Бачка, СКГО и НАЛЕД	2.000	2.000
27		424	Израда мера техничке заштите инвестиционог одржавања фасада објеката	400	400
28		424	Организовање археолошких радионица	300	300
29		424	Израда ЛАП-ова за Стратегију развоја општине Србобран 2014-2020	100	100
30		424	Чиповање и вакцинација паса	2.000	2.000
31		425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	6.500	6.500
32		426	Материјал	5.512	5.512
33		426	Набавка садница за пошумљавање	2.000	2.000
33/1		451	Субвенције грађанима за градски и приградски превоз	1.000	1.000
34		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	3.888	3.888
35		472	Накнада за инвалидност	369	369
36		472	Накнаде из буџета за путне трошкове ученика средњих школа	12.000	12.000
37		472	Пакетићи за новорођенчад	2.000	2.000
38		472	Стипендије за студенте	3.000	3.000
39		481	Дотације осталим непрофитним институцијама	332	332
40		482	Порези, обавезне таксе	422	422
41		485	Накнада штете нанете од стране државних органа	1.600	1.600
42		499	Резерве буџета	15.800	15.800
43		511	Санација и рекултивација сметлишта у Надаљу	2.000	2.000
44		511	Изградња прихватилишта за псе луталице	4.000	4.000
45		511	Бицикличка стаза Бељанска бара	2.280	2.280
46		511	Реконструкција стадиона у Шумици у Србобрану	2.600	2.600
47		512	Набавка опреме	2.514	2.514
48		513	ПДР за пут у викенд зони Надаљ	1.000	1.000
49		513	ПДР за рециклажно двориште	1.000	1.000
50		513	Пројекат санације сметлишта у Надаљу	500	500
51		513	Измена и допуна просторног плана општине Србобран	1.500	1.500
52		513	Измена и допуна просторног плана генералне регулације насеља Србобран	1.500	1.500
53		513	Израда пројекат енергетске ефикасности јавних објеката	350	350
54		513	Израда ПДР за део радне зоне уз државни пут другог реда	353	353
55		513	Израда стратешке процене утицаја за просторни план	500	500
56		515	Софтвер за потреба одељења за урбанизам – евиденција имовине	400	400
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.01.-ОПШТИНСКА УПРАВА ИЗ БУЏЕТА 130</b>	<b>150.537</b>	<b>150.537</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0001 РЕЗЕРВЕ БУЏЕТА</b>		
57		485	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода	1.000	1.000
58		485	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода-Добровољно ватрогасно друштво	360	360
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.02. – РЕЗЕРВЕ БУЏЕТА 110</b>	<b>1.360</b>	<b>1.360</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0001 ТРОШКОВИ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА И БАНКАРСКИХ УСЛУГА</b>		
59		421	Трошкови платног промета и банкарских услуга	500	500

## Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

		<b>УКУПНО ГЛАВА 4.03. – ОПШТИ ЕКОНОМСКИ И КОМЕРЦИЈАЛНИ ПОСЛОВИ ИЗ БУЏЕТА 410</b>	<b>500</b>		<b>500</b>
	<b>0602</b>	<b>ПР:15 ПА:0002 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>			
		<b>Месна заједница Србобран– ПР: 15 ПА:0002</b>	<b>5.320</b>	<b>4.405</b>	<b>9.725</b>
60	411	Плате и додаци запослених	1.588		1.588
61	412	Социјални доприноси на терет послодавца	287		287
62	414	Отпремнине за запослене	58		58
63	421	Стални трошкови	393	90	483
64	423	Услуге по уговору	111	280	391
65	425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме		15	15
66	426	Материјал	150	20	170
67	465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти (Републици)	188		188
68	483	Новчане казне по решењу судова	1.500		1.500
69	513	Трошкови радова по конкурсима	1.045	4.000	5.045
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 1: Србобранска бразда</b>	<b>600</b>	<b>100</b>	<b>700</b>
70	423	Услуге по уговору	400		400
71	426	Материјал	200	100	300
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 2: Избор најуређенијег места у општини Србобран</b>		<b>15</b>	<b>15</b>
72	423	Услуге по уговору		15	15
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 3: Едукација пољопривредника са посетама дорадним центрима</b>	<b>60</b>		<b>60</b>
73	423	Услуге по уговору	60		60
		<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СРБОБРАН УКУПНО:</b>	<b>5.980</b>	<b>4.520</b>	<b>10.500</b>
	<b>0602</b>	<b>Месна заједница Турија – ПР: 15 ПА:0002</b>	<b>1.936</b>	<b>1.200</b>	<b>3.136</b>
74	411	Плате и додаци запослених	690		690
75	412	Социјални доприноси на терет послодавца	123		123
76	414	Отпремнине за запослене	25		25
77	421	Стални трошкови	561	15	576
78	423	Услуге по уговору	211	260	471
79	424	Специјализоване услуге		190	190
80	425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме		15	15
81	426	Материјал	245	120	365
82	463	Дотације осталим нивоима власти		600	600
83	465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	81		81
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 1: Реконструкција водоводне мреже</b>	<b>5.000</b>		<b>5.000</b>
84	423	Услуге по уговору	5.000		5.000
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 2: Изградња и реконструкција атмосферске канализације</b>	<b>5.000</b>		<b>5.000</b>
85	423	Услуге по уговору	5.000		5.000
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 3: Одржавање зграде МЗ Турија и постављање видео надзора на гради и око зграде МЗ</b>	<b>3.000</b>		<b>3.000</b>
86	423	Услуге по уговору	3.000		3.000
		<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ТУРИЈА УКУПНО:</b>	<b>14.936</b>	<b>1.200</b>	<b>16.136</b>
	<b>0602</b>	<b>Месна заједница Надаљ – ПР:15 ПА:0002</b>	<b>1.577</b>		<b>1.577</b>
87	411	Плате и додаци запослених	726		726
88	412	Социјални доприноси на терет послодавца	133		133
89	414	Отпремнине за запослене	27		27
90	416	Јубиларне награде	60		60
91	421	Стални трошкови	145		145
92	463	Дотације осталим нивоима власти	400		400
93	465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	86		86
	<b>0602</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 1 : Уређење и одржавање зеленила</b>	<b>570</b>		<b>570</b>
94	423	Услуге по уговору	570		570
		<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НАДАЉ УКУПНО:</b>	<b>2.147</b>		<b>2.147</b>
		<b>УКУПНО ГЛАВА 4.04. – ТРАНСФЕРИ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА ИЗ БУЏЕТА 160</b>	<b>23.063</b>	<b>5.720</b>	<b>28.783</b>
	<b>0602</b>	<b>ПР:15 ПА:0003 УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ</b>			
95	441	Отплата домаћих камата	2.500		2.500
96	611	Отплата главнице	12.000		12.000
		<b>УКУНО ГЛАВА 4.05 - УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ ИЗ БУЏЕТА 110</b>	<b>14.500</b>		<b>14.500</b>
	<b>0602</b>	<b>ПР:15 ПА:0004 ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ СРБОБРАН</b>			
97	411	Плате и додаци запослених	1.891		1.891
98	412	Социјални доприноси на терет послодавца	394		394
99	414	Отпремнине за запослене	69		69
100	421	Стални трошкови	500		500
101	426	Материјал	200		200

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

102		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	228		228
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.06 - ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ СРБОБРАН ИЗ БУЏЕТА 330</b>	<b>3.282</b>		<b>3.282</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0006 –ИНФРОМИСАЊЕ</b>			
103		423	Услуге по уговору	300		300
104		424	Услуге информисања	2.000		2.000
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.07 - ИНФОРМИСАЊЕ ИЗ БУЏЕТА 840</b>	<b>2.300</b>		<b>2.300</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0007 КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ</b>	<b>600</b>		<b>600</b>
105		423	Услуге по уговору	400		400
106		425	Текућа поправка и одржавање зграда и опреме	200		200
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.08 - КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ ИЗ БУЏЕТА 130</b>	<b>600</b>		<b>600</b>
	<b>0602</b>		<b>ПР:15 ПА:0008 – ПРОГРАМИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА</b>			
107		465	Локални акциони план за образовање рома	2.798		2.798
108		481	Подршка интеграцији рома (УГ „РОМ“) – Циганске ватре	350		350
109		481	Удружење рома „8. Април Србобран“	300		300
110		481	Финансирање Националних Савета	100		100
111		465	ЛАП за избегла и расељена лица	701		701
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.09 -ПРОГРАМИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА ИЗ БУЏЕТА 130</b>	<b>4.249</b>		<b>4.249</b>
	<b>2003</b>		<b>ПР:10 ПА:0001 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b>			
112		472	Накнаде из буџета за спортске стипендије и стипендије у области науке и уметности	230		230
	<b>2003</b>		<b>ПР:10 ПА:0001 Гимназија и Економска школа „Светозар Милетић“ Србобран</b>	<b>7.070</b>	<b>1.400</b>	<b>8.470</b>
113		463	Трансфери осталим нивоима власти	7.070	1.400	8.470
	<b>2003</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 1: ПРОБУДИ СЕ САЧУВАЈ ПЛАНЕТУ</b>	<b>30</b>		<b>30</b>
114		463	Трансфери осталим нивоима власти	30		30
	<b>2003</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 2: Уређење ентеријера школе – замена прозора</b>		<b>786</b>	<b>786</b>
115		463	Трансфери осталим нивоима власти	0	786	786
			<b>Гимназија и Економска школа „Светозар Милетић“ Србобран УКУПНО:</b>	<b>7.100</b>	<b>2.186</b>	<b>9.286</b>
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.10.–СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ БУЏЕТА 920</b>	<b>7.330</b>	<b>2.186</b>	<b>9.516</b>
	<b>2002</b>		<b>ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>			
116		472	Заједнички трошкови	1.350		1.350
117		472	Путни трошкови ученика специјалних одељења	900		900
			<b>ПРОЈЕКАТ 1: КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ И УЧЕНИКУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СРБОБРАН</b>	<b>1.870</b>		<b>1.870</b>
118		422	Трошкови путовања	630		630
119		423	Услуге по уговору	1.140		1.140
120		426	Материјал	100		100
	<b>2002</b>		<b>ПР:9 ПА:0001 Основна школа «Вук Караџић» Србобран</b>	<b>17.730</b>		<b>17.730</b>
121		463	Трансфери осталим нивоима власти	17.730		17.730
			<b>ПРОЈЕКАТ 1: Организације манифестација, приредби, сусрета и гостовања ученика</b>	<b>90</b>		<b>90</b>
122		463	Трансфери осталим нивоима власти	90		90
			<b>Основна школа «Вук Караџић» Србобран УКУПНО:</b>	<b>17.820</b>		<b>17.820</b>
	<b>2002</b>		<b>ПР:9 ПА:0001 Основна школа «Јован Јовановић Змај» Србобран</b>	<b>19.639</b>	<b>5.527</b>	<b>25.166</b>
123		463	Трансфери осталим нивоима власти	19.639	5.527	25.166
			<b>Основна школа «Јован Јовановић Змај» Србобран УКУПНО:</b>	<b>19.639</b>	<b>5.527</b>	<b>25.166</b>
	<b>2002</b>		<b>ПР:9 ПА:0001 Основна школа «Петар Драпшин» Турија</b>	<b>10.020</b>		<b>10.020</b>
124		463	Трансфери осталим нивоима власти	10.020		10.020
			<b>Основна школа «Петар Драпшин» Турија УКУПНО:</b>	<b>10.020</b>		<b>10.020</b>
	<b>2002</b>		<b>ПР:9 ПА:0001 Основна школа «Жарко Зрењанина Уча» Надаљ</b>	<b>6.056</b>	<b>2.000</b>	<b>8.056</b>
125		463	Трансфери осталим нивоима власти	6.056	2.000	8.056
			<b>Основна школа «Жарко Зрењанина Уча» Надаљ УКУПНО:</b>	<b>6.056</b>	<b>2.000</b>	<b>6.056</b>
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.11.–ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ БУЏЕТА 912</b>	<b>57.655</b>	<b>7.527</b>	<b>65.182</b>
	<b>2001</b>		<b>ПР: 8 ПА: 00001 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА</b>			
			<b>Установа за предшколско васпитање и образовање «Радост»</b>	<b>32.356</b>	<b>11.627</b>	<b>43.983</b>
126		411	Плате и додаци запослених	18.840		18.840

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

127		412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.570		3.570
128		413	Накнаде у натури	340		340
129		414	Отпремнине за запослене	420		420
130		415	Накнада за превоз на посао и са посла	40		40
131		416	Јубиларне награде	180		180
132		421	Стални трошкови	3.490	995	4.485
133		421	Закуп пословног простора	10		10
134		422	Трошкови службеног путовања	55	210	265
135		423	Услуге по уговору	387	605	992
136		424	Специјализоване услуге	180	259	439
137		425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	630	500	1.130
138		426	Материјал	1.155	3.870	5.025
139		444	Новчане казне	6		6
140		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	2.445		2.445
141		472	Накнаде из буџета за децу и породицу – треће и четврто дете	240		240
142		482	Порези, обавезне таксе	38		38
143		411	Средства за четворочасовни програм		4.075	4.075
144		412	Средства за четворочасовни програм		833	833
145		512	Набавка опреме	330	280	600
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.12 .--ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ БУЏЕТА 911</b>	<b>32.356</b>	<b>11.627</b>	<b>43.983</b>
	<b>1201</b>		<b>ПР:13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>			
	<b>1201</b>		<b>ПР:13 ПА:0001 Функционисање локалних уставнова културе -- Дом културе «Србобран» Србобран</b>	<b>9.950</b>	<b>234</b>	<b>10.184</b>
146		411	Плате и додаци запослених	2.787		2.787
147		412	Социјални доприноси на терет послодавца	545		545
148		413	Накнаде у натури	41		41
149		414	Отпремнине за запослене	103		103
150		415	Накнада за превоз на посао и са посла	10		10
151		416	Јубиларне награде	100		100
152		421	Стални трошкови	1.800	24	1.824
153		422	Трошкови службеног путовања	100	50	150
154		423	Услуге по уговору	580	10	590
155		424	Услуге културе	2.000	80	2.080
156		424	Специјализоване услуге	324		324
157		425	Текуће поправке и одржавање	511	20	531
158		426	Материјал	400	20	420
159		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	333		333
160		482	Порези, обавезне таксе	16		16
161		512	Набавка опреме	300	30	330
	<b>1201</b>		<b>ПР:13 ПА:0002 Подстицаји културном и уметничком стваралаштву -- Дом културе «Србобран» Србобран</b>	<b>2.000</b>		<b>2.000</b>
162		481	Дотација КУД-има	2.000		2.000
			<b>ПРОЈЕКАТ 1: ЛЕНКИН ПРСТЕН</b>		<b>660</b>	<b>660</b>
163		423	Услуге по уговору		400	400
164		424	Специјализоване услуге		200	200
165		426	Материјал		60	60
	<b>1201</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 2: ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ</b>		<b>600</b>	<b>600</b>
166		425	Текућа поправка и одржавање зграда и опреме		600	600
			<b>ДОМ КУЛТУРЕ СРБОБРАН УКУПНО:</b>	<b>11.950</b>	<b>1.494</b>	<b>13.444</b>
	<b>1201</b>		<b>ПР:13 ПА:0001 Функционисање локалних уставнова културе -- Народна библиотека Србобран</b>	<b>9.402</b>	<b>127</b>	<b>9.529</b>
167		411	Плате и додаци запослених	3.734		3.734
168		412	Социјални доприноси на терет послодавца	747		747
169		413	Накнаде у натури	120		120
170		414	Отпремнине за запослене	138		138
171		415	Накнада за превоз на посао и са посла	20		20
172		416	Јубиларне награде	200		200
173		421	Стални трошкови	2.400	25	2.425
174		422	Трошкови службеног путовања	59	40	99
175		423	Услуге информисања – издавачка делатност	238		238
176		424	Услуге културе – манифестације	90	22	112
177		425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	251		251
178		426	Материјал	342		342
179		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	448		448
180		482	Порези, обавезне таксе	7		7
181		512	Набавка опреме	117		117
182		515	Остала основна средства –набавка књига	491	40	531
	<b>1201</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 1: Набавка књига</b>		<b>85</b>	<b>85</b>
		515	Набавка књига		85	85

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

		<b>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА УКУПНО:</b>	<b>9.402</b>	<b>212</b>	<b>9.614</b>
	<b>1201</b>	<b>ПР:13 ПА:0001 -- Функционисање локалних уставнова културе Историјски архив Сента</b>	<b>600</b>		<b>600</b>
	421	Стални трошкови и опремање	600		600
		<b>УКУПНО ГЛАВА 4.13. – КУЛТУРА ИЗ БУЏЕТА 820</b>	<b>21.952</b>	<b>1.706</b>	<b>23.658</b>
	<b>1502</b>	<b>ПР:4 ПА: 0001 УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ ТУРИЗМА – СУТОМОРЕ</b>	<b>1.917</b>	<b>11.347</b>	<b>13.264</b>
183	421	Стални трошкови	60	2.208	2.268
184	422	Трошкови службеног путовања		281	281
185	423	Услуге по уговору	1.285	5.397	6.682
186	424	Специјализоване услуге		152	152
187	425	Текуће поправке и одржавање зграда и опреме		1.690	1.690
188	426	Материјал		467	467
189	482	Порези, обавезне таксе	572	1.152	1.724
190	512	Набавка опреме			
	<b>1502</b>	<b>ПР:4 ПА:0002 Промоција туризма општине Србобран</b>	<b>3.557</b>		<b>3.557</b>
191	422	Трошкови службеног путовања	174		174
192	423	Услуге по уговору	286		286
193	424	Специјализоване услуге	2.797		2.797
194	426	Материјал	300		300
	<b>1301</b>	<b>ПР:14 Центар за физичку културу, рекреацију и туризам</b>			
		<b>ПР:14 ПА:0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b>	<b>8.000</b>		<b>8.000</b>
194/1	481	Дотација спортским удружењима	8.000		8.000
	<b>1301</b>	<b>ПР:14 ПА:0002 Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури</b>	<b>15.405</b>	<b>3.674</b>	<b>19.079</b>
195	411	Плате и додаци запослених	1.317	1.855	3.172
196	412	Социјални доприноси на терет послодавца	258	365	623
197	413	Накнаде у натури	40		40
198	414	Отпремнине за запослене	49	355	404
199	415	Накнада за превоз на посао и са посла	50		50
200	416	Јубиларне награде		50	50
201	421	Стални трошкови	8.240		8.240
202	423	Услуге по уговору	74		74
203	424	Специјализоване услуге	3.195		3.195
204	425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	1.505		1.505
205	426	Материјал	469		469
206	465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	158	249	407
207	512	Набавка опреме	50		50
208	523	Набавка робе за бифе		800	800
	<b>1301</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 1: Спортско дружење предшколаца</b>	<b>23</b>		<b>23</b>
209	423	Услуге по уговору	6		6
210	424	Специјализоване услуге	15		15
211	426	Материјал	2		2
	<b>1301</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 2 : Дечија недеља - спортски дан</b>	<b>23</b>		<b>23</b>
212	423	Услуге по уговору	6		6
213	424	Специјализоване услуге	15		15
214	426	Материјал	2		2
	<b>1301</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 3: Спортска олимпијада за ученике од 1-4 разреда основних школа</b>	<b>35</b>		<b>35</b>
215	423	Услуге по уговору	10		10
216	424	Специјализоване услуге	20		20
217	426	Материјал	5		5
	<b>1301</b>	<b>ПРОЈЕКАТ 4: Уличне трке</b>	<b>80</b>		<b>80</b>
218	423	Услуге по уговору	30		30
219	424	Специјализоване услуге	45		45
220	426	Материјал	5		5
		<b>УКУПНО ГЛАВА 4.14. – РАЗВОЈ ТУРИЗМА, СПОРТА И ОМЛАДИНЕ ИЗ БУЏЕТА 810</b>	<b>29.040</b>	<b>15.021</b>	<b>44.061</b>
	<b>0901</b>	<b>ПР:11 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>			
	<b>0901</b>	<b>ПР:11 ПА:0001- Социјалне помоћи - Центар за социјални рад општине Србобран</b>	<b>7.432</b>		<b>7.432</b>
221	463	Трансфери осталим нивоима власти	1.991		1.991
222	472	Остале накнаде из буџета	1.500		1.500
223	4726 00	Накнаде за трошкове сахрана	1.050		1.050
224	4729 00	Једнократне помоћи	2.891		2.891
	<b>0901</b>	<b>ПР:11 ПА:0002 - ПРИХВАТНА СТАНИЦА</b>	<b>256</b>		<b>256</b>
225	463	Трансфери осталим нивоима власти	176		176

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

226		472	Накнаде из буџета за становање и живот	80	80
	<b>0901</b>		<b>ПР:11 ПА:0004 - САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1.765</b>	<b>1.765</b>
227		463	Трансфери осталим нивоима власти	1.765	1.765
	<b>0901</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 1: Помоћ у кући старијим лицима у сеоским заједницама</b>	<b>843</b>	<b>843</b>
228		463	Трансфери осталим нивоима власти	843	843
	<b>0901</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 2: Оснаживање жена које су претрпеле насиље у породици</b>	<b>422</b>	<b>422</b>
229		463	Трансфери осталим нивоима власти	422	422
	<b>0901</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 3: Збрињавање старијих суграђана</b>	<b>815</b>	<b>815</b>
230		463	Трансфери осталим нивоима власти	815	815
	<b>0901</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 4: Оспособљавање младих за најједноставнија занимања</b>	<b>530</b>	<b>530</b>
231		463	Трансфери осталим нивоима власти	530	530
	<b>0901</b>		<b>Центар за социјални рад - УКУПНО:</b>	<b>12.063</b>	<b>12.063</b>
			<b>ПР:11 ПА:0005 Активност Црвеног Крста</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
232		481	Дотације невладиним организацијама	500	500
	<b>0901</b>		<b>ПРОЈЕКАТ 5: Дневни боравак особа са инвалидитетом у општини Србобран</b>	<b>2.145</b>	<b>2.145</b>
233		472	Накнаде за социјалну заштиту	2.145	2.145
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.15.- СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА ИЗ БУЏЕТА 070</b>	<b>14.708</b>	<b>14.708</b>
			<b>РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
			<b>ЈП «Дирекција за урбанизам и изградњу»</b>		
	<b>1101</b>		<b>ПР: 1 ПА:0001 - Стратешко, просторно и урбанистичко планирање</b>	<b>9.720</b>	<b>9.720</b>
234		411	Плате и додаци запослених	2.175	2.175
235		412	Социјални доприноси на терет послодавца	400	400
236		413	Накнаде у природи	63	63
237		414	Социјална давања запосленима	35	35
238		414	Отпремнина за запослене	77	77
239		415	Накнада за превоз на посао и са посла	40	40
240		416	Јубиларне награде	171	171
241		421	Стални трошкови	859	859
242		422	Трошкови службеног путовања	40	40
243		423	Услуге по уговору	815	815
244		424	Специјализоване услуге	2.005	2.005
245		425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	991	991
246		426	Материјал	754	754
247		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	220	220
248		482	Порези, обавезне таксе	25	25
249		483	Новчане казне и пенали по решењу судоба	50	50
250		485	Накнада штете нанете од стране државних органа	500	500
251		512	Набавка опреме	500	500
	<b>1101</b>		<b>ПР:1 ПА:0002 - Уређивање грађевинског земљишта</b>	<b>9.720</b>	<b>9.720</b>
252		411	Плате и додаци запослених	2.175	2.175
253		412	Социјални доприноси на терет послодавца	400	400
254		413	Накнаде у природи	63	63
255		414	Социјална давања запосленима	35	35
256		414	Отпремнине	77	77
257		415	Накнада за превоз на посао и са посла	40	40
258		416	Јубиларне награде	171	171
259		421	Стални трошкови	859	859
260		422	Трошкови службеног путовања	40	40
261		423	Услуге по уговору	815	815
262		451	Специјализоване услуге	2.005	2.005
263		425	Текуће поправке и одржавање објеката и опреме	991	991
264		426	Материјал	754	754
265		465	Остале дотације и трансфери осталим нивоима власти	220	220
266		482	Порези, обавезне таксе	25	25
267		483	Новчане казне и пенали по решењу судоба	50	50
268		485	Накнада штете нанете од стране државних органа	500	500
269		512	Набавка опреме	500	500
	<b>0601</b>		<b>ПР:2 ПА:0002 - Управљање одпадним водама</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
270		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	500	500
	<b>0601</b>		<b>ПР:2 ПА:0008 - Јавна хигијена</b>	<b>5.688</b>	<b>5.688</b>
271		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	5.688	5.688
	<b>0601</b>		<b>ПР:2 ПА:0009 - Уређење и одржавање зеленила</b>	<b>6.742</b>	<b>6.742</b>
272		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	6.742	6.742

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

	<b>0601</b>		<b>ПР:2 ПА:0010 - ЈАВНА РАСВЕТА</b>	<b>17.101</b>		<b>17.101</b>
273		451	Стални трошкови	14.400		14.400
274		451	Текуће поправке и одржавање јавног осветљења	1.718		1.718
275		451	Електроматеријал	983		983
	<b>0701</b>		<b>ПР:7 ПА:0001 - Управљање саобраћајном инфраструктуром</b>	<b>45.000</b>		<b>45.000</b>
276		511	Изградња локалних путева и атарских путева	45.000		45.000
	<b>0701</b>		<b>ПР:7 ПА:0002 - Одржавање путева</b>	<b>24.176</b>		<b>24.176</b>
277		425	Одржавање семафора	1.687		1.687
278		426	Материјал – набавка соли за зимску службу	360		360
279		451	Специјализоване услуге – зимска служба	4.210		4.210
280		511	Зграде и грађевински објекти	17.919		17.919
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.16 - ЈП „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ из буџета 620</b>	<b>118.647</b>		<b>118.647</b>
			<b>РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>			
	<b>0601</b>		<b>ЈКП „ГРАДИТЕЉ“ СРБОБРАН</b>			
			<b>ПР:2 ПА:0009 – Уређење и одржавање зеленила</b>	<b>2.825</b>		<b>2.825</b>
281		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	2.825		2.825
	<b>0601</b>		<b>ПР:2 ПА:0011 – Одржавање гробља и погребне услуге</b>	<b>2.000</b>		<b>2.000</b>
282		451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	2.000		2.000
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.17 - ЈКП „Градитељ“ из буџета 630</b>	<b>4.825</b>		<b>4.825</b>
	<b>1801</b>		<b>Дому здравља «Др Ђорђе Бастић» Србобран</b>			
			<b>ПР:12 ПА:0001 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА – ДЗ „Др Ђорђе Бастић“ Србобран</b>	<b>10.610</b>		<b>10.610</b>
283		464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	10.610		10.610
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.18 - ДЗ „Др Ђорђе Бастић“ из буџета 700</b>	<b>10.610</b>		<b>10.610</b>
	<b>1501</b>		<b>ПР:3 ПА:0002 – УНАПРЕЂЕЊЕ ПРИВРЕДНОГ АМБИЈЕНТА</b>	<b>84.300</b>		<b>84.300</b>
284		511	Изградња базена у Србобрану	60.000		60.000
285		511	Инвестиционо одржавање тротоара У Србобрану, Турији и Надаљу	3.700		3.700
286		511	Извођење радова на уређењу ул. Цара Лазара до „Жутог бунара“ до католичке цркве (паркинзи и зелене површине) у Србобрану	1.000		1.000
287		511	Реконструкције зграде МЗ Надаљ	3.000		3.000
288		511	Крпљење ударних рупа и саобраћајна сигнализација у сва три насеља општине Србобран	3.000		3.000
289		511	Проширење јавне расвете у сва три насеља општине Србобран	400		400
290		511	Израда пројекта и изградња спортског центра Рајчур у Србобрану	1.000		1.000
291		511	Израда пројекта и извођење радова на санацији коловоза и паркинга у ул. Србијанска, Бардова, Соње Маринковић, Политова и Добровољачка у Србобрану	2.000		2.000
292		511	Израда пројекта и реконструкција Трга Слободе у Србобрану	1.000		1.000
293		511	Израда пројекта и извођење радова на санацији коловоза у ул. Туријска, Пап Павла и Цигљарска у Србобрану	850		850
294		511	Израда пројекта и изградња атмосферске канализације у ул. Пролетерска, Струмичка, Неретљанска у Србобрану	650		650
295		511	Израда пројекта и извођење радова на атмосферској канализацији у Турији	1.000		1.000
296		511	Израда пројекта и извођење радова на реконструкцији водовода у Надаљу	1.600		1.600
297		511	Израда пројекта и извођење радова на реконструкцији водовода у Турији	1.600		1.600
298		541	Експропријација земљишта за изградњу пречистача	3.500		3.500
	<b>1501</b>		<b>ПР:3 ПА:0003 – ПОДСТИЦАЈ ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b>	<b>1.000</b>		<b>1.000</b>
299		465	Локални акциони план за запошљавање	1.000		1.000
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.19 – ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ ИЗ БУЏЕТА 942</b>	<b>85.300</b>		<b>85.300</b>
	<b>0101</b>		<b>ПР:5 ПА:0001 УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНУ ДЕЛАТНОСТ</b>	<b>68.700</b>		<b>68.700</b>
300		465	Дотације и трансфери	68.700		68.700
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.20 – ПОДСТИЦАЈИ ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ ИЗ БУЏЕТА 420</b>	<b>68.700</b>		<b>68.700</b>
	<b>0401</b>		<b>ПР:6 ПА:0001 УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ</b>			
301		424	Програми и пројекти праћења стања животне средине (мониторинг)	500		500
302		451	Подстицајни превентивни санациони програми и пројекти	3.200		3.200

303		424	Услуге информисања	100		100
304		426	Програми и пројекти заштите и развоја заштићених природних добара	400		400
305		463	Финансирање програма и пројеката за заштиту животне средине	3.500		3.500
306		465	Едукативни програми и јачање свести о значају заштите животне средине	600		600
			<b>УКУПНО ГЛАВА 4.21. – БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ИЗ БУЏЕТА 500</b>	<b>8.300</b>		<b>8.300</b>
			<b>СВЕГА РАЗДЕО IV :</b>	<b>659.814</b>	<b>43.787</b>	<b>703.601</b>
			<b>УКУПНО РАЗДЕО I, II, III I IV:</b>	<b>681.167</b>	<b>43.787</b>	<b>724.954</b>

### **III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА**

#### **Члан 10.**

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2016. годину и пројекцијама за 2017. и 2018. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014 и 103/2015) и Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, број: 68/2015) број запослених код коринсика буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 160 запослених у локалној администрацији, предшколским установама, установама културе и јавним предузећима на неодређено време и

- 16 запослених у локалној администрацији, предшколским установама, установама културе и јавним предузећима на одређено време.

У овој Одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

#### **Члан 11.**

Председник Општине Србобран, одговоран је Скупштини Општине Србобран за извршење Одлуке о буџету Општине Србобран.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине Србобран.

#### **Члан 12.**

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

#### **Члан 13.**

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

#### **Члан 14.**

Одељење за привреду, буџет и финансије обавезно је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника Општине Србобран, 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 Општине Србобран усваја и доставља извештај Скупштини Општине Србобран.

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

#### **Члан 15.**

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће Општине Србобран.

#### **Члан 16.**

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог Одељења за привреду, буџет и финансије доноси Општинско веће Општине Србобран.

#### **Члан 17.**

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

#### **Члан 18.**

Општинско веће Општине Србобран одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник Општине Србобран да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних финансија.

#### **Члан 19.**

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 20.**

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2016. години по посебном акту (решењу) који доноси председник Општине, на предлог надлежног органа за финансије, у оквиру следећих раздела:

- Раздео II, позиције 9 и 10 (по обављеном јавном позиву).
- Раздео IV, глава 4.07, позиција 103 и 104 (на предлог Комисије за расподелу средстава)
- Раздео IV, глава 4.21 позиција 305.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2016. години по посебном акту (решењу) који доноси Комисија за доделу средстава за финансирање/суфинансирање пројеката из области културе и уметности, у оквиру следећег раздела:

- Раздео IV, глава 4.13, позиција 162.

#### **Члан 21.**

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом Одлуком одобрена и пренета.

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 Одељења за привреду, буџет и финансије, уз сагласност Општинског већа Општине Србобран, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 8. ове Одлуке.

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

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 2016. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2016. године, преносе се у 2017. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

#### **Члан 22.**

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 23.**

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

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

#### **Члан 24.**

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број: 124/2012, 14/2015 и 68/2015). Јавна набавка мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000,00 динара.

#### **Члан 25.**

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.

#### **Члан 26.**

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

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

#### **Члан 27.**

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2016. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона,

председник Општине Србобран, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

#### **Члан 28.**

Општинско веће донеће програм рационализације запослених којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређење критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити Скупштину Општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника Општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2016. 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.

#### **Члан 29.**

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, у 2016. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

#### **Члан 30.**

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник Општине Србобран може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник Републике Србије”, број: 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015).

#### **Члан 31.**

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2015. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2015. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету Општине Србобран за 2015. годину.

#### **Члан 32.**

Изузетно, у случају да се буџету Општине Србобран из другог буџета (Републике, Покрајине) 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, Одељење за привреду, буџет и финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

#### **Члан 33.**

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 Филијали Врбас.

#### **Члан 34.**

У буџетској 2016. години неће се вршити обрачун исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2016. години.

#### **Члан 35.**

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 Приходи из буџета) обавезе може преузети само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

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

#### **Члан 36.**

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

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

#### **Члан 37.**

Ову Одлуку објавити у «Службеном листу Општине Србобран» и доставити Министарству финансија.

**Члан 38.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу Општине Србобран», а примењиваће се од 01. јануара 2016. године.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СРБОБРАН**  
**Број: 400-201/2015 -I**  
**Дана: 17.12.2015. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРБОБРАН**  
**Радивој Парошки, с.р.**





## План јавних набавки за 2016. годину

Општинска управа Србобран

Обухвата:

Датум усвајања:

Годишњи план набавке

3.2.2016

## Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		30.208.635							
2016		25.598.645							
2017		4.042.576							
добра		9.099.992							
1.1.1	Канцеларијски материјал	933.330 По годинама: 2016-777.775	777.775 155.555	426/32-2016 2017	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	12 2016	
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом и предвиђених систематизацијом. Процена количина је извршена на основу исказаних потреба запослених.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне године, као и увидом у актуелне цене понуђача.							
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;							
1.1.2	Електрична енергија	2.416.666 По годинама: 2016-2.013.888	2.013.889	421/19-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	12 2016	
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности у складу са Законом о енергетици. Процена количина је извршена на основу анализе потрошње претходне године.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из претходне године.							
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;							
1.1.3	Нафтни деривати - материјали за саобраћај	1.250.000 По годинама: 2016-416.667 2017-833.333	416.667	426/32-2016	поступак јавне набавке мале вредности	8 2016	9 2016	12 2016	
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради прибављања горива за рад инспекцијских служби, за путовања на семинаре, састанке и сл. Део средстава који се односи на рад пољоочварске службе се обезбеђује из средстава за унапређење услова за пољопривредну делатност. Процена количина је извршена на основу потрошње претходне године.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из уговора из претходне године.							
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;							
1.1.4	Набавка садница за пошумљавање	1.666.666 По годинама: 2016-1.666.666	1.666.666	426/33-2016	поступак јавне набавке мале вредности	6 2016	8 2016	9 2016	
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи у циљу реализације пројекта уређења заштићеног природног добра Бељанска бара, кроз побољшање туристичке понуде.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу анализе цена различитих понуђача, које у прибављене преко интернета.							

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

1.1.5	Рачунари и потребна опрема	1.000.000 По годинама: 2016-583.333 2017-416.667	583.333	512/47-2016	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	12 2016
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради прибављања 15 комада таблета (за потребе рада Општинског већа јер је утврђено да је исплативије обезбедити наведено, него достављати материјале (за 9 чланова Већа, Начелника, Шефове Одељења, Секретара и записничара Већа) путем достављача. Такође се планира набавка разгласног система за скупштинску салу, како би седнице Скупштине могле несметано да се одржавају. Планира се и набавка рачунара (са одговарајућом опремом) у циљу постизања оптималних услова за рад, односно обезбеђења квалитетнијих рачунара, радницима који раде на застарелим рачунарима.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	роцена вредности је утврђена на основу актуелних цена различитих понуђача.						
1.1.6	Добра за економско оснаживање избеглих лица	1.833.330 По годинама: 2016-1.830.330	1.833.330	840-1179741-47	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	5 2016
	Разлог и оправданост набавке:	месаријат за избеглице и миграције републике Србије доделио је општини Србобран, средства за економско оснаживање породичних домаћинстава кроз доходне активности. У циљу реализације овог уговора је неопходно спровести поступак набавке.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу расположивог износа, добијеног од стране Комесаријата за избеглице и миграције републике Србије.						
	Остале напомене:	тип набавке: обликована по партијама;						
услуге		12.781.993						
1.2.1	Сузбијање комараца и крпеља и сл.	1.375.000 По годинама: 2016-1.375.000	1.375.000	463/305-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	7 2016
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу заштите грађана од уједа штетних инсеката. Процена количина је извршена на основу знања о подручјима где постоји највећи број ових инсеката и највећа опасност по становништво.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу вредности из претходне године.						
	Остале напомене:	тип набавке: обликована по партијама;						
1.2.2	Чишћење и одржавање хигијене у просторијама	700.000 По годинама: 2016-583.333 2017-116.667	700.000	424/23-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	12 2016
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обезбеђења услова за рад у просторијама СО Србобран, будући да Општинска управа Србобран нема систематизована радна места спремачице.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу уговора из претходних година.						
1.2.3	План детаљне регулације за рециклажно двориште	833.333 По годинама: 2016-833.333	833.333	513/49-2016	поступак јавне набавке мале вредности	5 2016	6 2016	7 2016
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради унапређења општих услова живота општине Србобран						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу испитивања тржишта.						

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

1.2.4	Услуге ресторана - угоститељске услуге	666.660 По годинама: 2016-555.550 2017-111.110	555.550	423/21-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	12 2016
Разлог и оправданост набавке:		набавка се спроводи ради обезбеђења смештаја и исхране гостима и пословним партнерима општине Србобран. Процена количина је извршена на основу искуства из претходне године.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу анализе цена понуђача.						
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;						
1.2.5	Услуге превођења	800.000 По годинама: 2016-666.667 2017-133.333	666.667	423/21-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	3 2016	12 2016
Разлог и оправданост набавке:		абавка се спроводи ради обављања основне делатности и обавезе поштовања права националних мањина. Процена количина је извршена на основу претходних искустава.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу цена из претходних година.						
Остале напомене:		тип набавке: обликована по партијама;						
1.2.6	Мобилна телефонија	566.660 По годинама: 2016-93.443 2017-467.217	93.443	421/19-2016	поступак јавне набавке мале вредности	8 2016	10 2016	12 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради омогућавања услова за комуникацију, ради обављања редовних активности.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу цена из претходне године.						
Остале напомене:								
1.2.7	Чиповање и вакцинација паса	1.666.660 По годинама: 2016-1.666.660	1.666.660	424/30-2016	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	6 2016	8 2016
Разлог и оправданост набавке:		Узимајући у обзир све већи број притужби на повећану бројност паса луталица и страх од заразе коју они можда шире, као и чињеницу да се општина стално бори са оптужбама за ујед од стране невласничих паса, потребно је извршити попис и каталогизацију (у смислу чиповања)						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу истраживања тржишта						
Остале напомене:								
1.2.8	Одржавање рачунарских програма	1.000.000 По годинама: 2016-166.667 2017-833.333	166.667	423/21-2016	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	9 2016	10 2016	12 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом и предвиђених систематизацијом.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је утврђена на основу анализе цена из претходних година, са увећањем због увођења нових програма.						
Остале напомене:		ЗЈН: 36.1.2); Образложење основаности: Одржавање рачунарских програма којима Општинска управа располаже, могу извршити само одређени понуђачи (власници изворног кода- ауторског права); тип набавке: обликована по партијама;						

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

1.2.9	Услуге одржавања и поправки возила	625.000	364.583	425/31-2016	поступак јавне набавке мале вредности	4 2016	5 2016	12 2016	
		По годинама: 2016-364.583 2017-260.416							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради омогућавања несметаног коришћења возила Општинске управе (возила која користи у свом раду пољочуварска служба, инспекцијске службе, као и возила које се користи за службена путовања и сл.)							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу анализе цена за претходне године.							
	Остале напомене:	тип набавке: обликована по партијама;							
1.2.10	Технички преглед објеката у јавној својини	766.600	766.600	423/22-2016	поступак јавне набавке мале вредности	3 2016	3 2016	3 2016	
		По годинама: 2016-766.600							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу извршавања обавеза утврђених законом о планирању и изградњи, када је општина инвеститор.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу трошкова у претходном периоду.							
1.2.11	Објављивање информација о животу и раду општине Србобран у штампаним медијима	568.750	568.750	423/21-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	2 2016	
		По годинама: 2016-568.750							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка је неопходна у циљу информисања јавности, како би грађани остваривали своја права, а инвеститори имали сазнања о активностима локалне власти.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу претраге ценовника.							
1.2.12	Услуга регрутовања кадрова	2.000.000	2.000.000	2.400.000	423/21-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	2 2016
		По годинама: 2016-2.000.000							
	Разлог и оправданост набавке:	набавка је неопходна у циљу омогућавања обављања одређених активности за потребе Општинске управе							
	Начин утврђивања процењене вредности:	процењена вредност је утврђена на основу износа минималне зараде, узимајући у обзир потребан број радника.							
1.2.13	Оглашавање путем новина	583.330	486.110	424/23-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	12 2016	
		По годинама: 2016-486.110 2017-97.220							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи у циљу извршавања обавеза утврђених законом.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу актуелних цена							
1.2.14	Обезбеђење седница скупштине, објеката и манифестација	630.000	630.000	424/23-2016	поступак јавне набавке мале вредности	2 2016	2 2016	6 2016	
		По годинама: 2016-630.000							
	Разлог и оправданост набавке:	Набавка се спроводи ради обезбеђења седница скупштине, имовине (објекат хотела) и обезбеђења манифестације - Петровдан							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процена вредности је извршена на основу претходно закључених уговора.							
радови		8.326.650							

Информатор општинских органа и Општинске управе Србобран

1.3.1	Санација и рекултивација сметлишта у Надаљу	1.666.660 По годинама: 2016-1.666.660	1.666.660	511/43-2016	поступак јавне набавке мале вредности	5 2016	6 2016	6 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради унапређења живота заједнице, здравља људи и животне средине.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основ актуелних цена.						
1.3.2	Уклањање објеката и ограђивање на стадиону у шумици у Србобрану	2.166.660 По годинама: 2016-2.166.660	2.166.660	511/46-2016	поступак јавне набавке мале вредности	5 2016	6 2016	6 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи ради обезбеђења безбедних услова за пролазнике и посетиоце стадиона.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу цена добијених од понуђача.						
1.3.3	Рушење објеката	1.160.000 По годинама: 2016-386.640 2017-773.280	386.640	424/24-2016	поступак јавне набавке мале вредности	7 2016	8 2016	12 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка се спроводи као обавеза из Закона о планирању и изградњи, као последица обавезе да се након доношења решења о рушењу исто и спроведе. Процена количина је извршена на основу броја објеката, код којих је рушење приоритетно у циљу заштите грађана.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процена вредности је извршена на основу претходног уговора и цена добијених од понуђача.						
1.3.4	Изградња прихватилишта за псе луталице	3.333.330 По годинама: 2016-3.333.330	3.333.330	511/44-2016	поступак јавне набавке мале вредности	7 2016	7 2016	9 2016
Разлог и оправданост набавке:		Набавка је неопходна како би се трајно решио проблем паса луталица.						
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу актуелних цена						

Место и датум:  
СРБОБРАН



Овлашћено лице:  
Ранков  
Гордана Ранков

Одговорно лице:  
Чаленић  
Зоран Чаленић

## Х ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Плате односно зараде руководиоца су:

председник општине: 78.281,62 динара  
 заменик председника општине – 70.907,35 динара  
 начелник Општинске управе – 67.023,66 динара  
 Јавни правобранилац – 75.258,23 динара  
 секретар Скупштине – 72.666,80 динара  
 шеф Одељења за урбанизам... – 56.695,03 динара  
 шеф Одељења за јавне службе, управу и заједничке послове – 55.670,10 динара  
 шеф Одељења за привреду, буџет и финансије – 56.080,07 динара

Плате појединих категорија запослених износе:

НК радник – 24.262,94 динара  
 виши референт – 26.535,46 динара  
 виши сарадник – 33.651,90 динара  
 стручни сарадник – 38.057,53 динара  
 Инспектор – 51.283,32 динара

Плате појединих запослених дате су за поједина запослена лица, а различите су у зависности од минлог рада.

Напомена: Плате горе наведених звања су за 10/2015. године.

## ХИ ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Објекти

- зграда СО Србобран, која се налази у Србобрану, Трг Слободе, бр. 2
- зграда месне канцеларије Турија, налази у Турији, Маршала Тита, бр. 30
- зграда месне канцеларије Надаљ, налази у Надаљу, Лазара Ракића бр. 33

Превозна средства

Марка возила	застава	Застава	Peugeot	VA321213	Застава	TAM	ФИАТ	ФИАТ	ФИАТ VA32	VA32 1214	
Тип	став акорал 1,1	Застава корал ИН1,1	406 ст2. ОХДИ4П	Лада Нива 1.74x4	Нива1.74x4	Застава корал ИН 1,1	5500АЦД	Дукато	Пунго	Пунго	Лада Нива 1,74x4
Годишт	2002	200	1997	2004		2006	1972	1997	2011	2011	2011
Рег. ознака	НС 099	НС 077	NS 011	NS 077		NS 077	NS 077	NS 099	NS 099	NS 099	NS 099

## ХИИ ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ, ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СТАВЉА НА УВИД И ОПИС ПОСТУПКА ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Као места чувања носача информација су: архив Општинске управе и Историјски архив Сента.

Општинска управа поседује: записнике са седница Скупштине општине, записнике Општинског већа, радних тела Скупштине општине, књиге «Службених листова општине Србобран» у којима су објављена акта органа општине и других надлежних тела и служби.

Тражилац подноси писмени захтев Општинској управи Србобран за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији

опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Приступ информацијама надлежни орган дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Надлежни орган 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. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из предходног става 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 (најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева) 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, издати му, односно упутити копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори и року, тражилац може уложити жалбу Поверенику. Надлежни орган ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно, издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да, употребом своје опреме, изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама.

Тражилац може из оправданих разлога да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му одреди орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву орган неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако надлежни орган одбије да у целини или делимично 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 донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени 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.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган издаје копију документа (фотокопију, аудио копије, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом сазнању, документ налази.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти, ако:

- орган одбије да обавести тражиоца о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или му је она иначе доступна, да му стави на увид документ који садржи информацију, да му изда, односно упути копију документа, или ако то не учини у прописаном року,
- орган не одговори у прописаном року на захтев тражиоца,
- орган, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова издате те копије.

Против решења Повереника може се покренути управни спор.

У Србобрану,  
Дана: 29.02.2016

Шеф Одељења за јавне службе,  
управу и заједничке послове  
Гордана Ранков