

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XLI - Број 45

Ћуприја, 26.12.2019.

www.cuprija.rs

На основу члана 32. став 1. тачка 1 и члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 1. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја”, број 30/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Ћуприја (у даљем тексту: **Пословник**) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Ћуприја (у даљем тексту: **Скупштина**), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: **Статут**).

Члан 3.

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

Скупштина има 37 одборника.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у општини Ћуприја (у даљем тексту: **Општина**), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

3. Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив „ Република Србија ”.

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „ Општина Ћуприја - Скупштина општине ”.

У дну печата исписано је седиште - Ћуприја.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, конститутивну седницу новог сазива, сазваће најстарији кандидат за одборника новог сазива, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник, Извештај Изборне комисије општине (у даљем тексту: **Изборна комисија**) о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији (у даљем тексту: **Етички кодекс**).

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници (у даљем тексту: **председавајући**), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине, избор заменика председника Скупштине и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, дневни ред конститутивне седнице Скупштине по правилу садржи и:

- разматрање извештаја Изборне комисије општине Ћуприја;
- избор Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве одборника;
- доношење Пословника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Савета за административно – мандатна и кадровска питања.



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

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Одборник стиче права и дужности у Скупштини потврђивањем мандата.

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

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор.

Верификациони одбор чине три члана.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовању Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије општине Ћуприја о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору за сваког одборника, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије општине Ћуприја, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије општине Ћуприја, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова чланова одбора.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи:

- предлог за потврђивање мандата одборника;
- предлог да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- предлог да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије општине Ћуприја или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ниједан мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о сваком таквом предлогу посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од осам дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Заклетва

Члан 18.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, а која гласи: „ Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Ћуприја придржавати Устава, закона и Статута општине Ћуприја и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана .”

По полагању заклетве, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву полажу појединачно на првој наредној седници Скупштине којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 19.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 20.

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о странаčkoј припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.



Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, Скупштина на предлог председавајућег утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 21.

По утврђивању листе кандидата из члана 20. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од три члана (у даљем тексту: **Комисија**).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 22.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 23.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 24.

Гласање се врши гласачким листићима.

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

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч „ за " на левој, а реч „ против " на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи „ за " или „ против ".

3. Ток гласања

Члан 25.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Гласа се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 26.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 10 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 27.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 28.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „ за " или „ против " предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 29.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 30.

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

Члан 31.

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

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

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

Члан 32.

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 33.

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

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине**Члан 34.**

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 4. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 35.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 36.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 37.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под istim условима као и секретар Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА**1. Избор извршних органа****Члан 38.**

Извршни органи Општине су: Председник општине и Општинско веће.

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

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

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 39.

Председник Скупштине предлаже кандидата за Председника општине.

Предлог кандидата за Председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 40.

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

Кандидат за Председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 41.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору Председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Члан 42.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор Председника и заменика председника Скупштине.

Члан 43.

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

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа**Члан 44.**

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом и статутом.

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

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

Члан 45.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, Председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника општине или члана Општинског већа на предлог 1/3 одборника, Председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 46.

О поднетој оставци Председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа не отвара се расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

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

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

1. Председник Скупштине**Члан 47.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Председник скупштине може бити на сталном раду у Скупштини.

Члан 48.

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

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је оставку поднео, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес нити се одлучује, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

До избора новог председника Скупштине, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена за које је изабран.

Предлог за разрешење председника Скупштине може поднети најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења предлога за разрешење.

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

Члан 49.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине**Члан 50.**

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

Члан 51.

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

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

3. Секретар Скупштине**Члан 52.**

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

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

4. Заменик секретара Скупштине**Члан 54.**

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава на исти начин и под istim условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**1. Образовање одборничке групе****Члан 55.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничка група има најмање пет одборника.

Одборничку групу чине одборници који припадају истој или различитим политичким странкама и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначавашеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, шеф одборничке групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине, који о томе информиса Скупштину.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 56.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе**Члан 57.**

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групеу писаној форми обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 58.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 59.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 60.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана стручних за област из надлежности радног тела, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине с тим да могу бити разрешени и пре истека тог времена.

Стално радно тело Скупштине има председника, заменика председника и три члана.

Члан 61.

Састав сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, осим за избор чланова Савета за административно - мандатна и кадровска питања.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предложити месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

Члан 62.

О предложеној листи за избор сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 63.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Члан 64.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 65.

Скупштина може и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 66.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине и заменика председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је три дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 67.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 68.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници радног тела присуствује и секретар Скупштине.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и Локални омбудсман.

Члан 69.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 70.

По завршеној расправи, радно тело даје Скупштини мишљење са предлогом да Скупштина може прихватити акт у предложеном тексту у целини или предлогом да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту измењеном делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог не прихвати.

Мишљење радног тела да се предложени акт прихвати у измењеном тексту, ставља се на гласање после закљученог претреса тог акта, у оквиру гласања о аманданима.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

**Члан 71.**

Радно тело одређује свог известиоца који на седници Скупштине образлаже мишљење радног тела о предлогу акта који Скупштина доноси.

Члан 72.

На седници сталног радног тела води се записник.

Ток седнице сталног радног тела бележи се тонским записом и трајно се чува.

Са седнице се сачињава извод из записника.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена присутних, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова сталног радног тела, имена лица која присуствују седници по позиву, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и именима говорника, мишљења и предлози, свако издвојено мишљење као и известиоце које је одредило радно тело као и резултат гласања о појединим питањима.

Завршна одредба извода из записника је податак о времену завршетка седнице сталног радног тела.

Извод из записника потписују председник сталног радног тела и лице које је водило записник.

Извод из записника са седнице сталног радног тела оверава се печатом Скупштине.

Извод из записника и тонски снимак седнице сталног радног тела у електронском облику, чувају се трајно.

Стручну обраду аката, других материјала и административне послове за седнице радних тела врше одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

3. Јавна слушања**Члан 73.**

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 74.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

4. Савети**Члан 75.**

Стална радна тела Скупштине образују се као савети.

Савети Скупштине су:

1. Савет за административно - мандатна и кадровска питања;
2. Савет за буџет и финансије;

3. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
4. Савет за статутарна питања и нормативна акта Општине;
5. Савет за привреду и јавна предузећа;
6. Савет за здравље;
7. Савет за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу;
8. Савет за социјална питања;
9. Савет за друштвене делатности;
10. Савет за борбу против корупције;
11. Савет за родну равноправност;

1) Савет за административно – мандатна и кадровска питања**Члан 76.**

Савет за административно – мандатна и кадровска питања разматра питања потврђивања и престанка мандата одборника и друга питања у вези са мандатно имунитетним правима одборника. Савет одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са законом, Статутом и посебним одлукама Скупштине и предлаже Скупштини доношење одлуке о избору, именовању и разрешењу из надлежности Скупштине у свим случајевима у којима није законом предвиђено да их други орган предлаже.

Савет има председника, заменика председника и три члана, који се бирају из реда одборника.

2) Савет за буџет и финансије**Члан 77.**

Савет за буџет и финансије прати и разматра питања из области буџета и финансија из надлежности Скупштине, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну буџета Општине, стопама изворних прихода Општине као и о начину и мерилима за одређивање висине локалних такси и накнада, као и о друга питања из области буџета и финансија.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из области буџетске политике и финансија.

3) Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине**Члан 78.**

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине разматра питања из области урбанизма, комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, разматра предлоге одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области. Савет разматра и питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, разматра предлоге и других аката из ове области и предлаже мере за унапређење и заштиту животне средине.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из области урбанизма, комуналних делатности и заштите животне средине.

4) Савет за статутарна питања и нормативна акта Општине**Члан 79.**

Савет за статутарна питања и нормативна акта Општине даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Савет прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља

Скупштини своје мишљење. Савет утврђује прецишан текст одлука и других аката Скупштине, утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из научне области правне науке.

5) Савет за привреду и јавна предузећа

Члан 80.

Савет за привреду и јавна предузећа разматра предлоге одлука и других аката који се односе на обављање привредне делатности на територији Општине, разматра извештаје о раду јавних предузећа чији је оснивач Општина, разматра ценовнике јавних предузећа чији је оснивач Општина, извештава Скупштину о броју и врсти привредних субјеката, даје мишљења од значаја за унапређење пословног амбијента Општине са предлогом за предузимање одговарајућих мера из надлежности Скупштине. Прати рад јавних предузећа чији је оснивач Општина и предлаже мере за унапређење њиховог рада.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из области привреде.

6) Савет за здравље

Члан 81.

Савет за здравље разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница, о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке, разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената на територији јединице локалне самоуправе и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената, подноси Годишњи извештај о свом раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената Скупштини општине и Министарству надлежном за послове здравља, а ради информисања и остваривања потребне сарадње, извештај доставља и Заштитнику грађана.

Савет разматра питања из области примарне здравствене заштите, као и из области развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини предузимање одговарајућих мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови из реда представника удружења грађана из реда пацијената, здравствених услова на територије општине Ћуприја као и надлежне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање.

7) Савет за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу

Члан 82.

Савет за сарадњу са другим општинама и градовима и међународну сарадњу припрема и подноси Скупштини предлог програма за сарадњу са општинама и градовима и међународну сарадњу.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из одређених области.

8) Савет за социјална питања

Члан 83.

Савет за социјална питања разматра питања из области социјалне заштите грађана, питања везана за рад здравствених и социјалних услова, разматра предлоге аката из ове области, стара се о обезбеђивању разних видова помоћи болесним и социјално угроженим лицима на територији Општине.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из области здравства и социјалне политике.

9) Савет за друштвене делатности

Члан 84.

Савет за друштвене делатности разматра извештаје о раду услова и других јавних служби чији је оснивач Општина, разматра кадровске планове јавних служби чији је оснивач Општина, разматра предлоге одлука и питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних услова и предлаже мере за унапређење њиховог рада. Савет разматра и питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе и спорт, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет разматра и питања од значаја за здравствену и социјалну заштиту старих, питања укључивања здравствених и социјалних услова у решавању проблема старих, разматра предлоге аката везаних за наведену област а која доноси Скупштина, стара се о обезбеђивању разних видова помоћи старим лицима на територији Општине.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из области из надлежности Савета.

10) Савет за борбу против корупције

Члан 85.

Савет за борбу против корупције врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (у даљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП-а, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП-а, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити и стручњаци из одређених области.

11) Савет за родну равноправност

Члан 86.

Савет за родну равноправност подстиче развојне активности у области равноправности полова у свим областима јавног, друштвеног и привредног живота и предлаже мере које доприносе родној равноправности. Савет предлаже посебне мере за спречавање и отклањање дискриминације засноване на полу, прати остваривање равноправности полова, подстиче, унапређује и предлаже мере којима се обезбеђује равноправност полова, спроводи активности против насиља заснованог на полу, подстиче јачање капацитета локалних механизма за родну равноправност, иницира увођење родно сензитивне политике и увођење принципа родног буџетирања, остварује сарадњу са невладиним организацијама, израђује Акциони план за родну

равноправност и обавља друге послове у складу са законом, Статутом и актима органа општине Тузла.

Савет има председника, заменика председника и три члана. Председник и заменик председника Савета бирају се из реда одборника, а чланови поред одборника могу бити представници удружења грађана и невладиних организација. Састав савета за родну равноправност чини најмање 30% представника мање заступљеног пола.

5. Повремена радна тела

Члан 87.

Повремена радна тела образује Скупштина ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Повремена радна тела могу се образовати као одбори или комисије.

Члан 88.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно - техничких послова за то радно тело.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

6. Посебна тела прописана законима

Члан 89.

Скупштина оснива посебна тела (комисије, савете, штабове и др.) чије је оснивање прописано законом и то:

- Комисија за планове општине Тузла;
- Савет за миграције општине Тузла;
- Општински савет родитеља;
- Савет за запошљавање општине Тузла;
- Штаб за ванредне ситуације општине Тузла;
- Изборна комисија општине Тузла;
- друга тела прописана законом.

Актом о оснивању посебног тела из ст. 1 овог члана утврђује се број чланова посебног тела, именовање, надлежност тела, начин рада и друга питања од значаја за рад посебног тела.

Стручне, административне и друге послове за потребе посебног тела из ст.1 овог члана, врше одговарајуће организационе јединице Општинске управе, у складу са надлежностима.

7. Анкетни одбор

Члан 90.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 91.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца;
- по хитном поступку и
- свечане седнице, које се одржавају поводом одређених јубилеја и у другим свечаним приликама.

Седнице Скупштине одржавају се, по правилу, радним даном.

2. Редовна седница

Члан 92.

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

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

Када се седница Скупштине закажује у складу са ставом 2. овог члана, предлог дневног реда утврђује се у складу са дневним редом утврђеним у захтеву за сазивање седнице.

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

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

3. Предлог дневног реда

Члан 93.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Председник општине, Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, одређује једног или више овлашћених представника предлагача.

Члан 94.

Материјали из члана 93. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка са образложењем, или у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 146. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подносе се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 95.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

**Члан 96.**

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на седници надлежног радног тела Скупштине.

Члан 97.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник Скупштине и заменик председника Скупштине, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати или се бира председавајући за ту седницу.

Члан 98.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника Скупштине односно сазивача из члана 92. став 4. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив са предлогом дневног реда, материјал који се односи на предложени дневни ред, као и извод из записника са претходне седнице, одборницима се достављају писаним или електронским путем у зависности од изјашњења одборника, односно функционисања система за електронску доставу.

Достава материјала електронским путем врши се на личне налоге електронске поште, које отвара Општинска управа општине Ћуприја, са линком за преузимање одговарајућег материјала на мобилном уређају – таблети, који одборници добијају на коришћење од Општинске управе општине Ћуприја.

Одборници којима се позив за седницу са одговарајућим материјалом доставља електронским путем, обавештавају се путем СМС поруке на личне мобилне телефоне да је материјал из става 3. овог члана достављен електронским путем.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал по појединим тачкама дневног реда одборницима се може уручивати на самој седници у писаној форми или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине, односно председавајући.

Члан 99.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља Председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, Локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, овлашћеним предлагачима, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

По потреби, на седницу Скупштине могу се позвати и представници органа и организација, као и стручњаци за одређена питања и друга лица.

4. Промене предложеног дневног реда**Члан 100.**

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Образложене предлоге за измену, допуну и повлачење тачака предложеног дневног реда, овлашћени предлагачи могу поднети у писаном облику најкасније 3 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно преко писарници Општинске управе општине Ћуприја.

Предлози за допуну дневног реда, предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену

редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 101.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 102.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

5. Отварање седнице и учешће на седници**Члан 103.**

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

Члан 104.

На почетку рада, пошто отвори седницу, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум**Члан 105.**

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: **кворум**).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 106.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине, на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице**Члан 107.**

На седници Скупштине врши се тонско снимање тока седнице

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице, већином гласова присутних одборника.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предложити: председник Скупштине, одборници, одборничке групе и Председник општине.

У поступку утврђивања дневног реда, Скупштина одлучује посебно о сваком конкретном предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;



- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 108.

О предложеним изменама и допунама дневног реда, отвара се претрес, у коме могу учествовати само предлагач промене дневног реда и предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник предлагача акта.

Учесће у претресу може трајати највише пет минута.

Скупштина посебно одлучује о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда поднетог од стране предлагача те тачке, Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 109.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

8. Расправа**Члан 110.**

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Прва тачка дневног реда је усвајање извода из записника са претходне седнице Скупштине.

Примедбе на извод из записника достављају се у писаном облику Савету за статутарна и нормативна акта Општине, најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине на којој се записник усваја.

Савет за статутарна и нормативна акта Општине разматра достављене примедбе на извод из записника и Скупштини доставља извештај са предлогом да примедбе прихвати или не прихвати.

О примедбама на извод из записника Скупштина одлучује без претреса.

Усвојене примедбе постају саставни део извода из записника.

Члан 111.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 112.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 113.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим Председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Сваки одборник, по правилу може да добије реч само једном, по једној тачки дневног реда, у трајању не дужем од 5 минута.

Одборник може да добије реч по други пут, тек пошто се исцрпи листа одборника који говоре први пут, и то у трајању не дужем од 3 минута.

Шеф одборничке групе који жели да изнесе став те групе о тачки дневног реда, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од 5 минута, и не више од два пута о истој тачки дневног реда.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути одборника да је време протекло, а ако одборник у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 114.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених, излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отвараати.

Члан 115.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 116.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Уколико седници Скупштине не присуствује заменик председника Скупштине, у случају из става 1. овог члана, седницом ће председавати најстарији присутни одборник, који ту дужност прихвати.

9. Реплика**Члан 117.**

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

Уколико председник Скупштине оцени да не постоји основ за реплику, одборник који је тражио реплику може затражити да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 118.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 117. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 117. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника**Члан 119.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине представља повреду Пословника.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника, обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник Скупштине дужан је да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 6. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице**Члан 120.**

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 за сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 121.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 122.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

Скупштина одређује прекид седнице и када је у току њеног трајања прихваћен захтев за сазивање седнице по хитном поступку, у складу са одредбама овог Пословника.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем или електронским путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 123.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник

Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

12. Одржавање реда на седници**Члан 124.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 125.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 126.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 125. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном, председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 127.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге повреде реда на седници, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Мера удаљења са седнице изриче се без претреса.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 183. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 128.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

**Члан 129.**

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица која присуствују седници Скупштине.

Члан 130.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

13. Одлучивање**Члан 131.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 132.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

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

- 1) доноси Статут Општине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун буџета Општине;
- 3) доноси просторне и урбанистичке планове;
- 4) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;

5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;

6) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;

7) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

Члан 133.

О предлогу акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи, Скупштина прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима, односно по амандманима, обавља се по члановима на који су поднети амандмани.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Јавно гласање врши се подизањем руке.

Јавно гласање може се, уколико су обезбеђени технички услови, спровести употребом електронског система за гласање, притиском одређених тастера уз претходну евиденцију одборника.

Сваки одборник, у случају сумње у постојање кворума, има право да тражи проверу присутности одборника, пре гласања.

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

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ а потом они који се уздржавају од гласања.

Пребројавање гласова врши стручна служба Скупштине и податке о томе предаје председнику Скупштине који објављује резултате гласања тако што констатује колико је одборника гласало „за“, колико „против“ и колико је било „уздржано“ и констатује да је предлог усвојен или није, имајући у виду потребну већину гласова за доношење одлуке.

Ако најмање 1/3 одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

Члан 134.

На захтев 1/3 одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч „за“, „против“, или „уздржан“. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

По завршеном гласању, председник Скупштине утврђује резултате гласања и констатује да је предлог усвојен или није, имајући у виду потребну већину гласова за доношење одлуке.

Члан 135.

На захтев 1/3 одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласање буде тајно, на начин одређен овим Пословником.

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

Поступак гласања спроводи Комисија од три одборника, која се бира за свако поједино гласање и којој у раду помажу стручне службе Скупштине.

По завршеном гласању, председник Скупштине утврђује резултате гласања и констатује да је предлог усвојен или није, имајући у виду потребну већину гласова за доношење одлуке.

Члан 136.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 137.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

14. Записник**Члан 138.**

Ток седнице Скупштине бележи се тонским записом и трајно се чува.

Са седнице Скупштине сачињава се извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која присуствују седници Скупштине по позиву, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, изречене мере и одборничка питања постављена на седници, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Завршна одредба извода из записника је податак о времену завршетка седнице Скупштине.

Извод из записника потписују председник Скупштине и секретар Скупштине.

Извод из записника и тонски снимак седнице Скупштине у електронском облику, чувају се трајно.

Одборници имају право увида у тонски снимак у делу који се односи на њихово излагање.

Стручна служба Скупштине обавезна је да достави одборничкој групи и Председнику општине, на њихов писани захтев, копију тонског снимка седнице Скупштине.

15. Седнице по хитном поступку**Члан 139.**

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

Седницу по хитном поступку сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи или на захтев 1/3 одборника, Председника општине и Општинског већа.

Захтев се подноси председнику Скупштине у писаној форми и мора да садржи разлоге који оправдају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Уз захтев се доставља и предлог дневног реда са предлозима аката у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Дневни ред седнице по хитном поступку не може се мењати без сагласности подносиоца захтева за сазивање седнице по хитном поступку.

Уколико је у току редовна седница, захтев за сазивање седнице по хитном поступку може бити изнет и на самој седници.

Скупштина одмах одлучује о захтеву из става 7. овог члана, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев, редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 140.

Предлог акта који се усмено излаже, а који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине сазваној по хитном поступку, не разматрају надлежни савети.

Амандман на предлог акта који се подноси на седници сазваној по хитном поступку може се поднети на самој седници, у писаној форми, најкасније до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

16. Свечане седнице

Члан 141.

Свечану седницу сазива председник Скупштине, поводом дана општине Ћуприја и у другим пригодним приликама.

Седница сазвана поводом дана општине Ћуприја свечаног је и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се на прикладном месту које одговара поводу њеног одржавања.

Члан 142.

Председник Скупштине седницу сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања дана Општине у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице и место у коме ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине и Председника општине, могу говорити добитници признања и награда за годину у којој им се признања и награде додељују, као и истакнути гости који желе да се обрате.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 143.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, Пословник Скупштине, правилнике, упутства, наредбе решења, закључке, декларације, препоруке, даје аутентично тумачење, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 144.

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

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

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

Програмима и плановима уређују се питања из појединих области из надлежности Општине.

Упутством се одређује начин на који органи Општине и имаоци јавних овлашћења извршавају поједине одредбе општих аката из надлежности Скупштине.

Препоруком се предлага начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

Аутентичним тумачењем даје се тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

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

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 145.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети: Председник општине, Општинско веће, најмање 1/3 одборника Скупштине општине и најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

Ако Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута Општине, истим актом, на предлог Председника општине, одређује Комисију за израду нацрта Статута, односно одлуке о промени Статута општине, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

О нацрту Статута, односно одлуке о промени Статута спроводи се јавна расправа на начин и у року који одреди Општинско веће.

Општинско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог Статута, односно одлуке о промени Статута, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа. Приликом утврђивања предлога статута, односно одлуке о промени статута, Општинско веће водиће рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина општине доноси Статут, односно одлуку о промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 146.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају: Председник општине, Општинско веће, одборник Скупштине општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Стручну помоћ у изради предлога одлука и других аката из надлежности Скупштине врши надлежно одељење Општинске управе општине Ћуприја.

Овлашћени предлагач акта из става 1. овог члана подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњају, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.
- разлоге због којих се предлаже да акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

Образложење би требало да садржи и урађену анализу ефеката прописа.



Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Члан 147.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним саветима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 148.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 149.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежни савети и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежни савети и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежни савети и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

2. Аутентично тумачење

Члан 150.

Предлог за доношење аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднети органи, предузећа и установе које акт примењују.

Предлог из става 1. овог члана садржи: назив одлуке, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Предлог за доношење аутентичног тумачења општег акта Скупштине подноси се председнику Скупштине који га упућује надлежном савету.

Ако надлежни савет оцени да је предлог за доношење аутентичног тумачења оправдан, задужиће одговарајућу организациону јединицу Општинске управе општине Ћуприја да сачини предлог тумачења и доставља га Скупштини на разматрање.

Ако надлежни савет оцени да предлог за доношење аутентичног тумачења није оправдан, савет ће Скупштини поднети образложени извештај са предлогом, ради доношења коначне одлуке.

Аутентично тумачење општег акта Скупштине објављује се у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

3. Амандман

Члан 151.

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

Амандман могу поднети: Председник општине, Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман се подноси у писаном облику и садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и потпис подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице Скупштине укаже одборник или

надлежно радно тело Скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 152.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине за коју је предложено разматрање предлога акта на који се амандман односи.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога акта.

Подносилац амандмана не може да поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 153.

Амандмане који су благовремено поднети председнику Скупштине упућује предлагачу акта, Општинском већу и надлежном радном телу.

Предлагач акта, Општинско веће и надлежно радно тело, дужни су да размотре амандмане који су поднети на предлог општег акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Надлежно радно тело одбадиће неблаговремене, непотпуне и технички или правно немогуће амандмане о чему ће поднети извештај Скупштини.

Неблаговремени, непотпуни и технички или правно немогући амандмани не могу бити предмет расправе и о њима се не гласа.

Члан 154.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 155.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Израгање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 156.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога акта.

О амандманима одборници гласају „за“, „против“ или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт одлучује се истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

По завршеном претресу о предлогу акта и гласању у појединостима о предложеним амандманима, прелази се на гласање о предлогу акта у целини.

4. Доношење аката по хитном поступку

Члан 157.

На седници Скупштине, акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

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

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице Скупштине, у облику у коме се акт доноси.

Члан 158.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку не разматрају надлежни савети.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети у писаној или усменој форми, до закључења претреса по тој тачки дневног реда.

Члан 159.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети: Председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем.

Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

5. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 160.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 161.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као „ предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку ”.

Члан 162.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

6. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 163.

Изворником општег акта или аутентичног тумачења сматра се текст општег акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине. На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у „ Службеном гласнику општине Ћуприја”, у складу са посебном одлуком Скупштине.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

X РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 164.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 165.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања, Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 166.

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

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- у сарадњи са Председником општине успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина од укупног броја одборника, седница Скупштине одржава се бројем присутних одборника.

Члан 167.

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

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 168.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 169.

Јавност рада Скупштине, обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине, њених радних тела, давањем саопштења за јавност и одржавањем конференција за штампу.

Члан 170.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску легитимацију и дужни су да је носе на видном месту.

Акредитованом новинару стављају се на располагање предлози одлука и других аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из надлежности Скупштине и њених радних тела.

Члан 171.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани.

Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине у обавези је да на улазу у салу за седнице Скупштине, овлашћеном лицу покаже своју личну карту, ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследи пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице .

Члан 172.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Председник општине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, Председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.



Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 173.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

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

Члан 174.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- „Службени гласник општине Ћуприја" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 175.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, покреће иницијативе за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 183. овог Пословника.

Члан 176.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, надлежном савету у писаној форми пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 177.

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

Члан 178.

Одборник има правода предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев добије од органа и служби Општине податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одборничка питања

Члан 179.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање поставља се у писаној форми или усмено на седници Скупштине, као последња тачка дневног реда.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано.

Уколико је одборничко питање постављено усмено на седници Скупштине, одборник је дужан да, јасно формулисано питање, накнадно достави у писаној форми у року од три дана од дана одржане седнице Скупштине на којој је одборничко питање усмено постављено. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

Члан 180.

Одборничко питање које се односи на послове из надлежности Општинске управе општине Ћуприја, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе у обавези је, да преко организационих јединица Општинске управе обезбеди благовремено достављање одговора на постављено одборничко питање.

Члан 181.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

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

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

Ако одборник у роковима из става 3. и 4. не добије одговор или није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

Члан 182.

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

- пружа им стручну и административно - техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење „Службеног гласника општине Ћуприја ", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

2. Накнада трошкова одборницима**Члан 183.**

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

3. Нespoјивост функција**Члан 184.**

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила Скупштина, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

4. Престанак мандата одборника**Члан 185.**

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве са функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

Члан 186.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице, оставку подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 185. став 1. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 187.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од три дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**Члан 188.**

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 189.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним

питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XIV ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА, ПРОМЕНЕ И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**Члан 190.**

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, савет за статутарна питања и нормативна акта општине, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана отвара се расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује Комисију за израду предлога Пословника, односно одлуке о промени Пословника, одређује њене задатке и рок за израду предлога.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 191.

Када се на седници Скупштине појави питање правилне примене Пословника, стручно тумачење примене овог Пословника одборницима даје секретар Скупштине.

XV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА**Члан 192.**

Стручне и административно - техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о организацији Општинске управе.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 193.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе: Пословник Скупштине општине Ћуприја („ Службени гласник општине Ћуприја “, бр. 13/2016, 16/2016 и 25/2017), Одлука о образовању радних тела Скупштине општине Ћуприја („ Службени гласник општине Ћуприја “, бр. 16/2012) и Одлука о образовању Савета за здравље општине Ћуприја („ Службени гласник општине Ћуприја “, бр. 14/2014 и 1/2015)

Члан 194.

Радна тела образоваће се у складу са овим Пословником у року од 60 дана од ступања на снагу овог Пословника.

Члан 195.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном гласнику општине Ћуприја “.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 110-8/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи, ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 20. Статута општине Ћуприја ("Службени гласник општине Ћуприја", број 30/2019), Скупштина општине Ћуприја је на седници од 26.12.2019. године, донела

ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА ЗА 2020. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Ћуприја за 2020. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

у динарима

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1.881.552.820
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (класа 7) у чему:	1.806.552.820
- буџетска средства	1.283.037.000
- приходи из осталих извора	516.952.820
- донације	6.563.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 8)	75.000.000
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (класа 4+5)	1.944.372.820
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (класа 4) у чему:	954.976.320
- текући буџетски расходи	920.806.000
- расходи из осталих прихода	22.777.320
- донације	11.393.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 5) у чему:	989.396.500
- текући буџетски расходи	407.531.000
- расходи из осталих прихода	580.675.500
- донације	1.190.000
БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл. 4 + кл. 5)	-62.820.000
Издаци за набавку финансијске имовине (категорија 62)	0
Примања од продаје фин. имовине (кат. 92 осим 9211,9221,9219,9227,9228)	0
УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл. 4 + кл. 5) + (кл. 92 - кл. 62)	-62.820.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211,9221,9219,9227,9228)	0
Примања од задуживања (категорија 91)	86.800.000
Суфицит из претходних година или неутрошена средства из прет. година	6.020.000
Издаци за отплату главнице дуга (61)	30.000.000
Издаци за набавку финансијске имовине која нису у циљу спровођења јавних политика (део 62)	0
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	62.820.000

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

Опис	Шифра економске класификације	Средства из буџета
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	1.358.037.000
1. Порески приходи	71	846.537.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	475.537.000
1.2. Самодопринос	711180	0
1.3. Порез на имовину	713	276.500.000
1.4. Порез на добра и услуге (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему:	714	49.000.000
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		49.000.000
1.5. Остали порески приходи	716	45.500.000
2. Непорески приходи (осим накнада које се користе преко Буџетског фонда), у чему:	74	241.000.000
- поједине врсте прихода са одр. наменом (наменски приходи)		241.000.000
3. Донације	731+732	0
4. Трансфери	733	195.000.000
5. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	500.000
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	75.000.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5+6	1.358.337.000
1. Текући расходи	4	920.806.000
1.1. Расходи за запослене	41	287.548.000
1.2. Коришћење роба и услуга	42	405.398.000
1.3. Отплата камата	44	3.630.000
1.4. Субвенције	45	17.000.000
1.5. Права из социјалног осигурања	47	11.700.000
1.6. Остали расходи	48+49	96.455.000
2. Трансфери	463	81.805.000
3. Дотације	464+465	17.270.000
4. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	407.531.000
5. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	0
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА	91+92	86.800.000
1. Примања по основу отплате кредита и продаје фин. имовине	92	0
2. Задуживање	91	86.800.000
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	86.800.000
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	0
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	61+62	30.000.000
3. Отплата дуга	61	30.000.000
3.1. Отплата дуга домаћим инвеститорима	611	30.000.000
3.2. Отплата дуга страним инвеститорима	612	0
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0
4. Набавка финансијске имовине	62	0
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13 и 15)	3	6.020.000
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	3	0

Члан 2.

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од 62.820.000 динара обезбедиће се од задуживања код пословних банака за финансирање капиталних инвестиција.

Члан 3.

Приходи и примања буџета општине Ћуприја по врстама, односно економским класификацијама, утврђене су у следећим износима:

ПЛАН ПРИХОДА И ПРИМАЊА				
Екон. клас.	Опис	Приходи из буџета	Приходи из других извора	УКУПНО
1	2	3	4	5
311712	Пренета неутрошена средства за посебне намене	0	6.020.000	6.020.000
		(15) 6.020.000		
311	КАПИТАЛ	0	6.020.000	6.020.000
711111	Порез на зараде	386.537.000	0	386.537.000
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који с	1.000.000	0	1.000.000
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који с	18.000.000	0	18.000.000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који с	25.000.000	0	25.000.000
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ства	2.000.000	0	2.000.000
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства	500.000	0	500.000
711147	Порез на земљиште	500.000	0	500.000
711191	Порез на остале приходе	40.000.000	0	40.000.000
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	2.000.000	0	2.000.000
711	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ	475.537.000	0	475.537.000
713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и удел	161.000.000	0	161.000.000
713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и удел	80.000.000	0	80.000.000
713311	Порез на наслеђе и поклон	7.000.000	0	7.000.000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретност	20.000.000	0	20.000.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на половним мот	8.500.000	0	8.500.000
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	276.500.000	0	276.500.000
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	2.500.000	0	2.500.000
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и п	30.000.000	0	30.000.000
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривред	2.000.000	0	2.000.000
714548	Накнада за супстанце које оштећују озонски омотач	500.000	0	500.000
714552	Боравишна такса	1.500.000	0	1.500.000
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне	8.000.000	0	8.000.000
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површин	3.000.000	0	3.000.000
714566	Накнаде за коришћење јавне површине	500.000	0	500.000
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу за	500.000	0	500.000
714572	Комунална такса за држање средстава за игру („заб	500.000	0	500.000
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	49.000.000	0	49.000.000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном	45.000.000	0	45.000.000
716112	Комунална такса за истицање и исписивање фирме в	500.000	0	500.000



716	ДРУГИ ПОРЕЗИ	45.500.000	0	45.500.000
732151	Текуће донације од међународних организација у ко	0	5.693.000	5.693.000
			(06) 5.693.000	
732341	Текуће помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	0	870.000	870.000
			(06) 870.000	
732	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	0	6.563.000	6.563.000
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист ниво	195.000.000	0	195.000.000
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Реп	0	36.077.320	36.077.320
			(07) 36.077.320	
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од	0	478.110.500	478.110.500
			(07) 478.110.500	
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	195.000.000	514.187.820	709.187.820
741151	Приходи буџета општине од камата на средства кон	5.000.000	0	5.000.000
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривред	40.000.000	0	40.000.000
741526	Накнада за умањену вредност вишегодишњих засад	1.000.000	0	1.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним	2.000.000	0	2.000.000
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	15.000.000	0	15.000.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевин	1.000.000	0	1.000.000
741596	Накнада за коришћење дрвета	500.000	0	500.000
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	64.500.000	0	64.500.000
742122	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	500.000	0	500.000
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	25.000.000	0	25.000.000
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга бора	28.000.000	0	28.000.000
742251	Општинске административне таксе	6.000.000	0	6.000.000
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	20.000.000	0	20.000.000
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општин	20.000.000	0	20.000.000
742351	Приходи који својом делатношћу остваре органи и о	500.000	0	500.000
742372	Приходи индиректних корисника буџета локалне са	0	2.765.000	2.765.000
			(04) 295.000	
			(16) 2.470.000	
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	100.000.000	2.765.000	102.765.000
743324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекрша	14.000.000	0	14.000.000
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајн	1.500.000	0	1.500.000
743924	Једнократна такса на принудну наплату пореза	1.000.000	0	1.000.000
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА	16.500.000	0	16.500.000
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	60.000.000	0	60.000.000
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	60.000.000	0	60.000.000
772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџ	500.000	0	500.000
772	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ	500.000	0	500.000
811151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа	75.000.000	0	75.000.000
811	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ	75.000.000	0	75.000.000
911451	Примања од задуживања од пословних банака у зем	0	86.500.000	86.500.000
			(10) 86.500.000	
911851	Примања од домаћих меница у корист нивоа општи	300.000	0	300.000
911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА	300.000	86.500.000	86.800.000
	УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	1.358.337.000	616.035.820	1.974.372.820

Члан 4.

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

РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ПО НАМЕНАМА				
Економска класифика ција	Опис	Средства из буџета	Средства из других извора	УКУПНО
1	2	3	4	5
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (З РАДНИХ)	229.455.000	9.450.676	238.905.676
			(06) 893.000	
			(07) 8.557.676	
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОД НИКА	39.425.000	1.681.644	41.106.644
			(06) 157.000	
			(07) 1.524.644	
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	550.000	0	550.000
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.963.000	0	2.963.000
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	11.955.000	240.000	12.195.000
			(07) 240.000	
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБН И РАСХОДИ	3.200.000	0	3.200.000
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	287.548.000	11.372.320	298.920.320
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	92.061.000	226.000	92.287.000
			(04) 6.000	
			(16) 220.000	
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.305.000	159.000	2.464.000
			(04) 59.000	
			(16) 100.000	
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	63.834.000	10.744.000	74.578.000
			(06) 2.594.000	
			(07) 6.150.000	
			(16) 2.000.000	
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	75.885.000	2.378.000	78.263.000
			(06) 1.528.000	
			(07) 700.000	
			(16) 150.000	
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	140.230.000	1.300.000	141.530.000
			(07) 1.300.000	
426	МАТЕРИЈАЛ	31.083.000	2.621.000	33.704.000
			(04) 130.000	
			(06) 201.000	
			(07) 1.640.000	
			(15) 650.000	
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	405.398.000	17.428.000	422.826.000
441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	3.070.000	0	3.070.000
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	560.000	0	560.000
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	3.630.000	0	3.630.000
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПР ЕДУЗЕЋИМА	8.000.000	0	8.000.000
454	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	9.000.000	0	9.000.000
45	СУБВЕНЦИЈЕ	17.000.000	0	17.000.000

463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	81.805.000	0	81.805.000
464	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ С	3.500.000	0	3.500.000
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	13.770.000	0	13.770.000
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	99.075.000	0	99.075.000
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕ	11.700.000	5.370.000	17.070.000
			(15) 5.370.000	
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	11.700.000	5.370.000	17.070.000
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	27.385.000	0	27.385.000
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	35.290.000	0	35.290.000
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУД	5.180.000	0	5.180.000
484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ Н	1.550.000	0	1.550.000
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ Н	50.000	0	50.000
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	69.455.000	0	69.455.000
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	27.000.000	0	27.000.000
49	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА, ОД ДИРЕКТНИХ	27.000.000	0	27.000.000
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	358.061.000	580.375.500	938.436.500
			(07) 493.875.500	
			(10) 86.500.000	
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	8.470.000	1.490.000	9.960.000
			(04) 100.000	
			(06) 1.190.000	
			(07) 200.000	
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	100.000	0	100.000
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	366.631.000	581.865.500	948.496.500
523	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	900.000	0	900.000
52	ЗАЛИХЕ	900.000	0	900.000
541	ЗЕМЉИШТЕ	40.000.000	0	40.000.000
54	ПРИРОДНА ИМОВИНА	40.000.000	0	40.000.000
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИ	30.000.000	0	30.000.000
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	30.000.000	0	30.000.000
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	1.358.337.000	616.035.820	1.974.372.820

Члан 5.

Расходи и издаци буџета по функционалној класификацији, утврђени су у следећим износима, и то:

ИЗДАЦИ ПО ФУНКЦИОНАЛНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ				
Функционална класификација	Опис	Приходи из буџета	Приходи из других извора	Приходи УКУПНО
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	30.540.000	13.400.000	43.940.000
010	Болест и инвалидност	2.570.000	2.500.000	5.070.000



040	Породица и деца	7.900.000	10.900.000	18.800.000
070	Социјална помоћ угроженом становништву, некласи	17.000.000	0	17.000.000
090	Социјална заштита некласификована на другом мес	3.070.000	0	3.070.000
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	359.181.000	3.830.000	363.011.000
111	Извршни и законодавни органи	24.032.000	0	24.032.000
130	Опште услуге	225.171.000	3.535.000	228.706.000
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом мес	76.478.000	295.000	76.773.000
170	Трансакције јавног дуга	33.500.000	0	33.500.000
200	ОДБРАНА	4.350.000	0	4.350.000
220	Цивилна одбрана	4.350.000	0	4.350.000
300	ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ	10.498.000	0	10.498.000
330	Судови	7.288.000	0	7.288.000
360	Јавни ред и безбедност некласификован на другом	3.210.000	0	3.210.000
400	ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ	243.345.000	39.270.000	282.615.000
412	Општи послови по питању рада	12.000.000	0	12.000.000
421	Пољопривреда	8.150.000	0	8.150.000
451	Друмски саобраћај	192.050.000	36.500.000	228.550.000
473	Туризам	31.145.000	2.770.000	33.915.000
500	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	62.440.000	0	62.440.000
510	Управљање отпадом	32.750.000	0	32.750.000
520	Управљање отпадним водама	600.000	0	600.000
530	Смањење загађености	600.000	0	600.000
560	Заштита животне средине некласификована на друг	28.490.000	0	28.490.000
600	ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ	324.170.000	44.470.000	368.640.000
620	Развој заједнице	209.170.000	44.470.000	253.640.000
630	Водоснабдевање	4.500.000	0	4.500.000
640	Улична расвета	80.500.000	0	80.500.000
660	Послови становања и заједнице некласификовани на	30.000.000	0	30.000.000
700	ЗДРАВСТВО	1.645.000	58.000	1.703.000
721	Опште медицинске услуге	1.500.000	0	1.500.000
740	Услуге јавног здравства	145.000	58.000	203.000
800	РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ	136.502.000	483.670.320	620.172.320
810	Услуге рекреације и спорта	77.255.000	480.670.320	557.925.320
820	Услуге културе	44.247.000	3.000.000	47.247.000
830	Услуге емитовања и штампања	15.000.000	0	15.000.000
900	ОБРАЗОВАЊЕ	185.666.000	31.337.500	217.003.500
911	Предшколско образовање	114.261.000	10.387.000	124.648.000
912	Основно образовање	46.917.000	20.950.500	67.867.500
920	Средње образовање	24.488.000	0	24.488.000
Укупно по функционалној класификацији:		1.358.337.000	616.035.820	1.974.372.820

Члан 6.

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме, програмске активности и пројекте:

ИЗДАЦИ ПО ПРОГРАМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ				
Програм	Назив	Средства из буџета	Средства из других извора	УКУПНО
ПА/ Пројекат				
1	2	3	4	5
1101	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	178.100.000	0	178.100.000
1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	9.500.000	0	9.500.000
1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем	138.600.000	0	138.600.000
1101-0005	Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	30.000.000	0	30.000.000
1102	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	201.660.000	43.000.000	244.660.000
1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	80.500.000	0	80.500.000
1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	28.800.000	0	28.800.000
1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	32.000.000	0	32.000.000
1102-0004	Зоохигијена	19.400.000	0	19.400.000
1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	4.500.000	0	4.500.000
1102-П2001	Изградња капеле у Ћуприји	18.610.000	43.000.000	61.610.000
1102-П2002	Изградња прихватилишта за псе	9.090.000	0	9.090.000
1102-П2003	Изградња трафостанице у старој индустријској зони	8.760.000	0	8.760.000
1501	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	12.000.000	0	12.000.000
1501-0002	Мере активне политике запошљавања	12.000.000	0	12.000.000
1502	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	31.145.000	2.770.000	33.915.000
1502-0002	Промоција туристичке понуде	13.395.000	2.770.000	16.165.000
1502-П1901	Споменик Цару Лазару	10.860.000	0	10.860.000
1502-П1902	Пројекат уређења јавне површине са изградњом фонтане у Ћуприји	6.890.000	0	6.890.000
0101	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	8.150.000	0	8.150.000
0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	2.550.000	0	2.550.000
0101-0002	Мере подршке руралном развоју	5.600.000	0	5.600.000
0401	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	1.950.000	0	1.950.000
0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	600.000	0	600.000
0401-0004	Управљање отпадним водама	600.000	0	600.000



0401-0006	Управљање осталим врстама отпада	750.000	0	750.000
0701	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	195.260.000	36.500.000	231.760.000
0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	82.000.000	0	82.000.000
0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника	10.000.000	0	10.000.000
0701-П1903	Реконструкција пута Вирина - Исаково, III фаза	30.000.000	0	30.000.000
0701-П1904	Реконструкција тротоара у улици Кнеза Милоша	1.750.000	16.500.000	18.250.000
0701-П1906	Изградња сеоских саобраћајница	34.000.000	0	34.000.000
0701-П1908	Реконструкција улице Р. Симоновић	12.300.000	20.000.000	32.300.000
0701-П1910	Реконструкција тротоара у улици Стевана Сремца	3.550.000	0	3.550.000
0701-П1911	Уређење пешачке стазе	3.300.000	0	3.300.000
0701-П2001	Унапређење безбедности саобраћаја на територији општине Ћуприја	3.210.000	0	3.210.000
0701-П2002	Рехабилитација централних градских улица са разделним острвима	15.150.000	0	15.150.000
2001	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	114.261.000	10.387.000	124.648.000
2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	114.261.000	10.387.000	124.648.000
2002	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	45.317.000	0	45.317.000
2002-0001	Функционисање основних школа	45.317.000	0	45.317.000
2003	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	24.488.000	0	24.488.000
2003-0001	Функционисање средњих школа	24.488.000	0	24.488.000
0901	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	30.540.000	13.400.000	43.940.000
0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	17.000.000	0	17.000.000
0901-0002	Породични и домски смештај, прихватишта и друге врсте смештаја	70.000	0	70.000
0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	3.000.000	0	3.000.000
0901-0006	Подршка деци и породици са децом	5.000.000	4.500.000	9.500.000
0901-0007	Подршка рађању и родитељству	2.500.000	0	2.500.000
0901-0008	Подршка особама са инвалидитетом	2.350.000	1.000.000	3.350.000
0901-П1903	Подршка квалитетном животу старијих људи и ОСИ	220.000	1.500.000	1.720.000
0901-П2001	Побољшање услова становања избеглих и интерно расељених лица	400.000	6.400.000	6.800.000
1801	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	1.500.000	0	1.500.000
1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	1.000.000	0	1.000.000
1801-0002	Мртвозорство	500.000	0	500.000
1201	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	59.247.000	3.000.000	62.247.000
1201-0001	Функционисање локалних установа културе	39.247.000	3.000.000	42.247.000

1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	5.000.000	0	5.000.000
1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	15.000.000	0	15.000.000
1301	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	77.255.000	480.670.320	557.925.320
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	16.403.000	0	16.403.000
1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	1.597.000	0	1.597.000
1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	29.895.000	745.320	30.640.320
1301-0005	Спровођење омладинске политике	960.000	0	960.000
1301-П1901	Атлетски центар Србије - стадион	27.100.000	50.000.000	77.100.000
1301-П2001	Атлетски центар Србије - атлетска дворана	1.300.000	429.925.000	431.225.000
0602	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	348.804.000	5.358.000	354.162.000
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	222.471.000	0	222.471.000
0602-0002	Функционисање месних заједница	16.150.000	295.000	16.445.000
0602-0003	Сервисирање јавног дуга	33.500.000	0	33.500.000
0602-0004	Општинско/градско правобранилаштво	7.288.000	0	7.288.000
0602-0006	Инспекцијски послови	600.000	0	600.000
0602-0009	Текућа буџетска резерва	25.000.000	0	25.000.000
0602-0010	Стална буџетска резерва	2.000.000	0	2.000.000
0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	4.350.000	0	4.350.000
0602-П1902	Реконструкција Домова културе у Супској и Влашкој	30.300.000	0	30.300.000
0602-П1903	Ефикасно и ефективно управљање имовином - EXCHANGE 5	0	870.000	870.000
0602-П1904	Саветодавна служба за грађане општине Ћуприја	0	1.615.000	1.615.000
0602-П2001	Унапређење електронске писарнице	300.000	1.050.000	1.350.000
0602-П2002	Директно учешће грађана - уређивање јавних површина	4.900.000	1.470.000	6.370.000
0602-П2003	Родно и мањински одговорни програми - превентивни прегледи жена по сеоским	145.000	58.000	203.000
0602-П2004	Поступак ликвидације код корисника јавних средстава	1.800.000	0	1.800.000
2101	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	27.060.000	0	27.060.000
2101-0001	Функционисање скупштине	9.831.000	0	9.831.000
2101-0002	Функционисање извршних органа	12.191.000	0	12.191.000
2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине	2.010.000	0	2.010.000
2101-П2001	Локални избори	3.028.000	0	3.028.000
0501	ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	1.600.000	20.950.500	22.550.500
0501-П1902	Реконструкција фасаде и енергетска санација објекта ШОМО "Душан Сковран" Ћуприја	1.600.000	20.950.500	22.550.500

УКУПНО ПО ПРОГРАМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ:	1.358.337.000	616.035.820	1.974.372.820
--------------------------------------	---------------	-------------	---------------

Члан 7.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2020, 2021. и 2022. годину исказују се у следећем прегледу:

Економска класифика ција	Редни број	Опис	Износ у динарима		
			2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
511		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ	788.635.500	522.945.000	250.122.000
		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	788.635.500	522.945.000	250.122.000
	1	Реконструкција фасаде и енергетска санација објекта ШОМО "Душан Сковран" Ћуприја			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројекта	2020		
		Укупна вредност пројекта:	22.250.500		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1.300.000	0	0
		из осталих извора:	20.950.500	0	0
	2	Реконструкција Домова културе у Супској и Влашкој			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројекта	2020		
		Укупна вредност пројекта:	30.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	30.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	3	Реконструкција пута Вирине - Исаково, III фаза			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројекта	2020		
		Укупна вредност пројекта:	30.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	30.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	4	Реконструкција тротоара у улици Кнеза Милоша			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројекта	2021		
		Укупна вредност пројекта:	142.450.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	400.000	0	0
		из осталих извора:	16.500.000	80.000.000	0
	5	Изградња сеоских саобраћајница			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројекта	2021		
		Укупна вредност пројекта:	92.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	33.500.000	40.000.000	0
		из осталих извора:	0	0	0

Економска класифика ција	Редни број	Опис	Износ у динарима		
			2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
	6	Реконструкција улице Р. Симоновић			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	32.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	12.000.000	0	0
		из осталих извора:	20.000.000	0	0
	7	Реконструкција тротоара у улици Стевана Сремца			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	3.500.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	3.500.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	8	Уређење пешачке стазе			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	3.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	3.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	9	Унапређење безбедности саобраћаја на територији општине Жуприја			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	1.160.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1.160.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	10	Рехабилитација централних градских улица са разделним острвима			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	15.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	15.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	11	Изградња капеле у Жуприји			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	61.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	18.000.000	0	0
		из осталих извора:	43.000.000	0	0

Економска класифика ција	Редни број	Опис	Износ у динарима		
			2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
	12	Изградња прихватилишта за псе			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	9.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	9.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	13	Изградња трафостанице у старој индустријској зони			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	8.400.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	8.400.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	14	Атлетски центар Србије - стадион			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	143.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	25.000.000	0	0
		из осталих извора:	50.000.000	0	0
	15	Атлетски центар Србије - атлетска дворана			
		Година почетка финансирања пројекта	2020		
		Година завршетка финансирања пројек	2022		
		Укупна вредност пројекта:	1.084.192.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1.200.000	0	0
		из осталих извора:	429.925.000	402.945.000	250.122.000
	16	Споменик Цару Лазару			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	42.000.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	10.000.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0
	17	Пројекат уређења јавне површине са изградњом фонтане у Ђуприји			
		Година почетка финансирања пројекта	2019		
		Година завршетка финансирања пројек	2020		
		Укупна вредност пројекта:	8.500.000		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	6.800.000	0	0
		из осталих извора:	0	0	0

Економска класифика ција	Редни број	Опис	Износ у динарима		
			2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
511		A1. КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	149.801.000		
		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	149.801.000		
	1	ОПШТИНСКА УПРАВА	148.701.000		
		- Израда идејног пројекта за атмосферску канализацију	1.000.000	0	0
		- Израда техничке документације за Пројекат санације и реконструкције мостова	1.000.000	0	0
		- Пројекат изградње канализационе мреже у селима Сење, Мијатовац и Остриковац	6.000.000	0	0
		- Пројекат изградње водоводне и канализационе мреже у селима Сунска, Крушар, Влашка, Вирине, Батинац, Исаково и Јовац	33.000.000	0	0
		- Пројекат измене пројектно - техничке документације Атлетски центар Србије - стадион	520.000	0	0
		- Израда пројекта комуналног и инфраструктурног опремања Индустријске зоне	3.000.000	0	0
		- Израда техничке документације за Пројекте парцелације	1.500.000	0	0
	2	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	500.000		
	3	УСТАНОВА ЗА СПОРТ СЦ "АДА"	600.000		
512		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	9.960.000		
		МАШИНЕ И ОПРЕМА	9.960.000		
	1	ОПШТИНСКА УПРАВА	6.490.000		
	2	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОП	1.050.000		
	3	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧЈ	1.250.000		
	4	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	470.000		
	5	УСТАНОВА ЗА СПОРТ СЦ "АДА"	600.000		
541	6	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	100.000		
		ЗЕМЉИШТЕ	40.000.000		
	1	ОПШТИНСКА УПРАВА	40.000.000		
4632		В. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.882.000		
		Капитални трансфери другим нивоима власти	1.882.000		
	1	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИ	1.272.000		
	2	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТ	610.000		

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Средства буџета у износу од 1.358.337.000 динара, средства од додатних прихода директних и индиректних корисника средстава буџета у износу од 616.035.820 динара, и пренета неутрошена средства у износу од 6.020.000 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
1			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	14.869.000		0	14.869.000
			Извори финансирања за раздео 1				
			01 Приходи из буџета	14.869.000			14.869.000
2101			ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	14.869.000		0	14.869.000
2101-0001			Функционисање скупштине	9.831.000		0	9.831.000
			111 Извршни и законодавни органи	9.831.000		0	9.831.000
		1 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	2.980.000		0	2.980.000
		2 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	530.000		0	530.000
		3 413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20.000		0	20.000
		4 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.000		0	1.000
		5 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	30.000		0	30.000
		6 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	30.000		0	30.000
		7 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.000.000		0	5.000.000
		8 426	МАТЕРИЈАЛ	300.000		0	300.000
		9 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	40.000		0	40.000
		10 481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	900.000		0	900.000
2101-0003			Подшка раду извршних органа власти и скупштине	2.010.000		0	2.010.000
			111 Извршни и законодавни органи	2.010.000		0	2.010.000
		11 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10.000		0	10.000
		12 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000		0	2.000.000
2101-П2001			Локални избори	3.028.000		0	3.028.000
			160 Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	3.028.000		0	3.028.000
		13 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	165.000		0	165.000
		14 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	73.000		0	73.000
		15 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.220.000		0	2.220.000
		16 426	МАТЕРИЈАЛ	85.000		0	85.000
		17 481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	485.000		0	485.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
2			ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	7.106.000		0	7.106.000
			Извори финансирања за раздео 2				
			01 Приходи из буџета	7.106.000			7.106.000
2101			ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	7.106.000		0	7.106.000
2101-0002			Функционисање извршних органа	7.106.000		0	7.106.000
			111 Извршни и законодавни органи	7.106.000		0	7.106.000
18	411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	3.200.000		0	3.200.000
19	412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	560.000		0	560.000
20	413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	10.000		0	10.000
21	414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.000		0	1.000
22	422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	300.000		0	300.000
23	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.000.000		0	3.000.000
24	465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	35.000		0	35.000
3			ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	5.085.000		0	5.085.000
			Извори финансирања за раздео 3				
			01 Приходи из буџета	5.085.000			5.085.000
2101			ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	5.085.000		0	5.085.000
2101-0002			Функционисање извршних органа	5.085.000		0	5.085.000
			111 Извршни и законодавни органи	5.085.000		0	5.085.000
25	411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	2.530.000		0	2.530.000
26	412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	440.000		0	440.000
27	413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	10.000		0	10.000
28	415		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	60.000		0	60.000
29	422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	20.000		0	20.000
30	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000		0	2.000.000
31	465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	25.000		0	25.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
4			ОПШТИНСКА УПРАВА	1.323.989.000		616.035.820	1.940.024.820
			Извори финансирања за раздео 4				
			01 Приходи из буџета	1.323.989.000			1.323.989.000
			04 Собствени приходи буџетских корисника (други приходи)			295.000	295.000
			06 Донације од међународних организација			6.563.000	6.563.000
			07 Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти			514.187.820	514.187.820
			10 Примања од домаћих задуживања			86.500.000	86.500.000
			15 Неутрошена средства донација (за посебне намене) из претходних година			6.020.000	6.020.000
			16 Родитељски динар за ваннаставне активности			2.470.000	2.470.000
1101			СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	178.100.000		0	178.100.000
1101-0001			Просторно и урбанистичко планирање	9.500.000		0	9.500.000
			620 Развој заједнице	9.500.000		0	9.500.000
32	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	800.000		0	800.000
33	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		0	600.000
34	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	8.100.000		0	8.100.000
1101-0003			Управљање грађевинским земљиштем	138.600.000		0	138.600.000
			620 Развој заједнице	138.600.000		0	138.600.000
35	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		0	600.000
36	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	98.000.000		0	98.000.000
			- Израда идејног пројекта за атмосферску канализацију	1.000.000		0	1.000.000
			- Израда техничке документације за Пројекат санације и реконструкције мостова	1.000.000		0	1.000.000
			- Пројекат изградње канализационе мреже у селима Сење, Мијатовац и Остриковац	6.000.000		0	6.000.000
			- Пројекат изградње водоводне и канализационе мреже у селима Сутска, Крушар, Влашка, Вирине, Батинац, Исаково и Јовац	33.000.000		0	33.000.000
			- Пројекат измене пројектно - техничке документације Атлетски центар Србије - стадион	520.000		0	520.000
			- Израда пројекта комуналног и инфраструктурног опремања Индустијске зоне	3.000.000		0	3.000.000
			- Израда техничке документације за Пројекте парцелације	1.500.000		0	1.500.000
37	541		ЗЕМЉИШТЕ	40.000.000		0	40.000.000
1101-0005			Остваривање јавног интереса у одржавању зграда	30.000.000		0	30.000.000
			660 Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту	30.000.000		0	30.000.000
38	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	30.000.000		0	30.000.000
1102			КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	201.660.000		43.000.000	244.660.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
1102-0001			Управљање/одржавање јавним осветљењем	80.500.000		0	80.500.000
		640	Улична расвета	80.500.000		0	80.500.000
	39	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	35.000.000		0	35.000.000
	40	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	5.500.000		0	5.500.000
	41	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	40.000.000		0	40.000.000
1102-0002			Одржавање јавних зелених површина	28.800.000		0	28.800.000
		620	Развој заједнице	28.800.000		0	28.800.000
	42	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	250.000		0	250.000
	43	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	20.000.000		0	20.000.000
	44	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	450.000		0	450.000
	45	426	МАТЕРИЈАЛ	8.100.000		0	8.100.000
1102-0003			Одржавање чистоће на површинама јавне намене	32.000.000		0	32.000.000
		510	Управљање отпадом	32.000.000		0	32.000.000
	46	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25.000.000		0	25.000.000
	47	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	7.000.000		0	7.000.000
1102-0004			Зоохигијена	19.400.000		0	19.400.000
		560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	19.400.000		0	19.400.000
	48	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	15.900.000		0	15.900.000
	49	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2.000.000		0	2.000.000
	50	484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТА	1.500.000		0	1.500.000
1102-0008			Управљање и снабдевање водом за пиће	4.500.000		0	4.500.000
		630	Водоснабдевање	4.500.000		0	4.500.000
	51	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000		0	500.000
	52	451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗ	4.000.000		0	4.000.000
1102-П2001			Изградња капеле у Тузли	18.610.000		43.000.000	61.610.000
		620	Развој заједнице	18.610.000		43.000.000	61.610.000
	53	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	610.000		0	610.000
	54	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	18.000.000		43.000.000	61.000.000
					(07)	43.000.000	
1102-П2002			Изградња прихватилишта за псе	9.090.000		0	9.090.000
		560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	9.090.000		0	9.090.000
	55	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	90.000		0	90.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
	56	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	9.000.000		0	9.000.000
1102-П12003			Изградња трафостанице у старој индустријској зони	8.760.000		0	8.760.000
	620		Развој заједнице	8.760.000		0	8.760.000
57	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	360.000		0	360.000
58	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	8.400.000		0	8.400.000
1501			ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	12.000.000		0	12.000.000
1501-0002			Мере активне политике запошљавања	12.000.000		0	12.000.000
	412		Општи послови по питању рада	12.000.000		0	12.000.000
59	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000		0	500.000
60	454		СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	9.000.000		0	9.000.000
61	464		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈА	2.500.000		0	2.500.000
1502			РАЗВОЈ ТУРИЗМА	17.750.000		0	17.750.000
1502-П1901			Споменик Цару Лазару	10.860.000		0	10.860.000
	473		Туризам	10.860.000		0	10.860.000
62	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	860.000		0	860.000
63	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000.000		0	10.000.000
1502-П1902			Пројекат уређења јавне површине са изградњом фонтане у Ћуприји	6.890.000		0	6.890.000
	473		Туризам	6.890.000		0	6.890.000
64	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	90.000		0	90.000
65	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	6.800.000		0	6.800.000
0101			ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	8.150.000		0	8.150.000
0101-0001			Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	2.550.000		0	2.550.000
	421		Пољопривреда	2.550.000		0	2.550.000
66	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	550.000		0	550.000
67	451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗ	2.000.000		0	2.000.000
0101-0002			Мере подршке руралном развоју	5.600.000		0	5.600.000
	421		Пољопривреда	5.600.000		0	5.600.000
68	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		0	600.000
69	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3.000.000		0	3.000.000
70	451		СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗ	2.000.000		0	2.000.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
0401			ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	1.950.000		0	1.950.000
0401-0002			Праћење квалитета елемената животне средине	600.000		0	600.000
		530	Смањење загађености	600.000		0	600.000
71	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		0	600.000
0401-0004			Управљање отпадним водама	600.000		0	600.000
		520	Управљање отпадним водама	600.000		0	600.000
72	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	600.000		0	600.000
0401-0006			Управљање осталим врстама отпада	750.000		0	750.000
		510	Управљање отпадом	750.000		0	750.000
73	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000		0	50.000
74	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	700.000		0	700.000
0701			ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	195.260.000		36.500.000	231.760.000
0701-0002			Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	82.000.000		0	82.000.000
		451	Друмски саобраћај	82.000.000		0	82.000.000
75	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	40.000.000		0	40.000.000
76	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	42.000.000		0	42.000.000
0701-0004			Јавни градски и приградски превоз путника	10.000.000		0	10.000.000
		451	Друмски саобраћај	10.000.000		0	10.000.000
77	465		ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	10.000.000		0	10.000.000
0701-П1903			Реконструкција пута Вирине - Исаково, III фаза	30.000.000		0	30.000.000
		451	Друмски саобраћај	30.000.000		0	30.000.000
78	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000		0	30.000.000
0701-П1904			Реконструкција тротоара у улици Кнеза Милоша	1.750.000		16.500.000	18.250.000
		451	Друмски саобраћај	1.750.000		16.500.000	18.250.000
79	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.350.000		0	1.350.000
80	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	400.000		16.500.000	16.900.000
					(10)	16.500.000	
0701-П1906			Изградња сеоских саобраћајница	34.000.000		0	34.000.000
		451	Друмски саобраћај	34.000.000		0	34.000.000
81	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000		0	500.000
82	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	33.500.000		0	33.500.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
0701-П1908			Реконструкција улице Р. Симоновић	12.300.000		20.000.000	32.300.000
	451		Друмски саобраћај	12.300.000		20.000.000	32.300.000
83	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		0	300.000
84	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	12.000.000		20.000.000	32.000.000
0701-П1910			Реконструкција тротоара у улици Стевана Сремца	3.550.000	(10)	20.000.000	3.550.000
	451		Друмски саобраћај	3.550.000		0	3.550.000
85	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	50.000		0	50.000
86	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.500.000		0	3.500.000
0701-П1911			Уређење пешачке стазе	3.300.000		0	3.300.000
	451		Друмски саобраћај	3.300.000		0	3.300.000
87	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		0	300.000
88	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3.000.000		0	3.000.000
0701-П2001			Унапређење безбедности саобраћаја на територији општине Ћуприја	3.210.000		0	3.210.000
	360		Јавни ред и безбедност неklasификован на другом месту	3.210.000		0	3.210.000
89	422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50.000		0	50.000
90	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000		0	1.000.000
91	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.000.000		0	1.000.000
92	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.160.000		0	1.160.000
0701-П2002			Рехабилитација централних градских улица са разделним острвима	15.150.000		0	15.150.000
	451		Друмски саобраћај	15.150.000		0	15.150.000
93	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	150.000		0	150.000
94	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	15.000.000		0	15.000.000
2002			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	45.317.000		0	45.317.000
2002-0001			Функционисање основних школа	45.317.000		0	45.317.000
	912		Основно образовање	45.317.000		0	45.317.000
95	463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	45.317.000		0	45.317.000
			Средства ове апропријације биће распоређена на следеће расходе по наменама:				
	414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	580.000		0	580.000
	415		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	12.800.000		0	12.800.000
	416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАС	2.200.000		0	2.200.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
			421 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	20.845.000		0	20.845.000
			422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.410.000		0	1.410.000
			423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.420.000		0	1.420.000
			424 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	610.000		0	610.000
			425 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	990.000		0	990.000
			426 МАТЕРИЈАЛ	2.710.000		0	2.710.000
			482 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	80.000		0	80.000
			483 НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	400.000		0	400.000
			511 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	40.000		0	40.000
			512 МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.232.000		0	1.232.000
2003			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	24.488.000		0	24.488.000
2003-0001			Функционисање средњих школа	24.488.000		0	24.488.000
			920 Средње образовање	24.488.000		0	24.488.000
96	463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	24.488.000		0	24.488.000
			Средства ове апропријације биће распоређена на следеће расходе по наменама:				
			413 НАКНАДЕ У НАТУРИ	84.000		0	84.000
			414 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	500.000		0	500.000
			415 НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	6.100.000		0	6.100.000
			416 НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАС	1.850.000		0	1.850.000
			421 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	9.605.000		0	9.605.000
			422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	690.000		0	690.000
			423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	934.000		0	934.000
			424 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	855.000		0	855.000
			425 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	485.000		0	485.000
			426 МАТЕРИЈАЛ	2.540.000		0	2.540.000
			482 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	65.000		0	65.000
			483 НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	170.000		0	170.000
			511 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000		0	30.000
			512 МАШИНЕ И ОПРЕМА	550.000		0	550.000
			515 НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	30.000		0	30.000
0901			СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	30.540.000		13.400.000	43.940.000
0901-0001			Једнократне помоћи и други облици помоћи	17.000.000		0	17.000.000
			070 Социјална помоћ угроженом становништву, неklasификована на другом месту	17.000.000		0	17.000.000
97	463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	12.000.000		0	12.000.000
98	472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	5.000.000		0	5.000.000
0901-0002			Породични и домски смештај, прихvatилишта и друге врсте смештаја	70.000		0	70.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
			090 Социјална заштита неklasификована на другом месту	70.000		0	70.000
		99	472 НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	70.000		0	70.000
0901-0005			Подршка реализацији програма Црвеног крста	3.000.000		0	3.000.000
			090 Социјална заштита неklasификована на другом месту	3.000.000		0	3.000.000
		100	481 ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3.000.000		0	3.000.000
0901-0006			Подршка деци и породици са децом	5.000.000		4.500.000	9.500.000
			040 Породица и деца	5.000.000		4.500.000	9.500.000
		101	423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000		4.500.000	6.500.000
					(07)	4.500.000	
		102	472 НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	3.000.000		0	3.000.000
0901-0007			Подршка рађању и родитељству	2.500.000		0	2.500.000
			040 Породица и деца	2.500.000		0	2.500.000
		103	424 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.500.000		0	2.500.000
0901-0008			Подршка особама са инвалидитетом	2.350.000		1.000.000	3.350.000
			010 Болест и инвалидност	2.350.000		1.000.000	3.350.000
		104	423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	350.000		1.000.000	1.350.000
					(07)	1.000.000	
		105	472 НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.000.000		0	2.000.000
0901-П1903			Подршка квалитетном животу старијих људи и ОСИ	220.000		1.500.000	1.720.000
			010 Болест и инвалидност	220.000		1.500.000	1.720.000
		106	423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	139.000		1.424.000	1.563.000
					(06)	1.424.000	
		107	426 МАТЕРИЈАЛ	81.000		21.000	102.000
					(06)	21.000	
		108	512 МАШИНЕ И ОПРЕМА	0		55.000	55.000
					(06)	55.000	
0901-П2001			Побољшање услова становања избеглих и интерно расељених лица	400.000		6.400.000	6.800.000
			040 Породица и деца	400.000		6.400.000	6.800.000
		109	426 МАТЕРИЈАЛ	370.000		1.030.000	1.400.000
					(07)	380.000	
					(15)	650.000	
		110	472 НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	30.000		5.370.000	5.400.000
					(15)	5.370.000	
1801			ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	1.500.000		0	1.500.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
1801-0001			Функционисање установа примарне здравствене заштите	1.000.000		0	1.000.000
	721		Опште медицинске услуге	1.000.000		0	1.000.000
111	464		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈА	1.000.000		0	1.000.000
1801-0002			Мртвозорство	500.000		0	500.000
	721		Опште медицинске услуге	500.000		0	500.000
112	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500.000		0	500.000
1201			РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	20.000.000		0	20.000.000
1201-0003			Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	5.000.000		0	5.000.000
	820		Услуге културе	5.000.000		0	5.000.000
113	481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	5.000.000		0	5.000.000
1201-0004			Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	15.000.000		0	15.000.000
	830		Услуге емитовања и штампања	15.000.000		0	15.000.000
114	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	15.000.000		0	15.000.000
1301			РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	46.400.000		479.925.000	526.325.000
1301-0001			Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	16.403.000		0	16.403.000
	810		Услуге рекреације и спорта	16.403.000		0	16.403.000
115	481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	16.403.000		0	16.403.000
1301-0002			Подршка предшколском и школском спорту	1.597.000		0	1.597.000
	810		Услуге рекреације и спорта	1.597.000		0	1.597.000
116	481		ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.597.000		0	1.597.000
1301-П1901			Атлетски центар Србије - стадион	27.100.000		50.000.000	77.100.000
	810		Услуге рекреације и спорта	27.100.000		50.000.000	77.100.000
117	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000		0	2.000.000
118	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100.000		0	100.000
119	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	25.000.000		50.000.000	75.000.000
					(10)	50.000.000	
1301-П2001			Атлетски центар Србије - атлетска дворана	1.300.000		429.925.000	431.225.000
	810		Услуге рекреације и спорта	1.300.000		429.925.000	431.225.000
120	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000		0	100.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		121 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.200.000		429.925.000	431.125.000
					(07)	429.925.000	
0602			ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	325.366.000		5.063.000	330.429.000
0602-0001			Функционисање локалне самоуправе и градских општина	222.471.000		0	222.471.000
		130	Опште услуге	222.471.000		0	222.471.000
		122 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	114.670.000		0	114.670.000
		123 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	19.730.000		0	19.730.000
		124 413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	500.000		0	500.000
		125 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.500.000		0	1.500.000
		126 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	5.000.000		0	5.000.000
		127 416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАС	800.000		0	800.000
		128 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	10.000.000		0	10.000.000
		129 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	600.000		0	600.000
		130 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.750.000		0	9.750.000
		131 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4.000.000		0	4.000.000
		132 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.000.000		0	4.000.000
		133 426	МАТЕРИЈАЛ	6.000.000		0	6.000.000
		134 441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	70.000		0	70.000
		135 444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	50.000		0	50.000
		136 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	3.000.000		0	3.000.000
		137 472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	700.000		0	700.000
		138 482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	35.000.000		0	35.000.000
		139 483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2.000.000		0	2.000.000
		140 484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТА	50.000		0	50.000
		141 485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТ	50.000		0	50.000
		142 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.000		0	1.000
		143 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	5.000.000		0	5.000.000
0602-0003			Сервисирање јавног дуга	33.500.000		0	33.500.000
		170	Трансакције јавног дуга	33.500.000		0	33.500.000
		144 441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	3.000.000		0	3.000.000
		145 444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	500.000		0	500.000
		146 611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	30.000.000		0	30.000.000
0602-0006			Инспекцијски послови	600.000		0	600.000
		130	Опште услуге	600.000		0	600.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		147 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	600.000		0	600.000
	0602-0009		Текућа буџетска резерва	25.000.000		0	25.000.000
		160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	25.000.000		0	25.000.000
		148 499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	25.000.000		0	25.000.000
	0602-0010		Стална буџетска резерва	2.000.000		0	2.000.000
		160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	2.000.000		0	2.000.000
		149 499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2.000.000		0	2.000.000
	0602-0014		Управљање у ванредним ситуацијама	4.350.000		0	4.350.000
		220	Цивилна одбрана	4.350.000		0	4.350.000
		150 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3.750.000		0	3.750.000
		151 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	600.000		0	600.000
	0602-П1902		Реконструкција Домова културе у Сунској и Влашкој	30.300.000		0	30.300.000
		160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	30.300.000		0	30.300.000
		152 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		0	300.000
		153 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000		0	30.000.000
	0602-П1903		Ефикасно и ефективно управљање имовином - EXCHANGE 5	0		870.000	870.000
		130	Опште услуге	0		870.000	870.000
		154 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0		870.000	870.000
					(06)	870.000	
	0602-П1904		Саветодавна служба за грађане општине Жуприја	0		1.615.000	1.615.000
		130	Опште услуге	0		1.615.000	1.615.000
		155 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	0		893.000	893.000
					(06)	893.000	
		156 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	0		157.000	157.000
					(06)	157.000	
		157 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0		300.000	300.000
					(06)	300.000	
		158 426	МАТЕРИЈАЛ	0		180.000	180.000
					(06)	180.000	
		159 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0		85.000	85.000
					(06)	85.000	
	0602-П2001		Унапређење електронске писарнице	300.000		1.050.000	1.350.000
		130	Опште услуге	300.000		1.050.000	1.350.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		160 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000		1.050.000	1.350.000
					(06)	1.050.000	
	0602-П2002		Директно учешће грађана - уређивање јавних површина	4.900.000		1.470.000	6.370.000
		620	Развој заједнице	4.900.000		1.470.000	6.370.000
		161 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4.900.000		1.470.000	6.370.000
					(06)	1.470.000	
	0602-П2003		Родно и мањински одговорни програми - превентивни прегледи жена по сеоским амбулантама	145.000		58.000	203.000
		740	Услуге јавног здравства	145.000		58.000	203.000
		162 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	145.000		58.000	203.000
					(06)	58.000	
	0602-П2004		Поступак ликвидације код корисника јавних средстава	1.800.000		0	1.800.000
		130	Опште услуге	1.800.000		0	1.800.000
		163 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	710.000		0	710.000
		164 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	125.000		0	125.000
		165 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	65.000		0	65.000
		166 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	900.000		0	900.000
	0501		ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	1.600.000		20.950.500	22.550.500
	0501-П1902		Реконструкција фасаде и енергетска санација објекта ШОМО "Душан Сковран" Жуприја	1.600.000		20.950.500	22.550.500
		912	Основно образовање	1.600.000		20.950.500	22.550.500
		167 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000		0	300.000
		168 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.300.000		20.950.500	22.250.500
					(07)	20.950.500	
4.01			ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ЖУПРИЈА	13.395.000		2.770.000	16.165.000
			Извори финансирања за главу 4.01				
		01	Приходи из буџета	13.395.000			13.395.000
		07	Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти			2.770.000	2.770.000
	1502		РАЗВОЈ ТУРИЗМА	13.395.000		2.770.000	16.165.000
	1502-0002		Промоција туристичке понуде	13.395.000		2.770.000	16.165.000
		473	Туризам	13.395.000		2.770.000	16.165.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
	169	411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	2.200.000		2.000.000	4.200.000
					(07)	2.000.000	
	170	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	440.000		430.000	870.000
					(07)	430.000	
	171	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	10.000		0	10.000
	172	415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	100.000		240.000	340.000
					(07)	240.000	
	173	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	760.000		0	760.000
	174	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000		0	100.000
	175	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.900.000		50.000	2.950.000
					(07)	50.000	
	176	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4.850.000		0	4.850.000
	177	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	20.000		0	20.000
	178	426	МАТЕРИЈАЛ	950.000		50.000	1.000.000
					(07)	50.000	
	179	465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	15.000		0	15.000
	180	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.050.000		0	1.050.000
4.02			ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧЈА РАДОСТ"	114.261.000		10.387.000	124.648.000
			Извори финансирања за главу 4.02				
			01 Приходи из буџета	114.261.000			114.261.000
			07 Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти			7.917.000	7.917.000
			16 Родитељски динар за ваннаставне активности			2.470.000	2.470.000
2001			ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	114.261.000		10.387.000	124.648.000
2001-0001			Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	114.261.000		10.387.000	124.648.000
			911 Предшколско образовање	114.261.000		10.387.000	124.648.000
	181	411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	67.300.000		5.930.000	73.230.000
					(07)	5.930.000	
	182	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	11.205.000		987.000	12.192.000
					(07)	987.000	
	183	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.100.000		0	1.100.000
	184	415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4.100.000		0	4.100.000
	185	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАС	1.900.000		0	1.900.000
	186	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	10.996.000		220.000	11.216.000
					(16)	220.000	
	187	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	430.000		100.000	530.000
					(16)	100.000	

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		188 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.170.000		2.000.000	3.170.000
					(16)	2.000.000	
		189 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.200.000		150.000	1.350.000
					(16)	150.000	
		190 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.800.000		0	2.800.000
		191 426	МАТЕРИЈАЛ	10.180.000		1.000.000	11.180.000
					(07)	1.000.000	
		192 444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	10.000		0	10.000
		193 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	460.000		0	460.000
		194 482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	160.000		0	160.000
		195 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.250.000		0	1.250.000
4.03			УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	39.247.000		3.000.000	42.247.000
			Извори финансирања за главу 4.03				
			01 Приходи из буџета	39.247.000			39.247.000
			07 Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти			3.000.000	3.000.000
1201			РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	39.247.000		3.000.000	42.247.000
1201-0001			Функционисање локалних установа културе	39.247.000		3.000.000	42.247.000
		820	Услуге културе	39.247.000		3.000.000	42.247.000
		196 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	19.665.000		0	19.665.000
		197 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.570.000		0	3.570.000
		198 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	150.000		0	150.000
		199 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.050.000		0	1.050.000
		200 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.330.000		0	2.330.000
		201 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	580.000		0	580.000
		202 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.960.000		600.000	4.560.000
					(07)	600.000	
		203 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	5.400.000		700.000	6.100.000
					(07)	700.000	
		204 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	860.000		1.300.000	2.160.000
					(07)	1.300.000	
		205 426	МАТЕРИЈАЛ	527.000		200.000	727.000
					(07)	200.000	
		206 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	105.000		0	105.000
		207 482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	50.000		0	50.000
		208 483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	130.000		0	130.000
		209 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	500.000		0	500.000



ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фин. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		210 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	270.000		200.000	470.000
					(07)	200.000	
		211 515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	100.000		0	100.000
4.04			УСТАНОВА ЗА СПОРТ СЦ "АДА"	30.855.000		745.320	31.600.320
			Извори финансирања за главу 4.04				
			01 Приходи из буџета	30.855.000			30.855.000
			07 Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти			745.320	745.320
1301			РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	30.855.000		745.320	31.600.320
1301-0004			Функционисање локалних спортских установа	29.895.000		745.320	30.640.320
		810	Услуге рекреације и спорта	29.895.000		745.320	30.640.320
		212 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	11.100.000		627.676	11.727.676
					(07)	627.676	
		213 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.935.000		107.644	2.042.644
					(07)	107.644	
		214 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	200.000		0	200.000
		215 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.400.000		0	1.400.000
		216 416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАС	500.000		0	500.000
		217 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.860.000		0	5.860.000
		218 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.035.000		0	1.035.000
		219 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.600.000		0	1.600.000
		220 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.000.000		0	1.000.000
		221 426	МАТЕРИЈАЛ	2.100.000		10.000	2.110.000
					(07)	10.000	
		222 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	35.000		0	35.000
		223 472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	900.000		0	900.000
		224 482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	80.000		0	80.000
		225 483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	50.000		0	50.000
		226 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	600.000		0	600.000
		227 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	600.000		0	600.000
		228 523	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	900.000		0	900.000
1301-0005			Спровођење омладинске политике	960.000		0	960.000
		810	Услуге рекреације и спорта	960.000		0	960.000
		229 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	600.000		0	600.000
		230 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	90.000		0	90.000
		231 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	50.000		0	50.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фип. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		232 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	150.000		0	150.000
		233 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	50.000		0	50.000
		234 426	МАТЕРИЈАЛ	10.000		0	10.000
		235 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	10.000		0	10.000
4.05			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	16.150.000		295.000	16.445.000
			Извори финансирања за главу 4.05				
			01 Приходи из буџета	16.150.000			16.150.000
			04 Сопствени приходи буџетских корисника (други приходи)			295.000	295.000
0602			ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	16.150.000		295.000	16.445.000
0602-0002			Функционисање месних заједница	16.150.000		295.000	16.445.000
		160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту	16.150.000		295.000	16.445.000
		236 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.650.000		6.000	1.656.000
					(04)	6.000	
		237 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	110.000		59.000	169.000
					(04)	59.000	
		238 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	400.000		0	400.000
		239 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.390.000		0	1.390.000
		240 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	9.300.000		0	9.300.000
		241 426	МАТЕРИЈАЛ	2.300.000		130.000	2.430.000
					(04)	130.000	
		242 483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1.000.000		0	1.000.000
		243 512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	0		100.000	100.000
					(04)	100.000	
5			ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ЖУПРИЈА	7.288.000		0	7.288.000
			Извори финансирања за раздео 5				
			01 Приходи из буџета	7.288.000			7.288.000
0602			ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	7.288.000		0	7.288.000
0602-0004			Општинско/градско правобранилаштво	7.288.000		0	7.288.000
		330	Судови	7.288.000		0	7.288.000
		244 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАД	4.500.000		0	4.500.000
		245 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	800.000		0	800.000
		246 413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	10.000		0	10.000

ИЗДАЦИ ПО КОРИСНИЦИМА И ВРСТАМА ИЗДАТАКА							
Раздео / Глава	Програм / ПА / Пројекат	Фун. / Ек. клас.	Назив	Средства из буџета (извор 01)	Изв. фип. 02-16	Средства из других извора (извор 02-16)	УКУПНО
1	2	3	3	4	5	6	7
		247 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.000		0	1.000
		248 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	100.000		0	100.000
		249 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	50.000		0	50.000
		250 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.000		0	2.000
		251 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000		0	1.000.000
		252 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000		0	600.000
		253 425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100.000		0	100.000
		254 426	МАТЕРИЈАЛ	80.000		0	80.000
		255 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	45.000		0	45.000

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА БУЏЕТ:

01 Приходи из буџета	1.358.337.000	1.358.337.000
04 Сопствени приходи буџетских корисника (други приходи)		295.000
06 Донације од међународних организација		6.563.000
07 Трансфери (Донације) од осталих нивоа власти		514.187.820
10 Примања од домаћих задуживања		86.500.000
15 Неутрошена средства донација (за посебне намене) из претходних година		6.020.000
16 Родитељски динар за ваннаставне активности		2.470.000

БУЏЕТ УКУПНО: 1.358.337.000 616.035.820 1.974.372.820

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 9.

У овој Одлуци о буџету средства за плате обезбеђују се за број запослених како следи:

- 127 запослених у локалној администрацији на неодређено време
- 22 запослена у локалној администрацији на одређено време (од тога 11 изабраних, постављених и именованих лица)
- 84 запослених у предшколским установама на неодређено време
- 13 запослених у предшколским установама на одређено време
- 23 запослена у установама културе на неодређено време
- 3 запослена у установама културе на одређено време
- 19 запослених у осталим установама које се финансирају из буџета на неодређено време
- 4 запослена у осталим установама које се финансирају из буџета на одређено време

Укупан број запослених на одређено време, због привремено повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, закључених непосредно или преко омладинске или студентске задруге и лица ангажованих по другим основима не може бити већи од 10% броја запослених на неодређено време код организационог облика (члан 10. став 1.). Организациони облик који има мање од 100 запослених лица може да има највише 10 запослених или ангажованих лица у смислу става 1. овог члана (став 2.).

Члан 10.

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

Члан 11.

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 12.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, одговорни су функционери, односно руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 13.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине, 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, председник општине доставља извештај Скупштини општине.

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

Члан 14.

Одлуку о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси председник општине.

Члан 15.

Средства текуће буџетске резерве планирана су у износу од 25.000.000 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 довољне.

Решење о употреби текуће буџетске резерве у складу са чланом 69. Закона о буџетском систему на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 16.

Средства сталне буџетске резерве планирана су у износу од 2.000.000 динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Решење о употреби сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 17.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси председник општине.

Члан 18.

Председник општине одговоран 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 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 инвестиција.

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.

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 органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 7. ове одлуке.

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

Обавезе створене у 2019. години у складу са одобреним апропријацијама у 2019. години, а неизвршене у току 2019. године, преносе се у 2020. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 21.

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 22.

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

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

Члан 23.

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 ("Сл. гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Јавном набавком 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 24.

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 25.

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

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

Члан 26.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2020. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона,

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

Члан 27.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене 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 2020. 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 28.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2020. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 29.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015 и 95/2018).

Члан 30.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2019. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2019. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Тузла за 2019. годину.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

У буџетској 2020. години неће се вршити обрачун и 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 2020. години и новчаних честитки за децу запослених.

Члан 34.

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

преузимају само до нивоа остварења тих прихода и 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 предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 35.

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 36.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја" и доставити Министарству финансија.

Члан 37.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01.01.2020. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА Број 400-837/2019-02 од 26.12.2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Бранимир Тазих, дипл. инж. знр

На основу члана 7. и 19. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени дин.изн, 125/14- усклађени дин.изн, 95/15- усклађени дин.изн, 83/16, 91/16- усклађени дин.изн, 104/16-др.закон, 96/17- усклађени дин.изн, 89/18- усклађени дин.изн. и 95/18-др.закон), члана 73. Закона о угоститељству („Службени гласник РС , број 17/19) и члана 40. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“, број 30/19), Скупштина општине Ћуприја на седници од 26. 12. 2019 године, доноси

ОДЛУКУ О БОРАВИШНОЈ ТАКСИ

Члан 1.

Овом одлуком уводи се боравишна такса коју плаћа корисник услуге смештаја који изван свог места пребивалишта користи услугу смештаја у угоститељском објекту за смештај за коришћење комуналне, саобраћајне и туристичке инфраструктуре на територији општине Ћуприја.

Члан 2.

Под угоститељским објектом за смештај, у смислу Закона, подразумева се: хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље и подврста туристичког насеља, пансион, камп, кампиралиште, хостел, преноћиште, коначиште, ботел, кућа, апартман, соба, сеоско туристичко домаћинство, ловачка вила, ловачки дом, ловачка кућа и ловачка колиба, као и други објекти за пружање услуга смештаја.

Члан 3.

Боравишну таксу корисник услуга плаћа за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај у износу од 100 динара.

Члан 4.

Боравишну таксу не плаћају:

- 1) деца до седам година старости;
 - 2) лица упућена на бањско и климатско лечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране надлежне лекарске комисије;
 - 3) особе са инвалидитетом са телесним оштећењем од најмање 70%, војни инвалиди од прве до пете групе, цивилни инвалиди рата од прве до пете групе, слепа лица, лица оболела од дистрофије и сродних мишићних и неуромишићних обољења, парализације и квадриплегије, церебралне и дечје парализе и мултиплекс склерозе, особе ометене у развоју, као и пратилац наведених особа;
 - 4) ученици и студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења спортско-рекреативних и других активности по програму министарства надлежног за послове просвете, студенти који организовано бораве у угоститељском објекту за смештај ради извођења обавезне наставе у складу са наставним планом образовне уставове, као и учесници републичких и регионалних такмичења у знању и вештинама;
 - 5) страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања таксе;
 - 6) лица која непрекидно бораве у објекту за смештај дуже од 30 дана.
- Боравишну таксу умањену за 50% плаћају лица од седам до 15 година старости.
- Лица из става 1. овог члана не плаћају боравишну таксу ако поднесу доказ да су испуњени услови из става 1. овог члана (чанска карта, потврда школе, односно образовне установе, упут лекарске комисије и др.).



Члан 5.

Наплату бора̀вишне таксе од корисника услуге, врши субјекат који пружа услуге смештаја (у даљем тексту: давалац смештаја).

Давалац смештаја је дужан да бора̀вишну таксу наплаћује истовремено са наплатом услуге смештаја и да у рачуну за услуге смештаја посебно искаже износ бора̀вишне таксе, као и да наведе основ ослобађања од плаћања или умањења износа бора̀вишне таксе из члана 4. ове одлуке.

Члан 6.

Изузетно, од члана 5. ове одлуке, бора̀вишну таксу плаћа угоститељ, који као физичко лице поседује решење о категоризацији и пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Физичко лице плаћа бора̀вишну таксу у утврђеном годишњем износу, у складу са актом Владе Републике Србије, којим се утврђују ближи услови и начин утврђивања висине годишњег износа бора̀вишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања.

Годишњи износ бора̀вишне таксе из ст. 2. овог члана, Решењем утврђује Одељење локалне пореске администрације Општинске управе општине Ћуприја, а по претходно донетом и достављеном правноснажном решењу о категоризацији угоститељског објекта од стране Одељења за друштвене делатности привреду и локални економски развој, Општинске управе општине Ћуприја.

Члан 7.

Давалац смештаја је дужан да средства од наплаћене бора̀вишне таксе уплаћује до петог у месецу за претходни месец, на прописан уплатни рачун јавних прихода.

Ако давалац смештаја не наплати бора̀вишну таксу, дужан је да на свој терет уплати износ ненаплаћене бора̀вишне таксе у року од 15 дана, рачунајући од дана утврђене обавезе, на прописан уплатни рачун јавних прихода.

Члан 8.

Средства од наплаћене бора̀вишне таксе приход су буџета општине Ћуприја.

Члан 9.

У погледу начина утврђивања бора̀вишне таксе, обрачунавања, застарелости, наплате и принудне наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате и осталог што није посебно прописано овом одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација, ако законом којим се уређује област угоститељства није другачије одређено.

Члан 10.

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Одељење за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове у складу са законом којим се уређује област угоститељства и Одељење локалне пореске администрације у делу утврђивања бора̀вишне таксе за физичко лице из члана 6. ове Одлуке, наплате, обрачуна камата и другог у складу са законом којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

Члан 11.

Ступањем на снагу ове Одлуке преставе је да важи Одлука о бора̀вишној такси („ Службени гласник општине Ћуприја“ број 23/12 и 35/16)

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА-СКУПШТИНА
ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 434-34/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранимир Тазић, дипл. инж. зир.

На основу члана 525. Закона о привредним друштвима („ Сл. гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др. закон, 5/2015, 44/18 и 95/18), члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/16- др.закон и 47/18), и члана 40. Статута општине Ћуприја, („ Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 30/19), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

ОДЛУКУ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАРКИНГ-
ЋУПРИЈА“ ЋУПРИЈА

Члан 1.

Овом Одлуком покреће се поступак ликвидације Јавног комуналног предузећа „Паркинг-Ћуприја“ Ћуприја (у даљем тексту: Јавно предузеће), основаног ради обављања комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, уписаног код Агенције за привредне регистре, са матичним бројем 20752912, ПИБ 107190643.

Констатује се да су испуњени сви законом предвиђени услови за покретање поступка ликвидације Јавног предузећа.

Члан 2.

Ликвидација Јавног предузећа почиње даном регистрације ове Одлуке код Агенције за привредне регистре и објављивањем огласа о покретању ликвидације.

Оглас о покретању ликвидације објављује се у трајању од 90 дана на интернет страници регистра привредних субјеката, са даном регистрације Одлуке о покретању поступка ликвидације Јавног предузећа.

Члан 3.

За ликвидационог управника Јавног предузећа именује се Драган Николић ЈМБГ: 1410956722818 из Ћуприје.

Досадашњем заступнику Јавног предузећа престају права заступања Јавног предузећа.

Ликвидационом управнику одређује се накнада за рад у висини шест просечних нето зарада, према последњим објављеним подацима Републичког завода за статистику.

Ликвидациони управник има право да му се надокнаде трошкови које је имао у спровођењу ликвидације као и на исплату накнаде за рад.

Члан 4.

Именовани ликвидациони управник спровешће поступак ликвидације у складу са Законом о привредним друштвима („Службени гласник РС“,бр. 36/2011,99/2011 83/2014-др. закон, 5/2015, 44/18 и 95/18,) и Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 99/2011 и 83/2014).

Члан 5.

Ликвидациони управник заступа Јавно предузеће у ликвидацији и одговоран је за законитост пословања Јавног предузећа.

Ликвидациони управник може предузимати следеће активности:

1. вршити радње на окончању послова започетих пре почетка ликвидације;
2. предузима радње потребне за спровођење ликвидације, као што су продаја имовине, исплата поверилаца и наплата потраживања;
3. врши друге радње неопходне ради спровођења ликвидације Јавног предузећа.

Члан 6.

Позивају се повериоци да пријаве своја потраживања према Јавном предузећу најкасније у року од 90 дана од дана објављивања огласа о покретању поступка ликвидације код Агенције за привредне регистре.

Упозоравају се повериоци да ће им потраживања бити преклудирана ако их не пријаве најкасније у року од 30 дана од дана истека периода трајања огласа из става 1. овог члана.

Члан 7.

Позивају се сви дужници Јавног предузећа да измире своје обавезе према Јавном предузећу.



Члан 8.

Пријаве потраживања достављати на адресу седишта Јавног предузећа, улица Тринаестог октобра број 7, Ћуприја.

Члан 9.

Обавезује се ликвидациони управник Јавног предузећа да најкасније у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, Агенцији за привредне регистре достави ову Одлуку уз регистрациону пријаву покретања поступка ликвидације, ради регистрације ликвидације Јавног предузећа у Регистар.

Члан 10.

Ликвидациони управник ће у року од 30 дана од почетка ликвидације саставити почетни ликвидациони биланс као ванредни финансијски извештај у складу са прописима којима се уређују рачуноводство и ревизија, а након доношења одлуке Скупштине општине Ћуприја о усвајању истог предузети потребне радње за регистрацију почетног ликвидационог извештаја у складу са законом о регистрацији.

Члан 11.

Брисање Јавног предузећа из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре извршиће се по окончању поступка ликвидације.

Члан 12.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о покретању поступка ликвидације Јавног комуналног предузећа „Паркинг-Ћуприја“ број 06-53-9/2013-02 од 18.04.2013. године („Службени гласник општине Ћуприја“ број 5/2013)

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА

БРОЈ: 023-37/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранимир Тазић, дипл. инж. зир.

На основу члана 6, 7, 15.став 1. тачка 1), 3) и 10) и 18. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 62/06, 47/2011, 93/2012, 99/2013- усклађени дин. изн., 125/2014- усклађени дин. изн., 95/2015- усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 –усклађени дин. изн.,104/2016-др. закон, 96/17- усклађени дин. изн., 89/18- усклађени дин. изн., 95/18-др-закон и 86/19 - усклађени дин. изн.) члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07 и 83/2014-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 40. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја број 30/19), Скупштина општине Ћуприја на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА ЗА
ОПШТИНУ ЋУПРИЈА

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама за општину Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 26/2019) у Таксеној тарифи мењају се тарифни бројеви 1 и 2 и сада гласе:

ТАРИФНИ БРОЈ 1

ИСТИЦАЊЕ ФИРМЕ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ

- Правна лица која су према закону којим се уређује рачуноводство разврстана у велика, средња, мала и микро правна лица, у смислу закона којим се уређује рачуноводство и предузетници која обављају делатности наведене у табели 1. плаћају таксу за истицање фирме на годишњем нивоу највише до десет просечних зарада по запосленом остварену на територији јединице локалне самоуправе у периоду јануар-август године која претходи години за коју се утврђује фирмарина, према подацима републичког органа надлежног за послове статистике (у

даљем тексту просечна зарада) и то по следећим делатностима:

Табела 1.

Делатност правног лица	Износ динара
Делатност електропривреде	603.010,00
Делатност банкарства	603.010,00
Делатност телекомуникација(мобилне и телефонске услуге)	603.010,00
Делатност поштанских услуга	603.010,00
Делатност осигурања имовине и лица	603.010,00
Делатност производње и трговине нафтом и дериватима нафте	603.010,00
Делатност производње цемента	603.010,00
Делатност производње и трговине на велико дуванским производима	603.010,00
Казина, коцкарнице, кладионице, бинго сале и пружање коцкарских услуга и ноћних барова и дискотека	603.010,00

- Правна лица која су разврстана у велика у смислу закона којим се уређује рачуноводство а не баве се делатностима из Табеле 1. плаћају таксу за истицање фирме у износу од три просечне зараде. Корекција износа на годишњем нивоу вршиће се у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе.
- Правна лица која су разврстана у средња, мала и микро у смислу закона којим се уређује рачуноводство и предузетници а не баве се делатностима из Табеле 1. и остварују пословни приход :
 - од 50.000.000 дин до 100.000.000 динара плаћају комуналну таксу у износу од једне просечне зараде,
 - од 100.000.000 дин. до 150.000.000 динара плаћају комуналну таксу у износу од једне и по просечне зараде,
 - преко 150.000.000 дин. плаћају комуналну таксу у износу од две просечне зараде.
 Корекција износа на годишњем нивоу вршиће се у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе.
- Правна лица која су разврстана у мала и микро у смислу закона којим се уређује рачуноводство и предузетници а не баве се делатностима из Табеле 1. и остварују пословни приход мање од 50.000.000 дин не плаћају локалну комуналну таксу за истицање фирме.

НАПОМЕНА:

Фирма у смислу ове Таксене тарифе јесте сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља одређену делатност.

Ако се на једном пословном објекту налази више истакнутих фирми истог обвезника такса се плаћа само на једну фирму.

Уколико се у једном објекту налази више правних лица или предузетника наведених под тачком 1., 2., и 3. која обављају одређену делатност и имају истакнуту фирму такса се плаћа за сваку истакнуту фирму.

За сваку фирму истакнуту ван пословног објекта плаћа се такса за сваку истакнуту фирму.

Уколико се у поступку контроле утврди да обвезник локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору користи права, предмете и услуге за чије је коришћење прописано плаћање комуналне таксе, а да није платио локалну комуналну таксу за истицање фирме на пословном простору, иста ће му бити наплаћена у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији.

Такса за истицање фирме на пословном простору плаћа се квартално у 4 (четири) једнака дела.

Таксени обвезник је у обавези да до доспелости решења о утврђивању комуналне таксе по овом тарифном броју за текућу годину, плаћа квартално аконтације у висини обавезе која је утврђена за последње тромесечје по решењу за годину која претходи години за коју се утврђује и плаћа такса за истицање фирме.

Разлику између износа комуналне таксе утврђене решењем и аконтационо уплаћеног износа таксе, обвезник је дужан да уплати у року од 15 дана од дана достављања решења о утврђивању обавезе за текућу годину.



Таксу по овом тарифном броју утврђује, наплаћује и контролише Општинска управа-Одељење локалне пореске администрације.

Такса по овом тарифном броју плаћа се на уплатни рачун број: 840-716111843-35.

Сврха дознаке: комунална такса за истицање фирме на пословном простору.

ТАРИФНИ БРОЈ 2

ДРЖАЊЕ МОТОРНИХ ДРУМСКИХ И ПРИКЉУЧНИХ ВОЗИЛА, ОСИМ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ВОЗИЛА И МАШИНА

А) ЗА ТЕРЕТНА ВОЗИЛА:

1. До 2 тоне носивости	1.750 дин
2. Од 2 до 5 тона	2.330 дин
3. Од 5 до 12 тона	4.060 дин
4. Преко 12 тона	5.800 дин

Б) За теретне и радне приколице (за путничке аутомобиле)
580 дин

В) ЗА ПУТНИЧКА ВОЗИЛА

1. До 1.150 cm ³ .	580 дин
2. 1.150 до 1.300 cm ³ .	1.150 дин
3. 1.300 до 1.600 cm ³ .	1.740 дин
4. 1.600 до 2.000 cm ³ .	2.330 дин
5. 2.000 до 3.000 cm ³ .	3.510 дин
6. Преко 3.000 cm ³ .	5.800 дин

Г) ЗА МОТОЦИКЛЕ

1. До 125 cm ³ .	466 дин
2. Преко 125 до 250 cm ³ .	690 дин
3. Преко 250 до 500 cm ³ .	1.150 дин
4. Преко 500 до 1.200 cm ³ .	1.410 дин
5. Преко 1200 cm ³ .	1.740 дин

Д) ЗА АУТОБУСЕ И КОМБИ БУСЕВЕ 50 дин по регистрованом седишту

Ђ) ЗА ПРИКЉУЧНА ВОЗИЛА: теретне приколице, полуприколице и специјалне теретне приколице за превоз одређених врста терета:

1. до 1 тоне носивости	470 дин
2. од 1 до 5 тона носивости	810 дин
3. од 5 до 10 тона носивости	1.100 дин
4. од 10 до 12 тона носивости	1.520 дин
5. преко 12 тона носивости	2.330 дин

Е) ЗА ВУЧНА ВОЗИЛА (тегљаче)

1. Чија је снага мотора до 66 киловата	1.740 дин
2. Чија је снага мотора од 66-96 киловата	2.330 дин
3. Чија је снага мотора од 96-132 киловата	2.930 дин
4. Чија је снага мотора од 132-177 киловата	3.510 дин
5. Чија је снага мотора преко 177 киловата	4.660 дин

Ж) ЗА РАДНА ВОЗИЛА, СПЕЦИЈАЛНА АДАПТИРАНА ВОЗИЛА ЗА ПРЕВОЗ РЕКВИЗИТА ЗА ПУТУЈУЋЕ ЗАБАВЕ, РАДЊЕ И АТЕСТИРАНА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА ВОЗИЛА ЗА ПРЕВОЗ ПЧЕЛА 1.150 дин

НАПОМЕНА: Такса из овог тарифног броја плаћа се приликом регистрације моторног возила у ПС Ћуприја.

По овом тарифном броју ослобађају се од плаћања таксе возила ВС и ПС Ћуприја.

Орган надлежан за регистрацију возила не може регистровати возило ако има плаћено возило не поднесе доказ о плаћеној такси.

Највиши износи локалне комуналне таксе из става 1 овог члана усклађује се годишње, са годишњим индексом потрошачких цена, који објављује републички орган надлежан за послове статистике, при чему се заокруживање врши тако што се износ до 5 динара не узима у обзир а износ преко 5 динара заокружује на 10 динара.

Жиро рачун "Комунална такса за држање моторних, друмских и прикључних возила осим пољопривредних возила и машина"

Број жиро рачуна: 840-714513843-04.

Сврха дознаке – комунална такса.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“, а примењиваће се од 01.01.2020. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Број: 434-35/2019-02 од 26. 12. 2019. год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07,83/14- др.закон, 101/16- др.закон и 47/18), члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („ Сл. гласник РС“ број 62/2006, 47/11, 93/12 , 99/13- ускл.дин.изн...и 95/18- др.-закон) и члана 40. Статута општине Ћуприја („ Сл. гласник општине Ћуприја“ број 30/19) Скупштина општине Ћуприја на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ЛОКАЛНИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА И НАКНАДАМА ЗА УСЛУГЕ КОЈЕ ВРШЕ ОПШТИНСКИ ОРГАНИ

Члан 1.

У Одлуци о локалним административним таксама и накнадама за услуге које врше општински органи („ Службени гласник општине Ћуприја“ број 26/18) мења се Тарифа административних такси и накнада и сада гласи:

**І Акти и управне радње Општинске управе у области
личног стања грађана, опшних и других послова:**

1. За захтев, молбу, предлог и друге поднеске ако овом Одлуком није другачије прописано	100
2. За доношење решења о промени презимена, имена или личног имена: -због промене породичног статуса(развод брака,утврђ. очинства,усвојење,сл) -из личних разлога	700 5.000
3. За жалбу против решења ако овом Одлуком није другачије прописано - за физичка лица - за правна лица	300 500
4. За накнадни упис у матичне књиге рођених, умрлих (за исправку и допуну података у матичним књигама - не плаћа се)	750
5. За интернационалне изводе из матичне књиге	900
6. За закључивање брака радним данима услужбеним просторијама општине у радно време	500
7. За закључивање брака радним данима ван службених просторија	5.000
8. За закључивање брака викендом и на дан празника у сл.простор.	1.500
9. За закључивање брака ван службених просторија, по жељи странака викендом и празником	12.000
10. За закључење брака преко пуномоћника	1.500
11. Увид у пројектну документацију која је архивирана	300
12. Издавање преписа из архива, по сваком листу	150
13. За опомену којом се обвезник позива да плати таксу	250
14. За објављивање аката других органа и организација на огласној табли Општинске управе по св.страни А4	300
15. Попис ствари умрлих лица	400
16. За објављивање аката ЈП, организација и других правних и физичких лица у складу са законом, у листу “Сл. гласник општине Ћуприја“ по страници објављеног текста	100
17. За објављивање аката ЈП, организација организација и других правних и физичких лица у складу са законом, у „Сл. гл.општине Ћуприја“ ако се текст објављује на једној страници, по реду текста	20
18. За објављивање огласа и реклама у „Сл. гл. општине Ћуприја“ по реду текста	200



19. Цена појединачног листа „Сл. гласник општине Тузла“	150
20. Годишња претплата листа „Сл. гл. општине Тузла“	1500
21. За опомену	220
22. Овера издржавање иностранство	200

II Акти и управне радње у имовинско-правној и стамбеној области

1. За издавање акта о додели, замени, проширењу и закупу стана - о откупу стана	600 2.000
2. За увођење у посед земљишта за правна лица за физичка лица	2.200 1.500
3. За утврђивање пречег права	150
4. За доношење акта о принудном исељењу бесправно усељених лица и друга административна извршења	700
5. Захтев за доношење решења о одређивању земљишта за редовну употребу	2.000
6. Захтев за конверзију земљишта	2.200
7. Захтев за доделу земљишта непосредном погодбом	2.000

III Акти и управне радње у области урбанизма

1. Захтев за издавање информације о локацији за:	
- породично-стамбене објекте	1.500
- стамбене објекте са више стамб. јединица	4.000
- пословне објекте	4.000
- пословно-стамбене објекте	5.000
- пословно-стамбене објекте са више стамб.- посл. јед.	5.000
- објекте јавне намене...	4.000
- економске-пољопривредне, помоћне и остале објекте...	1.000
- трафостанице, линијске инфраструктурне објекте	1.000

2. Захтев за издавање или измену локацијских услова за :	
- објекат категорије А	1.100
- објекат категорије Б	5.100
- објекат категорије В	6.100
- објекат категорије Г	10.100

3. Захтев за издавање решења о грађевинској дозволи за :	
- објекат категорије А	1.100
- објекат категорије Б	10.100
- објекат категорије В	15.100
- објекат категорије Г	5.100

4. Захтев за измену решења о грађевинској дозволи	2.100
---	-------

5. Захтев за издавање привремене грађевинске дозволе	1.100
--	-------

6. Захтев за издавање решења о одобравању извођења радова :	1.600
---	-------

7. Пријава радова	600
-------------------	-----

8. Изјава о завршетку израде темеља и објеката у конструктивном смислу	3.100
--	-------

9. Захтев о потврђивању урбанистичког пројекта	5.000
--	-------

10. Захтев о потврђивању пројекта препарцелације и парцелације	5.000
--	-------

11. Захтев за издавање употребне дозволе за:	
- објекат категорије А	1.100
- објекат категорије Б	10.100
- објекат категорије В	15.100
- објекат категорије Г	5.100

12. Захтев за издавање дозволе о уклањању објекта	5.000
13. Захтев за постављање мањих монтажних објеката привременог карактера на другим површинама	5.000
14. Захтев за издавање уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција (по члану 29. ЗУП-а)	400
15. Захтев издавање за уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција (по члану 30. ЗУП-а)	500
16. За жалбу која се подноси кроз ЦЕОП	500

17. За објекте у поступку озакоњења плаћа се такса за озакоњење, пре издавања решења о озакоњењу:	
- За породичне објекте или стан, корисне површине до 100m ² , помоћне и економске објекте, производне и складишне објекте, као и све друге објекте и радове из чл. 145. Зак. о планирању и изградњи.	3.500
- За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 100 m ² до 200 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 15.000 динара.	10.500
- За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 200 m ² до 300 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 20.000 динара.	14.000
- За породичне стамбене објекте корисне површине преко 300 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 50.000 динара.	35.000
- За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине до 500 m ² и комерцијалне објекте до 500 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 250.000 динара	175.000
- За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 500 m ² до 1000 m ² и комерцијалне објекте од 500 m ² до 1000 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 500.000 динара.	350.000
- За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 1000 m ² до 1500 m ² и комерцијалне објекте од 1000 m ² до 1500 m ² , плаћа се такса за озакоњење у износу од 1.000.000 динара.	700.000
- За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине преко 1500 m ² и комерцијалне објекте преко 1500 m ² плаћа се такса за озакоњење у износу од 3.000.000 динара.	2.100.000



Такса за озакоњење плаћа се на жиро рачун број:
840-742255843-04 позив на број 96-033

Таксу за озакоњење не плаћа власник незаконито изграђеног објекта који је намењен за становање подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства, који је лице са инвалидитетом, самохрани родитељ или корисник социјалне помоћи.

IV Акти и управне радње у области предузетништва, пољопривреде, водопривреде, саобраћаја и др.

1. За поднеске ради уписа, промена и брисања предуз. радњи у Регистар АПР, захтеве за извод из Регистра радњи предузетника, захтеве за издавање свих врста уверења везаних за предузетнике и слично	550
2. Захтев за издавање решења о категоризацији угоститељског објекта	800
3. За издавање такси дозволе или решења о одобравању обављања делатности	1.000
4. За издавање идентификационог броја за возило или идентификационог картона за возача по возилу	400
5. Захтев о утврђивању висине накнаде за промену намене пољ. земљишта - За правна лица - За физичка лица	2.900 1.500
6. Захтев за издавање уверења о обављању пољопривредне производње	500
7. Захтев за издавање водоводних услова, сагласности, дозволе и др. аката	1.300
8. За регистрацију редова вожње у градском и приградском саобраћају, оверу ценовника и др	3.490
9. Захтев за одобрење угоститељским објектима ради продужетка радног вр.	5.000

V Акти и управне радње из делокруга рада одељења локалне пореске администрације

1. Захтев за издавање пореског уверења физичком лицу	200
2. Захтев за издавање пореског уверења правном лицу	500
3. Жалба на донето решење о утврђивању обавезе	200

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Тузла“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ТУЗЛА-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТУЗЛА

БРОЈ: 434-36/2019-02 од 26. 12. 2019 године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

На основу члана 525. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др. закон, 5/2015, 44/18 и 95/18), члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/16- др.закон и 47/18), и члана 40. Статута општине Тузла, („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 30/19), Скупштина општине Тузла, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЛИКВИДАЦИЈЕ ЈАВНЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ЗООХИГИЈЕНУ

Члан 1.

У Одлуци о покретању поступка ликвидације Јавне агенције за зоохигијену број: 06-131-7/2015-02 од 14.08.2015. године („Службени гласник 21/15) у члану 1. став 3. мења се и гласи:

„За ликвидационог управника Јавне агенције именује се Драган Николић из Тузла, ЈМБГ: 1410956722818.“

Члан 2.

У Одлуци о покретању поступка ликвидације Јавне агенције за зоохигијену после члана 1. додаје се члан 1а који гласи:

„Ликвидационом управнику одређује се накнада за рад у висини шест просечних нето зарада, према последњим објављеним подацима Републичког завода за статистику.

Ликвидациони управник има право да му се надокнаде трошкови које је имао у спровођењу ликвидације као и на исплату накнаде за рад.“

Члан 3.

У Одлуци о покретању поступка ликвидације Јавне агенције за зоохигијену после члана 13. додаје се члан 13а који гласи:

„Општина Тузла ће преузети обавезу испуњења пријављених потраживања, а која из наплаћених прихода у току поступка ликвидације не буду довољна за измирење тих потраживања, као и обавезу плаћања свих трошкова који настану у поступку ликвидације.“

Члан 4.

У Одлуци о покретању поступка ликвидације Јавне агенције за зоохигијену после члана 13а. додаје се члан 13б који гласи:

„Сви рокови предвиђени овом Одлуком померају се због именовања ликвидационог управника у члану 1. ове Одлуке.“

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Тузла“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ТУЗЛА-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТУЗЛА

БРОЈ: 023-38/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

На основу члана 88. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19 и 37/19-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Тузла („Службени гласник Општине Тузла“, бр. 30/2019), Скупштина општине Тузла, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ СПИСКА КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА КОЈИМА ЈЕ ПРОМЕЊЕНА НАМЕНА ДОНОШЕЊЕМ Плана детаљне регулације „Индустијски парк Добричево“

Члан 1.

Овом Одлуком врши се измена и допуна Одлуке о утврђивању списка катастарских парцела којима је промењена намена доношењем Плана детаљне регулације „Индустијски парк Добричево“ („Сл. гласник општине Тузла“, бр. 44/2019) у даљем тексту: Одлука.

Члан 2.

У члану 2. Одлуке у оквиру Катастарске општине Тузла ван катастарска парцела број 3643 са под бројем 4 замењује се катастарском парцелом број 3643 са под бројем 2.

Члан 3.

У члану 2. Одлуке у оквиру Катастарске општине Тузла ван након к.п.бр. 7413 дојају се катастарске парцеле:

Број катастарске парцеле	Под број	Део
3103	2	
3104	4	



3104	6	
3105	3	
3105	10	
3680		
7377		
7402	1	део

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

СКУПШТИНА ОПШТИНА ЋУПРИЈА
БРОЈ 350-598/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

На основу члана 76. и 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), члана 4. Одлуке о припреми кадровског плана („Сл.гласник општине Ћуприја“, број 30/2019) и члана 40. став 1. тачка 18) Статута општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.30/2019), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године доноси

КАДРОВСКИ ПЛАН
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА,
ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА И
СЛУЖБЕ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА ЗА 2020. ГОДИНУ

I КАДРОВСКИ ПЛАН ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА ЗА 2020. ГОДИНУ

I Постојећи број запослених у Општинској управи
општине Ћуприја, на дан 20. 12. 2019. године

Звање	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1
Службеници - извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	22
Саветник	31
Млађи саветник	18
Сарадник	6
Млађи сарадник	2
Виши референт	11
Референт	18
Млађи референт	1
Укупно:	111 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	3
Пета врста радних места	11
Укупно:	14 намештеника

Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине Ћуприја)	Број извршилаца
Функционери – помоћници председника општине	2
Самостални саветник	0
Саветник	0
Млађи саветник	2
Сарадник	0
Млађи сарадник	0

Виши референт	0
Референт	0
Млађи референт	0
Прва врста радних места - намештеник	0
Друга врста радних места - намештеник	0
Трећа врста радних места - намештеник	0
Четврта врста радних места - намештеник	0
Пета врста радних места - намештеник	0

Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
	4

Приправници	Број извршилаца
Висока стручна спрема	1

II Планирани број запослених у Општинској управи
општине Ћуприја за 2020. годину

Звање	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1
Службеници - извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	25
Саветник	39
Млађи саветник	18
Сарадник	8
Млађи сарадник	2
Виши референт	14
Референт	18
Млађи референт	1
Укупно:	127 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	4
Пета врста радних места	11
Укупно:	15 намештеника

Радни однос на одређено време (у кабинету председника општине Ћуприја)	Број извршилаца
Функционери – помоћници председника општине	3
Самостални саветник	0
Саветник	1
Млађи саветник	3
Сарадник	1
Млађи сарадник	0
Виши референт	0
Референт	0
Млађи референт	0
Прва врста радних места - намештеник	0
Друга врста радних места - намештеник	0
Трећа врста радних места - намештеник	0
Четврта врста радних места - намештеник	0
Пета врста радних места - намештеник	0



Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
	7

Приправници	Број извршилаца
Висока стручна спрема	5

II КАДРОВСКИ ПЛАН ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ ТУЗЛА ЗА 2020. ГОДИНУ

I Постојећи број запослених у Правобранилаштву општине Тузла, на дан 20.12.2019. године

У Правобранилаштву општине Тузла, укупан број запослених је:

- 2 функционера – постављена лица
- 1 са високим образовањем у звању саветника
- 1 са високим образовањем, радни однос на одређено време (повећан обим посла)

II Планирани број запослених у Правобранилаштву општине Тузла за 2020. годину

Функционер – Правобранилац општине Тузла	1
Функционер – Заменик правобраниоца општине Тузла	1
Службеници - извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	0
Саветник	1
Млађи саветник	0
Сарадник	0
Млађи сарадник	0
Виши референт	0
Референт	0
Млађи референт	0
Укупно:	1 службеник
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	0
Пета врста радних места	0
Укупно:	0 намештеника
Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
	2

III КАДРОВСКИ ПЛАН СЛУЖБЕ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНЕ ТУЗЛА ЗА 2020. ГОДИНУ

I. Постојећи број запослених у Служби буџетске инспекције општине Тузла, на дан 20.12.2019. године

У Служби буџетске инспекције општине Тузла, укупан број запослених је:

- 1 Функционер - Шеф службе буџетске инспекције општине Тузла

II Планирани број запослених у Служби буџетске инспекције општине Тузла за 2020. годину

Функционер – Шеф Службе буџетске инспекције	1
Службеници - извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	1
Саветник	0
Млађи саветник	0
Сарадник	0
Млађи сарадник	0

Виши референт	0
Референт	0
Млађи референт	0
Укупно:	1 службеник
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	0
Пета врста радних места	0
Укупно:	0 намештеника
Радни однос на одређено време (повећан обим посла)	Број извршилаца
	0

IV Кадровски план Општинске управе општине Тузла, Правобранилаштва општине Тузла и Службе буџетске инспекције општине Тузла за 2020. годину ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Тузла“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА ТУЗЛА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ Број: 119-10/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

На основу чл. 32.ст. 1. тач. 20) Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ 129/07, 83/2014,-др.закон, 101/16-др. закон,47/18), чл. 40.Статута општине Тузла („Сл. гласник општине Тузла“ бр. 30/2019), и чл. 25. Одлуке о поступку, условима и начину отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини („Сл.гласник општине Тузла“ број 25/15, 24/17, 2/18), Скупштина општине Тузла, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. доноси:

О Д Л У К У

I Отуђује се непосредном погодбом из јавне својине општине Тузла, грађевинско земљиште, означено као к.п.бр.1568/2, улица Карађорђева, земљиште под делом зграде, у пов.од 0,0001 ха, канал, у пов. од 0,0162 ха , укупно 0,0163 ха, парцела уписана у ЛН 5856 К.О.Тузла-град, и преноси у својину Мијајловић Миладину из Тузла ЈМБГ 2706944722812, уз накнаду од укупно 668.300,00 дин., ради исправке границе са парцелама означеним као к.п.бр.1569 и 1568/1, обе парцеле уписане у ЛН 4613 К.О.Тузла- град, чији је он власник, а у складу са Планом генералне регулације градског насеља Тузла („Службени гласник општине Тузла“ бр. 2/12,9/18)

II Обавезује се Мијајловић Миладин, да у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке, са председником општине Тузла закључи уговор о отуђењу к.п.бр. 1568/2 у К.О.Тузла- град.

III Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Тузла.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТУЗЛА БРОЈ: 464-37/2019-02 ОД 26. 12. 2019. год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр

На основу члана 99. став 19. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019), члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - други закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 3. став 1. тачка 1. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018), члана 4. став 14. Одлуке о



прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ 8/14, 14/16, 18/16, 18/17 и 25/17) и члана 40. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, број 30/19), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, донела је

О Д Л У К У

о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину општине Ћуприја

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ прибављању непокретности непосредном погодбом, у јавну својину општине Ћуприја, и то:

кп. бр. 2786 површине 3628 м² и кп. бр. 2787 површине 6253 м² обе у КО Ћуприја ван града .

Члан 2.

У поступку прибављања непокретности из члана 1. ове Одлуке у свему поступити према одредбама Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - други закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) и Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018).

Члан 3.

Непокретност из члана 1 ове Одлуке прибавиће се по цени не већој од тржишне вредности, а у складу са Законом о јавној својини.

Члан 4

Поступак непосредне погодбе спровестиће Комисија која ће се формирати по доношењу ове одлуке.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 464-38/2019-02 од 26. 12. 2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранимир Тазић, дипл. инж. зпр.

У складу са чланом 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС“, бр. 10/2013-др., 142/14, 103/15 и 101/16), чланом 64. Статута општине Ћуприја („Сл. гл. општине Ћуприја“, бр. 30/19), чланом 6. Одлуке о оснивању Буџетског фонда за развој пољопривреде општине Ћуприја („Сл. гл. општине Ћуприја“, бр. 8/17), Програмом подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Ћуприја за 2019. год. („Сл. гл. општине Ћуприја“, бр. 7/19), Решењем о образовању Комисије за расподелу средстава и контролу управљања средствима Буџетског фонда за развој пољопривреде бр.06-82/2017-01-1 од 25.04.2017. год., Јавним позивом за финансирање/суфинансирање камате краткорочних пољопривредних кредита регистрованим пољопривредним газдинствима на територији општине Ћуприја у 2019. години, бр.401-16/2019-01-2 од 27.03.2019.год. који је расписао Начелник Општинске управе општине Ћуприја, на предлог Комисије за расподелу и контролу управљања средствима Буџетског фонда за развој пољопривреде, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 23.12.2019. године доноси

О Д Л У К У

о испуњености услова за доделу средстава за финансирање/суфинансирање камате пољопривредног краткорочног кредита

На основу Јавног позива за финансирање/суфинансирање камате краткорочних пољопривредних кредита регистрованим пољопривредним газдинствима на територији општине Ћуприја у 2019. години, бр.401-16/2019-01-2 од 27.03.2019 год. и Предлога Комисије за расподелу и контролу управљања средствима Буџетског фонда за развој пољопривреде, услове за доделу средстава за

финансирање/суфинансирање камате пољопривредног краткорочног кредита испуњавају следећи носиоци регистрованих пољопривредних газдинстава - подносиоци захтева:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	БПГ	ИЗНОС КАМАТЕ РСД
1.	Зоран Труцић	744344000297	15.576,23
2.	Крстина Чобановић	744344000173	25.000,00
3.	Иван Јовановић	744484001180	25.000,00
4.	Мирослава Недељковић	744344000556	25.000,00
5.	Душан Стајић	744476000685	12.593,83
6.	Љубица Стојановић	744476000960	10.641,53
7.	Иван Марињес	744344000220	25.000,00
8.	Иван Антонијевић	744441000832	15.104,35
9.	Дарко Лукић	744468000078	17.794,55
10.	Живорад Димитријевић	744492000597	25.000,00
11.	Никола Несторовић	744492002085	11.630,45
12.	Славко Живојиновић	744433003380	25.000,00
13.	Зоран Симић	744441000182	22.530,55
14.	Предраг Димитријевић	744450000459	25.000,00
15.	Ненад Бранковић	744409000350	25.000,00
У К У П Н О			305.871,49 РСД

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

Одлуку доставити Начелнику Општинске управе општине Ћуприја.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ:06-253-14/2019-01-1 од 23.12.2019. год.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука

На основу члана 96. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 22. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), Конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места Општинске управе Општине Ћуприја, доноси

Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Комунални инспектор“ у Одељењу за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове, Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата за избор за попуњавање извршилачког радног места

„Комунални инспектор“ у Одељењу за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове, Општинске управе Општине Ћуприја.

Члан 2.

На Јавни конкурс могу да се пријаве кандидати који имају услове предвиђене Јавним конкурсом за попуњавање извршилачких радних места, бр. 111-14/2019-01-2 од 18.12.2019.године.

I КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Члан 3.

Изборни поступак по Јавном конкурс спроводи Конкурсна комисија.

Конкурсна комисија је именована пре оглашавања Јавног конкурса, Решењем бр.02-213/2019-01-2 од 17.12.2019.године.

Комисија је именована за попуњавање извршилачког радног места „Комунални инспектор“ у Одељењу за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове, Општинске управе Општине Ћуприја.

Комисија има председника и два члана. Најмање један члан комисије мора имати стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно, на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, један члан који је стручан у области за коју се попуњава положај и службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Члан 4.

Конкурсна Комисија одлуке доноси већином гласова.

Комисија води записник о свом раду, који потписује председник Конкурсне комисије.

Чланови Конкурсне комисије бирају већином гласова председника Конкурсне комисије.

Чланови комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења Јавног конкурса.

Члан 5.

Стручне и административне послове за комисију обавља организациона јединица која је задужена за опште и управно правне послове.

II ИЗБОРНИ ПОСТУПАК И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 6.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља **списак кандидата** међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурс.

Изборни поступак се спроводи усменом провером.

Пријаву кандидата који не испуњава услове конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена или недопуштена, Комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак потписују сви чланови комисије.

Члан 7.

Кандидатима, међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање наведеног извршилачког радног места, доставља се писмено обавештење, обавештење путем интернет адресе (ако је дата), као и телефонским путем, о времену и месту провере стручне оспособљености, знања и вештине.

Члан 8.

У изборном поступку Комисија оцењује само оне стручне оспособљености, знања и вештине кандидата које су

наведене у објављеном Јавном конкурс у и на начин који је наведен у Конкурсу.

У изборном поступку за пријем приправника не може да се проверава стручна оспособљеност.

Члан 9.

Стручна оспособљеност кандидата вреднује се тако што се проверавају способности за успешан рад на радном месту увидом у податке из пријаве о стеченом образовању и доказе поднете уз пријаву.

Члан 10.

Знање се вреднује усменом провером познавања прописа из области предвиђених наведеним Јавним конкурсом.

Члан 11.

Вештине се вреднују тако што се проверава аналитичко резонување, логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности у току целог изборног поступка, као и практична провера вештине рада на рачунару.

Члан 12.

Конкурсна комисија обавља усмени разговор са свим кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак.

Члан 13.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

Приликом усмене провере, сваки члан комисије оцењује сваки одговор кандидата на постављено питање оценом од један до три.

Одговор кандидата вреднује се тако што се одређује проценат тачних одговора на питања ради провере знања и стручне оспособљености и оцењује се оценом од један до три и то: од 50-60% тачних одговора оценом један, од 61-80% са оценом два и од 81-100% тачних одговора оценом три.

Члан 14.

Кандидатима за извршилачко радно место проверава се познавање прописа из области предвиђене овим Јавним конкурсом за наведено извршилачко радно место, постављањем три питања.

Конкурсна комисија може постављати додатна питања ради утврђивања вештине из члана 11 овог Правилника..

Вештина комуникације, логичког закључивања и аналитичког резонувања прати се током целог разговора, односно усмене провере.

Члан 15.

Након завршене провере, утврђује се укупан резултат тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се тако што се саберу оцене свих чланова Комисије које је освојио један кандидат, и подели са бројем чланова Комисије.

Члан 16.

Након спроведеног изборног поступка, Комисија у року од 15 дана сачињава **листу за избор** од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор.

Члан 17.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, предност има кандидат са бољим резултатом на провери стручне оспособљености, односно провери вештина.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 1. овог члана имају једнак резултат, Комисија ће одредити додатну усмену проверу кандидата, односно, Комисија поново разговара са кандидатима који после примене критеријума из става 1 овог члана, задржавају изгледе да буду уврштени међу прва три кандидата, све док се не одреде они кандидати међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

За додатну усмену проверу комисија унапред припрема додатна три питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

У погледу начина бодовања и утврђивања укупног резултата сваког кандидата у додатној усменој провери примењују се одредбе члана 15 овог Правилника.



Члан 18.

Листу за избор, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка, који садрже све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку, Конкурсна комисија доставља Начелнику Општинске управе Општине Тузла.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

На све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16 и 113/2017) и Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр.21/16, 113/17, 95/18).

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Општине Тузла“.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Комунални инспектор“ у Одељењу за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове, Општинске управе Општине Тузла.

Број 06-259/2019-01-2 25.12.2019. године

ПРЕДСЕДНИК КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

На основу члана 96. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и локалним самоуправама („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 95/2018) и члана 22. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), Конкурсна комисија за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места Општинске управе Општине Тузла, доноси

Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде-приправник“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Група за привреду и пољопривреду, Општинске управе Општине Тузла.

Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и мерила према којима се у изборном поступку, оцењивањем знања и вештина, утврђује резултат кандидата за избор за попуњавање извршилачког радног места „Послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде-приправник“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Група за привреду и пољопривреду, Општинске управе Општине Тузла.

Члан 2.

На Јавни конкурс могу да се пријаве кандидати који имају услове предвиђене Јавним конкурсом за попуњавање извршилачких радних места, бр. 111-14/2019-01-2 од 18.12.2019.године.

I КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Члан 3.

Изборни поступак по Јавном конкурсном спроводи Конкурсна комисија.

Конкурсна комисија је именована пре оглашавања Јавног конкурса, Решењем бр.02-214/2019-01-2 од 17.12.2019.године.

Комисија је именована за попуњавање извршилачког радног места „Послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде-приправник“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Група за привреду и пољопривреду Општинске управе Општине Тузла.

Комисија има председника и два члана. Најмање један члан комисије мора имати стечено високо

образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно, на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, један члан који је стручан у области за коју се попуњава положај и службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Члан 4.

Конкурсна Комисија одлуке доноси већином гласова.

Комисија води записник о свом раду, који потписује председник Конкурсне комисије.

Чланови Конкурсне комисије бирају већином гласова председника Конкурсне комисије.

Чланови комисије дужни су да чувају податке до којих су дошли током спровођења Јавног конкурса.

Члан 5.

Стручне и административне послове за комисију обавља организациона јединица која је задужена за опште и управно правне послове.

II ИЗБОРНИ ПОСТУПАК И МЕРИЛА ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 6.

По истеку рока за подношење пријава на Јавни конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља **списак кандидата** међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурс.

Изборни поступак се спроводи усменом провером.

Пријаву кандидата који не испуњава услове конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена или недопуштена, Комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак потписују сви чланови комисије.

Члан 7.

Кандидатима, међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање наведеног извршилачког радног места, доставља се писмено обавештење, обавештење путем интернет адресе (ако је дата), као и телефонским путем, о времену и месту провере знања и вештина.

Члан 8.

У изборном поступку Комисија оцењује само она, знања и вештине кандидата које су наведене у објављеном Јавном конкурсном и на начин који је наведен у Конкурсу.

У изборном поступку за пријем приправника не може да се проверава стручна оспособљеност.

Члан 9.

Знање се вреднује усменом провером познавања прописа из области предвиђених наведеним Јавним конкурсном.

Члан 10.

Вештине се вреднују тако што се проверава аналитичко резонување, логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности у току целог изборног поступка, као и практична провера вештине рада на рачунару.

Члан 11.

Конкурсна комисија обавља усмени разговор са свим кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак.

Члан 12.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

Приликом усмене провере, сваки члан комисије оцењује сваки одговор кандидата на постављено питање оценом од један до три.



Одговор кандидата вреднује се тако што се одређује проценат тачних одговора на питања ради провере знања и стручне оспособљености и оцењује се оценом од један до три и то: од 50-60% тачних одговора оценом један, од 61-80% са оценом два и од 81-100% тачних одговора оценом три.

Члан 13.

Кандидатима за извршилачко радно место проверава се познавање прописа из области предвиђене овим Јавним конкурсом за наведено извршилачко радно место, постављањем три питања.

Конкурсна комисија може постављати додатна питања ради утврђивања вештине из члана 10 овог Правилника..

Вештина комуникације, логичког закључивања и аналитичког резонувања прати се током целог разговора, односно усмене провере.

Члан 14.

Након завршене провере, утврђује се укупан резултат тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се тако што се саберу оцене свих чланова Комисије које је освојио један кандидат, и подели са бројем чланова Комисије.

Члан 15.

Након спроведеног изборног поступка, Комисија у року од 15 дана сачињава **листу за избор** од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор.

Члан 16.

Ако два или више кандидата имају једнак резултат, предност има кандидат са бољим резултатом на провери стручне оспособљености, односно провери вештина.

У случају да два или више кандидата након примене мерила из става 1. овог члана имају једнак резултат, Комисија ће одредити додатну усмену проверу кандидата, односно, Комисија поново разговара са кандидатима који после примене критеријума из става 1 овог члана, задржавају изгледе да буду уврштени међу прва три кандидата, све док се не одреде они кандидати међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

За додатну усмену проверу комисија унапред припрема додатна три питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

У погледу начина бодовања и утврђивања укупног резултата сваког кандидата у додатној усменој провери примењују се одредбе члана 15 овог Правилника.

Члан 17.

Листу за избор, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка, који садрже све податке о резултатима које су кандидати постигли у изборном поступку, Конкурсна комисија доставља Начелнику Општинске управе Општине Ћуприја.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Уредбе о спровођењу интреног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16 и 113/2017) и Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр.21/16, 113/17, 95/18).

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Општине Ћуприја“.

КОНКУРСНА КОМИСИЈА за спровођење Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „Послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде-приправник“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Група за привреду и пољопривреду, Општинске управе Општине Ћуприја.

Број 06-260/2019-01-2 25.12.2019. године
ПРЕДСЕДНИК КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

На основу члана 38. Закона о систему плата запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), 37. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98-др. закон, 49/99-др. закон, 34/2001-др. закон, 39/2002, 49/05-Одлука УС, 79/2005-др. закон, 81/2005-испр. др. закон, 83/2005-испр. др. закон и 23/2013-одлука УС), члана 1. став 1. тачка 2. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр.34/2001, 62/2006-др.закон, 63/2006-испр.др.закон, 116/2008-др.закон, 92/2011-др.закон, 99/2011-др.закон, 10/2013, 55/2013 и 99/2014), члана 4. и 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл.гласник РС“, бр. 44/08-пречишћен текст и 2/2012) а у вези са чланом 38. Закона о систему плата запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 54. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 75. и 78. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 39/19), члана 25. став 1. тачка 9. Одлуке о организацији Општинске управе општине Ћуприја („Сл.гласник општине Ћуприја“, бр.33/16), Начелник општинске управе општине Ћуприја доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Члан 1.

Члан 8. Правилника о платама запослених у Општинској управи општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ 4/15) у даљем тексту Правилник) мења се и гласи:

„Коефицијент за обрачун и исплату плата запослених у Општинској управи износе:

- 20,45 за самосталног стручног сарадника
- 18,97 за вишег стручног сарадника
- 16,20 за стручног сарадника
- 13,51 за вишег сарадника
- 11,25 за сарадника
- 10,05 за вишег референта
- 9,67 за референта
- 8,53 за квалификованог радника
- 6,93 за неквалификованог радника“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ а објавиће се након добијања сагласности од Општинског већа општине Ћуприја.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА БРОЈ:120-319/2019-01-2 ДАНА 16. 12. 2019. ГОД.

Начелник Општинске управе општине Ћуприја

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон) и члана 64. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 30/19) Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 23.12.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о изменама правилника о платама запослених у Општинској управи општине Ћуприја број 120-319/2019-01-2 од 16.12.2019. године, који је донео начелник Општинске управе општине Ћуприја.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА БРОЈ 06-253-21/2019-01-1 ОД 23.12.2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА Нинослав Ерић, мр.ек.наука



На основу члана 3. став 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018), члана 40. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 30/19), и члана 51. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 13/16, 16/16 и 25/17), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРИБАВЉАЊА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Ћуприја непосредном погодбом

II Комисија се образује у следећем саставу:

1. Далиборка Ковачевић-Илић, председник Комисије
2. Младен Младеновић, члан комисије
3. Ђорђе Нешковић, члан комисије.

III ЗАДАТАК КОМИСИЈЕ ЈЕ:

1. спровођење поступка непосредне погодбе приликом прибављања непокретности у јавну својину општине Ћуприја и то:

кп. бр. 2787 и кп бр 2786 обе у КО Ћуприја ван града .

2. да записник о спроведеном поступку непосредне погодбе, као и предлога за прибављање непокретности у јавну својину општине Ћуприја, достави Скупштини општине Ћуприја на разматрање и одлучивање.

IV Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 02-221/2019-02 од 26. 12. 2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранимир Тазих дипл. инж. зр.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007, 83/2014 и 30/2016 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019) и члана 51. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 13/2016, 16/2016 и 25/2017), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

1. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног предузећа за обављање комуналне делатности зоохигијене „Зоохигијена Ћуприја“ Ћуприја, број: 829/19 од 12. 12. 2019. године, коју је донео Надзорни одбор Јавног предузећа за обављање комуналне делатности зоохигијене „Зоохигијена Ћуприја“ Ћуприја, на седници одржаној дана 12. 12. 2019. године.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 110-5/2019 - 02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Бранимир Тазих, дипл. инж. зр.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007, 83/2014 и 30/2016 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 40. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019) и члана 51. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 13/2016, 16/2016 и 25/2017), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана 26. 12. 2019. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

1. **УСВАЈА СЕ** Извештај Комисије за примопредају објеката број 1, 2 и 3 на кп. бр. 4497/11 КО Ћуприја - град и земљишта неопходног за коришћење предметних објеката, бр. 02-150/2019-02 од 03. 12. 2019. године.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 463-10/2019-02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Бранимир Тазих, дипл. инж. зр.

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон, 101/16 – др. Закон и 47/18), члана 64. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 30/19) и члана 2. Одлуке о начину и поступку давања сагласности на финансијске планове основних и средњих школа на територији општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ бр. 2/2018), по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Ћуприја, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 23.12.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену Финансијског плана основне школе „13. Октобар“ за 2019. годину број 2249 од 20.12.2019. године који је донео школски одбор основне школе „13. Октобар“.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ 06-253-16/2019-01-1 ОД 23.12.2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука

На основу члана 58. ст. 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015– др. Закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. Закон и 101/16 – др. Закон), члана 64. Статута општине Ћуприја („Сл. гласник општине Ћуприја“ број 30/19) по претходно прибављеном мишљењу Одељења за финансије, Општинске управе општине Ћуприја, Општинско веће општине Ћуприја на седници одржаној дана 23.12.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

ДАЈЕ СЕ сагласност на Измену финансијског плана Центра за социјални рад „Ћуприја“ за 2019. годину број 01-403-1530/2019 од 03.10.2019. године, коју је усвојио Управни одбор Центра за социјални рад „Ћуприја“ на седници одржаној дана 03.10.2019. године.

Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ 06-253-15/2019-01-1 ОД 23.12.2019. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Нинослав Ерић, мр.ек.наука



На основу члана 13. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-и - други закон и 95/2018) Председник општине Ћуприја дана 19.12.2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I РАЗРЕШАВА СЕ Светлана Костић, помоћник председника општине за урбанизам.

II Радни однос престаје 19.12.2019. године.

III У року од 30 дана од дана престанка радног односа, запосленој ће се исплатити све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослена остварила до дана престанка радног односа у складу са општим актом.

IV Светлана Костић има право на накнаду плате у трајању од три месеца, у висини плате коју је имала у време престанка функције.

V Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 118-10/2019-01 од 19.12.2019. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Нинослав Ерић, мр.ек.наука

На основу члана 32. став. 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007, 83/2014 и 30/2016 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019) и члана 51. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 13/2016, 16/2016 и 25/2017), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана: 26. 12. 2019. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА „
ЋУПРИЈА “

1. РАЗРЕШАВА СЕ др стоматолозије Милош Пешић из Ћуприје, специјалиста дечје и превентивне стоматологије, дужности вршиоца дужности директора Здравствене установе Дом здравља „ Ћуприја “ у Ћуприји, на лични захтев.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја “

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 02-195/2019 - 02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Бранимир Тазић, дипл. инж. зир.

На основу члана 32. став. 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007, 83/2014 и 30/2016 – др. закон, 101/2016- др. закон и 47/2018), члана 117. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Србије“ бр. 25/2019), члана 40. став 1. тачка 11. Статута општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 30/2019) и члана 51. Пословника Скупштине општине Ћуприја („Службени гласник општине Ћуприја“ бр. 13/2016, 16/2016 и 25/2017), Скупштина општине Ћуприја, на седници одржаној дана: 26. 12. 2019. године, доноси:

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА „
ЋУПРИЈА “

1.ИМЕНУЈЕ СЕ др Зорица Ченић из Ћуприје, специјалиста медицине рада, за вршиоца дужности директора Здравствене установе Дом здравља „ Ћуприја “ у Ћуприји, до именовања директора по конкурс, а најдуже на период од 6 (шест) месеци.

2.Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја “

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЋУПРИЈА – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број:02-222/2019 - 02 од 26. 12. 2019. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Бранимир Тазић, дипл. инж. зир.

САДРЖАЈ

Пословник Скупштине општине Ћуприја	1
Одлука о буџету општине Ћуприја за 2020.годину	19
Одлука о боравишној такси	54
Одлука о покретању поступка ликвидације Јавног комуналног предузећа „Паркинг Ћуприја“ Ћуприја	55
Одлука о изменама и допунама Одлуке о локалним комуналним таксама за општину Ћуприја	56
Одлука о изменама и допунама Одлуке о локалним административним таксама и накнадама за услуге које врше општински органи	57
Одлука о изменама и допунама Одлуке о покретању поступка ликвидације јавне агенције за зоохигијену	59
Одлука о измени и допуни Одлуке о утврђивању списка катастарских парцела којима је промењена намена доношењем Плана детаљне регулације „Индустријски парк Добричево“	59
Кадровски план Општинске управе општине Ћуприја, правобранилаштва општине Ћуприја и службе буџетске инспекције општине Ћуприја за 2020.годину	60
Одлука - Огуђење непосредном погодбом	61
Одлука о приступању прибављања непокретности непосредном погодбом у јавну својину општине Ћуприја	62
Одлука о испуњености услова за доделу средстава за финансирање/суфинансирање камате пољопривредног краткорочног кредита	62
Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „ Комунални инспектор“ у Одељењу за инспекцијски надзор, Одсек за инспекцијске послове , Општинске управе Општине Ћуприја.	62
Правилник о спровођењу Јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места „ Послови у области пољопривреде, шумарства и водопривреде-приправник“ у Одељењу за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, Група за привреду и пољопривреду , Општинске управе Општине Ћуприја	64
Правилник о изменама Правилника о платама запослених у општинској управи општине Ћуприја	65
Решење – сагласност	65
Решење о образовању Комисије за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину непосредном погодбом	66
Решење - сагласност на Измене и допуне Статута Зоохигијена	66
Решење – Извештај комисије за примопредају	66
Решење – Сагласност на измену фин.плана ОПШ 13.октобар	66
Решење – Сагласност на измену фин.плана Центра за социјални рад	66
Решење – разрешење Светлана Костић	67
Решење о разрешењу вршиоца дужности директора здравствене установе Дом здравља „Ћуприја“	67
Решење о именовању вршиоца дужности директора здравствене установе Дом здравља „Ћуприја“	67

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Драгица Пејић-Ранђеловић,
секретар Скупштине општине Ћуприја

Телефон: 035/8470-248, 840-631, факс: 035/8476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја
Техничка припрема: Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове

Годишња претплата 1500 дин, појединачни примерак 150 дин („Службени гласник општине Ћуприја, бр.23/2012“)

Уплата на жиро рачун 840-742351543-94, позив на број 96-033, орган управе општине Ћуприја

info@cuprija.rs
www.cuprija.rs