



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СО ТОПОЛА

**Година ММХХ Број 13 Топола 29. Новембар 2020. године**

**-1-**

На основу члана 46. став 4. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС” бр. 129/2007, 34/2010-Одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аут. тумачење и 68/2020), члана 34. Статута Општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ бр. 2/2019) и члана 198. став 1. тачка 1. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

## **О Д Л У К У**

### **о престанку мандата одборника Скупштине општине Топола**

Утврђује се престанак одборничког мандата у Скупштини општине Топола одборнику Илић Угљеша изабраном са изборне листе Ивица Дачић-Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) – Драган Марковић Палма на изборима одржаним 21.06.2020 и 28.06.2020. године, пре истека времена на које је изабран, због подношења писмене оставке.

Мандат одборника престаје даном доношења одлуке о престанку мандата одборника Скупштине Општине, односно 29.11.2020 године.

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од доношења Одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-323/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-2-**

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 34/2010–Одлука УС РС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аут. тумачење и 68/2020), члана 31. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014–др. закон, 101/2016–др. закон и 47/2018), члана 34. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ бр. 2/2019.) и чланова 48. став 1 и 2., 154. став 2. и 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола” број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

## **О Д Л У К У**

Потврђује се мандат одборнику Скупштине општине Топола изабраном на изборима одржаним 21.06.2020. и 28.06.2020. године, Светлани Ивановић са изборне листе Ивица Дачић „Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС)-Драган Марковић Палма”

Мандат одборника траје до истека мандата одборницима чији је мандат потврђен Одлуком о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Топола број 020-149/2020-05-I од 19.8.2020. године.

Мандат одборника почиње тећи даном потврђивања мандата, односно 29.11.2020. године

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од доношења Одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020- 320/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-3-**

На основу члана 46. став 1. тачка 5. и став 6. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС” бр. 129/2007, 34/2010-Одлука УС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аут. тумачење и 68/2020), члана 30. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 34.

Статута Општине Топола („Службени гласник СО Топола“ бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и члана 155. став 1. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола” број 3/2019),  
Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**о престанку мандата одборника**  
**Скупштине општине Топола**

1. Утврђује се престанак одборничког мандата у Скупштини општине Топола одборнику **Јованки Лазаревић, из Горње Шаторње** изабраној са изборне листе „Александар Вучић – За нашу децу” на изборима одржаним 21.06.2020 и 28.06.2020. године, пре истека времена на које је изабрана, због преузимања посла који је неспојив са функцијом одборника.
2. Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-322/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

-4-

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 34/2010–Одлука УС РС и 54/2011), члана 31. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014–др. закон, 101/2016–др. закон и 47/2018), члана 34. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ бр. 11/2008 и 6/2013) и чланова 48. став 1. и 2., 154. став 2. и 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 3/2019),  
Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**О Д Л У К У**

Потврђује се мандат одборнику Скупштине општине Топола изабраном на изборима одржаним 21.06.2020. и 28.06.2020. године, Снежани Младеновић из Јарменоваца са изборне листе Александар Вучић – За нашу децу.

Мандат одборника траје до истека мандата одборницима чији је мандат потврђен Одлуком о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Топола број 020-149/2020-05-I од 19.8.2020. године.

Мандат одборника почиње тећи даном потврђивања мандата, односно 18.9.2020. године.

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од доношења Одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-321/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

-5-

На основу члана 46. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014–др.закон, 101/2016–др.закон и 47/2018), члана 77. и 78. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), чланова 15 и 40. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 148. Пословника Скупштине Општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),  
Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА**  
**ОПШТИНЕ ТОПОЛА ЗА 2019. ГОДИНУ**  
**I ОПШТИ ДЕО**

**Члан 1.**

У завршном (консолидованом) рачуну буџета општине Топола за 2019. годину (у даљем тексту: завршни рачун) у Билансу стања на дан 31. децембра 2019. године утврђена је: укупна актива у износу од **7.842.111** хиљаде динара и ванбилансна актива у износу од 9.675 хиљаде динара и укупна пасива у износу од **7.842.111** хиљаде динара и ванбилансна пасива у износу од 9.675 хиљаде динара.

**СТРУКТУРА АКТИВЕ**

- 010000 - НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА	<b>7.168.564</b>
- Некретнине и опрема	3.666.202
- Природна имовина	3.422.309
- Нефинансијска имовина у припреми и аванси	69.243
- Нематеријална имовина	10.810

- 020000 - НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА	<b>3.089</b>
- Залихе	1.633
- Залихе ситног инвентара и потрошног материјала	1.456
- 110000-ДУГОРОЧНА ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	<b>217.793</b>
- Дугорочна домаћа финансијска имовина	217.793
- 120000 – НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ	<b>405.983</b>
- Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности	36.276
- Краткорочна потраживања	369.704
- Краткорочни пласмани	3
- 130000 - АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	<b>46.682</b>
-Активна временска разграничења	46.682
351000 – ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	<b>9.675</b>

**СТРУКТУРА ПАСИВЕ**

- 210000 – ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ	<b>30.617</b>
- Домаће дугорочне обавезе	30.617
- 230000- ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	<b>10.010</b>
- Обавезе за плате и додатке	6.060
- Обавезе по основу пореза на плате и додатке	625
- Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	1.169
- Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и	431
- Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	63
- Обавезе по основу нето накнада запосленима	120
- Обавезе по основу пореза на плате за накнаде запосленима	4
- Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	960
- Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	431
- Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи запосленима	92
- Обавезе по основу пореза на социјалну помоћ запосленима	
- Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за социјалну помоћ запосленима	9
- Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за социјалну помоћ запосленима	32
- Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за социјалну помоћ запосленима	13
- Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за социјалну помоћ незапосленима	1
-240000 - ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ОСТАЛИХ РАСХОДА, ИЗУЗЕВ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	<b>740</b>
- Обавезе по основу отплате камата и пратећих трошкова задуживања	68
- Обавезе по основу субвенција	339
- Обавезе по основу донција, дотација и трансфера	288
- Обавезе за социјално осигурање	45
- 250000 - ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА	<b>30.574</b>
- Обавезе према добављачима	10.681
- Остале обавезе	19.893
- 290000 - ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА	<b>369.705</b>
- 310000 – КАПИТАЛ	<b>7.364.958</b>
- 321121 - ВИШАК ПРИХОДА - СУФИЦИТ	<b>35.507</b>
- 352000 – ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	<b>9.675</b>

**Члан 2.**

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године утврђени су:

- у 000 динара -

1. Укупно остварени текући приходи и примања по основу продаје нефинансијске имовине	<b>622.620</b>
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	<b>625.969</b>
3. Мањак прихода и примања - буџетски дефицит (ред.бр.1. - ред.бр. 2.)	<b>3.349</b>

<p>4. Коригован вишак-мањак прихода (суфицит-дефицит) увећан за износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита у износу од 25.257 хиљада динара и дела пренетих неутрошених средстава из ранијих година који се користио за покриће расхода и издатака текуће године у износу од 20.762 хиљада динара, као и умањен за укључивање издатака коришћеним за покриће утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима у износу од 7.163 хиљада динара.</p>	<p><b>35.507</b></p>
--	----------------------

**СУФИЦИТ**

**СТРУКТУРА ТЕКУЋИХ ПРИХОДА**

710000 - ПОРЕЗИ	<b>316.126</b>
- Порез на доходак, добит и капиталне добитке	191.712
- Порез на имовину	90.613
- Порез на добра и услуге	17.009
- Други порези	14.056
- Акцизе	2.736
730000 – ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ	<b>219.968</b>
- Донације и помоћи од међународних организација	28.008
- Трансфери од других нивоа власти	91.960
740000 - ДРУГИ ПРИХОДИ	<b>46.363</b>
- Приходи од имовине	6.206
- Приходи од продаје добара и услуга	2.342
- Новчане казне и одузета имовинска корист	10.070
- Добровољни трансфери од физ. и прав. лица	1.773
- Мешовити и неодређени приходи	5.972
770000 - МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	<b>684</b>
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода	4
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода из предх. године	680
810000- ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	<b>39.479</b>
- Примања од продаје непокретности	577
- Примања од продаје природне имовине	38.902

**СТРУКТУРА ТЕКУЋИХ РАСХОДА**

- 410000 - РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	<b>122.246</b>
- Плате, додаци и накнаде запослених	95.119
- Социјални доприноси на терет послодавца	16.310
- Накнаде у натури	330
- Социјална давања запосленима	1.874
- Накнаде трошкова за запослене	3.349
- Награде запосленима и остали посебни расходи	1.596
- Посланички додатак	3.668
- 420000 - КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	<b>199.214</b>
- Стални трошкови	60.799
- Трошкови путовања	9.086
- Услуге по уговору	29.819
- Специјализоване услуге	44.703
- Текуће поправке и одржавања (услуге и материјали)	44.541
- Материјал	10.266
- 440000 - ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	<b>547</b>
- Отплата домаћих камата	547
- 450000 - СУБВЕНЦИЈЕ	<b>24.347</b>
- Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	24.347
- 460000 – ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	<b>63.186</b>
- Трансфери осталим нивоима власти	45.999
- Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	3.907
- Остале дотације и трансфери	13.280
- 470000 – СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	<b>17.407</b>
- Накнада за социјалну заштиту из буџета	17.407
- 480000 – ОСТАЛИ РАСХОДИ	<b>22.442</b>
- Дотације невладиним организацијама	20.942
- Порези, обавезне таксе и казне	352



- Новчане казне и пенали по решењу судова	138
- Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	277
- Наканда штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	733
- 510000 – ОСНОВНА СРЕДСТВА	<b>76.088</b>
- Зграде и грађевински објекти	68.137
- Машине и опрема	5.082
- Остале некретнине и опрема	403
- Нематеријална имовина	2.466
- 520000 – ЗАЛИХЕ	<b>79</b>
- Залихе робе за даљу продају	79
- 540000- ПРИРОДНА ИМОВИНА	<b>413</b>
- Земљиште	413

**УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА**

- Мањак прихода и примања буџетски дефицит	3.349
- КОРИГОВАЊЕ ВИШКА,ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА	<b>46.019</b>
- Део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	20.762
- Износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита	25.257
- ПОКРИЋЕ ИЗВРШЕНИХ ИЗДАТАКА ИЗ ТЕКУЋИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	<b>7.163</b>
- Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	7.163
- ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - СУФИЦИТ I (образац 2)	35.507

Остварени вишак прихода - суфицит из члана 2. ове Одлуке, у износу од 35.507 хиљада динара преноси се у наредну годину, као наменски опредељена средства и служиће за покриће расхода планираних Одлуком о буџету за 2020. годину.

**Члан 3.**

У Извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су примања у износу од 64.736 хиљада динара, издаци у износу од 183.743 хиљада динара и мањак примања у односу на издатке у износу од 119.007 хиљада динара.

**СТРУКТУРА ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА**

**СТРУКТУРА КАПИТАЛНИХ ИЗДАТАКА И ПРИМАЊА**

<b>ПРИМАЊА</b>	<b>64.736</b>
810000- ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	577
- Примања од продаје непокретности	577
840000- ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	38.902
-Примања од продаје земљишта	38.902
910000- ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	25.257
-Примања од домаћих задуживања	25.257
<b>ИЗДАЦИ</b>	<b>183.743</b>
510000 - ОСНОВНА СРЕДСТВА	<b>176.088</b>
- Зграде и грађевински објекти	168.137
- Машине и опрема	5.082
- Остале некретнине и опрема	403
- Нематеријална имовина	2.466
520000 - ЗАЛИХЕ	<b>79</b>
- Залихе робе за даљу продају	79
540000- ПРИРОДНА ИМОВИНА	<b>413</b>
- Земљиште	413
610000 - ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	<b>7.163</b>
- Отплата главнице домаћим пословним банкама	7.163

**Члан 4.**

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђени су укупно новчани приливи у износу од 647.877 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 633.132 хиљада динара и вишак новчаних прилива у односу на одливе од 14.745 хиљада динара. Вишак новчаних прилива, салдо готовине на почетку године од 21.519 хиљада динара и корекције новчаних прилива за исплаћена средства која се евидентирају преко класе 7,8 и 9 у износу од 12 хиљада динара даје салдо готовине на крају године у износу од 36.276 хиљада динара.

**СТРУКТУРА НОВЧАНИХ ПРИЛИВА**

710000 - ПОРЕЗИ	<b>316.126</b>
- Порез на доходак, добит и капиталне добитке	191.712
- Порез на имовину	90.613
- Порез на добра и услуге	17.009
- Други порези	14.056
- Акцизе	2.736
730000 – ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ	<b>219.968</b>
- Донације и помоћи од међународних организација	28.008
- Трансфери од других нивоа власти	191.960
740000 - ДРУГИ ПРИХОДИ	<b>46.363</b>
- Приходи од имовине	6.206
- Приходи од продаје добара и услуга	22.342
- Новчане казне и одузета имовинска корист	10.070
- Добровољни трансфери од физ. и прав.лица	1.773
- Мешовити и неодређени приходи	5.972
770000 – МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	<b>684</b>
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода	4
- Меморандумске ставке за рефундацију расхода из предх. године	680
810000- ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	<b>577</b>
- Примања од продаје непокретности	577
840000- ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	<b>38.902</b>
- Примања од продаје земљишта	38.902
910000- ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	<b>25.257</b>
- Примања од домаћих задуживања	25.257

**СТРУКТУРА НОВЧАНИХ ОДЛИВА**

410000 - РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	<b>122.246</b>
- Плате, додаци и накнаде запослених	95.119
- Социјални доприноси на терет послодавца	16.310
- Накнаде у натури	330
- Социјална давања запосленима	1.874
- Накнаде трошкова за запослене	3.349
- Награде запосленима и остали посебни расходи	1.596
- Посланички додатак	3.668
420000 - КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	<b>199.214</b>
- Стални трошкови	60.799
- Трошкови путовања	9.086
- Услуге по уговору	29.819
- Специјализоване услуге	44.703
- Текуће поправке и одржавања (услуге и материјали)	44.541
- Материјал	10.266
440000 – ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	<b>547</b>
- Отплата домаћих камата	547
450000 - СУБВЕНЦИЈЕ	<b>24.347</b>
- Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	24.347
460000 – ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	<b>63.186</b>
- Трансфери осталим нивоима власти	45.999
- Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	3.907
- Остале дотације и трансфери	13.280
470000 – СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	<b>17.407</b>
- Накнада за социјалну заштиту из буџета	17.407
480000 - ОСТАЛИ РАСХОДИ	<b>22.442</b>
- Дотације невладиним организацијама	20.942
- Порези, обавезне таксе и казне	352
- Новчане казне и пенали по решењу судова	138
- Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	277
- Наканда штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	733
51000 – ОСНОВНА СРЕДСТВА	<b>176.088</b>

- Зграде и грађевински објекти	168.137
- Машине и опрема	5.082
- Остале некретнине и опрема	403
- Нематеријална имовина	2.466
52000 – ЗАЛИХЕ	<b>79</b>
- Залихе робе за даљу продају	79
540000- ПРИРОДНА ИМОВИНА	<b>413</b>
-Земљиште	413
610000 - ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	<b>7.163</b>
- Отплата главнице домаћим кредиторима	7.163
<b>ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА</b>	<b>14.745</b>
<b>САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ</b>	<b>21.519</b>
<b>САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ</b>	<b>36.276</b>

**Члан 5.**

У Извештају о извршењу буџета (консолидованог) у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2019. године, утврђена је укупна разлика у износу од **3.349** хиљада динара, између укупних текућих прихода и примања у износу од **622.620** хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од **625.969** хиљада динара по нивоима финансирања из Републике, општине, донација и помоћи и осталих извора финансирања.

**СТРУКТУРА УКУПНИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА**

- Приходи и примања из буџета Републике	34.665
- Приходи и примања буџета општине	556.772
- Приходи и примања из донација и помоћи	29.781
- Приходи и примања из осталих извора	26.659

**СТРУКТУРА УКУПНИХ РАСХОДА И ИЗДАТАКА**

- Од прихода и примања са нивоа Републике	33.009
- Од прихода и примања са нивоа општине	550.934
- Од прихода и примања из донација и помоћи	22.784
- Од прихода и примања из осталих извора	26.405

**ОСТВАРЕНИ СУФИЦИТ- ДЕФИЦИТ ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА**

- Остварени суфицит из буџета Републике	1.656
- Остварени суфицит из буџета општине	5.838
- Остварени суфицит из донација и помоћи	6.997
- Остварени дефицит из осталих извора	254
<b>УКУПНО ОСТВАРЕНИ СУФИЦИТ</b>	<b>14.745</b>

**Члан 6.**

**ОБЈАШЊЕЊЕ ВЕЋИХ ОДСТУПАЊА ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА**

**Програм 3-Комуналне делатности**

Програмска активност: 1102-0006-Одржавање гробаља

425-Текуће поправке и одржавање

План: 3.591 хиљаде динара

Извршење: 304 хиљада динара (8%)

Након поступка јавне набавке, окончање и закључење уговора се реализовало у трећем кварталу 2019. године, самим тим активности везане за одржавање гробаља на територији општине су се реализовале у четвртом кварталу текуће године.

**Програм 6-Заштита животне средине**

Пројекат 0401-03– Изградња канализације у насељу Камењак - Топола

511- Зграде и грађевински објекти

Функција 520- Управљање отпадним водама

План: 1.210 хиљаде динара

Извршење: 0

У току 2019. године није било расхода за наведени пројекат из разлога што је прва привремена ситуација испостављена крајем 2019. године, односно 31.12.2019. године, па самим тим расходи за ове намене ће се реализовати у наредној години, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

**Члан 7.**

**ИЗВЕШТАЈ О ПРИМЉЕНИМ ДОНАЦИЈАМА, НАМЕНСКИМ ТЕКУЋИМ И КАПИТАЛНИМ ТРАНСФЕРИМА И КРЕДИТИМА, ДОМАЋИМ И ИНОСТРАНИМ**

### **И ИЗВРШЕНИМ ОТПЛАТАМА ДУГОВА**

У току 2019. године буџет општине Топола примио је следеће наменске трансфере и донације:

#### **ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

У току 2019. године буџет општине Топола примио је следеће донације:

- Европска унија, из средстава ИПА 2014 кроз програм Exchange 5 је Општини Тополи одобрила спровођење пројекта „Ефикасно управљање локланом јавном имовином“ у укупном износу 206.210,63 еура. У току 2019. године ЕУ је на име спровођења напред наведеног пројекта уплатила **13.314** хиљада динара.

- Канцеларија уједињених нација је одобрила средства за спровођење пројекта „Снага ГИС-а за одрживи друштвено-економски развој општине Топола“ у оквиру Програма ЕУ ПРО који финансира ЕУ, а спроводи УНОПС у сарадњи са Владом РС. Укупна финансијска вредност пројекта износи 97.524 еура, односно 82.790 еура ће се обезбедити из донација а разлика у вредности 14.734 еура из средства буџета општине Топола. Средства у износу од **7.807** хиљада динара су уплаћена на наменски рачун за спровођење пројекта у децембру 2019. године, тако да ће се активности везане за спровођење пројекта реализовати до новембра 2020. године.

- Од Комесаријата за избеглице и миграције у укупном износу од **6.887** хиљада динара за:

- За набавку пакета грађевинског материјала за завршетак адаптацију стамбеног објекта намењених решавању стамбених проблема избеглица са територије општине Топола а на основу Уговора закљученим између Банке за развој Савета Европе и Републике Србије у оквиру Регионалног стамбеног програма у износу од **4.649** хиљада динара.

- За куповину сеоских кућа за избеглице са територије општине Топола, а на основу Уговора о гранту – Регионални стамбени програм – Стамбени пројекат у Републици Србији у износу од **2.238** хиљада динара.

**УКУПНО ДОНАЦИЈА И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА: 28.004 хиљада динара**

#### **ТЕКУЋИ И КАПИТАЛНИ НАМЕНСКИ ТРАНСФЕРИ**

- Од Министарства за рад, запошљавања, борачка и социјална питања за финансирање услуга из области социјалне заштите (Лични пратилац детета, Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју, услуге дневног боравка) у износу од **2.638** хиљада динара.

- Од Комесаријата за избеглице и миграције у укупном износу од **3.714** хиљада динара за:

- За набавку грађевинског материјала за побољшање услова становања избеглица са територије општине Топола, а на основу Уговора закљученим између Комесаријата за избеглице и миграције РС и Општине Топола у износу од **1.980** хиљада динара.

- На име финансијске помоћи за набавку огрева социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица у износу од **500** хиљада динара.

- на име финансијске помоћи за превазилажење тешке материјалне ситуације односно социјално угроженим породицама избеглих лица у износу од **1.234** хиљада динара.

- Од Министарства трговине, туризма и телекомуникација у укупном износу од **4.000** хиљада динара за

- суфинансирање пројекта – „Опленачка бербе 2019“ у износу од **1.000** хиљада динара.

- За реализацију пројекта „Изградња паркинга и тротоара око Визиторског центра на туристичкој локацији језгра старе Тополе“ у износу од **3.000** хиљада динара

- Од Министарства државне управе и локалне самоуправе за финансирање пројекта „Етно сајам“ у износу од **2.345** хиљада динара, чији спровођење је поверено Културном центру Топола.

- Од Канцеларије за јавна улагања за санацију ОШ „Милан Благојевић“ Наталинци а на име обрачунот пореза на додатну вредност у износу од **3.603** хиљада динара

- Од Министарства културе и информисања у укупном износу од **910** хиљада динара за:

- за суфинансирање пројекта „Машинско учење за боље библиотеке Србије - израда аутономног саветника за набавку књига“ у износу од **360** хиљада динара.

- За суфинансирање пројекта „Велика школска позорница“ који је реализовао Културни центар Топола у износу од **250** хиљада динара и

- За суфинансирање пројекта „Сабор изворног народног стваралаштва“ у оквиру манифестације Опленачка берба 2019 у износу од **300** хиљада динара.

- Од Владе Републике Србије-Кабинет Министра без портфеља задуженог за демографију и популациону политику за финансирање мера популационе политике – опремање вртића „Софија Ристић“ Топола, набавка аутомобила за потребе патронажне службе, едукација о репродуктивном здрављу у износу од **2.266** хиљада динара.

- Од Владе Републике Србије – Кабинет Министра без портфеља задуженог за регионални развој и координацију рада јавних предузећа за набавку степоних јуница Земљорадничкој задрузи Војковци у износу од **7.359** хиљада динара

- Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја за остваривање припремног предшколског програма у организацији предшколске установе „Софија Ристић“ Топола у износу од **10.258** хиљада динара.

- Од Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре за суфинансирање израде Друге измене и допуне Плана генералне регулације насеља Топола у износу од **210** хиљада динара.

**УКУПНО ТЕКУЋИХ И КАПИТАЛНИХ НАМЕНСКИХ ТРАНСФЕРА: 37.303 хиљада динара**

**ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА**

- За организацију „Фестивал Дуо драма 2019” уплаћен је износ од **35** хиљада динара од физичких и правних лица.

- За организацију културне манифестације „Бадњи дан-Божих 2019-2020” уплаћен је износ од **100** хиљаде динара на име донаторства од правних лица.

- По уговорима о донаторству за спровођење Културно туристичке манифестације „Опленачка берба” Општина Топола је добила **1.220** хиљаде динара.

- Повраћај неутрошених средстава у износу од **71** хиљаде динара чија је намена била суфинансирање радова на обради постојећег коловоза и nanoшењу асфалтног слоја на путним правцима у месној заједници Винча.

- За реализацију хуманитарне акције „С Тамаром у акцији” за адаптацију куће социјално угрожене породице из с.Д.Трешњевица у износу од 427 хиљада динара.

- Средства уплаћена од донатора „FCC еко” ДОО Београд у складу са уговором о исплати награде у оквиру акције „Такмичење са чистунком”, а за набавку опреме за образовање у Предшколској установи „Софија Ристић” Топола у износу од **62** хиљаде динара

**УКУПНО ДОБРОВОЉНИХ ТРАНСФЕРА ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА: 1.773 хиљада динара.**

У току 2019. године из буџета општине је исплаћено на име главнице и камате укупан износ од 7.711 хиљада динара, од чега на име главнице 7.164 хиљада динара и на име камате 547 хиљада динара. Средства на име отплате главнице се односе на обавезу по основу два кредита тј. задуживања општине код домаћих пословних банака за инвестиције у инфраструктури. Средства на име отплате камате се односе на обавезу по основу три кредита, тј. задуживања општине код домаћих пословних банака.

У току 2019. године Општина Топола је добила сагласност на ново задуживање за финансирање пројеката Изградње приступних саобраћајница са паркинг и пешачким површинама око новоизграђеног Дома здравља и завршетак доградње фискултурне сале ОШ „Карађорђе“ у Тополи. У складу са напред наведеним, Општина Топола се задужила код домаће пословне банке на период од пет година са грејс периодом од 12 месеци од дана закључења Уговора. Рок за отплату кредита је октобар 2024. године.

Кредитна задуженост на дан 31.12.2019. године:

- Чачанска банка АД Чачак – 25.499 еура, односно 2.998 хиљада динара (рок отплате август 2020);
- Комерцијална банка АД Београд – 37.958 еура, односно 2.361 хиљада динара (рок отплате август 2020) и
- Банка интеза Београд – 215.779 еура, односно 25.258 хиљада динара.

**Члан 8.**

**ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

**ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. 411-Плате, додаци и накнаде запослених	194
2. 412-Социјални доприноси на терет запослених	28
3. 413-Накнаде у натури	60
4. 421-Стални трошкови	154
5. 423-Услуге по уговору	246
6. 424-Специјализоване услуге	1.511
7. 425- Текуће поправке и одржавање	3.158
8. 426-Материјал	64
9. 463- Донације и трансфери осталим нивоима власти	758
10. 464-Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	1.079
11. 472-Накнаде из буџета	50
12. 481-Дотације невладиним организацијама	32
13. 483-Новчане казне и пенали по решењу судва и судских тела	49
14. 511- Зграде и грађевински објекти	8.221
15. 512-Машине и опрема	242

**У К У П Н О: 15.846**

**У 2019. години Општина није користила средства планирана на позицији сталне буџетске резерве.**

**Члан 9.**

Буџет Општине Топола, а у складу са законским прописима, није давао никакве гаранције – члан 34. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС” бр. 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018 и 91/2019).

**Члан 10.**

Овај завршни рачун садржи извештај екстерне ревизије.

Мишљење ангажоване ревизорске куће представља саставни део ове Одлуке.

**Члан 11.**

**НАПОМЕНЕ О РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА**

У складу са Законом о буџетском систему и контном оквиру за буџетски систем примењен је готовински – бруто принцип и обрачунски принцип у Билансу стања.

Примењене рачуноводствене политике при обрачунају су следеће:

- Расходи за запослене су у складу са законским прописима и интерним актима општине Топола.
- Коришћење роба и услуга исказани су у складу са стварним трошковима и у складу са поднетом документацијом.
- Обрачун потрошње и залиха горива, мазива и лож уља у складу са пописом – 31.12.2019. год., вршен је по просечним набавним ценама.
- Субвенције и дотације су исказане у завршном рачуну у складу са стварним трошковима и планираном Одлуком о буџету.
- Остали расходи и Административни трансфери су исказани у складу са веродостојном документацијом и Одлуком о буџету.
- Отписана вредност основних средстава је утврђена обрачуном амортизације по прописаним минималним стопама. Ревалоризација није рађена.
- Потраживања и обавезе су исказане у складу са извештајем Комисије за попис обавеза и потраживања и Решењем Начелника општинске управе општине Топола донетим у складу са извештајем централне комисије Општинске управе општине Топола за попис основних средстава, ситног инвентара и материјала, обавеза и потраживања, готовог новца и новчаних еквивалената. Код потраживања и обавеза није се вршила исправка вредности већ је став комисије био да се иде на директно искњижавање а у складу са Законом о облигационим односима.
- Утврђен финансијски резултат је исказан у складу са законским прописима који регулишу ову материју.

**ПОСЕБАН ДЕО**

**Члан 12.**

У складу са Одлуком о буџету општине Топола за 2019. годину и извршеној консолидацији по Одлуци извршење је (у 000 динара):

1. Укупно остварени текући јавни приходи и приливи	647.877
2. Укупно распоређени текући јавни расходи и издаци	633.132
3. Распоређено на буџетске кориснике	633.132
4. Суфицит из буџетских средстава	14.745
5. Пренета буџетска средства из претходне године	20.762
6. Укупан суфицит	35.507

**Члан 13.**

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања и расходи и издаци у извештају о извршењу прихода и расхода у 2019. години према економској класификацији, расподела прихода по корисницима, а у складу са планираним средствима по Одлуци о буџету приказани су у табели - Извештај о извршењу прихода и расхода буџета општине Топола за 2019. годину.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 14.**

Одлуком о завршном рачуну буџета, чланови од 1-5 представљају изводе из прописаних образаца од 1-5 који су прилагођени састављању завршних рачуна буџетских корисника.

**Члан 15.**

Извештај о извршењу прихода и примања и расхода и издатака буџета општине Топола за 2019. годину из члана 13. представља посебан део одлуке и саставни је део исте.

**Члан 16.**

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Топола за 2019. годину, заједно са Извештајем о извршењу прихода и примања и расхода и издатака буџета општине Топола за 2019. годину доставити Министарству финансија Републике Србије.

**Члан 17.**

Ова Одлука ће се објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-356/2020-05-I

Датум: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

Табела 1. СТРУКТУРА ПРИХОДА

1. ПРИХОДИ

Екон. клас. група конта	ПРИХОДИ	БУЏЕТ 01	Извршење 31.12.2019	%	Средства из			Укупно
					сопствених извора	осталих извора	Укупно	
1	2	3	4	5	6	7	8	
7111	Порез на дох.добит и капитал.доб. које плаћају физ.лица	210,860	191,712	91	0	0	191,712	
711190	Порез на друге приходе	25,000	15,221	61	0	0	15,221	
711111	Порез на зараде	152,500	147,484	97	0	0	147,484	
711120	Порез на приход од самосталне делатности	31,000	27,843	90	0	0	27,843	
711143	Порез на приход од непокретности	50	0	0	0	0	0	
711145	Порез на приход од давања у закуп покретних ствари	700	623	89	0	0	623	
711146	Порез на приходе од пољопривреде и шумарства	50	2	3	0	0	2	
711147	Порез на земљиште (за обавезе настале до 01.01.2014. год.)	60	45	74	0	0	45	
711148	Порез на приходе од непокретности,порешењу Пореске управе	50	0	0	0	0	0	
711160	Порез на приходе од осигурања лица	50	0	0	0	0	0	
711181	Самодопринос према зарадама запосл. на терит. општине (М.З.)	300	197	66	0	0	197	
711183	Самодопринос из прихода земљорадника	250	90	36	0	0	90	
711184	Самодопринос из прихода лица која се баве сам. делатношћу	250	78	31	0	0	78	
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	600	130	22	0	0	130	
7121	Порез на фонд зарада	0	0	0	0	0	0	
7121	Порез на фонд зарада	0	0	0	0	0	0	
7131	Периодични порез од непокретности	80,000	72,152	90	0	0	72,152	
713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	58,500	54,152	93	0	0	54,152	
713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	21,500	18,000	84	0	0	18,000	
7133	Порез на заоставштину, наслеђе и поклоне	4,000	4,023	101	0	0	4,023	
713311	Порез на наслеђе и поклон,по решењу Пореске управе	4,000	4,023	101	0	0	4,023	
7134	Порез на финансијске и капиталне трансакције	15,000	14,435	96	0	0	14,435	
7134	Порез на пренос апсолутних права	15,000	14,435	96	0	0	14,435	
7136	Други периодични порези на имовину	50	3	6	0	0	3	
713611	Порез на акције на име и уделе	50	3	6	0	0	3	
7144	Порези на појединачне услуге	50	0	0	0	0	0	
714431	Ком.ун. такса за коришћ. рекл. панор.истич. и исплис. фирме ван пос.	50	0	0	0	0	0	
7145	Пор.на употр.добра и на дозв.да се добра употр.	25,720	17,009	66	0	0	17,009	
714421	Ком.унална такса за држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угост.објектима	20	0	0	0	0	0	
714513	Ком.унална такса за држање мот. друмских и прикљ. возила	14,000	13,218	94	0	0	13,218	
714543	Накнада за промену намењене пољопривредног земљишта	1,000	145	14	0	0	145	
714547	Накнада за загађивање животне средине	50	0	0	0	0	0	
714552	Боравишна такса	700	229	33	0	0	229	

Екон. клас. група конта	ПРИХОДИ	БУЏЕТ 01	Извршење 31.12.2019	%	Средства из			Укупно
					сопствених извора	осталих извора	Укупно	
1	2	3	4	5	6	7	8	8
714562	Накнада за заштиту и унапређење животне средине	8,500	3,080	36	0	0	3,080	
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и у друге сврхе,осим ради продаје штампе, књига и других публикација,производа старих и уметничких заната и домаће радиности	500	327	65	0	0	327	
714566	Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	500	0	0	0	0	0	
714567	Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу	100	0	0	0	0	0	
714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре..)	150	9	6	0	0	9	
714573	Комунална такса за коришћење итрина ради излагања робе ван пословне просторије	100	1	1	0	0	1	
714594	Годишња накнада за коришћење ком ерцијалних објеката којима је омогућен приступ са општинског пута и улице,ако је управљач пута надлежни орган локалне самоуправе	100	0	0	0	0	0	
7161	Други порези које искључиво плаћају предузећа односно предузетници	15,950	14,056	88	0	0	14,056	
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	15,800	14,055	89	0	0	14,055	
716112	Комун. таксе за истицање и исписив фирме ван послов. Простора на објектима и просторима који припадају ЈЛС	150	0	0	0	0	0	
7171	Акцизе на деривате нафте	3,800	2,736	72	0	0	2,736	
717118	Акцизе на гасна уља	3,800	2,736	72	0	0	2,736	
7311	Текуће донације од иностраних држава	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
73151	Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општина	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
	Пројекти од ЕУ	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
7323	Текуће помоћи од ЕУ	0	0	#DIV/0!	0	28,008	28,008	
732151	Текуће помоћи од ЕУ у корист нивоа општина	0	0	#DIV/0!	0	28,008	28,008	
732251	Капиталне дон. од иностраних држава у корист општина	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
733	Трансфери од других нивоа власти (текући и капитални)	157,477	157,295	100	0	34,665	191,960	
733151	Неменски трансфери од др. нивоа власти у корист нивоа општина	154,677	154,657	100	0	0	154,657	
733154	Наменски средства буџета Републике	2,800	2,638	94	0	29,857	32,495	
7332	Капитални трансфери од др.нивоа власти у корист нивоа општина	0	0	#DIV/0!	0	4,808	4,808	
	Капитални трансфери од др.нивоа власти у корист нивоа општина	0	0	#DIV/0!	0	4,808	4,808	
7411	Камате	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
	Приход од камата на деленована средства	0	0	#DIV/0!	0	0	0	
7414	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања	100	38	38	0	0	38	
	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања у корист нивоа општина	100	38	38	0	0	38	
7415	Закуп непроизведене имовине	10,600	6,168	58	0	0	6,168	



Екон. клас. група конта	ПРИХОДИ	БУЏЕТ 01	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупно
741511	Накнада за коришћење минералних сировина	3.000	1.407	47	0	0	1.407
741522	Накнада од давања у закуп пољопривредног земљишта	300	201	67	0	0	201
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	600	85	14	0	0	85
741531	Комunalна такса за коришћење простора на јавним површинама	700	671	96	0	0	671
741532	Комunalна такса за коришћење простора за паркир. Друмских, моторних и прик.возила на уређеним и обележеним површинама	800	319	40	0	0	319
741533	Комunalна такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог површина	50	0	0	0	0	0
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	3.000	1.875	62	0	0	1.875
741535	Комunalна такса за заузеће јавне површине грађ. материјалом	50	0	0	0	0	0
741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	2.000	1.538	77	0	0	1.538
741596	Накнада за коришћење дрвета	100	71	71	0	0	71
7421	Продаја од стране тржишних организација	22.550	17.936	80	0	0	17.936
742126	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине РС	200	22	11	0	0	22
742151	Приходи од продаје добара и усл. од стране тржишних организ.	600	469	78	0	0	469
742152	Приходи од давања у закуп непокретности	3.000	1.940	65	0	0	1.940
742153	Приходи од закуплине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	100	0	0	0	0	0
742154	Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист РС	150	28	18	0	0	28
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	11.000	8.837	0	0	0	8.837
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	7.500	6.642	89	0	0	6.642
7422	Таксе у корист нивоа општина	4.850	2.953	61	0	0	2.953
742251	Општинске административне таксе	1.800	1.674	93	0	0	1.674
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	50	27	54	0	0	27
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	3.000	1.252	42	0	0	1.252
7423	Споредне продаје добара и услуга које врше др. нетрж. једин.	100	51	51	0	1.402	1.453
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	100	51	51	0	1.402	1.453
7433	Приходи од новчаних казни за прекршаје	9.500	10.056	106	0	0	10.056
7439	Остале новчане казне, пенали и приходи од одузете имовинске кори	200	14	7	0	0	14
743924	Увећање пореског дуга у поступку принудне наплате, који је правна последица принудне наплате изворних прихода ЈЛС	200	14	7	0	0	14

Екон. клас. група конта	ПРИХОДИ	БУЏЕТ 01	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора			Средства из осталих извора	Укупно
					3	4	5		
1	2								
744	Добровољни трансф. од физ. и правних лица (текући и капитални)	0	0	#DIV/0!	0	0	0	1,773	1,773
	Добровољни трансф. од физ. и правних лица (текући и капитални)	0	0	#DIV/0!	0	0	0	1,773	1,773
7451	Мешовити и неодређени приходи	11,500	5,972	52	0	0	0	0	5,972
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	11,000	5,706	52	0	0	0	0	5,706
	Остали приходи из области социјалне заштите	500	266	53	0	0	0	0	266
	Остали општински приходи из области пољопривреде	0	0	0	0	0	0	0	0
7711	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	0	4	0	0	0	0	0	4
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	0	4	0	0	0	0	0	4
7721	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из предх. године	1,200	680	57	0	0	0	0	680
7811	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	0	0	0	0	0	0	0	0
78111	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	0	0	0	0	0	0	0	0
8111	Примања од продаје непокретности	600	577	96	0	0	0	0	577
811151	Примања од непокретности у корист нивоа општина	600	577	96	0	0	0	0	577
8121	Примања од продаје покретних ствари	500	0	0	0	0	0	0	0
	Примања од продаје покретних ствари	500	0	0	0	0	0	0	0
8231	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина	150	0	0	0	0	0	0	0
823151	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина	150	0	0	0	0	0	0	0
841151	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	40,000	38,902	97	0	0	0	0	38,902
9114	Примања од задужевања од пословних банака у земљи	0	0	0	0	0	0	25,258	25,258
911451	Примања од задужевања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	0	0	0	0	0	0	25,258	25,258
	<b>УКУПНО ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	614,757	556,772	91	0	0	0	91,105	647,878
311	Пренета средства буџетских корисника из 2018. године	16,870	16,870	100	0	0	0	3,893	20,762
	<b>С В Е Г А :</b>	631,626	573,642	91	0	0	0	94,998	668,640

## 3. РАСХОДИ ПО БЛИЖИМ НАМЕНАМА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1						СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			10			13
1						ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	9,907	9,289	94	0	0	9,289
			2101			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање скупштине	9,907	9,289	94	0	0	9,289
		110	2101-0001			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	9,907	9,289	94	0	0	9,289
				1	411	Плате и додаци запослених и функционера	1,227	1,227	100	0	0	1,227
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	213	210	99	0	0	210
				3	413	Накнаде у натури	2	2	100	0	0	2
					413142	Накнаде за децу запослених	2	2	100	0	0	2
					413151	Превоз на посао и са посла - маркација	0	0	0	0	0	0
				4	414	Социјална давања запосленима	10	10	100	0	0	10
				5	415	Накнаде за запослене	110	108	98	0	0	108
					415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	110	108	98	0	0	108
				6	416	Накнаде члановима комисија	20	11	54	0	0	11
				7	417	Посланички додатак	3,065	3,059	100	0	0	3,059
				8	421	Стални трошкови	120	110	92	0	0	110
						Услуге комуникација	120	110	92	0	0	110
						Осигурање имовине -возила	0	0	0	0	0	0
				9	422	Трошкови путовања	50	6	13	0	0	6
						Трошкови службених путовања у земљи	45	6	14	0	0	6
						Трошкови службених путовања у иностранство	5	0	0	0	0	0
				10	423	Услуге по уговору	4,180	3,735	89	0	0	3,735
						Услуге рекламе и пропаганде	900	558	62	0	0	558
						Објављивање тендера и информативних огласа	800	704	88	0	0	704
						Накнаде чланов. управних, надзорних одбора и коми	1,000	918	92	0	0	918
						Стручне услуге	200	200	100	0	0	200
						Остале стручне услуге	0	0	0	0	0	0
						Репрезентација	1,000	1,092	109	0	0	1,092
						Поклони	270	257	95	0	0	257
						Остале опште услуге	10	7	70	0	0	7
				11	426	Материјал	200	122	61	0	0	122
						Канцеларијски материјал	150	83	55	0	0	83
						Стручна литература за редовне потребе запослених	50	39	77	0	0	39
						Материјал за посебне намене	0	0	0	0	0	0
				12	465	Остале дотације и трансфери	360	347	96	0	0	347
				13	481	Дотације невладиним организацијама	350	341	97	0	0	341
						Дотације политичким странкама	350	341	97	0	0	341

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 110</b>	0	0	0	0	0	0
					01	Приходи из буџета	9,907	9,289	94	0	0	9,289
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110</b>	9,907	9,289	94	0	0	9,289
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕО 1.</b>	0	0		0	0	0
					01	Приходи из буџета	9,907	9,289	94	0	0	9,289
						<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1.</b>	9,907	9,289	94	0	0	9,289
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА Програм 15,</b>	9,907	9,289	94	0	0	9,289
					01	Локална Самоуправа - ПА 0001	9,907	9,289	94	0	0	9,289
2						<b>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>		0				
			2101			<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	5,391	5,301	98	0	0	5,301
			2101-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Функционисање извршних органа извршних и законодавних органа, финансијски и фискални послови и спољни послови	5,391	5,301	98	0	0	5,301
		110		14	411	Плате и додаци запослених и функционера	3,541	3,516	99	0	0	3,516
				15	412	Социјални доприноси на терет послодавца	607	603	99	0	0	603
					413	Накнаде у природи	0	0	0	0	0	0
				16	414	Социјална давања запосленима	20	20	100	0	0	20
				17	415	Накнаде за запослене	9	9	100	0	0	9
						Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	9	0	0	0	0	9
				18	417	Посланички додатак	466	465	100	0	0	465
				19	421	Стални трошкови	270	244	90	0	0	244
						Услуге комуникација	270	244	90	0	0	244
						Осигурање имовине - возила	0	0	0	0	0	0
				20	422	Трошкови путовања	78	55	70	0	0	55
						Трошкови службених путовања у земљи	73	55	75	0	0	55
						Трошкови службених путовања у иностранство	5	0	0	0	0	5
					426	Материјал	0	0	0	0	0	0
						Материјал за посебне намене	0	0	0	0	0	0
				21	465	Остале дотације и трансфери	400	399	100	0	0	399
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 110</b>	0	0	0	0	0	0
					01	Приходи из буџета	5,391	5,301	98	0	0	5,301
3						<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>	0	0				
			2101			<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	150	143	95	0	0	143
			2101-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Функционисање извршних органа	150	143	95	0	0	143

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		110				Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	150	143	95	0	0	143
				22	417	Посланички додатак	150	143	95	0	0	143
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕО 2.</b>						
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 15,</b>						
						Локална Самоуправа - ПА 0001	5,541	5,444	98	0	0	5,301
					01	Приходи из буџета	5,541	5,444	98	0	0	5,444
4						<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2.</b>	5,541	5,444	98	0	0	5,444
						<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>						
			0602			<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	147,012	114,898	78	0	210	115,108
			0602-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање локалне самоуправе и градских општина	135,256	106,365	79	0	210	106,575
		130				Опште услуге	0	0		0	0	
				36	411	Плате и додаци запослених	57,330	42,425	74	0	0	42,425
						Зараде запослених	57,330	42,425	74	0	0	42,425
				37	412	Социјални доприноси на терет послодавца	10,719	7,268	68	0	0	7,268
				38	413	Накнаде у натури	218	183	84	0	0	183
						Поклони за децу запослених	78	77	100	0	0	77
						Превоз на посао и са посла - маркација	140	106	75	0	0	106
				39	414	Социјална давања запосленим	1,665	1,613	97	0	0	1,613
					414100	Исплата накнада за време одсуствовања са посла	50	0	0	0	0	0
					414300	Отпремнине и помоћи	660	659	100	0	0	659
					414400	Помоћ у медицинском лечењу запосл. или члана уже породице	955	953	100	0	0	953
				40	415	Накнаде за запослене	1,800	1,587	88	0	0	1,587
						Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	1,800	1,587	88	0	0	1,587
						Остале накнаде за запослене	0	0	0	0	0	0
				41	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,350	1,255	93	0	0	1,255
						Јубиларне награде	1,050	959	91	0	0	959
						Накнаде члановима комисија	300	296	99	0	0	296
				42	421	Стални трошкови	37,383	32,597	87	0	0	32,597
						Трошкови платног промета и банкарских услуга	1,090	1,088	100	0	0	1,088
						Услуге за електричну енергију	19,900	18,955	95	0	0	18,955
						Услуге грејања	9,000	7,251	81	0	0	7,251
						Услуге водовода и канализације	500	290	58	0	0	290
						Услуге редовног одржавања и старања	1,595	1,370	86	0	0	1,370

1	2	3	4	5	6	О П И С			7	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска	Позиција	Економска				Опис	Средства из	Извршење	%	Средства из	Средства из	УКУПНО
										буџета	31.12.2019		сопствених	остатних извора	
										извора 04			извора 04	(13 и остало)	
										4,855	3,227	66	0	0	3,227
										264	248	94	0	0	248
										84	84	100	0	0	84
										95	84	89	0	0	84
				43	422					200	160	80	0	0	160
				44	423					200	160	80	0	0	160
										4,535	3,264	72	0	0	3,264
										1,650	1,274	77	0	0	1,274
										0	0	0	0	0	0
										250	115	46	0	0	115
										60	10	17	0	0	10
										50	49	99	0	0	49
										2,525	1,815	72	0	0	1,815
				45	424					1,630	1,147	70	0	0	1,147
										300	300	100	0	0	300
										1,330	848	64	0	0	848
										0	0	0	0	0	0
				46	425					3,850	2,768	72	0	0	2,768
										1,650	1,204	73	0	0	1,204
										1,500	1,179	79	0	0	1,179
										700	386	55	0	0	386
				47	426					6,075	4,868	80	0	0	4,868
										1,460	1,173	80	0	0	1,173
										50	18	36	0	0	18
										450	424	94	0	0	424
										3,200	2,565	80	0	0	2,565
										915	689	75	0	0	689
				48	465					2,655	2,655	100	0	0	2,655
				49	482					350	198	57	0	0	198
										250	123	49	0	0	123
										100	75	75	0	0	75
				50	483					87	87	100	0	0	87
				51	484					400	277	69	0	0	277
										350	277	79	0	0	277
										50	0	0	0	0	0
				52	511					1,800	1,758	98	0	0	1,758
				53	512					1,300	1,028	79	0	0	1,028



1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	%	Средства из сопствених извора 04	12	УКУПНО
Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Буджета из	Извршење 31.12.2019		Средства из осталих извора (13 и остало)			
									7		10			13	
									Остале некретнине и опрема	410	403	98	0	0	
									Остала нематеријална основна средства	1,000	410	41	0	210	
									Земљиште	500	413	83	0	413	
									Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Функционисање Месних заједница	1,888	530	28	0	0	
	160								Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту	1,888	530	28	0	0	
									Зграде и грађевински објекти	1,840	490	27	0	0	
									Остала нематеријална основна средства	48	40	83	0	0	
									Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Сервисирање јавног дуга	8,800	7,710	88	0	0	
	170								Трансакције јавног дуга	8,800	7,710	88	0	0	
									Отплате камате домаћим пословним банкама	800	547	68	0	547	
									Отплата главнице домаћим пословним банкама	8,000	7,163	90	0	7,163	
									Програмска активност 0009 (ПА 0009) - Текућа буџетска резерва	617	0	0	0	0	
	160								Опште услуге	617	0	0	0	0	
									Средства резерве	617	0	0	0	0	
									Програмска активност 0010 (ПА 0010) - Стална буџетска резерва	50	0	0	0	0	
	160								Опште услуге	50	0	0	0	0	
									Средства резерве	50	0	0	0	0	
									Пројекат 0602-01- Родна равноправност на делу	300	293	98	0	293	
	130								Опште услуге	300	293	98	0	293	
									Услуге по уговору	200	198	99	0	198	
									Машина и опрема	100	95	95	0	95	
									Пројекат 0602-03- Пројекат-Реконструкција и прикључак централног грејања на гасовод ОУТопола	100	0	0	0	0	
	620								Развој заједнице	0	0	0	0	0	
									Зграде и грађевински објекти	100	0	0	0	0	
									ПРОГРАМ 1-СТАНОВАЊЕ,УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	446	383	86	0	725	
	610								Стамбени развој	300	300	100	0	300	
									Програмска активност 0004 (П 0004) - Стамбена подршка	300	300	100	0	300	
									Накнаде за социјалну заштиту из буџета	300	300	100	0	300	

1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	10	11	12	13	
Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО	
							7			8	9	10	11	12	13	
		620	1101-01				Пројекат 1101-01 - Израда плана детаљне регулације за економски развој радне зоне-ГРАНТ 4-извор- 06				146	83	57	0	725	809
				85	421		Стални трошкови				64	2	4	0	0	2
				86	423		Услуге по уговору				82	81	98	0	257	338
				87	424		Специјализоване услуге				0	0	0	0	468	468
			1102				ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ				4,391	1,036	24	0	0	1,036
							Програмска активност 0004 (П 0004) - Зоохигијена				800	733	92	0	0	733
		740					Услуге јавног здравства				800	733	92	0	0	733
				103	485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стр. држ. Органа				800	733	92	0	0	733
							1102-0006				3,591	304	8	0	0	304
							Програмска активност 0006 (ПА 0006)- Одржавање гробаља и погребне услуге				3,591	304	8	0	0	304
		620					Развој заједнице				3,591	304	8	0	0	304
				88	425		Текуће поправке и одржавање				3,591	304	8	0	0	304
			1501				ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ				6,974	3,680	53	0	10,991	14,671
		620					Економски послови - истраживање и развој				4,100	3,680	90	0	0	3,680
				97	511		1502-02-Пројекат-Изградња канализације на локацији Ваганац-Митровчић				4,100	3,680	90	0	0	3,680
							1501-01				2,874	0	0	0	10,555	10,555
							Пројекат 1501-01- Ефикасно управљање локалном јавном имовином				2,874	0	0	0	10,555	10,555
		620					Развој заједнице				2,874	0	0	0	10,555	10,555
				89	411		Плате и додаци запослених				0	0	0	0	0	0
				90	412		Социјални доприноси на терет послодавца				0	0	0	0	0	0
				90.1	421		Стални трошкови				0	0	0	0	0	0
							Закуп имовине и опреме				0	0	0	0	0	0
							Остали трошкови				0	0	0	0	0	0
				90.2	422		Трошкови путовања				0	0	0	0	0	0
				91	423		Услуге по уговору				699	0	0	0	4,179	4,179
							Административне услуге				0	0	0	0	0	0
							Услуге информисања				0	0	0	0	0	0
							Репрезентација				0	0	0	0	0	0
							Остале опште услуге				699	0	0	0	4,179	4,179
				92	424		Специјализоване услуге				0	0	0	0	4,974	4,974
							Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге				0	0	0	0	4,974	4,974
				93	426		Материјал				0	0	0	0	0	0
							Административни материјал				0	0	0	0	0	0



1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	10	11	12	13
Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
								7		8	9	10	11	12	13
								Материјал за саобраћај		0	0	0	0	0	0
				94	511			Зграде и грађевински објекти		2,175	0	0	0	0	0
				95	512			Машине и опрема		0	0	0	0	518	518
				96	515			Остала нематеријална основна средства		0	0	0	0	884	884
			1501-03					Пројекат 1501-03- Снага ГИС-а за одрживи друштвено-економски развој општине Топола-извор 06		0	0	0	0	436	436
		620						Развој заједнице		0	0	0	0	436	436
				96.1	423			Услуге по уговору		0	0	0	0	0	0
				96.2	424			Специјализоване услуге		0	0	0	0	0	0
				96.3	515			Остала нематеријална основна средства		0	0	0	0	436	436
								ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА		0	0	0	0	0	0
			1502-01					Пројекат 1502-01- Изградња пешачке стазе и летњиковца на Опленцу		0	0	0	0	0	0
		473						Туризам		0	0	0	0	0	0
				75	424			Специјализоване услуге		0	0	0	0	0	0
			0101					ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ		2,661	2,580	97	0	2,319	4,899
		421	0101-01					Пројекат - 0101-01- Унапређење економског развоја подршком гајења воћа у општини Топола-ГРАНТ 025- извор 06		2,661	2,580	97	0	2,319	4,899
				70	421			Стални трошкови		59	6	11	0	0	6
				71	423			Услуге по уговору		0	0	0	0	118	118
				71.1	424			Специјализоване услуге		59	31	52	0	0	0
				72	511			Зграде и грађевински објекти		2,543	2,543	100	0	2,201	4,744
			0701					ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА		24,588	21,438	87	0	25,835	47,273
			0701-0002					Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре		23,952	20,811	87	0	0	20,811
		451						Друмски саобраћај		23,952	20,811	87	0	0	20,811
				73	425			Текуће поправке и одржавање		20,552	19,257	94	0	0	19,257
				74	511			Зграде и грађевински објекти		1,600	178	11	0	0	178
					451			Текуће субвенције - Јањушевић		1,800	1,376	76	0	0	1,376
		451	0701-01					Пројекат 0701-01 - Изградња паркинга и тротоара око Визиторског Центра - Друга фаза		636	627	99	0	3,000	3,627
				74.3	511			Зграде и грађевински објекти		636	627	99	0	3,000	3,627

1	2	3	4	5	6	О П И С	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација		Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
						Пројекат 0701-02 - Изградња приступних саобраћајница са паркинг и пешачким површинама око Дома здравља „Свети Ђорђе“ Зграде и грађевински објекти	0	0	0	0	22,835	22,835
		451	0701-02		511		48,386	40,867	84	0	5,841	46,708
			2002		74.2		9,755	9,635	99	0	0	9,635
			2002-01			Пројекат 2002-01 - Доградња физкултурне сале у ОШ "Карађорђе" Топола-Друга фаза	9,755	9,635	99	0	0	9,635
		912			511	Основно образовање	9,755	9,635	99	0	0	9,635
					511	Зграде и грађевински објекти	9,755	9,635	99	0	0	9,635
			2002-02		116	Пројекат 2002-02 - Изградња физкултурне сале у ОШ „Ж.Томић“ II фаза (ЕИБ 8)	29,496	22,099	75	0	2,239	24,338
					511	Зграде и грађевински објекти	29,316	21,994	75	0	2,239	24,233
					463	Капитални трансфери	180	105	58	0	0	105
		912	2002-03			Пројекат 2002-03 - Санација ОШ „Милан Благојевић“ Наталинци	960	958	100	0	3,602	4,561
					511	Зграде и грађевински објекти	960	958	100	0	3,602	4,561
			2002-0001		117.2	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање основних школа	8,175	8,174	100	0	0	8,174
					422	Трошкови превоза	8,175	8,174	100	0	0	8,174
					113	Путни трошкови ученика основних школа	8,175	8,174	100	0	0	8,174
			2003			ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	92	0	0	0	0	0
			2003-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање средњих школа	92	0	0	0	0	0
					511	Зграде и грађевински објекти	92	0	0	0	0	0
			0901		120	ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	26,784	24,371	91	0	11,257	35,628
						Остале доплате и трансфери	0	0	0	0	0	0
			0901-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Једнократне помоћи и други облици помоћи	8,635	7,379	85	0	8,992	16,370
		070				Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту	950	0	0	0	8,992	8,992
					472	Једнократне помоћи у природи-избеглице	950	0	0	0	8,992	8,992
					31	Једнократне помоћи у природи-избеглице	0	0	#DIV/0!	0	0	0
					31.1	Једнократне помоћи у природи-избеглице	7,685	7,378	96	0	0	7,378
		090			472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	3,050	3,042	100	0	0	3,042
					472.14	Студентске стипендије	2,850	2,597	91	0	0	2,597
					472.18	Превоз ученика	975	966	99	0	0	966
					472.19	Остале помоћи у школовању	0	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	О П И С			8	9	%	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација				Средства из буџета	Извршење 31.12.2019		Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
					472931	Једнократне помоћи у натура			810	774	95	0	0	774
			0901-0003			Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Дневне услуге у заједници			7,195	6,358	88	0	0	6,358
		090				Услуге из области социјалне заштите-наменска средства			7,195	6,358	88	0	0	6,358
				34	465	Остале дотације и трансфери			7,195	6,358	88	0	0	6,358
					м.т.007	Дневна услуга -Помоћ у кући за децу са сметњама развоју и њихове породице			2,040	1,739	85	0	0	1,739
					м.т.018	Дневна услуга -Помоћ у кући за старе			1,750	1,747	100	0	0	1,747
					м.т.014	Услуга -Лични пратилац детета			3,405	2,872	84	0	0	2,872
					м.т.015	Остале услуге социјалне заштите			0	0	0	0	0	0
			0901-0004			Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Саветодавно-терапијске и социјално едукативне услуге			295	244	83	0	0	244
						Дотације невладиним организацијама			295	244	83	0	0	244
		090		35	481	Дотације удружењима из области социјалне заштите			295	244	83	0	0	244
			0901-0005			Програмска активност 0005 (ПА 0005) -Подршка реализацији програма Црвеног крста			3,031	3,031	100	0	0	3,031
		070				Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту			3,031	3,031	100	0	0	3,031
				32	481	Дотације Црвеном крсту - Топола			3,031	3,031	100	0	0	3,031
			0901-0007			Програмска активност 0007 (ПА 0007) - Подршка рађању и родитељству			1,116	847	76	0	2,266	125
		040		29	463	Трансфери осталим нивоима власти			300	125	42	0	0	125
				29.3	421	Стални трошкови			23	0	0	0	0	0
				29.1	424	Специјализоване услуге - Популациона политика			304	253	83	0	318	572
				29.2	512	Машине и опрема - Популациона политика			489	469	96	0	1,948	2,416
		020	0901-02			Пројекат 0901-02- „Унапређење услуга у заједници за стара лица у Општини Топола" ЕУ-ИПА-2013			6,512	6,512	100	0	0	6,512
				23	411	Плате и додаци запослених			0	0	0	0	0	0
				24	412	Социјални доприноси на терет послодавца			0	0	0	0	0	0
				25	422	Трошкови путовања			120	120	100	0	0	120
				26	423	Услуге по уговору			5,968	5,968	100	0	0	5,968
						Услуге информисања			34	34	100	0	0	34
						Стручне услуге			453	453	100	0	0	453
						Репрезентација			96	96	100	0	0	96

1	2	3	4	5	6	О П И С			8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација				Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
				7					8	9	10	11	12	13
								Остале опште услуге	5,384	5,384	100	0	0	5,384
				27	426			Материјал	424	424	100	0	0	424
								Административни материјал	144	144	100	0	0	144
								Материјал за саобраћај	88	88	100	0	0	88
								Материјал за посебне намене	192	192	100	0	0	192
				28	512			Машине и опрема	0	0	0	0	0	0
								<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 090</b>						
					01			Приходи из буџета	23,952	20,811	87	0	0	20,811
					06			Донације од међународних организација	0	0	0	0	0	0
								<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 11, СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА</b>						
					01			Приходи из буџета	26,784	24,371	91	0	14,833	39,203
			1801					ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	26,784	24,371	91	0	14,833	39,203
								Здравство неklasификовано на другом месту	49,863	49,136	99	0	0	49,136
								Пројекат 01 (П 01) - Пројекти-Адаптација зграде Дома здравља „Свети Ђорђе“ у Тополи	49,863	49,136	99	0	0	49,136
				106	511			Зграде и грађевински објекти	49,863	49,136	99	0	0	49,136
			1201					<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>	2,525	2,275	90	0	0	2,275
								Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	1,005	1,004	100	0	0	1,004
			860		481			Дотације осталим удружењима	1,005	1,004	100	0	0	1,004
								Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	1,520	1,271	84	0	0	1,271
			830		423			Услуге по уговору	1,520	1,271	84	0	0	1,271
				110				<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	9,125	9,010	99	0	0	9,010
								Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Функционисање локалних спортских установа	1,000	998	100	0	0	998
								Инвестиције из области спорта	1,000	998	100	0	0	998
								Дотације спортским удружењима	1,000	998	100	0	0	998
			810		481			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	6,625	6,583	99	0	0	6,583

1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	%	Средства из сопствених извора 04	12	УКУПНО
Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019		Средства из осталих извора (13 и остало)			
		810	М.Т.012	107	481	Дотације спорстким удружењима				6,300	6,258	99	0	0	6,258
				107.1	512	Машине и опрема				162	162	100	0	0	162
				107.2	424	Специјализоване услуге				163	163	100	0	0	163
			1301-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) -Поддршка предшколском и спортском спорту				1,000	975	98	0	0	975
		810		108	481	Дотације спорстким удружењима за школски спорт				1,000	975	98	0	0	975
			1301-0005			Програмска активност 0005 (ПА 0005) - Спровођење омладинске политике				500	454	91	0	0	454
		860		112	424	Специјализоване услуге- Канцеларија за младе				500	454	91	0	0	454
			0501			ПРОГРАМ 17 -ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ				10,815	10,814	100	0	0	10,814
			0501-03			Пројекат 1102-01 - Реконструкција, рационализација и одржавање јавне расвете				10,815	10,814	100	0	0	10,814
		640				Улична расвета				10,815	10,814	100	0	0	10,814
				101	511	Зграде и грађевински објекти				10,815	10,814	100	0	0	10,814
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 810,820				0	0	0	0	0	0
					01	Приходи из буџета				0	0	0	0	0	0
					06	Донације од међународних организација				0	0	0	0	0	0
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810,820				0	0	0	0	0	0
						ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „САВА ИЛИЋ“				3,700	2,983	81	0	0	2,983
						Одељење у Тополи									
			0901			ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				3,700	2,983	81	0	0	2,983
			0901-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Једнократне помоћи и други облици помоћи				3,700	2,983	81	0	0	2,983
		070				Социјална заштита неklasификована на другом месту				3,700	2,983	81	0	0	2,983
				30	463	Трансфери осталим нивоима власти				3,700	2,983	81	0	0	2,983
					М.Т.006	Средства за социјално становање у заштићеним				0	0	0	0	0	0
					М.Т.008	Остала социјална давања-једнократне помоћи				1,750	1,432	82	0	0	1,432
					М.Т.013	Проширена права ,смештај,деце, и				1,950	1,551	80	0	0	1,551
						Дом здравља „Свети Ђорђе„ - Топола				3,986	3,907	98	0	0	3,907
			1801			ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА				3,986	3,907	98	0	0	3,907
		760				Здравство неklasификовано на другом месту				3,986	3,907	98	0	0	3,907

1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
			1801-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање установа примарне здравствене заштите	8	9	10	11	12	13			
				104	464	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	3,716	3,652	98	0	0	3,652	0	0	3,652
			1801-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Мртвозорство	270	255	94	0	0	255	0	0	255
				105	464	Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	270	255	94	0	0	255	0	0	255
					01	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 760	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						Приходи из буџета	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 760	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.15.	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
					01	Приходи из буџета	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
						УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.15.	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 12 - ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
					01	Приходи из буџета	3,986	3,907	98	0	0	3,907	0	0	3,907
			1102			ЈКСП - ТОПОЛА - ТОПОЛА	98,372	92,211	94	0	0	92,211	0	0	92,211
			1102-0008			ПРОГРАМ 2 - Комунална делатност	59,890	58,016	97	0	0	58,016	0	0	58,016
						Програмска активност 0008 (ПА 0008) - Управљање и снабдевање водом за пиће	18,510	17,904	97	0	0	17,904	0	0	17,904
		630				Водоснабдевање	18,960	18,354	97	0	0	18,354	0	0	18,354
				98	451	Субвенције јавним нефинансијским предуз. и организ.	18,060	17,454	97	0	0	17,454	0	0	17,454
				М.Т.001	4511	Текуће субвенције јавним нефинанс. предуз. и организ.	9,500	9,137	96	0	0	9,137	0	0	9,137
					4512	Капиталне субвенције јавним нефинанс. предуз. и организ.	8,560	8,318	97	0	0	8,318	0	0	8,318
				М.Т.002		Капиталне субвенције - отплата рате лизинга за комбиновану машину- скип	760	609	80	0	0	609	0	0	609
				М.Т.003		Капиталне субвенције - камон кипер	3,140	3,131	100	0	0	3,131	0	0	3,131
				М.Т.004		Капиталне субвенције - ауточистилица	1,400	1,385	99	0	0	1,385	0	0	1,385
				М.Т.005		Капиталне субвенције - кредит за камон смеђар	2,510	2,487	99	0	0	2,487	0	0	2,487
				М.Т.006		Капиталне субвенције-поправка камиона смеђарарото бубањ	450	438	97	0	0	438	0	0	438
				М.Т.019		Капиталне субвенције - набавка цистерне за воду	300	267	89	0	0	267	0	0	267



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
							8	9	10	11	12	13
							450	450	100	0	0	450
				98.1	511	Зграде и грађевински објекти						
			1102-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање/Одржавање јавним осветљењем	2,350	2,333	99	0	0	2,333
		640				Улична расвета	2,350	2,333	99	0	0	2,333
				102	511	Зграде и грађевински објекти	2,350	2,333	99	0	0	2,333
			1102-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Одржавање јавних зелених површина	4,365	3,638	83	0	0	3,638
		540				Заштита биљног и животињског света и крајолика	4,365	3,638	83	0	0	3,638
				80	424	Специјализоване услуге	4,365	3,638	83	0	0	3,638
			1102-0003			Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Одржавање чистоће на површинама јавне намене	21,755	21,359	98	0	0	21,359
		560				Заштита животне средине неklasификована на другом месту	21,755	21,359	98	0	0	21,359
				82	421	Стални трошкови						
			1102-01			Пројекат 1102-01 - Изградња водоводне линије- Жабаре	6,000	5,987	100	0	0	5,987
		630				Водоснабдевање	6,000	5,987	100	0	0	5,987
				99	511	Зграде и грађевински објекти	6,000	5,987	100	0	0	5,987
			1102-02			Пројекат 1102-02 - Изградња водоводне линије у улици Војводе Путника	1,210	1,210	100	0	0	1,210
		630				Водоснабдевање	1,210	1,210	100	0	0	1,210
				100	511	Зграде и грађевински објекти	1,210	1,210	100	0	0	1,210
			1102-03			Пројекат 1102-03-Санација резервоара Р3	5,700	5,586	98	0	0	5,586
		630				Водоснабдевање	5,700	5,586	98	0	0	5,586
				100.1	511	Зграде и грађевински објекти	5,700	5,586	98	0	0	5,586
			0401			ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	16,764	15,547	93	0	0	15,547
			0401-0005			Програмска активност 0006 (ПА 0006) - Управљање комуналним отпадом	7,107	7,101	100	0	0	7,101
		510				Управљање отпадом	7,107	7,101	100	0	0	7,101
				76	424	Специјализоване услуге - Одржавање депонија	7,107	7,101	100	0	0	7,101
			0401-01			Пројекат 0401-01-Изградња фекалне канализације насеља "Горови - Јокић Крај" у Варош Тополи	6,611	6,610	100	0	0	6,610
		520				Управљање отпадним водама	6,611	6,610	100	0	0	6,610
				77	511	Зграде и грађевински објекти	6,611	6,610	100	0	0	6,610

1	2	3	4	5	6	О П И С							8	9	10	11	12	13	
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација								Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО	
			0401-02			Пројекат 0401-02 - Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица							1,837	1,836	100	0	0	1,836	
		520				Управљање отпадним водама							1,837	1,836	100	0	0	1,836	
				78	511	Зграде и грађевински објекти							1,837	1,836	100	0	0	1,836	
			0401-03			Пројекат 0401-03 - Изградња канализације у насељу „Камењак“							1,210	0	0	0	0	0	
		520				Управљање отпадним водама							1,210	0	0	0	0	0	
				79	511	Зграде и грађевински објекти							1,210	0	0	0	0	0	
			0701			ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА							21,718	18,648	86	0	0	18,648	
			0701-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре							21,718	18,648	86	0	0	18,648	
		451				Друмски саобраћај							21,718	18,648	86	0	0	18,648	
				73	425	Текуће поправке и одржавање							21,718	18,648	86	0	0	18,648	
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 630													
					01	Приходи из буџета							98,372	92,211	94	0	0	92,211	
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 630							98,372	92,211	94	0	0	92,211	
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 2 - Комунална делатност							98,372	92,211	94	0	0	92,211	
					01	Приходи из буџета							98,372	92,211	94	0	0	92,211	
						ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ							39,347	33,902	86	0	0	33,902	
			2002			ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ							39,347	33,902	86	0	0	33,902	
		912				Основно образовање							39,347	33,902	86	0	0	33,902	
						ОШ „Карађорђе., - Топола							13,368	12,023	90	0	0	12,023	
				114	463	Трансфери осталим нивоима власти							13,368	12,023	90	0	0	12,023	
			2002-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање основних школа							13,368	12,023	90	0	0	12,023	
						Накнаде у природи							40	20	50	0	0	20	
						Социјална давања запосленима							238	237	99	0	0	237	
						Накнаде трошкова за запослене							1,868	1,656	89	0	0	1,656	
						Накнаде трошкова и остали посебни расходи							720	645	90	0	0	645	
						Стални трошкови							6,094	5,632	92	0	0	5,632	
						Трошкови путовања							190	184	97	0	0	184	
						Услуге по уговору							290	158	55	0	0	158	
						Специјализоване услуге							320	190	59	0	0	190	



1	2	3	4	5	6	О П И С			8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација				Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
						7								
									1,321	1,211	92	0	0	1,211
									837	688	82	0	0	688
									601	601	100	0	0	601
									20	8	38	0	0	8
				115					722	691	96	0	0	691
				115					40	36	89	0	0	36
				115					66	66	100	0	0	66
									6,005	4,592	76	0	0	4,592
				114	463				6,005	4,592	76	0	0	4,592
			2002-0001						6,005	4,592	76	0	0	4,592
									0	0	0	0	0	0
									100	0	0	0	0	0
									1,326	1,081	82	0	0	1,081
									350	291	83	0	0	291
									1,931	1,471	76	0	0	1,471
									27	0	0	0	0	0
									73	27	37	0	0	27
									180	85	47	0	0	85
									570	395	69	0	0	395
									357	197	55	0	0	197
									54	53	99	0	0	53
									18	15	82	0	0	15
									669	628	94	0	0	628
				115					350	349	100	0	0	349
									5,327	4,474	84	0	0	4,474
				114	463				5,327	4,474	84	0	0	4,474
			2002-0001						5,327	4,474	84	0	0	4,474
									0	0	0	0	0	0
									80	78	97	0	0	78
									1,379	1,167	85	0	0	1,167
									300	285	95	0	0	285
									1,675	1,341	80	0	0	1,341
									10	2	23	0	0	2
									126	114	90	0	0	114

1	2	3	4	5	6	О П И С	8	9	%	11	12	УКУПНО
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација		Средства из буџета	Извршење 31.12.2019		Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	
				7			8	9	10	11	12	13
						Специјализоване услуге	245	228	93	0	0	228
						Текуће поправке и одржавање	432	315	73	0	0	315
						Материјал	520	424	81	0	0	424
						Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50	50	100	0	0	50
						Порези, обавезне таксе и казне	10	0	0	0	0	0
						Зграде и грађевински објекти	420	390	93	0	0	390
						Машине и опрема	80	80	100	0	0	80
						<b>ОШ „Сестре Радовић,, - Белосавци</b>	<b>6,206</b>	<b>5,448</b>	<b>88</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,448</b>
						Трансфери осталим нивоима власти	6,206	5,448	88	0	0	5,448
						Програмска активност 0001 (ПА 0001) -	6,206	5,448	88	0	0	5,448
						Функционисање основних школа						
						Накнаде у натури	0	0	0	0	0	0
						Социјална давања запосленима	0	0	0	0	0	0
						Накнаде трошкова за запослене	1,748	1,544	88	0	0	1,544
						Награде, бонуси и остали посебни расходи	248	248	100	0	0	248
						Стални трошкови	2,088	1,872	90	0	0	1,872
						Трошкови путовања	72	59	82	0	0	59
						Услуге по уговору	91	90	99	0	0	90
						Специјализоване услуге	208	122	59	0	0	122
						Текуће поправке и одржавање	316	186	59	0	0	186
						Материјал	356	326	92	0	0	326
						Накнаде за социјалну заштиту из буџета	23	21	89	0	0	21
						Порези, обавезне таксе и казне	18	11	61	0	0	11
						Зграде и грађевински објекти	828	827	100	0	0	827
						Машине и опрема	210	142	68	0	0	142
						<b>ОШ „Живко Томић,, - Доња Шаторња</b>	<b>7,701</b>	<b>6,674</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6,674</b>
						Трансфери осталим нивоима власти	7,701	6,674	87	0	0	6,674
						Програмска активност 0001 (ПА 0001) -	7,701	6,674	87	0	0	6,674
						Функционисање основних школа						
						Накнаде у натури	120	85	71	0	0	85
						Социјална давања запосленима	160	157	98	0	0	157
						Накнаде трошкова за запослене	1,433	1,258	88	0	0	1,258
						Награде, бонуси и остали посебни расходи	745	589	79	0	0	589
						Стални трошкови	2,839	2,530	89	0	0	2,530
						Трошкови путовања	35	31	88	0	0	31
						Услуге по уговору	84	38	45	0	0	38
						Специјализоване услуге	301	213	71	0	0	213

1	2	3	4	5	6	О П И С							8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација								Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
												7	8	9	10	11	12	13
													605	556	92	0	0	556
													377	282	75	0	0	282
													81	79	97	0	0	79
													20	2	9	0	0	2
				115									801	756	94	0	0	756
				115									100	100	100	0	0	100
													740	691	93	0	0	691
					463								740	691	93	0	0	691
			2002-000	114									740	691	93	0	0	691
													447	419	94	0	0	419
													188	172	91	0	0	172
													60	59	99	0	0	59
													45	41	90	0	0	41
													39,347	33,902	86	0	0	33,902
					01								39,347	33,902	86	0	0	33,902
													39,347	33,902	86	0	0	33,902
													39,347	33,902	86	0	0	33,902
													39,347	33,902	86	0	0	33,902
													10,256	8,884	87	0	0	8,884
		920											10,256	8,884	87	0	0	8,884
													10,256	8,884	87	0	0	8,884
													10,256	8,884	87	0	0	8,884
					463								10,256	8,884	87	0	0	8,884
													10,256	8,884	87	0	0	8,884
			2003										10,256	8,884	87	0	0	8,884
													10,256	8,884	87	0	0	8,884
			2003-0001										10,256	8,884	87	0	0	8,884
													0	0	0	0	0	0
													72	49	69	0	0	49
													1,548	1,442	93	0	0	1,442
													900	815	91	0	0	815
													3,633	3,033	83	0	0	3,033
													400	377	94	0	0	377

1	2	3	4	5	6	О П И С	8	9	10	11	12	УКУПНО
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација		Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	
						7	8	9	10	11	12	13
						Услуге по уговору	425	296	70	0	0	296
						Специјализоване услуге	125	99	79	0	0	99
						Текуће поправке и одржавање	1,000	805	80	0	0	805
						Материјал	1,160	1,023	88	0	0	1,023
						Накнаде за социјалну заштиту из буџета	130	118	91	0	0	118
						Порези, обавезне таксе и казне	45	13	29	0	0	13
				119		Зграде и грађевински објекти	0	775	0	0	0	775
				119		Машине и опрема	778	40	5	0	0	40
				119		Култивисана имовина	40	0	0	0	0	0
				119		Нематеријална имовина	0	0	0	0	0	0
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 920</b>						
					01	Приходи из буџета	10,256	8,884	87	0	0	8,884
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 920</b>	10,256	8,884	87	0	0	8,884
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.14.</b>						
					01	Приходи из буџета	10,256	8,884	87	0	0	8,884
						<b>УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.14.</b>	10,256	8,884	87	0	0	8,884
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 2003</b>						
						<b>ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>	10,256	8,884	87	0	0	8,884
					01	Приходи из буџета	10,256	8,884	87	0	0	8,884
						<b>ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	2,000	763	38	0	0	763
		560				Заштита животне средине	2,000	763	38	0	0	763
			0401			<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	2,000	763	38	0	0	763
						<b>Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање заштитом животне средине</b>	2,000	763	38	0	0	763
				81	424	Специјализоване услуге	2,000	763	38	0	0	763
						Финансир. програма из обл. зашт. жив. средине	2,000	763	38	0	0	763
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 560</b>						
					01	Приходи из буџета	2,000	763	38	0	0	763
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560</b>	2,000	763	38	0	0	763
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 0401</b>						
						<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	2,000	763	38	0	0	763
					01	Приходи из буџета	2,000	763	38	0	0	763
						<b>ПРОГРАМИ ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА</b>	4,500	2,417	54	0	0	2,417
						Јавни ред и безбедност	4,500	2,417	54	0	0	2,417
		360	0701			<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>	4,500	2,417	54	0	0	2,417



1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	10	11	12	13
Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО	
		0701-0002				Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре				4,500	2,417	54	0	0	2,417
			65	424		Остале специјализоване услуге				4,500	2,417	54	0	0	2,417
				425		Текуће поправке и одржавање				0	0	0	0	0	0
				511		Зграде и грађевински објекти				0	0	0	0	0	0
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 0701				4,500	2,417	54	0	0	2,417
					01	ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА				4,500	2,417	54	0	0	2,417
						Приходи из буџета				4,500	2,417	54	0	0	2,417
						ПРОГРАМИ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ				300	291	97	0	0	291
						Јавни ред и безбедност				300	291	97	0	0	291
		220				ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				300	291	97	0	0	291
			0602			ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				300	291	97	0	0	291
						Програмска активност 0014 (ПА 0014) - Управљање у ванредним ситуацијама				300	291	97	0	0	291
				64	424	Остале специјализоване услуге				300	291	97	0	0	291
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 360				4,800	2,708	56	0	0	2,708
					01	ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				4,800	2,708	56	0	0	2,708
						Приходи из буџета				4,800	2,708	56	0	0	2,708
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				300	291	97	0	0	291
					01	ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				300	291	97	0	0	291
						Приходи из буџета				300	291	97	0	0	291
4.01						МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				6,035	4,983	83	0	417	5,400
						Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту				6,035	4,983	83	0	417	5,400
		160				ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				6,035	4,983	83	0	417	5,400
			0602			ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				6,035	4,983	83	0	417	5,400
						Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Функционисање Месних заједница				6,035	4,983	83	0	417	5,400
				121	421	Стални трошкови				1,365	862	63	0	0	862
					422	Трошкови путовања				0	0	0	0	0	0
				122	423	Услуге по уговору				1,116	976	87	0	0	976
				123	424	Специјализоване услуге				371	353	95	0	0	353
				124	425	Текуће поправке и одржавање				2,815	2,423	86	0	0	2,423
				125	426	Материјал				7	7	100	0	0	7
				126	472	Награда за социјалну заштиту из буџета				320	320	100	0	417	737
				126.1	482	Новчане казне и пенали по решењима судова				0	0	98	0	0	0
				127	483	Новчане казне и пенали по решењу судова				42	42	100	0	0	42
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 160				6,035	4,983	83	0	417	5,400
					01	ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				6,035	4,983	83	0	417	5,400
						Приходи из буџета				6,035	4,983	83	0	417	5,400

1	2	3	4	5	6	О П И С	8	9	10	11	12	УКУПНО
Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација		Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 160	6,035	4,983	83	0	417	5,400
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.8.						
					01	Приходи из буџета	6,035	4,983	83	0	417	5,400
						УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.8.	6,035	4,983	83	0	417	5,400
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	6,035	4,983	83	0	417	5,400
					01	Приходи из буџета	6,035	4,983	83	0	417	5,400
						КУЛТУРА	19,108	16,499	86	0	3,082	19,580
4.02						Библиотека „Радоје Домановић., - Топола	8,330	7,166	86	0	360	7,526
		820				Услуге културе	8,330	7,166	86	0	360	7,526
			1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	8,330	7,166	86	0	360	7,526
			1201-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање локалних установа културе	7,730	6,625	86	0	360	6,985
				128	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,916	3,866	99	0	0	3,866
				129	412	Зараде запослених	3,916	3,866	99	0	0	3,866
				130	413	Социјални доприноси на терет послодавца	701	663	95	0	0	663
						Накнаде у натури	63	58	93	0	0	58
						Поклопи за децу запослених	4	4	100	0	0	4
						Месечне карте	59	54	92	0	0	54
				131	414	Социјална давања запосленима	50	0	0	0	0	0
					415	Накнаде за запослене	0	0	0	0	0	0
						Превоз радника	0	0	0	0	0	0
					416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	0	0	0	0	0	0
						Награде, бонуси и остали посебни расходи	0	0	0	0	0	0
				132	421	Стални трошкови	625	516	83	0	0	516
						Трошкови платног промета	25	12	47	0	0	12
						Енергетске услуге	395	328	83	0	0	328
						Трошкови комуналних услуга	30	20	66	0	0	20
						Услуге комуникација	75	69	92	0	0	69
						Трошкови осигурања	100	89	89	0	0	89
				133	422	Трошкови путовања	40	29	72	0	0	29
						Трошкови дневница	40	29	72	0	0	29
				134	423	Услуге по уговору	930	668	72	0	0	668
						Компјутерске услуге	11	0	0	0	0	0
						Услуге образовања и усавршавања запослених	10	10	100	0	0	10
						Услуге информисања	60	40	67	0	0	40
						Стручне услуге	152	121	79	0	0	121

Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Репрезентација	52	22	42	0	0	22
						Остале опште услуге	645	475	74	0	0	475
				134.1	424	Специјализоване услуге	0	0	0	0	120	120
				135	425	Текуће поправке и одржавање	150	66	44	0	0	66
						Одржавање зграде	130	57	44	0	0	57
						Одржавање опреме	20	9	44	0	0	9
				136	426	Материјал	200	110	55	0	0	110
						Канцеларијски материјал	55	37	66	0	0	37
						Материјал за образовање и усавршавање запослених	20	0	0	0	0	0
						Материјал за образовање, културу и спорт	25	14	55	0	0	14
						Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	55	42	76	0	0	42
						Материјал за посебне намене	45	18	39	0	0	18
				137	465	Остале дотације и трансфери	428	387	91	0	0	387
				138	482	Порези, обавезне таксе и казне	10	4	39	0	0	4
				139	511	Зграде и грађевински објекти	100	12	12	0	0	12
				140	512	Машине и опрема	30	0	0	0	0	0
				141	515	Набавка књига	487	247	51	0	240	487
			1201-0002			Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	600	541	90	0	0	541
				142	424	Специјализоване услуге	600	541	90	0	0	541
					01	ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 820	8,330	7,166	86	0	360	7,526
					04	Приходи из буџета	0	0	0	0	0	0
						Сопствени приходи	8,330	7,166	86	0	360	7,526
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820	8,330	7,166	86	0	360	7,526
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	8,330	7,166	86	0	360	7,526
					01	Приходи из буџета	10,778	9,333	87	0	2,722	12,054
4.03						КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	10,778	9,333	87	0	2,722	12,054
		820				Услуге културе	10,778	9,333	87	0	2,722	12,054
			1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	10,778	9,333	87	0	2,722	12,054
			1201-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање локалних установа културе	6,365	5,274	83	0	0	5,274
				143	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,492	2,481	100	0	0	2,481
				144	412	Социјални доприноси на терет послодавца	446	426	95	0	0	426

1	2	3	4	5	6	О П И С							8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација								Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
				145	413	Накнаде у натури						4	4	100	0	0	4	
				146	414	Социјална давања запосленима						108	0	0	0	0	108	
				147	415	Накнаде за запослене						170	152	89	0	0	152	
						Превоз радника						170	152	89	0	0	152	
					416	Награде, бонуси и остали посебни расходи						0	0	0	0	0	0	
				148	421	Стални трошкови						655	558	85	0	0	558	
						Трошкови платног промета						30	22	75	0	0	22	
						Енергетске услуге						365	330	90	0	0	330	
						Трошкови комуналних услуга						80	65	81	0	0	65	
						Услуге комуникација						60	39	64	0	0	39	
						Трошкови осигурања						120	102	85	0	0	102	
				149	422	Трошкови путовања						80	57	72	0	0	57	
						Трошкови дневница						80	57	72	0	0	57	
				150	423	Услуге по уговору						1,090	772	71	0	0	772	
						Компјутерске услуге						70	46	66	0	0	46	
						Услуге образовања и усавршавања запослених						70	11	15	0	0	11	
						Услуге информисања						150	136	91	0	0	136	
						Стручне услуге						0	0	0	0	0	0	
						Репрезентација						100	48	48	0	0	48	
						Остале опште услуге						700	531	76	0	0	531	
					424	Специјализоване услуге						0	0	0	0	0	0	
				151	425	Текуће поправке и одржавање						520	335	64	0	0	335	
						Одржавање зграде						400	264	66	0	0	264	
						Одржавање опреме						120	70	59	0	0	70	
				152	426	Материјал						240	179	75	0	0	179	
						Канцеларијски материјал						50	49	98	0	0	49	
						запослених						80	40	50	0	0	40	
						Материјал за образовање, културу и спорт						0	0	0	0	0	0	
						Материјал за одржавање хигијене						40	28	70	0	0	28	
						Материјал за посебне намене						70	62	89	0	0	62	
				153	465	Остале дотације и трансфери						250	238	95	0	0	238	
				154	482	Порези, обавезне таксе и казне						20	4	20	0	0	4	
				154.1	483	Новчане казне и пенали по решењу судова						10	9	94	0	0	9	
				155	511	Зграде и грађевински објекти						100	0	0	0	0	0	
				156	512	Машине и опрема						180	58	32	0	0	58	



1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	%	11	12	13
Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019		Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО	
		1201-0002				Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	508	464	91	0	0	464			
			157	424		Остали програми у култури-активности	508	464	91	0	0	464			
		1201-01				Пројекат 1201-01 - Велика школска позорница	35	33	93	0	0	217			
			158	424		Остали програми у култури	35	33	93	0	0	217			
		1201-02				Пројекат-1201-02 - МанIFESTација "Бадњи дан - Божић"	290	290	100	0	0	125			
			159	424		Остали програми у култури	290	290	100	0	0	125			
		1201-03				Пројекат 1201-03 - Промоција програма "Тополско лето 2018"	250	215	86	0	0	0			
			160	424		Остали програми у култури	250	215	86	0	0	0			
		1201-04				Пројекат 1201-04 - Фестивал хорова и хорске музике	0	0	0	0	0	0			
			161	424		Остали програми у култури	0	0	0	0	0	0			
		1201-05				Пројекат 1201-05 - Ликовна колонија - Липовац	570	506	89	0	0	506			
			162	424		Остали програми у култури	570	506	89	0	0	506			
		1201-06				Пројекат 1201-06 - Фестивал Дуо Дrame	1,170	1,017	87	0	0	35			
			163	424		Остали програми у култури	1,170	1,017	87	0	0	35			
		1201-07				Пројекат 1201-07 - Рок концерт	715	708	99	0	0	708			
			164	424		Остали програми у култури	715	708	99	0	0	708			
		1201-08				Пројекат 1201-08 - Петровдански концерт	300	278	93	0	0	278			
			165	424		Остали програми у култури	300	278	93	0	0	278			
		1201-09				Пројекат 1201-09 - Слава општине Топола - Мала Госпојина	485	460	95	0	0	460			
			166	424		Остали програми у култури	485	460	95	0	0	460			
		1201-010				Пројекат 1201-10 - Етно сајам	90	89	99	0	0	2,345			
			167	424		Остали програми у култури	90	89	99	0	0	2,345			
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 820									
				01		Приходи из буџета	10,778	9,333	87	0	0	9,333			
				04		Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0			
				07		Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	0	2,722			
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820	10,778	9,333	87	0	0	2,722			
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 1201									
						ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	10,778	9,333	87	0	0	2,722			
				01		Приходи из буџета	10,778	9,333	87	0	0	9,333			

1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	%	Средства из сопствених извора 04	12	УКУПНО	
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019			Средства из осталих извора (13 и остало)		
						7										
					04	Сопствени приходи				0	0	0	0	0	0	
					07	Трансфери од других нивоа власти				0	0	0	0	2,722	2,722	
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.9 и 3.10.</b>				0	0	0	0	0	0	
					01	Приходи из буџета				19,108	16,499	86	0	0	16,499	
					04	Сопствени приходи				0	0	0	0	0	0	
					07	Трансфери од других нивоа власти				0	0	0	0	3,082	3,082	
						<b>УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.9 и 3.10.</b>				19,108	16,499	86	0	3,082	19,580	
4.04						<b>ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ</b>				60,769	55,859	92	0	11,642	67,501	
						<b>ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СОФИЈА РИСТИЋ,, ТОПОЛА</b>				60,769	55,859	92	0	11,642	67,501	
		911				Предшколско образовање										
			2001			<b>ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>				60,769	55,859	92	0	11,642	67,501	
			2001-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања				52,807	49,285	93	0	11,642	60,926	
				168	411	Плате, додаци и накнаде запослених				31,905	31,898	100	0	4,047	35,945	
				169	412	Социјални доприноси на терет послодавца				5,454	5,454	100	0	715	6,169	
				170	413	Накнаде у натура				74	27	36	0	46	73	
						Месечне карте				74	27	36	0	46	73	
				171	414	Социјална давања запосленима				185	122	66	0	77	199	
				172	415	Накнаде трошкова за запослене				1,560	1,397	90	0	0	1,397	
				173	416	Јубиларне награде				330	329	100	0	0	329	
				174	421	Стални трошкови				4,403	2,879	65	0	1,055	3,933	
						Трошкови платног промета				100	83	83	0	20	103	
						Енергетске услуге				3,680	2,289	62	0	694	2,983	
						Комуналне услуге				260	193	74	0	121	314	
						Услуге комуникација				183	141	77	0	98	239	
						Трошкови осигурања				130	125	96	0	121	246	
						Закуп имовине и опреме				50	48	97	0	0	48	
				175	422	Трошкови путовања				32	5	17	0	339	344	
				176	423	Услуге по уговору				1,443	1,194	83	0	1,618	2,813	
						Административне услуге				67	66	99	0	0	66	
						Компјутерске услуге				20	11	55	0	67	78	
						Услуге образовања и усавршавања запослених				70	31	44	0	0	31	
						Услуге информисања				10	4	41	0	0	4	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
						Стручне услуге	20	12	62	0	28	41
						Услуге за домаћинство и угостителство	80	78	97	0	0	78
						Репрезентација	90	74	83	0	67	141
						Остале опште услуге	1,086	918	85	0	1,456	2,374
				177	424	Специјализоване услуге	310	221	71	0	254	475
				178	425	Текуће одржавање	300	189	63	0	313	502
						Одржавање зграда	100	40	40	0	129	169
						Одржавање опреме	200	149	75	0	184	333
				179	426	Материјал	2,806	2,201	78	0	2,083	4,284
						Административни материјал	200	121	60	0	58	178
						Материјал за образовање и усавршавање запослених	100	85	85	0	0	85
						Материјал за саобраћај - гориво	103	83	81	0	100	183
						Материјал за образовање, културу и спорт	93	54	58	0	105	159
						Материјал за одрж. хигијене и угостителство	2,210	1,767	80	0	1,614	3,381
						Материјал за посебне намене	100	91	91	0	206	297
				180	465	Остале дотације и трансфери	2,300	2,080	90	0	400	2,480
				181	482	Порези, обавезне таксе и казне	25	11	42	0	125	136
					483	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0	0	0	0
				182	511	Зграде и грађевински објекти	755	754	100	0	495	1,249
				183	512	Машине и опрема	905	525	58	0	75	600
				184	515	Остала нематеријална основна средства	20	0	0	0	0	0
			2001-01			Пројекат 2001-01 - Доградња зграде ПУ "Софија Ристић"	2,462	2,093	85	0	0	2,093
				185	511	Зграде и грађевински објекти	2,462	2,093	85	0	0	2,093
			2001-02			Пројекат 2001-03 - Реконструкција и прикључак централног грејања на гасовод у ПУ „С. Ристић“	5,500	4,482	81	0	0	4,482
						Топола						
				186	511	Зграде и грађевински објекти	5,500	4,482	81	0	0	4,482
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 911						
					01	Приходи из буџета	60,769	55,859	92	0	0	55,859
					04	Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	11,642	11,642
						УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911	60,769	55,859	92	0	11,642	67,501
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.12.						
					01	Приходи из буџета	60,769	55,859	92	0	0	55,859
					04	Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	О П И С	8	9	10	11	12	УКУПНО	
Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација				Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	11,642	11,642	
						УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.12.	60,769	55,859	92	0	11,642	67,501	
						ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	60,769	55,859	92	0	11,642	67,501	
					01	Приходи из буџета	60,769	55,859	92	0	0	55,859	
					04	Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0	
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	11,642	11,642	
4.05						ТУРИЗАМ	13,995	13,635	97	0	2,520	16,155	
					1502	ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА	13,995	13,635	97	0	2,520	16,155	
					473	Туризам	13,995	13,635	97	0	2,520	16,155	
						Туристичка организација „Опленац„ - Топола	7,701	7,378	96	0	0	7,378	
						Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање развојем туризма	7,089	6,778	96	0	0	6,778	
					1502-0001		3,914	3,914	100	0	0	3,914	
					187	Плате, додаци и накнаде запослених	671	671	100	0	0	671	
					188	Социјални доприноси на терет послодавца	10	10	100	0	0	10	
					189	Накнаде у натури	45	12	27	0	0	12	
					190	Социјална давања запосленима	120	106	88	0	0	106	
					191	Накнаде трошкова за запослене	0	0	0	0	0	0	
					192	Награде, бонуси и остали посебни расходи	561	499	89	0	0	499	
						Стални трошкови	41	12	30	0	0	12	
						Трошкови платног промета	0	0	0	0	0	0	
						Енергетске услуге	0	0	0	0	0	0	
						Комуналне услуге	0	0	0	0	0	0	
						Услуге комуникација	209	184	88	0	0	184	
						Трошкови осигурања	108	100	93	0	0	100	
						Закуп имовине и опреме	203	203	100	0	0	203	
					193	Трошкови путовања	122	108	89	0	0	108	
					194	Услуге по уговору	411	319	78	0	0	319	
						Административне услуге	0	0	0	0	0	0	
						Компјутерске услуге	90	66	73	0	0	66	
						Услуге образовања и усавршавања запослених	5	0	0	0	0	0	
						Стручне услуге	16	16	100	0	0	16	
						Услуге информисања	136	136	100	0	0	136	
						Репрезентација	86	32	37	0	0	32	
						Остале опште услуге	78	70	90	0	0	70	
					195	Текуће поправке и одржавање	74	68	92	0	0	68	
					196	Материјал	85	42	50	0	0	42	

1	2	3	4	5	6	О П И С				8	9	%	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација					Средства из буџета	Извршење 31.12.2019		Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
						7				40	24	59	0	0	24
										0	0	0	0	0	0
										36	15	42	0	0	15
										9	4	40	0	0	4
				197	465					282	281	100	0	0	281
				198	482					42	10	25	0	0	10
				198.1	511					600	600	100	0	0	600
				199	512					63	57	90	0	0	57
				200	523					90	79	88	0	0	79
			1502-0002							522	517	99	0	0	517
				201	423					428	427	100	0	0	427
				202	426					94	89	96	0	0	89
			1502-02							90	83	93	0	0	83
				203	423					90	83	93	0	0	83
			1502-04							6,294	6,257	99	0	2,520	8,777
										6,294	6,257	99	0	2,520	8,777
				204	421					104	90	87	0	0	90
				205	422					0	0	0	0	31	31
				206	423					2,264	2,264	100	0	2,425	4,689
				207	424					3,695	3,695	100	0	0	3,695
				208	425					117	117	100	0	55	171
				209	426					69	46	67	0	9	55
				210	512					46	46	100	0	0	46
										13,995	13,635	97	0	0	13,635
				01						0	0	0	0	2,520	2,520
				07						13,995	13,635	97	0	2,520	16,155
										13,995	13,635	97	0	2,520	16,155
				06						13,995	13,635	97	0	0	13,635
				07						0	0	0	0	2,520	2,520
										13,995	13,635	97	0	2,520	16,155
										13,995	13,635	97	0	2,520	16,155

Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Приходи из буџета	13,995	13,635	97	0	0	13,635
						Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	2,520	2,520
						<b>ФИЗИЧКА КУЛТУРА</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
			1301			<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
						<b>СПОРТСКО ПРИВРЕДНО ДРУШТВО СОФК</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
						<b>КАРАЂОРЂЕ ДОО ТОПОЛА</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
		810				Услуге рекреације и спорта	8,095	8,091	100	0	0	8,091
			1301-0001			Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	8,095	8,091	100	0	0	8,091
						Дотације спортским удружењима	8,095	8,091	100	0	0	8,091
				107	481	<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 810</b>						
						Приходи из буџета	8,095	8,091	100	0	0	8,091
					01	<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 3.11.</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
					01	Приходи из буџета	8,095	8,091	100	0	0	8,091
					04	Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0
						<b>УКУПНО ЗА ГЛАВУ 3.11.</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	8,095	8,091	100	0	0	8,091
					01	Приходи из буџета	8,095	8,091	100	0	0	8,091
					04	Сопствени приходи	0	0	0	0	0	0
4.11.						<b>СРЕДСТВА ЗА РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ СЕЛА</b>	9,600	8,878	92	0	0	8,878
		421				<b>ПОЉОПРИВРЕДА</b>	9,600	8,878	92	0	7,359	16,237
			0101			<b>ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>	9,600	8,878	92	0	7,359	16,237
						Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	1,900	1,804	95	0	0	1,804
					66	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организаца.-Подстицаји пољоп.( камате 500.000 и вештачко осемењавање-1.400.000)	1,900	1,804	95	0	0	1,804
						<b>Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Мере подршке руралном развоју</b>	7,700	7,074	92	0	7,359	14,433
					67	Специјализоване услуге	2,450	2,251	92	0	0	2,251
						Агенција за рурални развој општине Топола	2,450	2,251	92	0	0	2,251
					67.1	Специјализоване услуге -Земљ.задруга Војковци	0	0	0	0	7,359	7,359

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Субвенције јавним нефинан. предузећима и организација.-Подстицаји пољоп.(Пластеници-2.350.000, бунари-500.000 и пчелари -1.200.000)	4,050	3,712	92	0	0	3,712
			м.т.010	67	424	Специјализоване услуге-Накнада стрелцима	1,200	1,111	93	0	0	1,111
				69	481	Дотације удружењима -ПГЗ	0	0	0	0	0	0
					01	<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 421</b>						
					01	Приходи из буџета	9,600	8,878	92	0	0	8,878
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	7,359	7,359
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 421</b>	9,600	8,878	92	0	7,359	16,237
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ГЛАВУ 1.14.</b>						
					01	Приходи из буџета	9,600	8,878	92	0	0	8,878
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	7,359	7,359
						<b>УКУПНО ЗА ГЛАВУ 1.14.</b>	9,600	8,878	92	0	7,359	8,878
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 0101</b>						
						<b>ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>	9,600	8,878	92	0	0	8,878
					01	Приходи из буџета	9,600	8,878	92	0	0	8,878
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	7,359	7,359
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕО 4</b>	611,726	533,029	87	0	0	533,029
					01	Приходи из буџета	611,726	533,029	87	0	0	533,029
					01	Приходи из буџета- део наменских средстава - еко фонд	2,000	763	38	0	0	763
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					06	Донације од међународних организација	0	0	0	0	4,839	4,839
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	77,360	77,360
						<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4</b>	613,726	533,792	87	0	82,198	615,991
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ПО ПРОГРАМИМА ЗА РАЗДЕО 3.</b>	0	0	0	0	0	0
						<b>ПРОГРАМ 1 - ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	0	383	0	0	725	1,109
					01	Приходи из буџета	0	0	0	0	0	0
						<b>ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	0	0	0	0	0	0
					01	Приходи из буџета	0	92,211	0	0	0	92,211
						<b>ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</b>	0	3,680	0	0	10,991	14,671
					01	Приходи из буџета	0	3,680	0	0	0	3,680

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Разред	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
						<b>ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>	0	13,635	0	0	2,520	16,155
					01	Приходи из буџета	0	13,635	0	0	0	13,635
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	2,520	2,520
						<b>ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>	0	11,458	0	0	9,678	21,136
					01	Приходи из буџета	0	0	0	0	0	0
						<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	0	16,310	0	0	0	16,310
					01	Приходи из буџета	0	763	0	0	0	763
						<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>	0	42,502	0	0	25,835	68,337
					01	Приходи из буџета	0	2,417	0	0	0	2,417
						<b>ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>	0	55,859	0	0	11,642	67,501
					01	Приходи из буџета	0	55,859	0	0	0	55,859
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	11,642	11,642
						<b>ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>	0	74,769	0	0	5,841	80,611
					01	Приходи из буџета	0	33,902	0	0	0	33,902
						<b>ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>	0	8,884	0	0	0	8,884
					01	Приходи из буџета	0	8,884	0	0	0	8,884
						<b>ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА</b>	0	27,353	0	0	11,257	38,611
					01	Приходи из буџета	0	24,371	0	0	14,833	39,203
						<b>ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>	0	53,043	0	0	0	53,043
					01	Приходи из буџета	0	3,907	0	0	0	3,907
						<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>	0	18,774	0	0	3,082	21,855
					01	Приходи из буџета	0	16,499	0	0	360	16,859
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					07	Трансфери од других нивоа власти	0	0	0	0	2,722	2,722
						<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМПАДИНЕ</b>	0	17,101	0	0	0	17,101
					01	Приходи из буџета	0	8,091	0	0	0	8,091
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0	0	0	0
					08	Доброволни трансфери од физичких и правних лица	0	0	0	0	0	0
						<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	0	120,172	0	0	627	120,799



Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	О П И С	Средства из буџета	Извршење 31.12.2019	%	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Приходи из буџета	0	120,172	0	0	627	120,799
						Донације од међународних организација	0	0	0	0	210	210
5						<b>ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО</b>						
		330				Судови	2,453	2,409	98	0	0	2,409
			0602			<b>ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>	2,453	2,409	98	0	0	2,409
			0602-0004			<b>Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Општинско правобранилаштво</b>	2,453	2,409	98	0	0	2,409
				211	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1,747	1,746	100	0	0	1,746
				212	412	Социјални доприноси на терет запослених	300	299	100	0	0	299
					413	Накнаде у натури	0	0	0	0	0	0
				213	414	Социјална давања запосленима	30	20	67	0	0	20
				214	421	Стални трошкови	30	22	73	0	0	22
					421	Услуге комуникација	30	22	73	0	0	22
				215	422	Трошкови путовања	10	0	0	0	0	0
				216	423	Услуге по уговору	10	0	0	0	0	0
				217	426	Материјал	90	86	96	0	0	86
						Канцеларијски материјал	30	26	88	0	0	26
						Стручна литература	61	60	100	0	0	60
						Материјал за саобраћај - гориво	0	0	0	0	0	0
						Материјал за посебне намене	0	0	0	0	0	0
				218	465	Остале додације и трансфери	135	134	99	0	0	134
				219	512	Машине и опрема	101	101	100	0	0	101
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ФУНКЦИЈУ 330</b>						
					01	Приходи из буџета	2,453	2,409	98	0	0	2,409
						<b>УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330</b>	2,453	2,409	98	0	0	2,409
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕО 5.</b>						
					01	Приходи из буџета	2,453	2,409	98	0	0	2,409
						<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА ПРОГРАМ 0602</b>	2,453	2,409	98	0	0	2,409
					01	Приходи из буџета	2,453	2,409	98	0	0	2,409
						<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 5.</b>	2,453	2,409	98	0	0	2,409
						<b>УКУПНО РАЗДЕО 1+2+3+4+5</b>	631,626	550,934	87	0	82,198	633,133

2. РАСХОДИ ПО ОСНОВНИМ НАМЕНАМА

Економ. Класиф и-кација	О П И С	Извршење 31.12.2019		%	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупна средства
		3	4				
1	2						
411	Плате, додаци и накнаде запослених	106,071	91,072	86	0	4,047	95,119
412	Социјални Доприноси на терет послодавца	19,111	15,594	82	0	715	16,310
413	Накнаде у натури	371	284	77	0	46	330
414	Социјална давања запосленима	2,114	1,797	85	0	77	1,874
415	Накнаде за запослене	3,769	3,349	89	0	0	3,349
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,700	1,596	94	0	0	1,596
417	Посланички додатак	3,681	3,668	100	0	0	3,668
421	Стални трошкови	67,416	59,745	89	0	1,055	60,799
422	Трошкови путовања	8,907	8,716	98	0	370	9,086
423	Услуге по уговору	24,966	21,221	85	0	8,598	29,819
424	Специјализоване услуге	33,966	28,489	84	0	16,214	44,703
425	Текуће одржавање	53,686	44,174	82	0	368	44,541
426	Материјал	10,289	8,174	79	0	2,091	10,265
441	Отплате камате Домаћим пословним банкама	800	547	68	0	547	0
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	25,810	24,347	94	0	0	24,347
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	53,783	45,999	86	0	0	45,999
464	Донације организацијама за обавезно социјално осигурање	3,986	3,907	98	0	0	3,907
465	Остале дотације и трансфери	14,005	12,880	92	0	400	13,280
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	9,255	7,999	86	0	9,409	17,407
481	Дотације невладиним организацијама	21,076	20,941	99	0	0	20,941
482	Порези, обавезне таксе и казне	447	227	51	0	125	352
483	Новчане казне и пенали по решењима судова и судских тела	139	138	99	0	0	138
484	Накнаде штете услед елементарних непогода	400	277	69	0	0	277
485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стр. држ. органа	800	733	92	0	0	733
499	Средства резерве	667	0	0	0	0	0
511	Зграде и грађевински објекти	150,480	133,765	89	0	34,372	168,137
512	Машине и опрема	3,375	2,541	75	0	2,541	5,082
513	Остала основна средства	410	403	98	0	0	403
515	Остала нематеријална основна средства	1,555	697	45	0	1,770	2,466
523	Залихе робе за даљу продају	90	79	88	0	0	79
541	Земљиште	500	413	83	0	0	413
611	Отплата главнице домаћим пословним банкама	8,000	7,163	90	0	0	7,163
	<b>УКУПНО:</b>	<b>631,626</b>	<b>550,934</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>82,198</b>	<b>633,133</b>

Програмска активност	Назив програмске активности	Средства из буџета 01-1	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
0101-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	1,803,730	0	0	1,803,730
0101-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Мере подршке руралном развоју	7,074,191	0	7,359,213	14,433,404
0101-01	Пројекат - 0101-01- Унапређење економског развоја подршком гајења воћа у општини Топола-ГРАНТ 025- извор 06	2,579,834	0	2,318,964	4,898,798
0401-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање заштитом животне средине	762,976	0	0	762,976
0401-0005	Програмска активност 0005 (ПА 0005) - Управљање комуналним отпадом	7,101,330	0	0	7,101,330
0401-01	Пројекат 0401-01- Изградња фекалне канализације насеља "Торови - Јокић Крај" у Варош Тополи	6,610,406	0	0	6,610,406
0401-02	Пројекат 0401-02 - Изградња кишне канализације у насељу Деспотовица	1,835,607	0	0	1,835,607
0401-03	Пројекат 0401-03 - Изградња канализације у насељу „Каменац"	0	0	0	0
0501-03	Пројекат 1102-01 - Реконструкција, рационализација и одржавање јавне расвете	10,814,173	0	0	10,814,173
0602-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање локалне самоуправе и градских општина	106,365,484	0	210,000	106,575,484
0602-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) -Функционисање Месних заједница	5,512,617	0	417,224	5,929,841
0602-0003	Програмска активност 0002 (ПА 0002) -Сервисирање јавног дуга	7,709,787	0	0	7,709,787
0602-0004	Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Општинско правобранилаштво	2,409,208	0	0	2,409,208
0602-0009	Програмска активност 0009 (ПА 0009) - Текућа буџетска резерва	0	0	0	0
0602-0010	Програмска активност 0010 (ПА 0010) - Стална буџетска резерва	0	0	0	0
0602-0014	Програмска активност 0014 (ПА 0014) - Управљање у ванредним ситуацијама	290,901	0	0	290,901
0602-01	Пројекат 0602-01- Родна равноправност на делу	293,311	0	0	293,311
0602-03	Пројекат 0602-03- Пројекат-Реконструкција и прикључак централног грејања на гасовод ОУТопола	0	0	0	0
0701-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Одржавање саобраћајне инфраструктуре	41,875,538	0	0	41,875,538
0701-01	Пројекат 0701-01 - Изградња паркинга и тротоара око Визиторског центра -Друга фаза	626,509	0	3,000,000	3,626,509
0701-02	Пројекат 0701-02 - Изградња приступних саобраћајница са паркинг и пешаким површинама око Дома здравља „Свети Ђорђе"	0	0	22,834,955	22,834,955
0901-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Једнократне помоћи и други облици помоћи	10,361,480	0	8,991,532	19,353,012
0901-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Прихватилишта и друге врсте смештаја	0	0	0	0
0901-0003	Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Подршка социо-хуманитарним организацијама	6,358,136	0	0	6,358,136
0901-0004	Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Саветодавно-терапејске и социјално едукативне услуге	244,131	0	0	244,131
0901-0005	Програмска активност 0005 (ПА 0005) - Подршка реализацији програма Црвеног крста	3,030,941	0	0	3,030,941
0901-0007	Програмска активност 0007 (ПА 0007) - Подршка рађању и родитељству	847,047		2,265,828	3,112,875
0901-02	Пројекат 0901-02- „Унапређење услуга у заједници за стара лица у Општини Топола" ЕУ-ИПА-2013	6,511,586		0	6,511,586



Програмска активност	Назив програмске активности	Средства из буџета 01-1	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1101-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Стратешко, просторно и урбанистичко планирање	0	0	0	0
1101-0004	Програмска активност 0004 (П 0004) - Стамбена подршка	300,000	0	0	300,000
1101-0106	Пројекат 1101-01 - Израда плана детаљне регулације за економски развој радне зоне-ГРАНТ 4-извор	83,194		725,398	808,592
1102-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање/Одржавање јавним осветљењем	2,332,680	0	0	2,332,680
1102-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Одржавање јавних зелених површина	3,637,667	0	0	3,637,667
1102-0003	Програмска активност 0003 (ПА 0003) - Одржавање чистоће на површинама јавне намене	21,358,761	0	0	21,358,761
1102-0004	Програмска активност 0004 (П 0004) - Зоохигијена	732,951	0	0	732,951
1102-0006	Програмска активност 0006 (ПА 0006)-Одржавање гробља и погребне услуге	303,508			303,508
1102-0008	Програмска активност 0008 (ПА 0008) - Управљање и снабдевање водом за пиће	17,904,391	0	0	17,904,391
1102-0010	Пројекат 1102-01 - Реконструкција, рационализација и одржавање јавне расвете	0	0	0	0
1102-01	Пројекат 1102-01 - Изградња водоводне линије-Жабаре	5,986,796	0	0	5,986,796
1102-03	Пројекат 1102-03-Санација резервоара РЗ	5,585,720	0	0	5,585,720
		0	0	0	0
1102-02	Пројекат 1102-02 - Изградња водоводне линије у улици Војводе Путника	1,209,999	0	0	1,209,999
1201-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање локалних установа културе	11,898,773	0	360,000	12,258,773
1201-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	2,008,303	0	0	2,008,303
1201-0004	Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	1,271,480	0	0	1,271,480
1201-01	Пројекат 1201-01 -Велика школска позорница	32,589	0	216,505	249,094
1201-02	Пројекат 0004 (П 0004) - Манифестација "Бадњи дан - Божић"	290,492	0	125,000	415,492
1201-03	Пројекат 0005 (П 0005) - Промоција програма "Тополско лето 2017"	214,830	0	0	214,830
1201-04	Пројекат 0006 (П 0006) - Фестивал хорова и хорске музике	0	0	0	0
1201-05	Пројекат 0007 (П 0007) - Ликовна колонија -липовац	505,534	0	0	505,534
1201-06	Пројекат 0008 (П 0008) - фестивал Дуо драме	1,017,314	0	35,000	1,052,314
1201-07	Пројекат 0009 (П 0009) - Видовдански рок концерт	707,800	0	0	707,800
1201-08	Пројекат 0010 (П 0010) - Петровдански концерт	277,679	0	0	277,679
1201-0011	Пројекат 0011 (П 0011) - Јасенички жубор	0	0	0	0
1201-09	Пројекат 0012 (П 0012) - Слава општине Топола - Мала Госпојина	460,115	0	0	460,115
1201-010	Пројекат 1201-10 - Етно сајам	89,078	0	2,344,999	2,434,077
1201-0014	Пројекат 0014 (П 0014) - Изградња мокрог чвора у згради библиотеке -друга фаза	0	0	0	0
1301-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	14,673,975	0	0	14,673,975



Програмска активност	Назив програмске активности	Средства из буџета 01-1	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и остало)	УКУПНО
1301-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Подршка предшколском и спортском спорту	975,015	0	0	975,015
1301-0004	Програмска активност 0004 (ПА 0004) - Функционисање локалних спортских установа	997,828	0	0	997,828
1301-0005	Програмска активност 0005 (ПА 0005) - Спровођење омладинске политике	454,491	0	0	454,491
1501-02		3,679,996	0	0	3,679,996
1501-01	Пројекат 1501-01 - Ефикасно управљање локалном јавном имовином	0	0	10,555,080	10,555,080
1501-03		0		436,160	436,160
1502-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Управљање развојем туризма	6,778,090	0	0	6,778,090
1502-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Промоција туристичке понуде	516,621	0	0	516,621
1502-01	Пројекат 1502-01 - Изградња пешачке стазе и летњиковца на Опленцу	0	0	0	0
1502-02	Пројекат 0003 (П 0003) - Јачање капацитета сеоког туризма кроз економско и социјално оснаживање и родну равноправност свих чланова пољоп.	83,300			83,300
1502-04	Пројекат 0005 (П 0005) - Културно туристичка манифестација "Опленачка берба"	6,257,421	0	2,519,717	8,777,138
1801-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање установа примарне здравствене заштите	3,652,229	0	0	3,652,229
1801-0002	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање установа примарне здравствене заштите	254,773	0	0	254,773
1801-01	Пројекат 01 (П 01) - Пројекти-Адаптација зграде Дома здравља „Свети Ђорђе“ у Тополи	49,136,075	0	0	49,136,075
2001-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање предшколских установа	49,284,767	0	11,641,698	60,926,465
2001-02	Пројекат 2001-03 - Реконструкција и прикључак централног грејања на гасовод у ПУ „С.Ристић“ Топола	4,481,650	0	0	4,481,650
2001-01	Пројекат 2001-01 - Доградња зграде ПУ "Софија Ристић"	2,092,639	0	0	2,092,639
2002-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање основних школа	42,076,750	0	0	42,076,750
2002-01	Пројекат 0005 (П 0005) - Доградња физкултурне сале у ОШ карађорђе	9,635,055	0	0	9,635,055
2002-02	Пројекат 0009 (П 0009) - Изградња физкултурне сале у ОШ „Ж.Томић“ I фаза ( ЕИБ 8)	22,099,268	0	2,238,857	24,338,125
2002-03	Пројекат 2002-03 - Санација ОШ „Милан Благојевић“Наталинци	958,404	0	3,602,354	4,560,758
2003-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање средњих школа	8,884,310	0	0	8,884,310
2003-0002	Пројекат 0002 (П 0002) - Унапређење енергетске ефикасности за зграду средње школе „Краљ Петар I“ у Тополи	0	0	0	0
2101-0001	Програмска активност 0001 (ПА 0001) - Функционисање скупштине	9,288,986	0	0	9,288,986
2101-0002	Програмска активност 0002 (ПА 0002) - Функционисање извршних органа	5,443,851	0	0	5,443,851
		0	0	0	0
		0	0	0	0
<b>Укупно</b>		<b>550,934,071</b>	<b>0</b>	<b>82,198,484</b>	<b>633,132,555</b>

### **О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

Правни основ за доношење Одлуке о завршном рачуну буџета Општине Топола за 2019. годину садржан је у члану 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07, 83/2014-др.закон,101/2016-др.закон и 47/2018), где је у оквиру надлежности општине утврђено тачком 3. овог члана да општина доноси буџет и завршни рачун.

Садржај завршног рачуна утврђен је Законом о буџетском систему, чланови од 77-79 („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 63/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019).

При изради нацрта Одлуке коришћена су следећа акта:

- Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС” број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин.изн., 125/2014-усклађени дин.изн., 95/2015-усклађени дин.изн., 83/2016-усклађени дин.изн., 91/2016-усклађени дин.изн., 104/2016-усклађени дин.изн, 96/2017-усклађени дин.изн., 89/2018- усклађени дин.изн.,95/2018-др.закон и 86/2018- усклађени дин.изн),
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС” бр.46/2006, 111/09, 99/2011-др.закон и 62/2013-др.закон),
- Закон о буџету РС за 2019. годину(«Службени гласник РС» број 95/2018 и 72/2019),
- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС” број 116/2014 и 95/2018),
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС” број 125/03, 12/06 и 27/2020),
- Уредбе о померању рокова за подношење годишњих финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање за време ванредног стања насталог услед болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV („Службени гласник РС” број 47/20209),
- Правилник о стандардном класификационом оквиру за буџетски систем („Службени гласник РС” бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/18, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019 и 84/2019),
- Правилник о начину припреме,састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава („Сл. гласник РС” бр. 18/2015 и 104/2018),
- Правилник о роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС” бр. 118/2013 и 137/2014),
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Сл. лист СРЈ” бр.17/97 и 24/2000) и
- Одлука о буџету општине Топола за 2019 годину („Службени гласник РС” број 22/2018, 12/2019 и 17/2019).

Буџетом за 2019. годину планирано је 614.757 хиљада динара – текућих буџетских прихода, као и 136.757 хиљада динара – и осталих текућих прихода буџетских корисника што је укупно 751.104 хиљада динара. Са планираним затеченим средствима на рачунима КРТ-а 31.12.2018.год. (пренета средства из 2018. године) укупна планирана средства за покриће расхода у 2019. години су износила 771.866 хиљада динара.

Укупно остварени текући буџетски приходи су 556.772 хиљада динара, што је у односу на план 91%. Укупно остварени буџетски приходи са пренетим средствима из 2018. године су 668.640 што је 86.63 % у односу на план.

У складу са оствареним приходима, динамиком прилива средстава у буџет, вршена је расподела средстава буџетским корисницима поштујући при том приоритете и равномерност у расподели у складу са планом.

Укупно остварени расходи су 550.934 хиљада динара из буџетских прихода и из осталих 82.198 хиљада динара, што укупно износи 633.133 хиљада динара.

Разлика између прихода и примања у буџету, узимајући у обзир и пренета средства из 2018. године и укупних расхода и издатака извршених у 2019. години, представља стање КРТ-а на дан 31.12.2019. године у износу од 35.507 хиљада динара (67 подрачуна у систему КРТ-а), као и стање на девизном рачуну општине Топола код НБС у износу од 757 хиљада динара, што представља укупан салдо готовине на крају 2019. године од 36.276 хиљада динара.

Средства у укупном износу од 74 хиљада динара су умањена из разлога што се односе на Удружење ратних војних инвалида и породице погинулих бораца Топола као и наменска средства за услуге винског туризма који се не налазе на списку директних,индиректних корисника и осталих корисника буџета општине Топола,а њихове текуће рачуне Управа за трезор је укључила у систем КРТ-а чији је салдо на дан 31.12.2019.године 74 хиљада динара.

ОБРАДИЛА

Маргарета Живановић, с.р.

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

Јасна Миљковић, с.р.

**-6-**

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број 129/2007 и 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола” број 2/2019) и члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола” број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о избору заменика председника Скупштине општине Топола**

**I**

Жарко Јовановић из Тополе, изабран је за заменика председника Скупштине општине Топола, почев од 29.11.2020. године

**II**

Мандат именованог траје до истека мандата одборницима чији је мандат потврђен Одлуком о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Топола број 020-149/2020-05-I од 19.08.2020. године.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-328/2020-05-I

Дана 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-7-**

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 34/2010 – Одлука УС РС, 54/2011, 12/2020, 16/2020-аут.гумачење и 68/2020), члана 31. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 34. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ бр. 2/2019) и чланова 48, став 1 и 2., 154. став 2. и 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола” број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**ОДЛУКУ**

Потврђује се мандат одборнику Скупштине општине Топола изабраном на изборима одржаним 21.06.2020. и 28.06.2020. године, Данијели Павловић из Блазнаве са изборне листе Драган Јовановић – Помозимо Драгану – Здравом да победи – Боља Србија.

Мандат одборника траје до истека мандата одборницима чији је мандат потврђен Одлуком о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Топола број 020-149/2020-05-I од 19.8.2020. године.

Мандат одборника почиње тећи даном потврђивања мандата, односно 29.11.2020. године

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од доношења Одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-326/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-8-**

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној Самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 10. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019), а у складу са Препоруком Општинског штаба за ванредне ситуације број 020-300/2020-05-II од 24.11.2020. године, Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

I Даје се сагласност Предшколској установи „Софија Ристић” Топола да у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, пређе на наставу на даљину, односно online наставу, у трајању од две недеље.

II Обавезује се Предшколска установа „Софија Ристић” Топола да за време прекида рада Установе изврши дезинфекцију просторија.

III Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-317/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-9-**

На основу члана 40. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ број 2/2019) и члана 154. став 2. и 155. став 4. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

### **ЗАКЉУЧАК**

I Налаже се надлежној служби Општинске управе општине Топола да за прву наредну седницу Општинског већа општине Топола уради Нацрт Правилника о измени Правилника оначину и условима коришћења службених возила („Службени гласник СО Топола” број 21/2016)

II Изменом Правилника из тачке 1. овог Закључка предвидети да само Председнику Општине може бити стално на располагању једно службено возило, с тим да уколико се јави потреба за коришћењем службеног возила од стране других функционера после радног времена, исто буде одобрено посебним актом Председника Општине.

III Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-360/2020-05-I

Дана: 29.10.2020 године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-10-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

### **РЕШЕЊЕ**

I Усваја се Извештај о припремљености система одбране од града на територији Радарског центра Букуља за сезону 2020. годину.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 217-26/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-11-**

На основу члана 40 став 6. и члана 107. став 4. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/19), члана 154. став 2. и члана 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/19),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

### **О ЈАВНИМ РАСПРАВАМА**

#### **I. Основне одредбе**

#### **Предмет одлуке**

#### **Члан 1.**

Овом одлуком ближе се уређују начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе у поступку доношења прописа и других општих аката, односно планских докумената из надлежности општине Топола (у даљем тексту: Општина).

#### **Појам јавне расправе**

#### **Члан 2.**

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана у поступку припреме одређеног акта.

Јавна расправа спроводи се о нацрту акта (статута, одлуке, плана и другог акта у припреми), ако овом одлуком није другачије предвиђено, а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

Јавна расправа обавезно подразумева:

- 1) прибављање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми и
- 2) организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (у даљем тексту: отворени састанак).

Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине обезбеди учешће у јавној расправи.

Отворени састанак се организује у седишту Општине, а изузетно се може организовати и ван седишта, на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта акта који је предмет јавне расправе.

О питањима која су од значаја за целу заједницу, јавна расправа се организује за целу територију Општине, а у случају да се јавна расправа спроводи о питању од интереса за грађане са дела територије или за одређену категорију грађана, јавна расправа се може организовати само за тај део, односно у оквиру категорије грађана.



**Време трајања јавне расправе**

**Члан 3.**

Јавна расправа траје најмање 20 дана.

Време трајања јавне расправе утврђује орган надлежан за њено организовање и спровођење.

**Објављивање отпочињања радана припреми прописа**

**Члан 4.**

Орган Општине надлежан за припрему прописа дужан је да на интернет презентацији Општине и на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа који доноси Скупштина.

Обавештење из става 1. овог члана, објављује се у року од седам дана од дана почетка израде тог прописа.

**Врсте јавних расправа**

**Члан 5.**

Јавна расправа може бити: обавезна јавна расправа и јавна расправа по захтеву, односно предлогу (у даљем тексту: факултативна јавна расправа).

Обавезна јавна расправа је јавна расправа која се обавезно спроводи у поступку припреме аката утврђених овом одлуком у складу са законом, односно Статутом.

Факултативна јавна расправа је јавна расправа која се може спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности скупштине Општине, под условима и по поступку предвиђеном овом одлуком, у складу са Статутом.

**II. Обавезна јавна расправа**

**Када се спроводи обавезна јавна расправа**

**Члан 6.**

Јавна расправа обавезно се организује и спроводи:

- 1) у поступку припреме Статута;
- 2) у поступку припреме буџета Општине;
- 3) у поступку припреме Плана развоја и докумената јавних политика Општине;
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у другим случајевима предвиђеним законом и Статутом.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта (одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Орган Општине надлежан за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, односно радно тело скупштине Општине образовано за његову припрему, дужно је да поред обавештења из члана 4. ове одлуке објављује и информације и податке, односно повезана документа од значаја за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, ако је то предвиђено овом одлуком.

Обавештење са информацијама и подацима, односно документацијом из става 2. овог члана, објављује се у року од седам дана од дана почетка израде прописа и другог акта из става 1. овог члана.

**Организовање и спровођење обавезне јавне расправе**

**Члан 7.**

Обавезну јавну расправу организује и спроводи Општинско веће, на начин и у време које предложи орган, односно радно тело скупштине надлежно за утврђивање, односно за припрему нацрта акта.

Обавезна јавна расправа спроводи се на начин и по поступку прописаном овом одлуком за јавну расправу о нацрту општег акта, ако овом одлуком није другачије предвиђено.

**1. Јавна расправа у поступку припреме Статута**

**Јавна расправа о нацрту статута, односно одлуке опромени статута**

**Члан 8.**

У поступку доношења новог или промене постојећег Статута, јавна расправа се спроводи о нацрту Статута, односно нацрту одлуке о промени Статута.

Радно тело скупштине Општиненадлежно за припрему нацрта Статута, односно нацрта одлуке о промени Статута, дужно је да уз обавештење из члана 4. ове одлуке објави и основне информације о планираним решењима која ће бити предложена.

**Када се не мора спровести јавна расправа**

**Члан 9.**

Ако се промена Статута предлаже само ради усклађивања са законом које се врши путем преузимања прецизних законских решења, скупштина Општине може актом о приступању промени Статута одлучити да се јавна расправа не спроведе, ако законом није другачије предвиђено.

**2. Јавна расправа у поступку припреме буџета**

**Када се спроводи јавна расправа**

**Члан 10.**

У поступку припреме буџета, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о буџету.

## **Консултације у поступку припреме буџета које претходе јавној расправи**

### **Члан 11.**

У припреми за израду предлога финансијског плана, директни корисник буџета може одлучити да о предлозима расхода и издатака из своје надлежности, а нарочито о предлозима идеја за капиталне пројекте, консултује грађане и друге заинтересованостране и циљне групе путем јавне анкете, односно другог облика консултовања.

Приликом утврђивања предлога расхода и издатака за укључивање у предлог финансијског плана, а нарочито предлога капиталних пројеката, директни корисник буџета, води рачуна о предлозима и сугестијама добијеним током консултација уколико су претходно спроведене у складу са ставом 1 овог члана и информације о резултатима консултација доставља уз образложење предлога финансијског плана органу надлежном за финансије.

### **Јавна расправа о нацрту одлуке о буџету**

#### **Члан 12.**

Позив за јавну расправу о нацрту одлуке о буџету Општинско веће, мора објавити најмање 10 дана пре дана одржавања јавне расправе.

Уз позив за спровођење јавне расправе о нацрту одлуке о буџету, поред образложеног нацрта плана објављују се и информације о резултатима консултација уколико су претходно спроведене у складу са чланом 11. ове одлуке.

Јавна расправа о нацрту одлуке о буџету обавезно укључује и представљање и разматрање инвестиционог дела буџета, односно капиталних пројеката, расхода и издатака.

Приликом утврђивања предлога расхода и издатака за укључивање у буџет, а нарочито предлога капиталних пројеката, орган надлежан за утврђивање предлога одлуке о буџету, води рачуна о предлозима и сугестијама добијеним током јавне расправе.

### **3. Јавна расправа у поступку припреме планских докумената Општине**

#### **Када се спроводи јавна расправа**

#### **Члан 13.**

Јавна расправа се спроводи у поступку припреме:

- 1) Плана развоја Општине
- 2) Документа јавне политике (стратегија, програм, концепт политике и акциони план).

#### **Јавна расправа у припреми Плана развоја**

#### **Члан 14.**

Јавна расправа у припреми Плана развоја Општине спроводи се по поступку прописаном посебном одлуком скупштине општине којом се ближе одређује садржина и поступак доношења Плана развоја у складу са прописом Владе РС којим се утврђују обавезни елементи плана развоја.

#### **Објављивање отпочињања рада на документу јавне политике**

#### **Члан 15.**

Орган надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин, обавести јавност да је отпочео рад на припреми документа јавне политике који доноси скупштина, у року од седам радних дана од дана почетка израде тог документа.

#### **Консултације у припреми докумената јавне политике**

#### **Члан 16.**

Орган надлежан за припрему документа јавне политике је дужан да омогући учешће свих заинтересованих страна и циљних група у процесу консултација које спроводи током израде документа јавних политика, тј. током спровођења ex-ante анализе ефеката, користећи примерену технику консултација (фокус група, округли сто, полуструктурирани интервју, панел, анкета, прикупљање писаних коментара), у складу са законом који уређује плански систем и подзаконским актом којим се уређује управљање јавним политикама (у даљем тексту: Уредба).

Орган из става 1 овог члана информиса учеснике консултација о резултатима спроведених консултација, а посебно о разлозима због којих одређене сугестије нису прихваћене и дужан је да информације о резултатима консултација спроведених у свим фазама израде документа јавне политике објави на интернет презентацији општиненајкасније у року од 15 дана од дана завршетка консултација.

Информација о резултатима спроведених консултација обухвата нарочито: податке о консултованим странама, обиму и методима консултација, питањима о којима се расправљало током консултација, затим примедбама, сугестијама и коментарима који су узети у разматрање и онима који нису уважени, као и о разлозима за њихово неприхватање.

Орган из става 1.овог члана може, имајући у виду резултате консултација које спроводи током израде документа јавних политика, донети одлуку да у радну групу за израду тог документа укључи репрезентативне представнике заинтересованих страна и циљних група.

## **Јавна расправа у припреми докумената јавне политике**

### **Члан 17.**

Општинско веће је дужно да пре подношења скупштини Општине на разматрање и усвајање документа јавне политике, организује и спроведе јавну расправу о документу јавне политике, осим у случајевима одређеним Уредбом.

Поступак јавне расправе започиње објављивањем јавног позива за учешће у јавној расправи са програмом јавне расправе, на интернет презентацији општине.

Јавни позив обавезно садржи:

- 1) податке о предлагачу и доносиоцу (назив и седиште);
- 2) назив документа јавне политике који је предмет јавне расправе;
- 3) област планирања и спровођења јавних политика;
- 4) информације о образовању и саставу радне групе која је припремила предлог документа јавне политике.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- 1) предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе;
- 2) рок за спровођење јавне расправе;
- 3) важне информације о активностима које се планирају у оквиру јавне расправе (одржавање округлих столова, трибина, адресу и време њиховог одржавања и др.);
- 4) информације о начину достављања предлога, сугестија, иницијатива и коментара;
- 5) друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Јавна расправа траје најмање 20 дана, а рок за достављање иницијатива, предлога, сугестија и коментара у писаном или електронском облику износи најмање 15 дана од дана објављивања јавног позива.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе о документу јавне политике, обавезно се објављује и информација о резултатима консултација из члана 16. Ове одлуке спроведених до почетка јавне расправе.

Уз предлог документа јавне политике који је предмет јавне расправе, прилаже се извештај оспроведеној анализе ефеката, у смислу Уредбе и закона који уређује плански систем.

### **Извештај о спроведеној јавној расправи о документу јавне политике**

#### **Члан 18.**

Општинско веће је дужно да извештај о спроведеној јавној расправи објави на интернет презентацији општине, најкасније седмог радног дана пре подношења скупштини на разматрање и усвајање документа јавне политике.

Извештај из става 1. овог члана, нарочито садржи податке о:

- времену и месту одржавања јавне расправе;
- заступљености јавног сектора, невладиног сектора и привреде;
- датим сугестијама у погледу дефинисања посебних циљева и мера за постизање тих циљева, као и избора институција надлежних за њихово спровођење и формулисања показатеља учинка јавних политика, односно мера;
- начину на који су сугестије уграђене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено.

Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог документа јавне политике који се подноси скупштини на усвајање.

### **Ажурирање и објављивање предлога документа јавне политике**

#### **Члан 19.**

Општинско веће је дужно да по окончању јавне расправе ажурира предлог документа јавне политике и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе и да ажурирану верзију тог документа објави на интернет презентацији општине, најкасније седмог радног дана пре подношења документа Скупштини на разматрање и усвајање.

## **4. Јавна расправа у поступку утврђивања стопа изворних прихода**

### **Када се спроводи јавна расправа**

#### **Члан 20.**

У поступку утврђивања стопа изворних прихода, јавна расправа се организује о нацртима:

- одлука којима се утврђују стопе изворних прихода,
- одлука којима се уређују начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада.

Јавна расправа може се, на образложени предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта, спроводити истовремено о свим одлукама из става 1. овог члана.

На образложени предлог органа из става 2. овог члана, јавна расправа изузетно се може спроводити истовремено са нацртом одлуке о буџету.

## **5. Јавна расправа у поступку припремепросторних и урбанистичких планова**

### **Јавна расправа о нацрту одлуке о изradi плана**

**Члан 21.**

У поступку припреме просторних и урбанистичких планова из надлежности Општине, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о изради плана.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта одлуке о изради плана који садржи све елементе прописане законом и другим прописом којим се уређује поступак израде и доношења планског документа, објављује се и мишљење органа надлежног за заштиту животне средине о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину.

**Учешће јавности после доношења одлуке о изради планског документа**

**Члан 22.**

Учешће јавности у току раног јавног увида, јавног увида у нацрт плана и јавне презентације плана, остварује се по одредбама закона и другог прописа којим се уређује поступак израде и доношења просторног и урбанистичког плана.

**III. Факултативна јавна расправа**

**Када се спроводи факултативна јавна расправа**

**Члан 23.**

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине општине, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Захтев, односно предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Захтев, односно предлог садржи: назив акта за који се јавна расправа захтева, односно предлаже, предлог круга учесника у јавној расправи са назначењем учесника којима се посебан позив доставља, назначење времена и начина одржавања јавне расправе и друге податке значајне за одржавање предметне јавне расправе.

Предлог грађана за спровођење јавне расправе је пуноважан ако га својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 4. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

**Одлучивање о оправданости захтева, односно предлога  
за спровођење факултативне јавне расправе**

**Члан 24.**

Радно телоскупштине Општине у чијем су делокругу питања која се уређују општим актом, одлучује по примљеном захтеву, односно предлогу грађана из члана 24. ове одлуке, у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Приликом одлучивања о оправданости захтева, односно предлога за спровођење јавне расправе, надлежно радно тело нарочито цени да ли се актом у целини на нов начин уређују односи у одређеној области, односно да ли се њиме битно мењају постојећа решења или статус и права грађана.

Уколико надлежно радно тело прихвати захтев, односно предлог из става 1. овог члана, Општинско веће је дужно да организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

**IV. Организовање и спровођење јавне расправе о нацрту општег акта**

**Орган надлежан за организовање јавне расправе**

**Члан 25.**

Општинско веће организује јавну расправу, одређује рок за спровођење, начин спровођења, место и време спровођења јавне расправе.

**Покретање поступка јавне расправе**

**Члан 26.**

Општинско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Општинско веће може доставити посебан позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организацијама и удружењима за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима.

Од дана објављивања јавног позива до дана почетка одржавања јавне расправе не може проћи мање од пет дана.

**Садржина програма јавне расправе**

**Члан 27.**

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- рок за спровођење јавне расправе,

- податке о лицима задуженим за давање информација и објашњења учесницима јавне расправе о предложеним решењима, а нарочито информација о проблему који треба да се реши тим прописом, односно о стању у области за коју се пропис доноси,
- информације о активностима које се планирају (одржавање округлих столова, трибина, презентација и слично, време и адреса њиховог одржавања), као и о лицу задуженом за управљање тим активностима,
- рок и адресу задостављања предлога и сугестија у писаној и електронској форми и
- друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Програм јавне расправе утврђује Општинсковеће на предлог органа надлежног за припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

#### **Обавештавање јавности у току јавне расправе**

##### **Члан 28.**

Орган надлежан за припрему општег акта који је предмет јавне расправе, дужан је да у току трајања јавне расправе на интернет презентацији Општине објављује све коментаре, предлоге и сугестије дате на јавној расправи.

#### **Извештај о спроведеној јавној расправи**

##### **Члан 29.**

О спроведеној јавној расправи сачињава се извештај који садржи податке о:

- месту и времену одржане јавне расправе,
- активностима које су спроведене током јавне расправе (округли столови, трибине, презентације и слично),
- овлашћеним представницима органа Општине који су учествовали на јавној расправи,
- броју и структури учесника у јавној расправи,
- броју и структури достављених предлога, сугестија, коментара,
- предлозима који су прихваћени и предлозима који нису, са образложењем разлога због којих нису прихваћени.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин, у року од 15 дана од дана окончања јавне расправе.

#### **Утврђивање предлога акта после спроведене расправе**

##### **Члан 30.**

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да извештај о спроведеној јавној расправи приложи уз нацрт акта који доставља Општинском већу општине Топола.

Општинско веће на основу достављеног материјала израђује коначни предлог акта, који доставља доносиоцу акта на усвајање.

#### **Одложена примена појединих одредаба**

##### **Члан 31.**

Одредбе ове одлуке које се односе на јавну расправу о нацрту плана јавних инвестиција (члан 12. ове Одлуке) примењиваће се почев од припреме одлуке о буџету за 2022. годину. Одредбе ове одлуке које се односе на јавну расправу у поступку припреме у поступку припреме докумената јавне политике (чл. 16-20), примењиваће се приликом првих измена и допуна тих докумената.

#### **Ступање на снагу**

##### **Члан 32.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-330/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

РЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-12-**

На основу члана 2. став 3. тачка 9. члана 4. став 3. члана 9. став 2. и члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/11, 104/16 и 95/18), члана 22. Закона о трговини („Службени гласник Републике Србије” бр. 52/2019), члана 14а до 14г Уредбе о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Сл. гласник РС” бр. 13/18, 66/18 и 51/19) и члана 40. став 1. тачка 6. и 19. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/19), Скупштина општине на седници, одржаној дана 29.11.2020. године донела је

#### **ОДЛУКУ**

#### **О УПРАВЉАЊУ ПИЈАЦАМА**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овом одлуком утврђује се начин обављања комуналне делатности управљања пијацама, као и услови и начин пијачне продаје.

**Члан 2.**

Управљање пијацама је комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа.

**Члан 3.**

Пијаца у смислу ове одлуке је простор одређен просторним, односно урбанистичким планом и који је комунално опремљен за пијачну продају.

Пијачна продаја обухвата промет на мало свежих пољопривредних и прехранбених производа, производа домаће радиности и занатских производа, друге робе широке потрошње (у даљем тексту: роба), као и пружање пратећих услуга (у даљем тексту: услуге).

Промет на мало из става 2. овог члана обухвата продају робе и пружање услуга нарочито на тезгама, боксовима или у посебним продајним објектима.

**Члан 4.**

Обављање комуналне делатности управљања пијацом у Тополи варош поверава се Јавном комуналном стамбеном предузећу „Топола” Топола.

Јавно предузеће из става 1. овог члана је управљач пијаце - у смислу ове одлуке.

**Члан 5.**

У зависности од врсте робе, односно предмета пијачне продаје и/или начина пијачне продаје, пијаца може да буде:

1) зелена пијаца - на којој се обавља продаја пољопривредно-прехранбених производа (свеже и сушено воће, поврће, шумски плодови, јаја, млечни производи, заклана живина, производи од теста и других животних намирница), цвећа, украсног и лековитог биља, садног материјала, семенске робе, украсних јелки и непрехрамбених производа занатских радњи и домаће радиности,

2) кванташка пијаца - на којој се обавља продаја пољопривредно-прехранбених производа (воће, поврће, јаја) са тезги, боксова, контејнера и других сличних објеката намењених за паркирање возила и приколица из којих се врши продаја,

3) сточна пијаца - на којој се обавља продаја стоке и сточне хране, живине, зечева, птица и кућних љубимаца,

4) робна пијаца - на којој се обавља продаја непрехрамбених производа дозвољених законом, резане грађе и огревног материјала, и половне (употребљаване) робе (одећа, обућа, предмети за употребу у домаћинству, аутоделови, мотори и њихови делови, електрични апарати и друга слична роба).

**Члан 6.**

Корисници пијачних услуга, у смислу ове одлуке, су:

1) правна лица, предузетници и физичка лица која користе пијачни простор у циљу продаје роба или пружања услуга под условима прописаним законом, другим прописима, овом одлуком и општим актима донетим на основу ове одлуке (у даљем тексту: продавци) и

2) лица која се на пијаци снабдевају робом и користе одговарајуће услуге (у даљем тексту: купци).

**II ОПРЕМАЊЕ ПИЈАЦЕ**

**Члан 7.**

Пијаца може располагати сталним објектима и опремљена је одговарајућом инфраструктуром, пијачним објектима и простором на коме се постављају и распоређују пијачни објекти и опрема (пијачни простор).

Опремање пијаце из става 1. овог члана врши се у складу са унапред утврђеним Планом опремања пијаце и постављања пијачних објеката кога доноси Управљач пијаце, уз сагласност Општинског већа општине Топола.

**Члан 8.**

Стални објекти на пијаци се граде у складу са Законом о планирању и изградњи, а опремају се у складу са планским актом из члана 7. ове одлуке и са прописима о изградњи објеката.

**Члан 9.**

Пијачни простор мора да буде ограђен, уређен и поплочан чврстим материјалом који се лако чисти и пере.

Пијачни простор мора да има посебан улаз за доставна возила и посебан улаз за потрошаче.

Управљач пијаце има обавезу да изврши поделу пијачног простора (рејонизацију) према врсти роба и услуга.

**Члан 10.**

Пијачни објекат може да буде киоск и други монтажано-демонтажни објекат, као и тезга, витрина, рам, бокс и други покретни објекат.

Пијачне објекте поставља и уклања Управљач пијаце. Управљач пијаце је дужан да пијацу опреми потребним бројем и врстом пијачних објеката у зависности од врсте пијаце.

Изглед, тип, врсту, број и распоред пијачних објеката одређује Управљач пијаце планским актом из члана 7. ове одлуке.

Изузетно од става 2. овог члана, пијачни објекат може да постави и друго лице уз претходно прибављењу сагласност Управљача пијаце и при томе, у свему мора да испуњава услове из става 3. овог члана.

Забрањено је постављање пијачних објеката, излагање и продаја робе на улазима у пијачни простор на свим осталим локацијама које нису предвиђене планским актом из члана 7. ове одлуке.

#### **Члан 11.**

Пијачни објекат мора да испуњава санитарне, хигијенско-техничке и друге услове прописане законом за објекте одређене намене и мора да буде у исправном стању.

По налогу надлежног органа, Управљач пијаце или лице из члана 10. став 4. ове одлуке у обавези је да поправи или уклони пијачни објекат који не испуњава услове из става 1. овог члана.

#### **Члан 12.**

Управљач пијаце је у обавези да пијачне објекте постави и распореди на начин којим се обезбеђује функционалност и естетски изглед пијаце и омогућује купцима несметана куповина, као и пролаз возилима за хитне интервенције (полиција, ватрогасна служба, хитна помоћ).

Распоредом пијачних објеката на зеленој пијаци мора се обезбедити одвојен простор за продају пољопривредно-прехрамбених производа и простор за продају непрехрамбених производа и вршење занатских услуга.

Распоредом пијачних објеката на робној пијаци мора се обезбедити одвојен простор за продају половне (употребљаване) робе од простора за продају непрехрамбених производа.

### **III ОДРЖАВАЊЕ ПИЈАЦЕ**

#### **Члан 13.**

Управљач пијаце је дужан да редовно одржава пијацу.

Одржавање пијаце из става 1. овог члана обухвата вршење свих послова којима се обезбеђује несметано обављање промета и вршења услуга у промету робе на пијаци, а нарочито:

- прање и чишћење пијаце,
- обезбеђење и чување пијаце,
- одржавање јавне (контролне) ваге,
- одржавање објеката комуналне инфраструктуре на пијаци
- чишћење снега и леда.

Одржавање пијаце, у смислу овог члана, сматра се и наплата накнаде за коришћење пијачног простора, опреме и објеката.

#### **Члан 14.**

Одржавање пијаце се врши према годишњем Програму одржавања пијаце који чини саставни део годишњег програма пословања Управљача пијаце.

Годишњи Програм одржавања пијаце обавезно садржи врсту, обим, начин, динамику и финансијске ефекте радова на текућем и инвестиционом одржавању пијаце.

### **IV КОРИШЋЕЊЕ ПИЈАЧНОГ ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ И ОБЈЕКТА**

#### **Члан 15.**

Управљач пијаце даје у закуп на дужи временски рок (један месец, три месеца, шест месеци или дванаест месеци) сталне и пијачне објекте, опрему и простор, у складу са законом и овом одлуком.

Пијачне објекте из члана 11. став 1. ове одлуке (тезге, витрине, рамове, боксове и друге покретне објекте) Управљач пијаце даје кориснику и на дневно коришћење.

Давање у закуп из става 1. овог члана врши се на основу уговора који се закључује у писаној форми.

За дневно коришћење из става 2. овог члана не закључује се уговор у писаној форми, већ се издаје потврда о плаћеној накнади или фискални рачун.

Уговор из става 3. члана овог члана садржи податке о типу, намени, накнади, времену коришћења као и друга питања од значаја за коришћење објеката или простора на пијаци.

#### **Члан 16.**

За закуп објеката, опреме и простора на пијаци корисник плаћа накнаду.

Давање у закуп врши се путем лицитације.

Висину накнаде за коришћење пијаце утврђује Управљач пијаце. Накнада за дневно коришћење плаћа се унапред, приликом улаза на пијацу и важи за тај радни дан пијаце.

У потврду о плаћеној накнади за коришћење уносе се име и презиме корисника преузети из личне карте или друге личне исправе, износ наплаћене накнаде, датум наплате накнаде и потпис овлашћеног лица Управљача пијаце.



**Члан 17.**

Поступак лицитације, почетни износ нанаве, висину накнаде за дневно коришћење, као и друга питања у вези са накнадама за закуп и коришћење објеката, опреме и простора на пијаци утврђује Управљач пијаце посебним актом на који сагласност даје Општинско веће општине Топола.

**V ПИЈАЧНИ РЕД**

**Члан 18.**

Управљач пијаце је дужан да пропише Пијачни ред, на који сагласност даје Општинско веће општине Топола.

**Члан 19.**

Управљач пијаце је дужан да Пијачни ред истакне на огласној табли пијаце и да на други начин упозна кориснике пијачних услуга са Пијачним редом.

Корисници пијачних услуга дужни су да се на пијаци придржавају одредаба Пијачног реда.

Управљач пијаце се стара о одржавању Пијачног реда преко овлашћених радника. Овлашћени радник, током вршења послова одржавања Пијачног реда, носи службено одело са ознаком Управљача пијаце.

Овлашћени радник упозориће кориснике пијачних услуга на обавезу придржавања одредаба Пијачног реда, а у случају непридржавања истих, о томе ће да обавести надлежне органе ради предузимања одговарајућих мера у оквиру њихове надлежности.

**Члан 20.**

На пијацама је забрањено:

1. неовлашћено постављање и распоређивање пијачних објеката,
2. обављање делатности чије обављање није дозвољено на пијацама - у складу са овом одлуком и другим прописима,
3. куповина и продаја производа на велико, осим уколико пијаца има такву намену,
4. излагање производа ван пијачног објекта,
5. излагање хлеба и пецива, меса и месних прерађевина, заклане прасади, јагњаци и живине, млека и млечних производа на местима која нису одређена за излагање и продају те врсте робе,
6. бацање отпада, покварене робе, амбалаже и других отпадака ван судова постављених за сакупљање истих,
7. загађивање пијачног простора на било који начин,
8. неовлашћено сакупљање отпада,
9. увођење паса на пијачни простор,
10. конзумирање алкохолних пића ван простора намењеног за то,
11. прање продајног места, опреме, уређаја и посуђа водом која није употребљива за пиће,
12. освежавање пољопривредно-прехранбених производа водом која није употребљива за пиће,
13. прескакање пијачне ограде и оштећење исте,
14. ложење ватре,
15. уношење и употреба плинских и других запаљивих и експлозивних средстава,
16. држање амбалаже испред и око продајних места, на пролазима, саобраћајницама и крововима објеката,
17. седење на тезгама и другим објектима за излагање производа,
18. кретање возила по пијачном простору у току радног времена пијаце, осим у времену предвиђеном за допремање робе (у изузетним случајевима Управљач пијаце може да дозволи и након за то предвиђеног времена, док се ручна и моторна колица могу користити за све време рада пијаце),
19. паркирање возила ван за то одређених места,
20. задржавање на пијаци по истеку радног времена пијаце и вршење сваке друге радње којом се нарушава ред, чистоћа и хигијена на пијаци, утврђене Пијачним редом.

На пијацама се забрањује давање у закуп и на коришћење пијачних објеката и пијачног простора накупцима и препродавцима.

**Члан 21.**

Пијачним редом се одређују и хигијенско-санитарни, технички и други услови обављања промета робе на пијацама.

**Члан 22.**

Корисник пијачне услуге - продавац дужан је да испуњава следеће услове:

1. пољопривредно-прехранбени производи морају да буду одговарајућег квалитета, у складу са прописима којима се уређује квалитет животних намирница,
2. обавезна заштита производа од загађивања и квара,
3. обавезно чишћење закупљеног пијачног простора и објеката које користи по завршетку радног времена пијаце,
4. обавезно наменско коришћење пијачног простора и објеката,

5. корисник је материјално одговоран уколико, због неправилне употребе, оштети пијачни простор, објекат или опрему,

6. корисник не може пијачни објекат да даје на коришћење другим лицима. У супротном, биће му ускраћено право на даље коришћење објекта, без повраћаја уплаћене накнаде,

7. корисник нема право на повраћај накнаде због самоиницијативног некоришћења пијачног објекта или простора.

#### **Члан 23.**

Управљач пијаце је дужан да:

1. обезбеди снабдевање хигијенски исправном водом за пиће и за прање и освежавање пољопривредно-прехранбених производа, као и за прање пијаце,

2. обезбеди чишћење, прање и уређење пијачног простора сваког дана по истеку радног времена пијаце,

3. обезбеди дезинфекцију тезги и других пијачних објеката, као и санитарних и тоалетних просторија, по истеку радног времена пијаце,

4. обезбеди одвод отпадних вода,

5. обезбеди непрекидно снабдевање електричном енергијом,

6. организује редовно уклањање чврстог отпада кроз обезбеђивање потребног броја посуда за одлагање отпада и видно означених посуда за одлагање различитих производа који су искључени из промета,

7. обезбеди санитарне и тоалетне просторије сразмерно броју пијачних објеката,

8. обезбеди јавну вагу на којој се врши провера масе купљене робе (контролна вага), да је јасно означити и да омогући лак приступ тој ваги,

9. обезбеди адекватно осветљење пијаце у ноћним часовима,

10. обезбеди огласну таблу,

11. истакне распоред радног времена на улазима у пијацу,

12. сарађује са полицијом, комуналном инспекцијом и другим надлежним органима у складу са законом; сарадња обухвата нарочито: међусобно обавештавање, размену информација и података, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање комуналне делатности.

### **VI РАДНО ВРЕМЕ ПИЈАЦЕ**

#### **Члан 24.**

Радно време пијаце је једнократно и утврђује се као летње и као зимско радно време.

Радно време пијаце уређује се Пијачним редом.

На пијаци у Тополи пијачни дани су четвртак и недеља

### **VII ФИНАНСИРАЊЕ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ УПРАВЉАЊА ПИЈАЦАМА**

#### **Члан 25.**

Средства за обављање и развој комуналне делатности управљања пијацама обезбеђују се из следећих извора:

1. приходи од продаје комуналних услуга,

2. приходи из буџета општине Топола,

3. наменска средства других нивоа власти и

4. други извори, у складу са законом.

#### **Члан 26.**

Управљач пијаце је обавезан да у свом рачуноводству одвојено исказује све приходе и расходе који су везани за обављање поверене комуналне делатности управљања пијацама.

### **VIII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КОНТИНУИТЕТА У ПРУЖАЊУ КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ**

#### **Члан 27.**

Управљач пијаце је дужан да свој рад и пословање организује на начин којим се обезбеђује трајно и несметано пружање комуналне услуге корисницима под условима и на начин уређене законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона.

#### **Члан 28.**

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности управљање пијацама мора да има минималну стручну оспособљеност кадрова, по површини пијаце, и то:

Ред. број	Стручна оспособљеност кадрова	Површина пијаца по m <sup>2</sup>		
		до 2.000 m <sup>2</sup>	од 2.000 m <sup>2</sup> до 5.000 m <sup>2</sup>	преко 5.000 m <sup>2</sup>
1.	Високо образовање одговарајуће струке	0	1	1

2.	Средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању	2	3	5
3.	Основно образовање	2	3	5

Под одговарајућом струком за запослена лица са високим образовањем у смислу обављања послова комуналне делатности управљање пијацама подразумева се 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, из техничке, природне или друштвене научне области, односно стечено високо образовање првог степена студија у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању до три године, из техничке, природне или друштвене научне области.

**Члан 29.**

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности управљање пијацама мора да има минимални технички капацитет, по површини пијаце, и то :

Ред. број	Технички капацитет	Површина пијаца по m <sup>2</sup>		
		до 2.000 m <sup>2</sup>	од 2000 m <sup>2</sup> до 5.000 m <sup>2</sup>	преко 5.000 m <sup>2</sup>
1.	Рачунар	1	1	1
2.	Фискална каса	1	1	1
3.	Контролна вага	1	1	1
4.	Контејнер	2	4	6
5.	Возило за сакупљање и одвоз отпада	1	1	1

**Члан 30.**

Подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности управљање пијацама за техничке капацитете из члана 29. ове одлуке доставља доказ о власништву. Изузетно од става 1. овог члана подносилац захтева за проверу испуњености услова за отпочињање обављања комуналне делатности управљање пијацама, за возило за сакупљање и одвоз отпада доставља доказ о власништву, односно уговор о закупу или лизингу.

**Члан 31.**

Ако на територији јединице локалне самоуправе један вршилац комуналне делатности управља са две или више пијаца, површина пијаце јесте збир површина свих пијаца у смислу стручне оспособљености кадрова и техничког капацитета, изузев минималног техничког капацитета за фискалне касе и контролне ваге који је предвиђен за сваку пијацу засебно.

**Члан 32.**

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању комуналне услуге, Управљач пијаце је дужан да одмах о томе обавести Општинску управу општине Топола и да истовремено предузме следеће мере за отклањање узрока поремећаја или прекида:

- радно ангажовање запослених на отклањању узрока поремећаја, односно разлога због којих је дошло до прекида у пружању комуналне услуге,
- изврши хитну заштиту комуналних објеката, опреме и уређаја од даљих кварова, оштећења или хаварија, предузме и друге мере које утврди Општинска управа општине Топола.

**Члан 33.**

По пријему обавештења из члана 32. ове одлуке, Општинска управа општине Топола у обавези је да:

1. предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката који су угрожени, као и друге имовине,
2. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај или прекид у пружању комуналне услуге, као и одговорност за учињену штету.

**IX НАДЗОР**

**Члан 34.**

Инспекцијски надзор над спровођењем ове одлуке и појединачних аката донетих на основу ове одлуке врши комунални инспектор Одељења за инспекцијске послове и инвестиције Општинске управе општине Топола.

**Члан 35.**

Управљач пијаце и корисници пијачних услуга дужни су да комуналном инспектору омогуће несметано вршење прегледа просторија, објеката, опреме и уређаја, као и да дају потребна обавештења. У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор може наредити лицу извршаваће утврђених обавеза и предузимаће мера за отклањање недостатака.

Управљач пијаце и корисници пијачних услуга дужни су да поступе по налогу или решењу комуналног инспектора.

Уколико Управљач пијаце, односно корисник пијачних услуга не поступи по налогу или решењу комуналног инспектора, наложена мера извршиће се преко другог лица. Трошкове извршења мере сноси Управљач пијаце, односно корисник пијачних услуга, који није поступио по налогу инспектора.

#### **Х КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 36.**

Новчаном казном у висини од 150.000,00 динара казниће се Управљач пијаце за учињен прекршај ако поступи супротно одредбама чланова 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20 и 23. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 25.000,00 динара одговорно лице у Управљачу пијаце.

Новчаном казном у висини од 100.000,00 динара казниће се правно лице за учињен прекршај ако поступи супротно одредбама члана 10. став 5., члана 20. и 22. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана казниће се новчаном казном од 20.000,00 динара одговорно лице у правном лицу.

Новчаном казном у висини од 50.000,00 динара казниће се предузетник ако поступи супротно одредбама члана 10. став 5., члана 20. и 22. ове одлуке.

Новчаном казном у висини од 20.000,00 динара казниће се физичко лице ако поступи супротно одредбама члана 10. став 5., члана 20. и 22. ове одлуке.

#### **ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 37.**

Управљач пијаце је дужан да акте из чланова 17 и 18. ове одлуке донесе у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

##### **Члан 38.**

Постојећи уговори којима се стални пијачни објекти, опрема и простор дају у закуп, а који су закључени до ступања на снагу ове одлуке, остају на снази до истека рока на који су закључени.

##### **Члан 39.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-355/2020-05-I

Датум: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-13-**

На основу члана 2. став 3. тачка 6. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС” бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), на основу члана 1. Закона о сахрањивању и гробљима („Сл. гласник СРС” бр. 20/77, 24/85, 6/89, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005, Одлука УС бр. IY. бр. 53/2006 - 120/2012, Одлука IYз-27/2009 - 84/2013-17), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 7, 8 и 9. Уредбе о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Сл. гласник РС”, бр. 13/18, 66/18 и 51/19) и члана 40. ст. 1 тачка 19. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 2/19),

Скупштина општине на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

#### **ОДЛУКУ**

#### **О САХРАЊИВАЊУ И ГРОБЉИМА**

##### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Ово одлуком уређује се управљање гробљима и сахрањивање на територији општине Топола.

##### **Члан 2.**

Гробљем се, у смислу ове Одлуке, сматра земљиште које је одговарајућим урбанистичким планом или одлуком скупштине општине одређено за сахрањивање умрлих.

Урбанистичким планом или одлуком из става 1. овог члана, утврђују се локација и урбанистичко-технички услови за подизање објеката неопходних за вршење погребне делатности (мртвачнице, продавнице и други објекти), комуналних уређаја и инсталација, спољних и унутрашњих саобраћајница, за одређивање гробних места, за изградњу гробница, других спомен објеката и за подизање споменика.

Приликом одређивања земљишта за гробље мора се посебно водити рачуна о заштити изворишта за снабдевање водом, објеката за снабдевање водом за пиће, геолошком саставу тла, као и о санитарним и другим условима прописаним за подизање гробља.

Гробље је комунални објекат од општег интереса.

**Члан 3.**

Земљиште за нова гробља у насељу Топола одређује се одлуком Скупштине општине Топола.

У сеоским насељима, земљиште за гробље одређује се просторним планом општине Топола.

**Члан 4.**

Уређење и одржавање гробља у местут Топола, сахрањивање, опремање простора за сахрањивање, изградња и одржавање стаза, уређивање, опремање и одржавање објеката за погребне услуге, одржавање гробова, укуп умрлих, врши Јавно комунално стамбено предузеће „Топола ” из Тополе (у даљем тексту: ЈКСП „Топола”) у складу са Законом о сахрањивању и гробљима, законом о комуналним делатностима, уредбама које регулишу предметну област и одредбама ове одлуке.

Минимални услови које морају да испуне вршиоци комуналних делатности управљање гробљима и сахрањивање су:

Ред. број	Стручна оспособљеност кадрова	Површина гробља у ха			
		до 5 ха	од 5 ха до 10 ха	од 10 ха до 20 ха	преко 20 ха
1.	Високо образовање одговарајуће струке	0	1	2	3
2.	Средње образовање у трогодишњем и четворогодишњем трајању	3	3	5	8
3.	Основно образовање	2	5	10	10

Изузетно од става 2. овог члана, за гробље површине до 5 ха које је у својини цркве или верске заједнице, вршилац комуналне делатности управљање гробљима и сахрањивања мора да има минималну стручну оспособљеност кадрова и то: једног запосленог средњег образовања у трогодишњем или четворогодишњем трајању и два запослена основног образовања.

Јединица локалне самоуправе не може донети одлуку о поверавању послова сахрањивања, уређивања и одржавања гробља које је у својини цркве или верске заједнице, без сагласности те цркве или верске заједнице, у складу са законом.

Под одговарајућом струком за запослена лица са високим образовањем у смислу обављања послова комуналне делатности управљање гробљима и сахрањивање подразумева се 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, из техничке, природне или друштвене научне области, односно стечено високо образовање првог степена студија у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању до три године, из техничке, природне или друштвене научне области.

Вршилац комуналне делатности управљање гробљима и сахрањивање мора да има најмање једног запосленог дипломираног правника.

Одредба из става 6. овог члана не примењује се на вршиоца комуналне делатности управљања гробљима и сахрањивања за гробља површине мање од 5 ха.

Вршилац комуналне делатности управљање гробљима и сахрањивање мора да има минимални технички капацитет, и то:

Ред. број	Технички капацитет	Површина гробља у ха			
		до 5 ха	од 5 ха до 10 ха	од 10 ха до 20 ха	преко 20 ха
1.	Рачунар са програмом за вођење евиденције о гробним местима и сахранама	1	2	2	3
2.	Радна машина за одржавање гробља	1	2	2	3
3.	Колица или возило за превоз покојника унутар гробља	2	2	3	3
4.	Колица за цвеће	2	3	3	4
5.	Косилица за траву	2	3	3	4

У сеоским насељима и другим насељеним местима на територији општине Топола, а изузев самог места Топола, одржавање гробља врши месна заједница на чијем се подручју налази гробље. Послове из става 9. овог члана, месна заједница може поверити ЈКСП „Топола”- или другом правном лицу, односно предузетнику, који испуњава прописане услове за обављање ове комуналне делатности.

## **II САХРАЊИВАЊЕ УМРЛИХ**

### **Члан 5.**

Сахрањивањем умрлих у смислу ове одлуке сматра се покопавање посмртних остатака умрлог на гробљу које је у употреби и друге радње које се са тим циљем предузимају.

Гробље у коме ће се вршити сахрана одређује се по правилу према месту у коме је лице умрло или пребивалишту умрлог у часу смрти или у другом месту кад је умрли за живота изјавио жељу или по жељи лица о чијем се трошку врши сахрањивање.

Лице које у тренутку смрти није имало последње пребивалиште, сахрањује се у месту на чијем је подручју преминуло.

### **Члан 6.**

Сахрањивање посмртних остатака умрлих врши се из просторије која служи за чување посмртних остатака умрлог до сахрањивања и испраћај посмртних остатака до гробног места ( у даљем тексту: капела).

Сахрањивање посмртних остатака умрлих у гробљу, ако на њима не постоји капела врши се преношењем посмртних остатака из куће умрлог до гробља на уобичајен начин.

### **Члан 7.**

Сахрањивање умрлог дужни су да обезбеде његови сродници или лица која су била дужна да га издржавају или да се о њему старају.

Уколико не постоје лица из претходног става или нису у могућности да изврше сахрањивање, сахрану ће извршити ЈКСП „Топола”у месту где лице сходно члану 5. би требало да буде сахрањено, а о трошку Центра за социјални рад „Сава Илић” Аранђеловац одељење у Тополи.

Уколико лица из става 1.овог члана одбију да изврше сахрањивање, сахрањивање ће се извршити о трошку Центра за социјални рад „Сава Илић” Аранђеловац одељење у Тополи.

Центар за социјални рад „Сава Илић” Аранђеловац одељење у Тополи за случајеве покривања трошкова сахране из става 2. и 3. овог члана, има право на накнаду трошкова сахрањивања из заоставштине умрлог.

### **Члан 8.**

Сахрањивање умрлих може се вршити само на гробљу које је у употреби, а у складу са законом и овом одлуком.

Сахрањивање ће се обављати у времену од 10 до 15 часова, сваким радним даном и суботом.

### **Члан 9.**

Сахрањивање умрлих врши се по одобрењу ЈКСП „Топола” у складу са одговарајућим санитарним прописима на начин који одговара пијетету према умрлом, достојанству места на коме он почива и уз поштовање осећања сродника умрлог и других особа које су биле блиске са умрлим.

По изношењу ковчега са посмртним остацима из капеле могу се вршити верски обреди у складу са обичајима и прописима верских заједница.

## **III ПРИЈАВЉИВАЊЕ УМРЛОГ**

### **Члан 10.**

Сваки смртни случај у насељу Топола мора се пријавити ЈКСП „Топола” ради одређивања времена сахране и извршења других услуга око сахрањивања.

### **Члан 11.**

Сахрањивање се пријављује ЈКСП „Топола”одмах, а најкасније 12 сати пре сахране.

На основу потврде о смрти, ЈКСП „Топола”одређује дан и сат сахране у споразуму са лицем које је пријавило сахрану.

Лице које је пријавило сахрану из става 2. овог члана дужно је да са ЈКСП” Топола” закључи уговор о закупу гробног места на период од 10 година.

### **Члан 12.**

Уколико је смрт наступила у болници или су посмртни остаци пренети у мртвачницу болнице, а у року од 24 часа се не јави лице које је по закону обавезно да обезбеди сахрану, надлежна служба је дужна да пријави смртни случај Центру за социјални рад општина Топола ради преузимања и сахрањивања посмртних остатака.

### **Члан 13.**

Лица која су по закону дужна да обезбеде сахрану су у обавези да у року од 24 часа од смрти лица, преузму и пренесу посмртне остатке у капелу на гробљу и да их чувају до сахране.

### **Члан 14.**

ЈКСП „Топола” је дужно да одмах по пријави смрти утврди са подносиоцем пријаве време обављања сахране, као и време преноса посмртних остатака од стана или болничке мртвачнице у капелу на гробљу.



**Члан 15.**

Пренос посмртних остатака из места у место врши се специјалним погребним возилом. Пренос посмртних остатака од стана умрлог или болничке мртвачнице до капеле на гробљу врше лица која обављају погребну делатност, а на захтев лица која су по закону дужна да обезбеде сахрану. ЈКСП „Топола”, по жељи породице покојника, обезбеђује особље за пренос ковчега од капеле до гробног места.

За пренос посмртних остатака умрлог од заразних болести примењују се посебни прописи.

**Члан 16.**

Ковчег са посмртним остацима умрлог може остати у капели до времена за сахрану с тим што не може бити дуже од 24 часа од пријема посмртних остатака у капелу.

**Члан 17.**

Спровод умрлог вршиће се од капеле до гробног места. Забрањује се спровод посмртних остатака улицама, уколико се сахрана врши на гробљу на коме постоји капела.

**IV НАЧИН САХРАЊИВАЊА**

**Члан 18.**

Укопавање посмртних остатака врши се у одређено гробно место према утврђеној парцелацији гробних места.

Умрли чланови једне породице сахрањују се по правилу у повезана гробна места (породичне гробове), ако има слободних гробних места, дубинске гробнице или породичне гробнице.

**Члан 19.**

Гробна места за сахрањивање посмртних остатака умрлих на гробљу у Варош Топола, додељује на коришћење ЈКСП „Топола”, а месне заједнице из чл. 4. ст. 9. ове Одлуке за остала насељена места.

Под гробним местом подразумева се гроб и гробница.

**Члан 20.**

Додељивање гробних места за појединачне гробове врши се редом како су умрли пријављивани.

**Члан 21.**

Издавање гробних места може се вршити и пре него што је настала потреба за сахраном уз обавезу уређења гробног места. Гробна места могу бити одвојена (појединачна) и повезана (породична), с тим што не може бити више од 6 гробних места у једном оквиру, зависно од плана уређења и одржавања гробља.

О праву коришћења гробних места у Варош Топола закључује се уговор између ЈКСП „Топола” и закупца гробних места, а за остала насељена места(сеоска) гробна места додељује надлежно тело месне заједнице у складу са Законом о сахрањивању и гробљима и овом Одлуком.

Димензије гробних места утврђују се и то: једно гробно место 130 x 270, два гробна места 240 x 270, а свако даље гробно место по дужини остаје исто, а по ширини продужује се за 80 цм. Димензије раке утврђују се 210 x 80 x 150 цм, а за дубинску гробницу су 340 x 270 x 220 цм.

**Члан 22.**

У један гроб се може укопати само једно умрло лице. Изузетно дозвољено је у један гроб закопати умрлу родиљу са мртворођеним дететом.

Одредбе овог члана не односе се на дубинске гробнице.

**Члан 23.**

ЈКСП „Топола”, односно месне заједнице, воде прописану евиденцију о сахрањивању у гробљима у општини Топола.

**V ПОЧИВАЊЕ ПОСМРТНИХ ОСТАКА**

**Члан 24.**

Посмртни остаци сахрањених морају да почивају у гробном месту најмање 10 година од дана сахрањивања (обавезни рок почивања).

Породице, сродници и друга лица која за то имају интерес имају право да по истеку обавезног рока почивања продуже рок почивања посмртних остатака под условом да су гроб, односно гробница уређени према плану уређења гробља као и да плате накнаду за коришћење гробног места за продужени рок почивања.

Рок продуженог почивања посмртних остатака износи 10 година и може се више пута продужити.

Рок почивања посмртних остатака може се продужити до стављања гробља ван употребе.

**Члан 25.**

У исто гробно место (дубинска гробница) за које није истекао обавезни рок почивања може се сахранити брачни друг сахрањеног, његов сродник по крви у правој линији и у породичној линији до четвртог степена сродства као и брачни другови тих лица.

На захтев сродника умрлог лица, а уз сагласност лица које има право коришћења гробних места, могу се у истом гробном месту сахранити и посмртни остаци умрлог који не спада у ред лица из става 1. овог члана.

## **VI ИСКОПАВАЊЕ И ПРЕНОС ПОСМРТНИХ ОСТАТАКА**

### **Члан 26.**

Посмртни остаци сахрањених не могу се ископати и преносити у друго гробље или друго место док не протекне 10 година од дана сахрањивања осим из законом прописаних разлога.

### **Члан 27.**

Сродници или друга заинтересована лица могу захтевати ископавање посмртних остатака сахрањеног, ради преноса на друго гробље или на другом месту у истом гробљу. Ископавање и преношење посмртних остатака врши ЈКСП „Топола” на начин и под условима који су прописани посебним прописима (Правилником о условима и начину ископавања и преношења умрлих лица – „Службени гласник СРС”, бр. 56/76 и 52/82) и другим прописима.

Уз захтев из става 1. овог члана мора се поднети одобрење надлежног органа за послове санитарне инспекције, спроводница и доказ о обезбеђеном месту за сахрањивање на другом гробљу и на другом месту у истом гробљу.

Лица која су захтевала ископавање посмртних остатака сахрањеног носе трошкове ископавања и преноса посмртних остатака на друго гробље или на друго место у истом гробљу.

### **Члан 28.**

Ископавање и преношење посмртних остатака не може се вршити у периоду од 1. маја до 1. октобра.

### **Члан 29.**

За штету која настане услед ископавања и преношења посмртних остатака на суседним гробовима, гробницама, стазама и другим објектима на гробљу одговара ЈКСП „Топола”, а у другим насељеним местима надлежна месна заједница.

### **Члан 30.**

Посмртне остатке из гробова којим је истекао обавезни рок почивања, а није продужен рок почивања, ЈКСП „Топола”, односно месна заједница може ископати и пренети у други гроб и гробницу.

Субјекти из претходног става дужни су да о намери ископавања и преношења посмртних остатака у смислу става 1. овог члана писмено обавесте сроднике сахрањених и да их позову да у року од 60 дана од дана пријема обавештења уклоне са гробних места споменике, друга гробна обележја, знакове и друге предмете који се налазе на гробном месту.

Уколико су сродници сахрањених непознати или им се не може утврдити тачно место пребивалишта обавештење из претходног става објавиће се на уобичајен начин средствима јавног информисања.

По истеку рока из става 2. овог члана ЈКСП, односно месна заједница може из гробних места ископати посмртне остатке и пренети их у друго за то одређено гробно место, обележити их и о томе водити посебну евиденцију, као и уклонити споменике и друго гробне знакове и предмете који се налазе на гробном месту.

Уклоњени споменици, други гробни знаци и предмети са гробних места у смислу претходног става постају општинска јавна својина и са истим располаже ЈКСП „Топола”.

### **Члан 31.**

Одредба члана 30. ове одлуке не односи се на гробна места у којима почивају посмртни остаци заслужних лица, као и на надгробне споменике од нарочите уметничке и историјске вредности.

## **VII ОДРЖАВАЊЕ ГРОБЉА**

### **Члан 32.**

Одржавање гробља врши се у складу са урбанистичким и санитарним прописима.

Одржавање гробних места врше корисници услуга ЈКСП „Топола” (у даљем тексту: закупци гробних места). Уколико своју обавезу не извршавају редовно ЈКСП „Топола” извршиће ту обавезу на терет закупца гробног места.

ЈКСП „Топола” је дужно да на захтев заинтересованих лица уређује и одржава гробно место уз одговарајућу накнаду.

Одржавање гробља у селима вршиће месне заједнице.

### **Члан 33.**

Одржавање гробља састоји се у:

1. свакодневном чишћењу и одношењу отпадака као што су: папир, стари венци, увело лишће, покошена трава, разна амбалажа, отпаци грађевинског материјала, сувишна земља и други отпадни материјал,
2. редовном кошењу траве на слободним површинама гробља, прилазним стазама око гробних места,
3. редовном окопавању и резању украсног дрвећа и шибља,
4. ограђивању гробља одговарајућом врстом ограде и одржавању ограде,
5. одржавању у чистом и исправном стању свих објеката на гробљу,
6. одржавању у исправном стању свих инсталација на гробљу.

### **Члан 34.**

За коришћење гробних места (гробова и гробница), за уређење и одржавање гробља, као и за услуге сахрањивања плаћа се накнада ЈКСП „Топола”.

На територији општине Топола одржавање гробаља у сеоским насељима могу вршити јавна предузећа, привредно друштво, предузетник или други привредни субјект по основу поверавања тих послова. На територији Општине Топола одржавање гробаља у сеоским насељима обавља „FCC ЕКО” d.o.o. Београд (у даљем тексту: Приватни партнер) по основу закљученог Јавног уговора о услузи одржавања гробаља на подручју општине Топола број 40-177/19-05 од 27.јуна 2019.године са Општином Топола (у даљем тексту: Јавни партнер), а по престанку уговора, одржавање гробаља биће у надлежности месних заједница. Накнада за коришћење гробних места плаћа се унапред за време од минимално 5 година и до преузимања управљања над сеоским гробљима плаћају је корисници услуга у општини Топола. Накнада за изградњу (продаја новоизграђених гробних места ) плаћа се одмах или на рате, а одржавање гробног места(закуп) плаћа се на годишњем или десетогодишњем нивоу. Висину накнаде из става 1, 3 и 4. овог члана уређује надлежни орган ЈКСП „Топола” уз сагласност Општинског Већа општине Топола.

#### **Члан 35.**

ЈКСП „Топола” које управља гробљем има право на накнаду:

1. за коришћење гробног места ( у даљем тексту: закуп),
2. за одржавање гробаља по једном гробном месту (у даљем тексту: одржавање гробаља),
3. за трошкове сахране (у даљем тексту: сахрањивање),
4. за трошкове превоза посмртних остатака мртвачким колицима (превоз),
5. за трошкове ископавања и преношења посмртних остатака,
6. за уређење гробног места (у даљем тексту: уређење гробног места),
7. за коришћење капеле и других просторија на гробљу.

#### **Члан 36.**

Гробно место на коме се налази плоча може се засадити цвеће или зеленило у складу са планом уређења и одржавања гробаља.

Корисници гробних места могу постављати клупе, посуде за свеће, посуде за цвеће и друге прикладне предмете који дају лепши изглед гробном месту у складу са планом уређења и одржавања гробаља, а по добијеној сагласности ЈКСП”Топола”.

ЈКСП „Топола” је дужно да уклони клупе и друге предмете са гробних места уколико нису постављене у складу са планом уређења и одржавања гробаља.

#### **Члан 37.**

ЈКСП „Топола” је дужно да на гробљу постави довољан број корпи за отпатке и редовно их празни.

### **VIII УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ГРОБНИЦА, ОКВИРА ГРОБНИХ МЕСТА И НАДГРОБНИХ СПОМЕНИКА**

#### **Члан 38.**

Изградња гробница, оквира гробних места и надгробних споменика, врши се у складу са урбанистичким планом уређења гробаља, а по одобрењу ЈКСП „Топола”.

Одобрење из става 1. овог члана ЈКСП „Топола” издаје у року од 5 дана.

#### **Члан 39.**

О облику гробнице, оквиру гробних места, надгробних споменика, одлучују лица која их постављају односно израђују, с тим да се гробнице, оквири, споменици и други знаци по димензијама и начину изградње уклапају у урбанистичко решење гробаља или план гробаља који замењује урбанистичка решења на постојећем гробљу.

#### **Члан 40.**

Гробнице се могу градити као појединачне, дубинске или породичне, у складу са планом парелације гробних места.

Није дозвољена изградња гробница у виду покривеног грађевинског објекта (капеле, барака и сл.) на свим гробљима у општини Топола

#### **Члан 41.**

Планом уређења гробаља уређују се посебне парцеле заслужних лица.

О гробовима и гробницама заслужних лица стара се ЈКСП „Топола” и о њима ће се водити посебна евиденција.

#### **Члан 42.**

Реконструкција гробница или другог спомен обележја, као и подизање, преправка или уклањање споменика и других предмета на гробљу може се вршити у складу са планом уређења гробаља као и у случају да се ради о побољшању естетског изгледа, поправци или замени другим спомеником или обележјем веће уметничке вредности.

**Члан 43.**

Радове на изградњи гробница, оквира гробница, надгробних споменика или извођење других занатских радова на гробљу у Варош Топола, могу обављати само лица која су стручна или регистрована за обављање те делатности.

Лица из претходног става дужна су да пре почетка извођења радова поднесу захтев ЈКСП „Топола” за добијање сагласности за извођење радова.

**Члан 44.**

Грбови и надгробни споменици од посебне уметничке и историјске вредности стављају се под посебну заштиту и о њима се води посебна евиденција.

**IX ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА ГРОБЉУ**

**Члан 45.**

О одржавању реда на гробљу у месту Варош Топола стара се ЈКСП „Топола”.

одржавању реда на осталим гробљима на подручју општине Топола старају се месне заједнице.

**Члан 46.**

Под кршењем реда на гробљу сматра се:

1. оштећивати гробове, гробнице, споменике, стазе и друге објекте који служе за потребе гробља,
2. певати, галамити, нарушавати јавни ред и мир осим пригодног певања везаног за погребни обред,
3. прескакати ограду, газити алеје и гробове, кидати и ломити цвеће, дрвеће и друго украсно шибље, као и односити цвеће са гробова,
4. исписивати непристојне натписе или какве друге погрдне или увредљиве речи, лепити слике или истицати рекламе,
5. уводити животиње и напасати их на гробљу,
6. возити бицикл, моторна и запрежна возила осим у случају сахране, извођења радова на изградњи и оправци гробова, као и у случају превоза лица која се због физичког недостатка не могу кретати,
7. прљати гробове и гробнице, на стазама остављати нечистоћу, бацати увеле венце и цвеће, друге неупотребљиве предмете, остатке хране и отпатке ван посуда за смеће,
8. отварати гробове и гробнице,
9. преиначавати, уклањати споменике или надгробне плоче са гробова и гробница,
10. употребљавати објекте на гробљу противно сврси за коју су намењени,
11. садити воћно и шумско дрвеће на гробљу,
12. држати грађевински материјал без одобрења ЈКСП „Топола”,
13. постављање споменика и других обележја без одобрења ЈКСП „Топола”
14. сваки други поступак који скрнави надгробне споменике, гробнице и гробља,
15. сахрањивање умрлог ван одобреног гробног места,
16. сахрањивање умрлог без потврде матичне службе.

**Члан 47.**

Извођење радова у објектима гробља у Варош Тополи може обављати ЈКСП „Топола” или радове могу вршити сродници умрлог или те послове могу поверити занатлијама који имају пријављену самосталну занатску радњу или предузећу које се бави том делатношћу, а на осталим гробљима на територији општине Топола, до преузимања управљања истим од стране ЈКСП „Топола”, ове радове могу вршити сродници умрлог или те послове могу поверити занатлијама који имају пријављену самосталну занатску радњу.

Уколико послове из става 1. обављају сродници умрлог, односно занатлије које имају пријављену самосталну занатску радњу или предузеће које се бави том делатношћу, дужни су да их обављају у току радног времена ЈКСП „Топола”.

Лица из претходног става дужна су да уплате одговарајућу накнаду уколико радове изводе после радног времена, уз прибављено одобрење ЈКСП „Топола”.

**Члан 48.**

За вршење занатских и услужних делатности на гробљу важе поред општих прописа и следеће одредбе:

1. занатски радови се могу обављати само по претходно прибављеном одобрењу ЈКСП „Топола”,
2. ЈКСП „Топола” може у одређене дане и у одређено доба године да забрани извођење занатских и других радова на гробљу ван радног времена, у дане кад се не ради и у дане државних празника,
3. грађевински материјал (песак, шљунак, камен, креч, ризла, цемент и др.) дозвољено је држати на гробљу само на краће време које је неопходно да се заврше радови. У случају да се радови прекину као и после завршених радова, извођач је дужан да сав материјал одмах уклони и терен доведе у исправно стање,
4. за превоз материјала потребног за извођење радова могу се користити прилази и стазе које одреди ЈКСП „Топола”,
5. ако се приликом извођења радова пронађу делови ковчега, кости и други предмети, одмах ће се закопати на исто место, уз претходну пријаву ЈКСП „Топола”,

б.        извођачу радова који се не придржава ове одлуке ЈКСП „Топола” забраниће рад на гробљу.

**Члан 49.**

Физичка или правна лица која на било који начин оштете објекте на гробљу, дужна су да обештете сопственика тих објеката, односно одговарају по правилима о накнади штете.

**X СТАВЉАЊЕ ГРОБЉА ВАН УПОТРЕБЕ**

**Члан 50.**

Гробље се може ставити ван употребе (забранили сахрањивање) из санитарних, урбанистичких и других оправданих разлога или ако на гробљу нема више места за сахрањивање.

Одлуку о стављању гробља ван употребе доноси Скупштина општине на предлог ЈКСП „Топола”.

**XI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 51.**

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај ЈКСП „Топола” ако поступи супротно одредбама чл. 8, 14, 23, 26, 33, 36, 37 ове одлуке.

За радње из претходног става казниће се за прекршај и одговорно лице у ЈКСП „Топола”, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај Савет месне заједнице ако се не придржава одредби чл. 33. став 1. тачке 4, 5 и 6. ове одлуке.

За радње из претходног става казниће се за прекршај одговорно лице месне заједнице у износу од 10.000,00 динара

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај приватни партнер коме је поверено обављање послова одржавања гробља на подручју општине Топола (члан 34. став 3. ове Одлуке), ако поступи супротно одредбама члана 33. став 1. тачка 1, 2 и 3. ове Одлуке.

За радње из претходног става казниће се за прекршај и одговорно лице , новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

**Члан 52.**

Новчаном казном у фиксном износу од 70.000,00 динара казниће се за прекршај ЈКСП „Топола”, ако се не придржава одредбе чл. 45. а у вези са чланом 46. ове Одлуке.

За радње из претходног става казниће се за прекршај и одговорно лице у ЈКСП „Топола”, новчаном казном у износу од 15.000,00 динара.

**Члан 53.**

Новчаном казном од од 10.000,00 динара казниће се за прекршај физичко лице ако поступа противно одредбама из чл. 7, 8, 9, 10, 13, 14, 17, 26 и 46.

Новчаном казном од од 25.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице, предузетник ако поступи супротно одредбама чл. 40, 43, 46. став 1. тачке 1,7-10 и 12-14 и 48. ове одлуке.

Новчаном казном за прекршај из става 2. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу у износу од 10.000,00 динара.

**XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 54.**

О спровођењу ове одлуке стараће се Општинска управа општине Топола и комунала инспекција.

На питања која нису регулисана овом Одлуком, сходно се примењују одредбе Закона, Уредбе о начину и условима за отпочињање обављања комуналних делатности („Сл. гласник РС”, бр. 13/2018, 66/2018 и 51/2019) и други прописи који регулишу област комуналне делатности управљања гробљима и сахрањивању.

**Члан 55.**

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о сахрањивању и гробљима („Службени гласник СО Топола" бр. 3/97, 1/03, 7/05, 5/14 и 5/17).

**Члан 56.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-354/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-14-**

На основу члана 32. став 1. тач. 16. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 6. и 48. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола, број 2/2019), члана 154. став 2. и члана 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**ОДЛУКУ**

**о измени и допуни Одлуке о радном времену у апотекама,**

**продавницама, угоститељским објектима и другим радњама  
на територији општине Топола**

**Члан 1.**

У Одлуци о радном времену у апотекама, продавницама, угоститељским објектима и другим радњама на територији општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 11/2011-пречишћени текст, 2/2012, 14/2013, 5/2014,5/2017 и 13/2019) у члану 9. речи „занатске радње” бришу се.

**Члан 2.**

После члана 9. додаје се члан 9 а. који гласи:

„Занатске радње које се баве производном делатношћу на територији општине Топола могу да врше услуге сваког радног дана од 00-24 сата.”

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-314/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-15-**

На основу члана 9. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 40. став 1. тачка 19. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, 2/2019) и члана 154. став 2. и члана 155. став 1. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ  
О ЗИМСКОМ ОДРЖАВАЊУ УЛИЦА, ОПШТИНСКИХ  
И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА  
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

**Члан 1.**

У Одлуци о зимском одржавању улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 19/2014) врши се следећа измена:

У члану 6. став 1. речи: „15 новембар – 31. март” замењују се речима: „1 новембар – 1 април”.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-315/2020-05-и

Дана: 29.11.2020.године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-16-**

На основу чланова 40. и 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019) Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I** Усваја се Аналитичка оцена стања безбедности саобраћаја, услова и проблема у његовом одвијању на подручју РС Топола од 01.01. до 30.06.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-327/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-17-**

На основу члана 11. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС” бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон и 95/2018), члана 1. став 1. тачка 2., члана 2., 3., 5., 6., 9. и 11. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС”, број 34/01, 62/06-др. закон, 116/08-др. закон, 92/2011, 99/2011-др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016, 113/2017-др. закон, 23/2018, 95/2018-др. закон и 86/2019-др. закон), члана 2. став 1. алинеја 9. и члана 5. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС”, број 44/08-пречишћен текст и 2/2012), члана 139. став 1. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 154. став 2. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола” бр. 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**П Р А В И Л Н И К**

**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И УТВРЂИВАЊУ  
КОЕФИЦИЈЕНАТА ЗА ЛИЦА КОЈА БИРА И ПОСТАВЉА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА,  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА И ПРЕДСЕДНИК**

**ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

**Члан 1.**

У Правилнику о платама, накнадама и утврђивању коефицијената за лица која бира и поставља Скупштина општине Топола, Општинско веће општине Топола и председник општине Топола („Сл. гласник СО Топола” бр. 17/2016, 7/2017 и 2/2019) врши се следећа измена:

„У члану 11. тачка 1. уместо: „Председник Скупштине Општине у износу до 100% од утврђене нето зараде – плате (без минулог рада) за изабрана лица (с коефицијентом 7,74) увећане за 20%” треба да стоје: „Председник Скупштине Општине у висини просечне нето плате запослених у јавном сектору Републике Србије”.

У члану 19. став 1. уместо: „Комисија за кадровска, административна питања и радне односе треба да стоји: „Одбор за избор и именовања Скупштине општине Топола”.

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-76/2020-05-I

Дана: 29.11. 2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-18-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе „Софија Ристић” Топола за школску 2019/2020. годину, број 546 од 14.8.2020. године

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-53/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-19-**

На члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана **29.11.2020. године**, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Софија Ристић” Топола број 340 који је донео Управни одбор на седници одржаној дана 17.6.2020. године.

**II** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-43/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-20-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Софија Ристић” Топола за школску 2020/2021 годину број 551 од 14.09.2020. године

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-329/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-21-**

На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14, 13/17–одлука УС, 113/17 ... и 10/19), члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/17, 27/18–др. Закони, 10/19 и 6/20), чл.13.

Правни  
основ:  
- чл. 24.



<p>ст.2 и чл.19. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС” 68/15, 81/16 - одлука УС и 95/18), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр. 81/17 и 6/2018) и члана 68. ст. 3. тач. 17) и Статута Предшколске установе „Софија Ристић” Топола бр. 224 од 22.03.2018. године, директор Предшколске установе „Софија Ристић” Топола, доноси</p>	<p>Закона о раду („Сл. гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС); -чл. 126. ст. 4. тач. 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/17) – даље: ЗОСОВ; -Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр. 81/17) – даље: Уредба; - Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр.68/15 и 81/16-УС)</p>
<p><b>П Р А В И Л Н И К</b> <b>О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА</b> <b>ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</b> <b>„СОФИЈА РИСТИЋ” ТОПОЛА</b></p>	
<p><b>І.Опште одредбе</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 1.</b></p> <p>Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник), утврђује се организациона структура Установе и уређују назив и опис послова, врста и степен стручне спреме, потребна знања и искуство за заснивање радног односа и распоређивања запослених.</p>	<p>- чл. 24. ст. 2, 3. и 4. Закона о раду</p>
<p style="text-align: center;"><b>Члан 2.</b></p> <p>У Установи се утврђују и групишу послови у складу са организацијом, плановима и потребама Установе. Потребан број извршилаца утврђује се према обиму посла, броју деце, броју васпитних група утврђених Планом и Програмом рада Установе, као и на основу Законаи других прописа.</p>	

<b>Члан 3.</b>					
Овај Правилник је у функцији остваривања циљева утврђених Годишњим планом, Развојним планом и Предшколским програмом Установе, а у складу са општим актима Установе.					
<b>Члан 4.</b>					
Ради обављања послова утврђених овим Правилником лице које заснива радни однос и директор закључују уговор о раду.					
<b>II Унутрашња организација</b>					
<b>Члан 5.</b>					
Под појмом унутрашње организације и систематизације радних места подразумева се повезивање појединих послова, односно радних задатака у једну целину и на тај начин омогућавање обављања задатака који чине предмет пословања и делатности Установе. Организациона структура се утврђује у складу са плановима Установе ради ефикасног одвијања процеса рада и коришћења расположивих техничких, економских и људских ресурса.					
<b>Члан 6.</b>					
Скуп послова и радних задатака систематизован је по сродности и има свој назив. За свако радно место даје се назив радног места и типичан (општи) опис послова из Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавним службама („Сл. гласник РС” бр. 81/17 и 6/18) и број извршилаца.					
<b>Члан 7.</b>					
У Установи се запослени распоређују на радна места систематизована овим Правилником, у складу са њиховом стручном спремом, стеченим знањима и искуством.					
<b>Члан 9.</b>					
Радна места, односно послови групишу се као:					
I. Послови руковођења;					
II. Финансијски и рачуноводствени послови;					
III. Правни послови;					
IV. Послови васпитно-образовног рада и неге деце;					
V. Послови припреме и сервирања хране;					
VI. Технички послови и послови одржавања;					
VII. Послови одржавања хигијене.					
Табела: Приказ систематизованих радних места					
Група	Ред.бр.	Опис	Бр. извршилаца	Стручна спрема	Основни коефицијент
I		Послови руковођења			
	1.	Директор	1	VII	17,32
II		Финансијско-рачуноводствени послови			
	1.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1	VII	17,32
	2.	Шеф рачуноводства	1	IV	11,15
	3.	Референт за финансијско - рачуноводствене послове	1	IV	11,15
III		Правни послови			
	1.	Секретар	1	VII	17,32
IV		Послови васпитно-образовног рада и неге деце			
	1.	Васпитач – руководиоца радне јединице (вртића)	1	VII	17,32(+ 1% по групи а највише до 10%)
	2.	Васпитач	3	VII	17,32
	3.	Васпитач	24	VI	14,88
	4.	Медицинска сестра-васпитач-руководилац	1	IV	13,42 + 1% за

		радне јединице (јасле)			сваку јаслену групу
	5.	Медицинска сестра-васпитач	4	IV	13,42
V		Послови припреме и сервирања хране			
	1.	Главни кувар – Шеф кухиње	1	V	10,90 (10,68+ 2% шеф кухиње до 50 група)
	2.	Кувар/посластичар	1	IV	9,06
	3.	Помоћни кувар/Сервирка	2	IV	7,27
VI		Технички послови и послови одржавања			
	1.	Домар/мајстор одржавања/ механичарске/електричарске/ водоинсталатерске/ браварске/ столарске/лимарске/ молерске/ аутомеханичарске/ и сл	2	III	8,23
	2.	Возач	1	III	8,72
VII		Послови одржавања хигијене			
	1.	Радник за одржавање хигијене-спремачица	5	I	6,30
	2.	Радник за одржавање одеће-вешерка	1	I	6,30
		<b>Укупно:</b>	<b>51</b>		
<b>Основни коефицијент се увећава по основу:</b>					
<b>1.</b>	За послове руковођења				
	Директор установе			20%	
	Шеф рачуноводства			4%	
	Руководилац радне јединице (вртића и јаслица)		1% по групи а највише до 10%		
	Шеф техничке службе			3%	
	Шеф кухиње до 50 група			до 5%	
<b>2.</b>	Васпитачу				
	У васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју			3% по детету	
<b>Члан 10.</b>					
Обавезе и одговорности директора и Управног одбора у погледу пословних и организационих функција утврђују се законом и другим актима у Установи.					
<b>Члан 11.</b>					
Обавезе извршилаца послова и радних задатака су да:					
– савесно, благовремено и потпуно извршавају послове и радне задатке који су им поверени;					
– благовремено и истинито обавештавају непосредног руководиоца о токовима извршавања послова и радних задатака, условима и околностима под којима се задаци обављају и другим битним чињеницама за реализацију истих;					
– успостављају и одржавају перманентан и непосредан пословни однос са извршиоцима истих или сличних послова и радних задатака, који чине пословно технолошку целину, као и са извршиоцима по чијим пословним налозима извршавају послове и радне задатке;					
– у свему поступају у складу са одредбама Правилника о раду, Колективног уговора и					

<p>другим актима који регулишу односе у вези са радом;          – стручно се усавршавају, буду самоиницијативни у извршавању својих послова и радних задатака, квалитетно, одговорно, рационално и благо-времено извршавају своје послове и радне задатке, међусобно се консултују и међусобно сарађују.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>III. Назив и опис послова, услови за њихово обављање и број извршилаца</b>  <b>Члан 12.</b></p> <p>Запослени у Установи се распоређује на послове у складу са Законом, према одговарајућем степену стручне спреме, радној способности и другим условима.          Послови утврђени Правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 12.</b></p> <p>Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени а који су утврђени Правилником.          Директор и непосредни руководиоци врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са Правилником.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 13.</b></p> <p>За обављање послова, поред општих услова утврђених Законом, одговарајуће стручне спреме, односно образовања, запослени мора да испуњава и посебне услове у зависности од послова на које је распоређен, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) посебна знања,</li> <li>2) положен стручни испит,</li> <li>3) поседовање лиценце за рад,</li> <li>4) радно искуство,</li> <li>5) одређене вештине,</li> <li>6) радне способности,</li> <li>7) и друго, према потребама послова.</li> </ol> <p>Посебни услови из става 1. овог члана доказују се одговарајућим исправама.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 14.</b></p> <p>Стручни испит се утврђује као услов за самостално обављање послова за које постоји обавеза прописана законом и другим прописима и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) секретар установе – положен испит за секретара или правосудни испит;</li> <li>2) васпитачи, стручни сарадници – дозвола за рад односно лиценца (без лиценце посао могу да обављају најдуже две године од дана заснивања радног односа);</li> <li>3) медицинске сестре-васпитачи – дозвола за рад прописана Законом, а коју морају да стекну у року од две године од дана заснивања радног односа.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 15.</b></p> <p>Приправник у смислу Закона јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у предшколској установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан васпитно-образовни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад васпитача и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.          Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.          Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.          Када су у питању други послови, приправнички стаж траје 12 месеци за лица са високом стручном спремом, односно 9 месеци са вишом стручном спремом и шест месеци за лица са средњом стручном спремом.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 16.</b></p> <p>За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности и пробни рад. Начин обављања претходне провере способности и обављање и оцењивање запосленог на пробном раду врши се у складу са општим актом Установе и Законом.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 17.</b></p> <p>Посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, доказују се уверењем које издаје здравствена установа која врши претходну проверу здравствене способности лица које ће обављати наведене послове.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Члан 18.</b></p> <p>Пријем у радни однос у Установи врши се у складу са Законом.</p>	

<b>Члан 19.</b>	
У Установи се обављају следећи послови:	
<p><b>1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обезбеђује законитост рада у Установи;</li> <li>– планира, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, у складу са законом;</li> <li>– спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;</li> <li>– израђује акциони план за унапређивање рада након спољашњег вредновања установе;</li> <li>– планира, организује и контролише рад запослених у установи;</li> <li>– сарађује са родитељима, односно старатељима деце, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим организацијама и удружењима у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;</li> <li>– одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки;</li> <li>– прати остваривање развојног плана установе;</li> <li>– предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;</li> <li>– организује припрему и доступност свих елемената потребних за процену остварености стандарда квалитета рада установе пре и током процеса спољашњег вредновања, као и израду акционог плана за унапређивање рада након спољашњег вредновања установе;</li> <li>– благовремено и тачно одржава ажурност базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;</li> <li>– обавља активности у вези са обавештавањем запослених и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;</li> <li>– сазива и руководи седницама васпитно-образовног већа и педагошког колегијума, без права одлучивања;</li> <li>– успоставља јасну организациону структуру са дефинисаним процеду-рама и носиоцима одговорности;</li> <li>– образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;</li> <li>– подноси извештаје о свом раду и раду Установе органу управљања, најмање два пута годишње;</li> <li>– доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;</li> <li>– одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених;</li> <li>– развија и промовише инклузивну културу;</li> <li>– планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;</li> <li>– стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовно-васпитним радом и Установом.</li> </ul> <p>За свој рад директор одговара Управном одбору и министру.                  За директора Установе може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) поседује високо образовање:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– на студијама другог степена (мастер академске студије, специја-листичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.9.2005. године;</li> <li>– на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.9.2005. године;</li> <li>– на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије, специјалистичке струковне), студијама у трајању од три године, или више образовање.</li> </ul> </li> <li>2) поседује дозволу за рад (обуку и положен испит за директора установе и дозволу за рад васпитача или стручног сарадника);</li> <li>3) да има 8 односно 10 година рада на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања, зависно од степена стручне спреме, у складу са прописима којима се уређује област образовања и васпитања;</li> <li>4) има психичку, физичку и здравствену способност за рада са децом;</li> <li>5) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвљење,</li> </ol>	<p><u>Правни основ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредба</li> <li>- ЗОСОВ</li> <li>- Каталог радних места у просвети</li> <li>-</li> <li>- Руководећа радна места у просвети</li> </ul>

<p>за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;</p> <p>б) има држављанство Републике Србије;</p> <p>7) Зна српски језик.</p> <p>Број извршилаца: 1 (један)</p>	
<p><b>2. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;</li> <li>- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;</li> <li>- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;</li> <li>- припрема податке за израду општих и појединачних аката;</li> <li>- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;</li> <li>- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;</li> <li>- врши рачуноводствене послове из области рада;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;</li> <li>- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;</li> <li>- прати усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге;</li> <li>- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;</li> <li>- врши билансирање прихода и расхода;</li> <li>- врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li> <li>- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;</li> <li>- израђује буџет и учествује у процедурама уговарања и реализације пројеката;</li> <li>- контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама;</li> <li>- контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником;</li> <li>- прати усаглашавање потраживања и обавеза;</li> <li>- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;</li> <li>- прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- води евиденције о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и прати реализацију јавних набавки.</li> </ul> <p>Послове дипломираног економисте за финансијско рачуноводствене послове, може обављати лице које има:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Високо образовање из области економских наука:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul> </li> <li>2) Радно искуство: Три године рада у струци.</li> <li>3) Сертификат за вођење пословних књига</li> <li>4) Знање рада на рачунару.</li> </ol> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u> - Уредба: Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Финансијск и и рачуноводствени послови)</p> <p><u>Веза са другим документом</u> : - Уредба о коефицијент има за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама чл.3. 4а</p>

<p><b>3. СЕКРЕТАР:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове;</li> <li>– прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;</li> <li>– стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;</li> <li>– израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;</li> <li>– израђује све врсте уговора које закључује установа;</li> <li>– учествује у раду Управног одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);</li> <li>– обавља правно-техничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др;</li> <li>– заступа установу пред судовима и другим органима и организацијама;</li> <li>– обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених, води статистику која се односи на запослене у установи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);</li> <li>– правне послове у вези са уписом деце;</li> <li>– правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом;</li> <li>– пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;</li> <li>– пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;</li> <li>– прати прописе и о томе информише запослене;</li> <li>– обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у Установи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације.</li> </ul> <p>Послове секретара може обављати лице које има:</p> <p>1) образовање из правних наука - високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на студијама другог степена (мастер академске студије, специја-листичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>– на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>2) дозволу за рад секретара (лиценца за секретара).</p> <p>Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара, изузев у случају да има положен правосудни испит или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит када не полаже стручни испит за секретара.</p> <p>Радно искуство: Три године рада у струци. Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u></p> <p>- ЗОСОВ - Уредба : – Каталог радних места у просвети (Радна места у предшколском, основном и средњем образовању)</p>
<p><b>4. ГЛАВНИ КУВАР - ШЕФ КУХИЊЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организује, планира и надгледа рад кухиње;</li> <li>– непосредно руководи процесом спремања и поделом хране;</li> <li>– обезбеђује правилно коришћење средстава за хигијену, прибора за јело и опреме у кухињи;</li> <li>– учествује у изради дневног плана производње;</li> <li>– утврђује потребне количине намирница на основу норматива, требајуће и врши пријем намирница и осталог материјала из магацина за производњу готових јела и врши поделу истих према врсти јела;</li> <li>– врши корекцију дневне производње, код смањења производње врши повраћај намирница у магацин, код повећања производње врши додатни пријем из магацина;</li> <li>– извештава о потреби набавке појединих намирница и зачина;</li> <li>– одговоран је за примену норматива код производње готових јела;</li> <li>– одговоран је за реализацију планиране производње;</li> <li>– организује благовремену контролу требовања и транспорт готових јела у дистрибутивне објекте;</li> <li>– контролише процес производње и одговоран је за квалитетно припремање јела;</li> <li>– врши распоред запослених, контролише њихов рад и води евиденцију запослених;</li> <li>– салдира стање на крају смене;</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u></p> <p>Уредба: -Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Послови услужних делатности)</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– примењује мере безбедности;</li> <li>– учествује у састављању јеловника и припрема храну за кориснике;</li> <li>– требајуће и прима потребан материјал за одржавање чистоће просторија кухиње, инвентара и посуђа.</li> </ul> <p>За свој рад непосредно је одговоран директору.          Послове главног куvara-шефа кухиње може обављати лице које има средње образовање или V степен стручне спреме куварске струке.          Радно искуство: 1 година радног искуства у струци.          Број извршилаца: 1 (један).</p>	
<p><b>5. КУВАР/ПОСЛАСТИЧАР</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема све врсте јела по јеловнику и нормативима исхране;</li> <li>– припрема и обликује све врсте посланица;</li> <li>– контролише исправност намирница;</li> <li>– утврђује потребне количине намирница на основу норматива и резервација и саставља листу за набавку намирница;</li> <li>– контролише квалитет припремљеног јела;</li> <li>– сервира јела;</li> <li>– припрема јеловник</li> <li>– мења главног куvara - шефа кухиње;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу главног куvara-шефа кухиње.</li> </ul> <p>За свој рад непосредно одговоран је главном кувару-шефу кухиње.          Послове куvara/посластичара може обављати лице са средњим образовањем куварске струке.          Радно искуство: са или без радног искуства.          Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u>          Уредба:          – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Послови услужних делатности)</p>
<p><b>6. ВАСПИТАЧ – РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ (ВРТИЋА)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитно-образовног рада;</li> <li>– структурира подстицајну средину за учење и развој уз активно учешће деце;</li> <li>– заједно са децом креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;</li> <li>– прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју у сарадњи са колегама и родитељима односно старатељима деце;</li> <li>– учествује у изради, праћењу и вредновању плана индивидуализације – ИОП-а 1, у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;</li> <li>– спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</li> <li>– обавља послове ментора приправнику;</li> <li>– води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>– учествује у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;</li> <li>– сарађује са родитељима или старатељима деце и широм друштвеном заједницом;</li> <li>– обавља послове дежурства;</li> <li>– учествује у раду стручних органа и тимова установе;</li> <li>– стара се да се послови Радне јединице обављају у складу са усвојеним режимом рада;</li> <li>– предлаже мере у циљу побољшања организације рада РЈ и установе у целини;</li> <li>– води евиденцију радног времена радника у РЈ;</li> <li>– пријављује директору потребе за замену одсутних радника и организује рад у случају изненадног одсуства радника;</li> <li>– доставља прегледе, извештаје и друге тражене податке везане за РЈ;</li> <li>– учествује у састављању плана пријема деце, плана набавке основних средстава, олана инвестиционог одржавања објекта и опреме;</li> <li>– требајуће потрошни материјали инвентар и стара се о њиховој правилној рационалној употреби;</li> <li>– стара се о благовременом и потпуном вођењу документације која је прописана или усвојена као обавеза;</li> <li>– руководи тимом РЈ у смислу организације и обавеза;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу директора.</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u>          Уредба:          – Каталог радних места у просвети (Радна места у предшколском, основном и средњем образовању)</p> <p><u>Правни основ:</u>          -          Чл.140.30С ОВ</p> <p><u>Веза са другим документом:</u>          :          - Уредба о коефицијенту има за обрачун и исплату плата запослених у јавним</p>

<p>Послове васпитача-руководиоца радне јединице (вртића) може обављати лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) односно на основним студијама и трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. године – васпитач, у складу са Законом;</li> <li>– на студијама првог степена (основне струковне студије, основне академске или специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или одговарајуће више образовање.</li> </ul> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p>службама чл.3. 4а</p>
<p><b>7. ВАСПИТАЧ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитно-образовног рада;</li> <li>– структурира подстицајну средину за учење и развој уз активно учешће деце;</li> <li>– заједно са децом креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;</li> <li>– прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју у сарадњи са колегама и родитељима односно старатељима деце;</li> <li>– учествује у изради, праћењу и вредновању плана индивидуализације – ИОП-а 1, у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;</li> <li>– спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</li> <li>– обавља послове ментора приправнику;</li> <li>– води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>– учествује у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;</li> <li>– сарађује са родитељима или старатељима деце и широм друштвеном заједницом;</li> <li>– обавља послове дежурства;</li> <li>– учествује у раду стручних органа и тимова Установе;</li> <li>– са директором и руководиоцем Радне јединице-васпитачем учествује у састављању плана пријема деце и плана набавке основних средстава потребних за обављање васпитно-образовног рада;</li> <li>– прати стручну литературу, даје предлоге при избору и по налогу директора и руководиоца Радне јединице-васпитача организује набавку;</li> <li>– по налогу директора и руководиоца Радне јединице-васпитача организује семинаре, предавања и друге видове стручног усавршавања у оквиру установе;</li> <li>– врши припрему за рад васпитно-образовног већа;</li> <li>– координише рад и активно учествује у раду актива и стручних тимова;</li> <li>– активно учествује у раду Педагошког колегијума;</li> <li>– активно учествује у раду тима за израду Годишњег плана рада;</li> <li>– активно учествује у раду на презентацији Установе у медијима;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу руководиоца Радне јединице-васпитача и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове васпитача може обављати лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) односно на основним студијама и трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. године – васпитач, у складу са Законом;</li> <li>– на студијама првог степена (основне струковне студије, основне академске или специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ul> <p>Број извршилаца: 27 (двадесет седам).</p>	<p><u>Правни основ:</u> Уредба: – Каталог радних места у просвети (Радна места у предшколском, основном и средњем образовању)</p> <p><u>Правни основ:</u> Чл.140.ЗОС ОВ Чл.39.ЗОПВ О</p>
<p><b>8. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ– РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ –ЈАСЛИЦЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма неге и васпитно-образовног рада са децом до три године;</li> <li>– учествује у изради, праћењу и вредновању плана индивидуализације у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u> - Уредба: – Каталог радних места у</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– креира подстицајну средину за учење и развој деце, припрема средства и материјале за игру и различите типове активности, ствара и одржава позитивну социјалну климу у васпитној групи;</li> <li>– прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима деце;</li> <li>– води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>– сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;</li> <li>– учествује у раду стручних органа и тимова установе</li> <li>– прати здравствено стање деце и благовремено предузима превентивне мере у циљу заштите од инфективне болести;</li> <li>– стара се да се послови у Радној јединици обављају у складу са усвојеним режимом рада;</li> <li>– води евиденцију радног времена радника у Радној јединици;</li> <li>– пријављује директору потребе за замену одсутних радника и организује рад у случају изненадног одсуства радника;</li> <li>– доставља прегледе, извештаје и друге тражене податке везане за рад радне јединице, мучествује у састављању плана пријема деце, плана набавке основних средстава, плана инвестиционог одржавања плана набавке основних средстава, плана инвестиционог одржавања објекта и опреме;</li> <li>– стара се о попуњености васпитних група планираним бројем деце;</li> <li>– сарађује са родитељима и друштвеном средином;</li> <li>– стара се о потпуном и благовременом вођењу документације која је прописана или усвојена као обавезна;</li> <li>– организује прање играчака и сервирање хране;</li> <li>– одговоран је за инвентар и средства за рад у својој Радној јединици;</li> <li>– руководи тимом Радне јединице у смислу организације и обавеза;</li> <li>– информира раднике Радне јединице са свих састанака у којима учествује;</li> <li>– делегира чланове за тимове на нивоу Установе, прати њихово учешће и извештавање;</li> <li>– саставља месечне извештаје о реализацији васпитно-образовног рада и доставља их директору;</li> <li>– врши тријажу деце и брине за безбедан боравак деце;</li> <li>– води здравствене картоне са потребним подацима;</li> <li>– дневно планира исхрану на основу норматива (образац ДИД 1), обавља прорачун потребних вредности и прилагођава га према јеловнику и могућности набавке намирница;</li> <li>– планира требовање у сарадњи са шефом кухиње за текућу недељу уз прилагођавање дневним могућностима кухиње;</li> <li>– контролише утрошак намирница према важећим нормативима и бројном стању деце;</li> <li>– доставља периодичне извештаје о врсти и количини утрошених намирница (образац ДИД 3);</li> <li>– води месечни утрошак намирница и калкулацију цена по јеловнику (образац ДИД 4);</li> <li>– саставља јеловник за исхрану деце на недељном нивоу;</li> <li>– контролише квалитет припремљених obroка;</li> <li>– контролише пријем намирница као и рок трајања;</li> <li>– прима намирнице у магацин, складишти их, чува и издаје потребане количине намирница;</li> <li>– за свој рад непосредно је одговоран директору.</li> </ul> <p>Послове и радне задатке медицинске сестре васпитача –руководиоца радне јединице (јаслице) може обављати лице које има средње образовање – IV степен – медицинска сестра-васпитач и лице које има одговарајуће више образовање односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије или специјалистичке струковне студије), на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста – васпитач.</p> <p>Радно искуство: Три године у области васпитања и образовања.</p> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p>просвети (Радна места у предшколском, основном и средњем образовању – медицинска сестра васпитач)</p> <p><u>Правни основ:</u> - Чл.140.ЗОС ОВ -Чл.39.ЗПВОВ -Чл.59.ЗПВОВ</p> <p><u>Веза са другим документом</u> :- -Уредба о коефицијент има за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама чл.3. 4а</p>
<p><b>9. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ВАСПИТАЧ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма неге и васпитно-</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u></p>

<p>образовног рада са децом до три године;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учествује у изради, праћењу и вредновању плана индивидуализације у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;</li> <li>– креира подстицајну средину за учење и развој деце, припрема средства и материјале за игру и различите типове активности, ствара и одржава позитивну социјалну климу у васпитној групи;</li> <li>– прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима деце;</li> <li>– води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>– сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;</li> <li>– учествује у раду стручних органа и тимова установе</li> <li>– прати здравствено стање деце и благовремено предузима превентивне мере у циљу заштите од инфективне болести;</li> <li>– контролише хигијену деце, врши контролу телесне тежине и висине деце у својој васпитној групи;</li> <li>– директно учествује на стицању културно-хигијенских навика;</li> <li>– стара се о хигијени играчака;</li> <li>– води прописану педагошку документацију;</li> <li>– сачињава програме неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до три године;</li> <li>– планира програме рада са породицом;</li> <li>– учествује у раду стручних органа и тимова Установе;</li> <li>– ради на свом стручном усавшавању;</li> <li>– одржава родитељске састанке;</li> <li>– води евиденцију присутности деце;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу медицинске сестре - руководиоца Радне јединице (јаслице);</li> <li>– за свој рад одговара медицинској сестри-васпитачу - руководиоцу Радне јединице (јаслице) и директору.</li> </ul> <p>Послове медицинске сестре-васпитача може обављати лице које има средње образовање – IV степен – медицинска сестра-васпитач и лице које има одговарајуће више образовање односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије или специјалистичке струковне студије), на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста-васпитач.</p> <p>Радно искуство: са или без радног искуства. Број извршилаца: 4 (четири).</p>	<p>-Уредба: – Каталог радних места у просвети (Радна места у предшколском, основном и средњем образовању)</p> <p><u>Правни основ:</u> - Чл.140.ЗОС ОВ -Чл.39. ЗПВОВ</p>
<p><b>10. ПОМОЋНИ КУВАР (СЕРВИРКА)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема и обрађује намирнице код припремања и издавања оброка;</li> <li>– припрема и сервира храну;</li> <li>– одржава хигијену у кухињи;</li> <li>– одржава хигијену средстава за обраду и припрему намирница;</li> <li>– припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке;</li> <li>– одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;</li> <li>– требајуће и преузима робу;</li> <li>– прима, сервира, распоређује и допрема храну по васпитним групама;</li> <li>– стара се о количини оброка распоређених по васпитним групама; --- врши контролу у току обедовања деце и по потреби допуњује намирницама које недостају;</li> <li>– помаже при утовару хране у доставно возило,</li> <li>– обавља и друге послове по налогу главног куvara - шефа кухиње, медицинске сестре-васпитача - руководиоца РЈ (јаслице)и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове и радне задатке сервирке може обављати лице које има средње образовање, а изузетно лице које има основно образовање са радним искуством на тим пословима, до дана ступања на снагу ове уредбе.</p> <p>Радно искуство: са или без радног искуства. Број извршилаца: 2 (два).</p>	<p><u>Правни основ:</u> -Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Послови услужних делатности)</p>

<p><b>11. РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ-СПРЕМАЧИЦА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарнохигијенског режима;</li> <li>– спрема и уређује собе и просторије за боравак корисника;</li> <li>– пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;</li> <li>– прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће;</li> <li>– одржава чистоћу дворишта и износи смеће;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу руководиоца медицинске сестре-васпитача – руководиоца радне јединице (јаслице) и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове радника за одржавање хигијене – спремачице, може обављати лице које има основно образовање.</p> <p>Радно искуство: са или без радног искуства.</p> <p>Број извршилаца: 5 (пет).</p>	<p><u>Правни основ:</u> -Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Остали послови подршке)</p>
<p><b>12. РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ -ВЕШЕРКА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пере веш, гардеробу, постељину, радну одећу и остало рубље;</li> <li>– суши и пегла веш и одећу;</li> <li>– врши обележавање рубља и његово крпљење;</li> <li>– чисти и дезинфикује машине за сушење и пеглање рубља као и радне просторије перионице;</li> <li>– требује и преузима материјал за потребе одржавања одеће;</li> <li>– по потреби помаже спремачицама и замењује одсутну;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу медицинске сестре-васпитача – руководиоца радне јединице (јаслице) и директора непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове радника одржавања одеће – вешерка, може обављати лице које има основно образовање.</p> <p>Радно искуство: са или без радног искуства.</p> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u> - Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Остали послови подршке)</p>
<p><b>13. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ</b> <b>(Администартивно – обрачунски радник)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;</li> <li>– води прописане електронске евиденције,</li> <li>– прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;</li> <li>– ажурира податке у одговарајућим базама;</li> <li>– спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;</li> <li>– припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>– издаје потрошни и други материјал и води потребне евиденције;</li> <li>– врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;</li> <li>– води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;</li> <li>– води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног материјала;</li> <li>– води евиденцију задужења запослених инвентаром,</li> <li>– врши канцеларијске послове непосредно у пријемној канцеларији;</li> <li>– стара се о исправности архиве и чува је до одређеног рока;</li> <li>– обавља административне послове везане за упис и испис деце и послове везане за закључење уговора;</li> <li>– подноси и обавља све послове везане за ППП ПД;</li> <li>– саставља потврде везане за плате радника;</li> <li>– врши наплату и исплату готовог новца;</li> <li>– води благајнички дневник и одговоран је за сав новац у благајни;</li> <li>– врши обрачун плаћања коришћења услуга корисницима и израђује опомене;</li> <li>– врши обрачун зарада, накнада зарада и других примања и израђује платне спискове,</li> <li>– врши обрачун обавеза радника по кредитима и административним забранама;</li> <li>– обрачунава путне трошкове радника и обрачунава дневнице за службена путовања;</li> <li>– саставља извештај о укупним приходима радника на крају године;</li> <li>– попуњава обрасце за боловања и породилско одсуство;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u> - Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (финансијски и и рачуноводствени послови); – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (правни, кадровски и административни послови).</p>

<p>Послове референта за финансијско-рачуноводствене послове (Административно - обрачунског радника) може обављати лице које има средње образовање (економске струке) у трајању од четири године.</p> <p>Додатно знање: знањерада на рачунару.</p> <p>Радно искуство: 1 година радног искуства на пословима економске струке.</p> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	
<p><b>14. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li> <li>– преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;</li> <li>– контира и врши књижење;</li> <li>– прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;</li> <li>– врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;</li> <li>– врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;</li> <li>– води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>– чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</li> <li>– сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>– припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;</li> <li>– врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;</li> <li>– обавља електронска плаћања;</li> <li>– контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;</li> <li>– израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;</li> <li>– пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;</li> <li>– врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;</li> <li>– обавља и друге послове по налогу дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове шефа рачуноводства може обављати лице које има Високо образовање у области економских наука:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>– на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>Изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– средње образовање и радно искуство на том пословима стечено до дана ступња на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр. 81/2017 и 6/2018).</li> </ul> <p>Додатна знања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знање рада на рачунару;</li> <li>– најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.</li> </ul> <p>Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u> - Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (финансијск и и рачуноводствени послови)</p>
<p><b>14. ДОМАР/Мајстор одржавања/механичарске/електричарске/водиинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске/ и сл.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;</li> <li>– обавља механичарске/електричарске/водиинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске/ и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;</li> <li>– припрема објекте, опрему и инсталације за рад;</li> <li>– обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;</li> <li>– пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;</li> <li>– прати параметре рада и подешава опрему и постројење;</li> <li>– рукује постројењима у котларници;</li> </ul>	<p><u>Правни основ:</u> - Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Послови инвестиционог и техничког одржавања,</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;</li> <li>– води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;</li> <li>– одржава травњак у дворишту објекта и остало зеленило, чисти стазе од снега,</li> <li>– мења возача у одсуству.</li> <li>– обавља и остале послове по налогу медицинске сестре-васпитача- руководиоца Радне јединице (јаслице) и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове домара/мајстора одржавања/механичарске/електричарске/водоинсталатерске/браварске/столарске/лимарске/молерске/аутомеханичарске и сл. може обављати лице које има</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– средње образовање;</li> <li>– положен стручни испити за рад са судовима под притиском (за послове руковања постојењем у котларници);</li> <li>– возачку дозволу „Б” категорије.</li> </ul> <p>Радно искуство: са или без радног искуства. Број извршилаца: 2 (два).</p>	<p>безбедности и заштите).</p>
<p><b>16. ВОЗАЧ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управља моторним возилом по налогу руководиоца;</li> <li>– води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;</li> <li>– припрема путни налог за коришћење возила;</li> <li>– одржава возила у уредном и исправном стању;</li> <li>– одржава доставно возило према санитарно-хигијенским прописима који важе за транспорт хране;</li> <li>– контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама;</li> <li>– прима и складишти робу у магацин;</li> <li>– врши доставу хране по објектима;</li> <li>– мења ложача-домара у одсуству;</li> <li>– обавља и остале послове по налогу медицинске сестре-васпитача- руководиоца Радне јединице (јаслице) и директора и непосредно им је одговоран.</li> </ul> <p>Послове возача може обављати лице које има:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– средње образовање,</li> <li>– возачку дозволу „Б” категорије и</li> <li>– положен стручни испити за рад са судовима под притиском (за послове руковања постојењем у котларници).</li> </ul> <p>Радно искуство: Са или без радног искуства. Број извршилаца: 1 (један).</p>	<p><u>Правни основ:</u> -Уредба: – Каталог заједничких радних места у јавном сектору (Послови трнспорта и логистике)</p>
<p><b>Члан 21.</b></p> <p>Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова дел. бр. 221 од 22.03.2018. године и Прва измена Правилника о организацији и систематизацији послова дел. бр. 230 од 17.04.2019. године. На овај Правилник сагласност даје Управни одбор и оснивач општина Топола. Након добијених сагласности Правилник истакнути на огласну таблу Предшколске установе. Правилник ступа на снагу у року ид 8 дана од дана истицања на огласној табли. Правилник истакнут на огласној табли дана _____ .2020. године. Ступа на снагу дана _____ .2020. године.</p> <p style="text-align: right;">Секретар ПУ Гордана Живковић, с.р.</p> <p><b>ДИРЕКТОР</b> <b>Предшколске установе „Софија Ристић” Топола</b> <b>Тања Јовановић, с.р.</b></p>	

-22-

На члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на сендици одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о изменама Правилника о раду Предшколске установе „Софија Ристић” Топола бр. 339 који је донео Управни одбор на седници одржаној дана 17.6.2020. године.



**II** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-340/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-23-**

На основу члана 119. став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017 и 27/2018-и др.закон, 10/19 и 6/20 ), члана 3. став 2. тачка 2. у вези с чланом 1. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС” бр. 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-ОУС, 113/2017, ... и 95/18), члана 3. Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС” бр. 43/2017) и члана 52. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе „Софија Ристић” Топола, дел. бр. 224 од 22.03.2018. године, Управни одбор Предшколске установе „Софија Ристић” Топола, на седници одржаној дана 17.06.2020. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О РАДУ**  
**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СОФИЈА РИСТИЋ” ТОПОЛА**

**Члан 1.**

После Члана 138. додаје се:

**“Члан 138а**

Послодавац може уз сагласност оснивача, ради унапређивања услова рада као и побољшања материјалног положаја запослених, запосленима исплатити једнократну новчану помоћ.

О висини и динамици исплате из става 1. овог члана оснивач, директор и репрезентативни синдикат код послодавца, преговарају сваке године.“

**Члан 2.**

Остале одредбе Правилника о раду остају непромењене.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

ПУ „Софија Ристић” Топола

Мирјана Ђирић

**-24-**

На члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I** **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Прву допуну Статута Предшколске установе „Софија Ристић” Топола бр. 403 који је донео Управни одбор на седници одржаној дана 16.7.2020. године.

**II** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-42/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-25-**

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/19 и 6/20) и чл. 52. ст. 1. тач. 1) Статута Предшколске установе „Софија Ристић” Топола, бр. 224 од 22.03.2018. године, Управни одбор ПУ на седници одржаној дана 16.07.2020. године, донео је

**ПРВУ ДОПУНУ СТАТУТА**  
**Предшколске установе „Софија Ристић” Топола из Тополе**

**Члан 1.**

У Статуту ПУ „Софија Ристић” Топола, број 224 од 22.03.2020. године, врши се следећа допуна:

После главе VIII додаје се глава

**VIIIa ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ**

**Члан 112а.**

Лакшом повредом радне обавезе запосленог сматра се:

- 1) неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- 2) неоправдан изостанак са посла до 2 радна дана;
- 3) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 2 (два) радна дана обавести директора о спречености доласка на посао;

- 4) неоправдано неодржавање појединих облика васпитно-образовног рада;
  - 5) неуредно и неажурно вођење педагошке документације и евиденције;
  - 6) непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на дидактичким средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
  - 7) одбијање сарадње са другим запосленима и непреношење радних искустава на друге млађе запослене и приправнике;
  - 8) неуљудно или недолично понашање према другом запосленом, родитељима, односно другом законском заступнику детета, ометање других запослених у раду;
  - 9) обављање приватног посла за време рада;
  - 10) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
  - 11) прикривање настанка материјалне штете;
- прикривање материјалне штете,  
одбијање запосленог да се подвргне алко тесту и  
непридржавање одредаба закона и општих аката установе.

**Мере за лакшу повреду радне обавезе су:**

- 1) писана опомена и
  - 2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.
- Поступак је исти као и за тежу повреду радне обавезе.

**Члан 2.**

Прва Допуна Статута ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику СО Топола.  
Председница Управног одбора  
ПУ „Софија Ристић” Топола  
Мирјана Ђирић с.р.

**-26-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду за 2019. годину Привредног друштва за комуналне делатности „Савант” Д.О.О. Београд - Стари град од 28.2.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-337/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-27-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду Спортског привредног друштва „СОФК Карађорђе” д.о.о. Топола за 2019. годину, број 1-6/2020 од 10.2.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-338/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-28-**

На члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о организацији и систематизацији радних места Културног центра Топола, бр. 123 од 9.6.2020. године. који је управни одбор Културног центра усвојио Одлуком број 121 на седници одржаној 9.6.2020. године

**II** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-339/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-29-**

На основу одредбе члана 24. Закона о раду („Сл. гл. РС” бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), чл. 28 Закона о култури („Сл. гл. РС” бр. 72/09, 13/2016 и 30/2016 - испр.), чл. 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гл. РС” бр. 113/2017), чл.2 Уредбе о изменама и допунама уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гл. РС” бр. 6/2018), чл. 21. и 42. Статута Културног центра Топола бр. 95 од 23.02.2017. године и Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему јединице локалне самоуправе Општине Топола број 020-325/2017-05-I од 12.09.2017. године, директор Културног центра Топола донео је:

**ПРАВИЛНИК**  
**о организацији и систематизацији радних места**  
**Културног центра Топола**  
**I Основне одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији радних места Културног центра Топола (у даљем тексту: Правилник) утврђују се радна места, организација послова, послови које запослени обављају, назив послова, степен стручне спреме одређене врсте занимања, број извршилаца предвиђен за одређене послове, потребна знања и способности, радно искуство у култури и сродним делатностима и други посебни услови за рад на одређеним пословима (стручни испит, провера радних способности, пробни рад и др.) за заснивање радног односа на предвиђеним пословима.

**Члан 2.**

Овим Правилником уређује се систематизација у складу са делатношћу и организацијом Културног центра Топола (у даљем тексту: Установа) која је утврђена Статутом и другим актима.

**Члан 3.**

При утврђивању послова, броја извршилаца и потребних услова, полази се првенствено од:

- делатности Установе,
- квалитета, економичности и функционалности пословања,
- планова и програма развоја,
- пуне искоришћености радног времена,
- Одлука о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему јединице локалне самоуправе Општине Топола број 020-325/2017-05-I од 12.09.2017. године,
- остваривања права и испуњавања обавеза запослених.

**Члан 4.**

Извршилац може засновати радни однос на одређено или неодређено време ако испуњава услове утврђене Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Установе.

Радни однос се заснива Уговором о раду који се закључује у писменој форми између послодавца и запосленог.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем који први пут заснива радни однос у својству приправника за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

**Члан 5.**

Запослени при извршавању послова, за чије извршење је засновао радни однос одговара за:

- квалитетно, ажурно, благовремено и тачно извршавање послова,
- законитост у раду,
- поверена средства рада и имовину.

**II Организација**

**Члан 6.**

Установа обавља делатност као јединствена целина.

**III Услови за обављање послова**

**Члан 7.**

Поред општих Законом утврђених услова за обављање послова, радни однос у Установи може да заснује лице које испуњава услове конкретизоване за свако радно место:

1. да има одређену врсту и степен стручне спреме,
2. да има потребно радно искуство у области културе и сродних делатности,

3. да испуњава и друге услове у складу са овим Правилником.

**Члан 8.**

Под стручном спремом подразумева се школска спрема коју је лице стекло у адекватној образовној установи.

Стручна спрема за обављање одређених послова утврђује се у складу са Законом, Уредбом о каталогу радних места, Статутом као и према врсти и сложености послова и радних задатака.

**Члан 9.**

Радно искуство као услов за заснивање радног односа може се предвидети за све послове за које се процени да је неопходно за квалитетно обављање тих послова.

Радним искуством у смислу става 1. овог члана сматра се време које је запослени провео на раду у струци.

**Члан 10.**

За одређена радна места могу се утврдити и други услови потребни за обављање тих послова (познавање рада на рачунару, познавање страног језика, чланство у неком од уметничких удружења, сертификат за одређене послове.итд.)

**IV Пробни рад**

**Члан 11.**

Приликом заснивања радног односа, за све послове, осим директора, утврђене овим Правилником, као посебан услов за заснивање радног односа, може се предвидети да запослени одређено време, не дуже од 6 месеци, проведе на пробном раду.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеном Уговором о пробном раду.

**V Радна места са посебним овлашћењима и одговорностима**

**Члан 12.**

Радно место са посебним овлашћењима и одговорностима јесте директор Установе.

**VI Приправници**

**Члан 13.**

Приправници се могу примити на радна места и то на период од 6 месеци са средњом стручном спремом, односно 10 месеци са вишом стручном спремом и струковним студијама и 12 месеци са високим образовањем.

**VII Систематизација радних места и опис послова**

**Члан 14.**

Директор

Услови:

Поред законом прописаних услова за заснивање радног односа, директор треба да испуњава и посебне услове:

- високо образовање друштвеног смера ( 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.

- најмање пет година радног искуства у култури

- уверење да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање функције директора.

- активно знање једног светског језика

- држављанство Републике Србије

Обавља следеће послове:

- организује и руководи радом установе

- стара се о законитости рада установе

- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада

- одговоран је за спровођење програма рада установе

- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе

- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Законом и Статутом установе

- извршава одлуке Управног одбора

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором

- заступа Установу

- врши и друге послове предвиђене Законом и Статутом установе.

Број извршилаца: 1 (један)

Уредник програма

Услови:

- високо образовање друштвеног смера, 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

- рад на рачунару

- активно знање страног језика

- најмање три године радног искуства

Обавља следеће послове:

- уређује програме и самостално израђује планове и програме рада

- одговоран је за организацију, координацију, руковођење и контролу пројеката/програма

- предлаже стратегије рада и развоја програма и активности установе

- припрема програм рада установе и учествује у припреми финансијских планова као и извештаја

- сачињава апликације за учешће на конкурсима за финансирање и подршку програма и стара се да на друге доступне начине (спонзорства, донаторства и друго) обезбеди финансијска средства за реализацију програма

- пише ауторске текстове за каталоге, програме и медије

- предлаже и активно формулише и реализује едукативне програме

- сарађује и креативно реализује програме, пројекте са партнерским институцијама

- сачињава листу захтева у вези с техничком реализацијом програма

- планира, надгледа и реализује све фазе и сегменте реализације програма (пројеката)

- припрема информације о програмима, рекламни материјал, позивнице

- стара се о продаји улазница и евидентирању посетилаца

- учествује у техничкој реализацији програма

- стара се о чувању и архивирању програмске документације, као и слика насталих на сликарској колонији у Липовцу

Број извршилаца: 1 (један)

Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник

Услови:

- високо образовање на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, као и на студијама у трајању до три године

- знање рада на рачунару

- најмање три године радног искуства

Обавља следеће послове:

- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката

- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца

- врши билансирање прихода и расхода

- врши билансирање позиције биланса стања

- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама

- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана

- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање

- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању

- контира и врши књижење

- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама

- прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада

- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом

- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подручна, прилива и одлива средстава по изворима

- чува и архивира помоћне књиге и евиденције

- припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавеза

- врши обрачуне и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса

- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна

- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава

- ради послове поступака јавних набавки и одговоран је за правилну примену Закона о јавним набавкама

- води деловодни протокол и архивира документацију

Број извршилаца: 1 (један)

**VIII Прелазне и завршне одредбе**

**Члан 15.**

Сваки запослени потписује Уговор о раду у коме се одређују права и обавезе, као и одговарајући коефицијент за обрачун зараде.

**Члан 16.**

Запослени који не испуњава услове предвиђење за послове које обавља и исте не обавља успешно, распоредиће се на послове који одговарају његовим стручним и радним способностима.

**Члан 17.**

На питања која нису одређена овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о култури, Закона о јавним службама, Уредбе о каталогу радних места и Колективног уговора.

**Члан 18.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

**Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, као пречишћеног текста са свим његовим изменама и допунама, престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места број 105 од 22.03.2018. године.

**Члан 20.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, након добијања сагласности од Оснивача.

У Тополи, 09.06.2020. године

Културни центар Топола  
Директор  
Мирољуб Марковић, с.р.

**-30-**

На члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Статут Културног центра Топола, бр. 123 који је Управни одбор Културног центра усвојио својом Одлуком број 120 на седници одржаној дана 9.6.2020. године.

**II Решење** ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-335/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-31-**

На основу одредбе члана 21. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/2005- др. закон, 81/2005- испр. др. закон, 83/2005 – испр. др. закон и 83/2014 – др. закон), одредбе члана 23. Закона о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/09, 13/2016, 30/2016-испр. и 6/2020), одредби чланова 14. и 18. Одлуке о оснивању установе Културни центар Топола у Тополи („Сл. гласник СО Топола”, бр. 14/08) и одредби члана 29. Статута Културног центра Топола у Тополи број 95 од дана 23.02.2017. године, Управни одбор Културног центра Топола на седници одржаној 09.06.2020. године доноси следећи

**СТАТУТ**

**Културног центра Топола у Тополи**

**I**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Овим Статутом установа културе Културни центар Топола (у даљем тексту: Установа) уређује:

- назив и седиште
- одговорност Установе за обавезе у правном промету
- делатност Установе
- заступање и представљање
- унутрашња организација Установе
- органи Установе, њихов састав, начин именовања и надлежности
- услови за именовање и разрешење директора Установе
- финансирање Установе
- друга питања значајна за рад Установе

**Члан 2.**

Установа је основана Одлуком о оснивању бр. 020-295/2008-05 од дана 07.11.2008. године установе културе Културни центар Топола, од стране Скупштине општине Топола (у даљем тексту: Оснивач) на седници одржаној дана 07.11.2008. године издвајањем дела имовине, права и обавеза од Библиотеке „Радоје Домановић” у Тополи.

## **II**

### **1. Назив и седиште**

#### **Члан 3.**

Назив Установе је Културни центар Топола.

Седиште Установе је у Тополи, Булевар Војда Карађорђа б.б.

### **2. Одговорност Установе за обавезе у правном промету**

#### **Члан 4.**

Установа је правно лице.

Установа се уписује у судски регистар кад надлежни орган управе утврди да су испуњени услови за почетак рада и обављања делатности који су утврђени законом.

Уписом у судски регистар установа стиче својство правног лица.

#### **Члан 5.**

Управни одбор Установе може променити назив и седиште, уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 6.**

Установа има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика и садржи назив и седиште Установе, а текст печата се исписује на српском језику ћириличним писмом.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи водоравно исписан текст назива и седишта Установе, са местом за број и датум.

Установа може имати друге печате по одлуци Управног одбора.

### **3. Делатност**

#### **Члан 7.**

Делатност Установе је обављање организационих, маркетиншких, административних, финансијских, техничких и других послова неопходних за одржавање програма у области културе, као и припрема, продукција и презентација пројеката из области културе.

Шифре делатности су:

9004 – рад уметничких установа;

9001 – извођачка уметност;

9002 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности;

9003 – уметничко стваралаштво;

9102 – делатност музеја, галерија и збирки;

5913 – дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма;

5914 – делатност приказивања кинематографских дела;

7312 – медијско представљање;

1812 – остало штампање;

5814 – издавање часописа и периодичних издања;

5610 – делатности ресторана и покретних угоститељских објекта;

9329 – остале забавне и рекреативне делатности;

4761 – трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

8559 – остало образовање;

5811 – издавање књига;

5819 – остала издавачка делатност;

Установа не може да мења делатност без сагласности Оснивача.

#### **Члан 8.**

Установа може да закључује Уговоре само у оквиру делатности за које је уписана у судски регистар.

Установа може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности, које служе делатности која је уписана у судски регистар и уобичајено се врше уз ту делатност, у мањем обиму или повремено, или доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и средстава које се употребљавају за вршење уписане делатности.

#### **Члан 9.**

Уметнички, програмски или стручни послови у Установи, могу се обављати закључивањем ауторских, извођачких или других уговора између директора Установе и самосталних уметника, физичких лица или стручних лица са уметничким или стручним ауторитетом.

**Члан 10.**

Унутрашња организација Установе као и обављање послова у оквиру ње уређено је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Одлуком Директора уз сагласност Оснивача утврђује се унутрашња организација и систематизација радних места. Сви организациони делови морају бити организовани складно и са потребним бројем радника у интересу оптимизације процеса рада.

Измена систематизације врши се уз сагласност Оснивача.

**4. Заступање и представљање**

**Члан 11.**

Установу заступа и представља директор.

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

**Члан 12.**

Директор је овлашћен да у име Установе закључује Уговоре и врши друге правне и фактичке послове.

**Члан 13.**

Оснивач има право:

- да директору и Управном одбору Установе предлаже мере у циљу остваривања делатности Установе;
- да после редовног годишњег извештаја тражи подношење и других извештаја о раду Установе;
- да у складу са Законом о јавим службама предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Установе.

**Члан 14.**

Установа је дужна да:

- оснивачу подноси годишњи извештај о раду, а по потреби и друге извештаје;
- тражи претходну сагласност од Оснивача за промену и проширење делатности, као и за промену седишта;
- да сарађује са Оснивачем у решавању свих значајних питања од интереса за остваривање своје делатности.

**Члан 15.**

Непокретности у власништву Установе, не могу се отуђивати без претходне сагласности Оснивача.

**5. Унутрашња организација Установе**

**Члан 16.**

Органи Установе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

**1. ДИРЕКТОР**

**Члан 17.**

Директор руководи Установом.

**Члан 18.**

Директора Установе именује и разрешава Оснивач, на основу јавног конкурса на период од 4 (четири) године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује и спроводи Управни одбор установе.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам, ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са Законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор Установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од тридесет дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора Установе са Листе.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести оснивача, односно, уколико Оснивач не именује директора Установе са Листе.

Уколико управни одбор не распише јавни конкурс који је утврђен у ставу 3 овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Оснивача.



### **Члан 19.**

Кандидати за директора Установе морају поседовати:

- високо образовање друштвеног смера (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);
- најмање пет година радног искуства у култури;
- уверење да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање функције директора;
- активно знање једног светског језика;
- држављанство Републике Србије.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Установе, као саставни део конкурсне документације.

### **Вршилац дужности директора**

#### **Члан 20.**

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Установе, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно, када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1 овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 36. став 1. Закона о култури.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

### **Надлежности директора**

#### **Члан 21.**

Директор Установе:

- организује и руководи радом Установе,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Законом и Статутом Установе,
- извршава одлуке Управног одбора Установе,
- заступа Установу,
- стара се о законитости рада Установе,
- одговоран је за спровођење програма рада Установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
- подноси извештај о резултатима рада и пословања Установе,
- предлаже основе пословне политике,
- одлучује о правима и обавезама запослених, као и о распоређивању запослених на одређена места,
- врши друге послове предвиђене Законом и Статутом Установе.

### **Престанак дужности директора**

#### **Члан 22.**

Дужност директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе, да су настале или могу настати веће сметње у раду Установе,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно, ако је правоснажно судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе,
- из других разлога, утврђених Законом или Статутом Установе.

## **2. УПРАВНИ ОДБОР**

### **Члан 23.**

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има 5 (пет) чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

1 (један) члан Управног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених, који мора бити из реда носилаца основне делатности Установе.

Оснивач именује преостала 4 (четири) члана Управног одбора.

Председника управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

Мандат чланова Управног одбора је 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и мерилима утврђеним актом Оснивача.

#### **Члан 24.**

На првој седници Управног одбора усваја се Пословник о раду Управног одбора.

#### **Члан 25.**

Управни одбор може пуноважно одлучивати ако на седници присуствује већина чланова.

Управни одбор доноси одлуке само већином гласова од укупног броја присутних на седници Управног одбора.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њом председавати најстарији члан Управног одбора.

Седнице Управног одбора могу се одржати и телефонским путем.

#### **Члан 26.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора Установе и у случају када председнику, односно, члану Управног одбора, престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно, члана Управног одбора, може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### **Надлежности Управног одбора Установе**

#### **Члан 27.**

Управни одбор Установе:

- доноси статут Установе,
- одлучује о пословању Установе,
- доноси друге опште акте Установе, предвиђене Законом и Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- доноси програм рада Установе, на предлог директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- даје предлог Оснивачу о кандидату за директора,
- закључује уговор о раду уговора са Директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно, до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду.
- одлучује о другим питањима, утврђеним Законом и Статутом.

Оснивач Установе даје сагласност на програм рада и годишњи финансијски план Установе.

### **Престанак дужности чланова Управног одбора**

#### **Члан 28.**

Дужност члана Управног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама Закона,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Установе,
- из других разлога, утврђених Законом и Статутом Установе.

### **3. НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### **Члан 29.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе, и подноси извештај Оснивачу.

Надзорни одбор има 3 (три) члана, од којих су 2 (два) представника Оснивача и једног члана из реда запослених, на предлог већине запослених.

Чланове Надзорног одбора и председника именује и разрешава Оснивач. Мандат чланова Надзорног одбора је 4 (четири) године, и могу бити именовани највише два пута.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

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

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њом председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и мерилима утврђеним актом Оснивача.

#### **Члан 30.**

Оснивач може до именовања председника и чланова Надзорног одбора Установе именовати вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Установе и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 31.**

На првој седници Надзорног одбора усваја се Пословник о раду.

#### **Члан 32.**

Надзорни одбор може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина чланова.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и телефонским путем.

#### **Престанак дужности чланова Надзорног одбора**

#### **Члан 33.**

Дужност члана Надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама Закона,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Установе,
- из других разлога, утврђених Законом и Статутом Установе

### **III**

#### **Финансирање установе**

#### **Члан 34.**

Установа стиче средства за остварење својих делатности у складу са Законом, и то:

- из буџета општине Топола,
- од прихода које Установа самостално оствари,
- донација
- из других извора у складу са законом.

Висину средстава за финансирање, односно суфинансирање програма Установе, утврђује Оснивач, на основу предложеног годишњег програма рада и предлога финансијског плана Установе за наредну годину.

Предлог годишњег програма рада Установе садржи посебно исказана средства, потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

#### **Члан 35.**

Установа је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од петнаест дана по завршетку програма, односно пројеката, за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године, са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

#### **Члан 36.**

Установа је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

### **IV**

#### **Пословна тајна**

#### **Члан 37.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени општим актом Установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању Установе и штетило би интересима и пословном угледу Установе, ако законом није другачије одређено.

Пословну тајну дужни су да чувају запослени у Установи и не смеју је саопштавати или чинити доступном неовлашћеним лицима.

## **V**

### **Статут и друга општа акта**

#### **Члан 38.**

Другим општим актима се сматрају правилници, односно пословници.

У Установи се доносе Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и други општи правни акти чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и одлука Скупштине општине Топола.

#### **Члан 39.**

Опште акте из члана 41. доноси директор, уз сагласност Управног одбора.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доноси директор, уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 40.**

Статут Установе доноси Управни одбор, уз сагласност Оснивача.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку по коме је Статут донет.

#### **Члан 41.**

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути:

- Оснивач
- Управни одбор
- Директор

На основу покренуте иницијативе, Управни одбор одлучује о покретању поступка за доношење, измену и допуну Статута.

## **VI**

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 42.**

Аутентично тумачење овог Статута даје Управни одбор Установе.

У случају колизије одредби прописаних општим актима Установе и одредби прописаних овим Статутом, примениће се одредбе Статута.

#### **Члан 43.**

Овај Статут ће се примењивати у року од 8 дана од дана давања сагласности Оснивача, а објавиће се на огласној табли Установе.

#### **Члан 44.**

Даном доношења овог Статута престаје да важи у целости Статут Културног центра Топола број 95, донет на седници Управног одбора, одржаној дана 23.02.2017. године.

Председник Управног одбора  
Драган Рељић с.р.

#### **-32-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

#### **РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду са финансијским извештајем Културног центра Топола за 2019. годину, број 65 од 25.02.2020. године, који је усвојио Управни одбор својом Одлуком број 61 на седници одржаној дана 25.02.2020. године

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-14/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

#### **-33-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

#### **РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду са Финансијским извештајем Библиотеке „Радоје Домановић” Топола за 2019. годину, бр. 71 од 19.3.2020. године, који је Управни одбор Библиотеке усвојио својом Одлуком број 72-1 на седници одржаној дана 19.03.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-343/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-34-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Даје се сагласност на Програм рада Библиотеке „Радоје Домановић” Топола за 2020. годину, бр. 71-1 од 19.3.2020. године, који је усвојио Управни одбор Библиотеке својом Одлуком број 72-2 на седници одржаној дана 19.03.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-344/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-35-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду Центра за социјални рад „Сава Илић” Аранђеловац – Одељење у Тополи за општину Топола за 2019. годину, број 01-551-1243/2020 од 12.5.2020. године који је Управни одбор усвојио одлуком број 01/06/1932/20 на седници одржаној дана 03.07.2020.године

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-116/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-36-**

На основу члана 40.став 1. тачка 54. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 154. Став 2. и члана 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Даје се сагласност на Програм рада Центра за социјални рад „Сава Илић” Аранђеловац – одељење у Тополи за 2020. годину за општину Топола, који је Управни одбор усвојио Одлуком број 01-06-1933/20 на седници одржаној дана 03.07.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-342 /2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-37-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о раду и финансијском пословању за период јануар – децембар 2019. године Дома здравља „Свети Ђорђе” Топола бр. 01-132 од 15.5.2020. године, који је Управни одбор Дома здравља усвојио својом одлуком број 01-55/8 на седници одржаној дана 26.02.2020. године, а Надзорни одбор одлуком број 01-123/2 на седници одржаној дана 14.05.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

ПРЕДСЕДНИК

Број: 110-31/2020-05-I  
Дана: 29.11.2020. године

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-38-**

На основу члана 40. став 1. тачка 54. и члана 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. и 155. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 3/2019)

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I** Усваја се Извештај о раду Општинске управе општине Топола за 2019. годину, број 031-19/2020-05 од 4.3.2020. године.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-341/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-39-**

На основу члана 52. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ број 72/09, 81/09, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. закон), члана 40. и 139. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола“ број 2/2019) и члана 154. став 2. и 155 став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА  
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА  
КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ**

**I** У Решењу о именовању председника и чланова комисије за планове број 020-189/2019-05-I од 24.6. 2019. године врши се следећа измена:

Уместо члан Комисије:

„Мр Александар Рудник - Миловановић, дипл. инж. архитектуре из Крагујевца, лиценце ИКС бр. 100018211, 200 0842 05, 300670104 - испред Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре”

Именује се члан Комисије:

„Марија Орлић-Пољакковић, дипл.просторни планер из Аранђеловца, лиценца ИКС бр. 201162218 - испред Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре”.

**II** Мандат именоване из тачке I траје до истека мандата председника и чланова Комисије за планове именованих решењем Скупштине општине Топола број 020-189/2019-05-I од 24.6. 2019. године.

**III** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број:020-352/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-40-**

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019), члана 3. Правилника о Општинском савету родитеља („Службени гласник РС”, број 72/2018), члана 40.ст.1.тачка 10. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/2019 ) и члана 154. став 2. и 155.став3.. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној 29.11.2020. године донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ОПШТИНЕ ТОПОЛА**

**Члан 1.**

Именује се Општински савет родитеља општине Топола за следеће установе:

- ОШ „Карађорђе”Топола
- ОШ „Живко Томић”, Доња Шаторња
- ОШ „Милутин Јеленић”Горња Трнава
- ОШ „Сестре Радовић”, Белосавци
- ОШ „Милан Благојевић” Наталинци
- Средњу школу „Краљ Петар I”Топола
- Предшколску установу „Софија Ристић” Топола.

**Члан 2.**

Општински савет родитеља чине:

- Милисављевић Биљана, учитељица из Тополе, представник родитеља ОШ „Карађорђе” Топола

- Дејан Дуњић, дипл. правник из Тополе заменик представника родитеља ОШ „Карађорђе” Топола,
- Лазаревић Биљана, фризер из Горње Шаторње, представник родитеља ОШ „Живко Томић” Доња Шаторња,
- Гавриловић Ђорђе из Горње Шаторње, заменик представника родитеља ОШ „Живко Томић” Доња Шаторња,
- Ивана Ивошевић из Горње Трнаве, представник родитеља ОШ „Милутин Јеленић” Горња Трнава,
- Весна Богићевић из Горње Трнаве, заменик представника родитеља ОШ „Милутин Јеленић” Горња Трнава,
- Слађана Каратошић, представник родитеља ОШ „Сестре Радовић” Белосавци,
- Сања Лукић, заменик представника родитеља ОШ „Сестре Радовић” Белосавци,
- Слађана Јовановић из Павловца, представник родитеља ОШ „Милан Благојевић” Наталинци,
- Марија Цветковић из Наталинаца, заменик представника родитеља ОШ „Милан Благојевић” Наталинци,
- Милосављевић Мирјана, трговац из Крагујевца, представник родитеља Средње школе „Краљ Петар I” Топола,
- Петровић Весна конфекционар-кројач из Тополе, заменик представника родитеља Средње школе „Краљ Петар I” Топола,
- Јелена Јанковић, из Винче представник родитеља Предшколске установе „Софија Ристић” Топола,
- Светлана Милованчевић, дипл. економиста из Тополе, заменик представника родитеља Предшколске установе „Софија Ристић” Топола.

### **Члан 3.**

Задатак Општинског савета родитеља је да:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

### **Члан 4.**

Општински савет о свом раду сачињава полугодишњи извештај и доставља га установама за које је тај Општински савет именован и Скупштини Општине.

### **Члан 5.**

Мандат Општинског савета родитеља траје годину дана.

### **Члан 6.**

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-353/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р

**-41-**

На основу чланова 16. став 2, 17. став 3, 18. и 21. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016), члана 40. став 11. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019), члана 154. став 2. и члана 155. став 3. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), члана 35. 36. и 37. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организовању Јавног комуналног стамбеног предузећа „Топола” Топола („Службени гласник СО Топола” број 15/2013 - пречишћен текст, 1/2015 и 19/2016), Скупштина Општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

### **Р Е Ш Е Њ Е**

**о разрешењу дужности председника и чланова Надзорног одбора  
Јавног комунално стамбеног предузећа „Топола” Топола**



**I** Разрешавају се дужности председника и чланова Надзорног одбора Јавног комунално стамбеног предузећа „Топола” Топола именованих Решењем Скупштине општине Топола број 020-347/2017-05-I од 2.10.2017. године и то:

**Испред оснивача:**

1. Драгана Радивојевић, дипл. ецц. из Тополе – председник
2. Верко Качаревић, дипл. инж. заштите биља и прехрамб. производа из Винче – члан,

**Из реда запослених,**

Марко Драгићевић, дипл.економиста из Тополе – члан

**II** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-252/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-42-**

На основу чланова 16. став 2, 17. став 3, 18. и 21. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016), члана 11. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019), члана 154. став 2. и члана 155. став 3. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), члана 35. 36. и 37. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организовању Јавног комуналног стамбеног предузећа „Топола” Топола („Службени гласник СО Топола” број 15/2013 - пречишћен текст, 1/2015 и 19/2016), Скупштина Општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о именовану председника и чланова Надзорног одбора  
Јавног комуналног стамбеног предузећа „Топола” Топола**

**I** Именује се Надзорни одбор Јавног комуналног стамбеног предузећа „Топола” Топола.

**II** У Надзорни одбор из тачке I овог решења именују се:

**ИСПРЕД ОСНИВАЧА**

1. Драган Весић, дипл.грађ.инж. из См. Паланке – **за председника**
2. Зоран Вукашиновић, дипл.економиста из Винче – **за члана**

**ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ**

Марко Драгићевић, дипл. економиста из Тополе – **за члана.**

**III** Мандат именованих из тачке II овог Решења траје 4 (четири) године.

**IV** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-349/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

**-43-**

На основу члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018- др.закон и 10/2019), члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр.2/2019) и чланова 154 став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о разрешењу и именовану чланова Управног одбора  
Предшколске установе „Софија Ристић” Топола**

**I**

Разрешавају се дужности члана Управног одбора Предшколске установе „Софија Ристић” Топола:

**Испред Савета родитеља:**

1. Јелена Урошевић, мастер правник из Тополе,
2. Биљана Нешић, дипл. економиста из Тополе.

**Испред општине Топола:**

1. Драгана Чолић, економиста из Тополе,
2. Драгић Лазаревић, пензионер из Тополе.

**II**

У Управни одбор из тачке I именују се:

**Испред Савета родитеља:**

1. Јасмина Миљивојевић, вет. техничар из Тополе,
2. Наташа Милић, медицинска сестра из Тополе.

**Испред општине Топола**

1. Наташа Станковић екон.техничар из Тополе,

2. Мирослав Даниловић, учитељ из Белосаваца.

Мандат именованих из тачке II овог решења траје до истека мандата чланова Управног одбора Предшколске установе „Софија Ристић” Топола именованих решењем Скупштине општине Топола број 020-220/2019-05-I од 09.09.2019. године.

### III

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-189/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

-44-

На основу члана 116. и чл. 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. донела је

### РЕШЕЊЕ

**о именовању чланова Школског одбора  
СШ „Краљ Петар I” Топола**

#### I

У Школски одбор Средње школе „Краљ Петар I” у Тополи именују се:

**Испред запослених – Наставничког већа:**

1. Радивојевић Драган, професор машинске групе предмета из Топола,
2. Николић Данијела, професор српског језика и књижевности из Клоке,
3. Станковић Снежана, професор ветеринарске групе предмета из Тополе

**Испред Савета родитеља:**

1. Марковић Дејан, струковни економиста из села Тополе,
2. Манојловић Драган, дипломирани економиста из Винче,
3. Јоксић Жељко, пољопривредни техничар из Јарменоваца.

**Испред Општине Топола:**

1. Иван Петровић, кустос из Тополе,
2. Нада Стевановић, професор из Тополе,
3. Зоран Радојковић, пољопривредни техничар из Тополе

#### II

Мандат именованих из тачке I овог Решења траје 4 (четири) године.

#### III

Решење ступа на снагу даном доношења.

#### IV

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-234/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Миодраг Миловановић с.р.

-45-

На основу члана 116. и чл. 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. донела је

### РЕШЕЊЕ

**о именовању чланова Школског одбора  
ОШ „Милан Благојевић” Наталинци**

#### I

У Школски одбор ОШ „Милан Благојевић” Наталинци именују се:

**Испред запослених – Наставничког већа:**

4. Илић Драгана – наставник разредне наставе из Наталинаца
5. Јасмина Јевтић, наставник математике из Светлића,
6. Весна Пантић наставник разредне наставе из Шума

**Испред Савета родитеља:**

4. Слађана Јовановић из Павловца
5. Десанка Томић из Наталинаца

6. Марија Туфегдић из Клоке

**Испред Општине Топола:**

4. Ивана Савић из Јунковца,
5. Горан Симић из Клоке,
6. Срђан Топаловић из Јунковца,

**II**

Мандат именованих из тачке I овог Решења траје 4 (четири) године.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**IV**

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-92/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-46-**

На основу члана 116. и чл. 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола, на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о именовану чланова Школског одбора  
ОШ „Живко Томић” Доња Шаторња**

**I**

У Школски одбор ОШ „Милан Благојевић” Наталинци именују се:

**Испред запослених – Наставничког већа:**

1. Матић Горан, наставник техничког и информатичког образовања из Тополе,
2. Драгана Месаровић, наставник разредне наставе из Доње Шаторње,
3. Ана Симић-Милосављевић, наставник енглеског језика из Крагујевца.

**Испред Савета родитеља:**

1. Гавриловић Ђорђе, рудар из Доње Шаторње,
2. Данијела Николић, електротехничар из Доње Трешњевице,
3. Ирена Јовановић, трговац из Доње Шаторње.

**Испред Општине Топола:**

1. Марко Урошевић из Блазнаве,
2. Др Горан Шевић из Доње Шаторње,
3. Марија Јовановић из Војковаца.

**II**

Мандат именованих из тачке I овог Решења траје 4 (четири) године.

**III**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**IV**

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-97/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-47-**

На основу члана 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број 42/91, 71/94, 79/05 и 83/14- др. закон), чланова 8. и 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Тополе („Службени гласник СО Топола”, број 1/00, 2/00, 1/01 и 3/01), члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 2/19) и члана 154. став 2. и члана 155. став 3. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Именује се Управни одбор Туристичке организације „Опленац” Топола.

**II** У Управни одбор из тачке I овог Решења именују се

**ИСПРЕД ОСНИВАЧА** - Скупштине општине Топола:

За председника

1. Драгана Арсенијевић-Дудић, дипл. економиста у туризму из Тополе,  
За чланове

1. Марија Савић, екон. техничар из Тополе,
2. Милена Марковић, правник из Тополе,
3. Томислав Илић из Тополе.

**ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ:**

Александра Киш, референт продаје из Тополе.

**III** Мандат именованих из тачке II овог решења траје 4 (четири) године.

**IV** Решење ступа на снагу даном доношења.

**V** Ово решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-169/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-48-**

На основу члана 8. и 12. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 1/2000 и 2/2000), члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и члана 155. став 3. Пословника Скупштине општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 3/2019),

Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о именовану Надзорног одбора Туристичке организације  
„Опленац” Топола**

**I** Именује се Надзорни одбор Туристичке организације „Опленац” Топола (у даљем тексту: Надзорни одбор).

**II** У Надзорни одбор из тачке I именују се:

**ИСПРЕД ОСНИВАЧА**

За председника

Миљан Миљановић, из Тополе

За члана

Стефан Милованчевић из Тополе

**ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ**

За члана

Тања Мићић из Младеновца

**III** Мандат именованих траје четири (4) године.

**IV** Решење ступа на снагу даном доношења.

**V** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-348/2020-05-I

Дана: 29.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-49-**

На основу члана 11. Одлуке о оснивању библиотеке „Радоје Домановић” („Сл. гласник РС”, бр. 12/1995 и 25/2014), члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 2/2019) и члана 154. став 2. и члана 155. став 3. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола”, бр. 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Именује се Управни одбор библиотеке „Радоје Домановић”, Топола.

**II** У Управни одбор из тачке I овог решења именују се

**ИСПРЕД ОСНИВАЧА-Скупштине општине Топола:**

За председника

Зорка Станојевић, проф.срп.јез.и библиот. из Тополе,

За члана

Славица Ђурић-Павловић из Божурње,

**ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ:**

За члана

Славица Васиљевић, запослена у библиотеци „Радоје Домановић” Топола,

**III** Мандат именованих из тачке II овог решења траје 4 (четири) године.

**IV** Решење ступа на снагу даном доношења.

**V** Ово решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

ПРЕДСЕДНИК

Број: 020-169/2020-05-I  
Дана: 29.11.2020. године

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миодраг Миловановић с.р.

**-50-**

На основу члана 11. Одлуке о оснивању Библиотеке „Радоје Домановић” Топола („Службени гласник РС”, број 12/95 и 25/2014), члана 40. став 1. тачка 12. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и чланова 154. став 2. и 155. став 3. Пословника СО Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о именовану председника и чланова Надзорног одбора  
Библиотеке „Радоје Домановић” Топола**

**I** Именује се Надзорни одбор Библиотеке „Радоје Домановић” Топола

**II** У Надзорни одбор из тачке I овог решења именују се:

**ИСПРЕД ОСНИВАЧА**

За председника

Дејан Ђурић, професор из Тополе

За члана

Бисерка Мијовић, дип. правник из Белосаваца

**ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ**

За члана

Милица Дамњановић, радник Библиотеке „Радоје Домановић” из Тополе.

**III** Мандат именованих чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године.

**IV** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

ПРЕДСЕДНИК

Број: 020-345/2020-05-I

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Дана: 29.11.2020. године

Миодраг Миловановић с.р.

**-51-**

На основу члана 44. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 62. 63. и 80. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о разрешењу и именовану члана Одбора за прописе и управу  
Скупштине општине Топола**

**I** Разрешава се Јованка Лазаревић, из Горње Шаторње одборник СО Топола дужности члана **Одбора за прописе и управу** Скупштине општине Топола

**II** У Одбор из тачке I овог решења именује се Снежана Младеновић из Јарменоваца

**III** Задатак Одбора прописан је чланом 80. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019).

**IV** Мандат именованих у тачки II траје 4 (четири) године.

**V** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

ПРЕДСЕДНИК

Број: 020-346/2020-05-I

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Дана: 29.11.2020. године

Миодраг Миловановић с.р.

**-52-**

На основу члана 44. Статута општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 2/2019) и члана 62. 63. и 80. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019), Скупштина општине Топола на седници одржаној дана 29.11.2020. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о разрешењу и именовану члана Одбора за урбанизам, грађевинарство  
и стамбено – комуналне делатности Скупштине општине Топола**

**I** Разрешава се Јованка Лазаревић, из Горње Шаторње одборник СО Топола дужности члана Одбора за урбанизам, грађевинарство и стамбено – комуналне делатности Скупштине општине Топола.

**II** У Одбор из тачке I овог решења именује се Снежана Младеновић из Јарменоваца

**III** Задатак Одбора прописан је чланом 80. Пословника Скупштине општине Топола („Сл. гласник СО Топола”, број 3/2019).

**IV** Мандат именованих у тачки II траје 4 (четири) године.

**V** Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТОПОЛА

ПРЕДСЕДНИК

Број: 020-347/2020-05-I

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Дана: 29.11.2020. године

Миодраг Миловановић с.р.

**-53-**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016 др. закон и 47/2018), члана 19. Одлуке о одржавању јавних зелених површина („Службени гласник СО Топола” број 20/2013 и 6/2014) члана 10. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 3/2019 и 5/2019-испр.) и члана 31. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 5/2019),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 2.11.2020. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

**I** Усваја се Извештај о стању јавних зелених површина за 2020. годину Јавног комунално стамбеног предузећа „Топола” Топола број 3696/2.6.3 од 30.10.2020. године, као у тексту подносиоца Извештаја.

**II** Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 352-178 /2020-05-III

Дана: 2.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Игор Петровић с.р.

**-54-**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 2/2019), члана 17. став 1. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 3/2019 и 5/2019-испр.), члана 31. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола” број 5/2019), а у складу са Одлуком о буџету општине Топола за 2020. годину („Сл. гласник СО Топола“ број 17/2019 и 10/2020), у склопу разматрања Предлога Програма рада канцеларије за младе за 2020. годину,

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 2.11.2020. године донело је

**РЕШЕЊЕ**

1. Даје се сагласност на Програм рада канцеларије за младе за 2020. годину Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности број 110-63/2020-03 од 2.11.2020. године.

2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику СО Топола”.

3. Ступање на снагу овог решења престаје да важи решење Општинског већа општине Топола број 020-83/2020-05-III од 16.3.2020. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-276 /2020-05-III

Дана: 02.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Игор Петровић с.р.

**-55-**

На основу члана 9. став 6. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС”, број 16/2018), члана 18. Правилника о начину и поступку остваривања права на доделу средстава из буџета општине Топола за програме и пројекте удружења грађана односно невладиних организација („Службени гласник СО Топола“, број 8/2020) и на основу предлога Комисије,

Општинско веће општине Топола на седници дана 20.11.2020. године, доноси

**ОДЛУКУ**

**О ИЗБОРУ ПРОГРАМА КОЈИ СЕ ПОДСТИЧУ СРЕДСТВИМА**

**НАЗНАЧЕНИМ У ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОСТАЛИХ УДРУЖЕЊА**

Овом одлуком утврђује се избор програма по спроведеном јавном конкурс који је Општина Топола-Комисија за расподелу средстава осталим удружењима грађана расписала 15.10.2020. године.

За реализацију јавног конкурса обезбеђена су средства у укупном износу од 1.000.000,00 динара у оквиру раздела 4, Програм 13- Развој културе и информисања, Програмска активност 1201-0002, Функција 860, Позиција 115, Економска класификација – 481-Дотације невладиним организацијама.

Средства из буџета Општине Топола за 2020. годину у укупном износу од 1.000.000,00, додељују се за суфинансирање/финансирање програма у области социјалне заштите следећим удружењима:

Редни број	Деловодни број	Назив удружења	Назив програма	Одобрена средства	Број бодова
1.	1166	Добровољно ватрогасно друштво „Опленац“ Топола	Заштита и спасавање имовине и грађана од пожара и у ванредном стању	170.000,00	40,00
2.	1160	Удружење жена	Традиционални		

		“Опланац” Топола	производи у туристичкој понуди Тополе	127.150,00	37,33
3.	1156	Културно уметничко друштво „Опленац“ Топола	Постављање две кореографије и набавка ношње	300.000,00	36,33
4.	1163	Удружење “Зуб” Топола	Промоција здравља уста и зуба	50.000,00	35,33
5.	1157	Удружење одгајивача голубова србских високолетача „СС -227. Карађорђе“ Топола	Такмичење са спортским голубовима СВЛ	32.710,00	35,00
6.	1152	Удружење пензионера Топола	Адаптација и уређење простора за боравак и активности пензионера	50.140,00	34,66
7.	1114	Ловачко удружење “Карађорђе” Топола	Ловно стрелаштво у 2020. години	90.000,00	34,00
8.	1147	Удружење стручњака за подршку деци и младима „Логос Т“ Топола	Подршка економском оснаживању младих у Тополи	70.000,00	33,33
9.	1115	Кинолошко друштво “Карађорђе” Топола	Кинолошке манифестације у 2020. години	40.000,00	32,33
10.	1161	Удружење СУБНОР Топола	Тополски ратници у XX веку (1912-1918 прикупљање грађе)	70.000,00	30,00

Ова Одлука је коначна, а објавиће се на званичној интернет презентацији Општине и огласној табли општине у року од пет дана од дана доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-305/2020-05-III

Дана: 20.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Игор Петровић с.р.

**-56-**

На основу чл. 6, 6а. и 7а. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС”, бр. 26/01, 45/02 – СУС, 80/02, 80/02 – др. закон, 135/04, 61/07, 101/10, 24/11, 78/12, 57/12 – УС, 47/13, 68/14 – др. закон, 95/18, 99/18 – одлука УС и 86/2019), члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 6. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 62/06, 47/11, 93/12 и 99/13 – усклађ.дин.изн., 125/14 – усклађ.дин.изн., 95/15 – усклађ.дин.изн., 91/16 – усклађени дин.изн., 104/16 – усклађени дин.изн., 96/2017 – усклађени дин.изн., 89/2018 – усклађени дин.изн., 95/18 – др.закон, 86/2019 – усклађени дин.изн. и 126/2020 – усклађени дин.изн.), члана 15. Пословника о раду Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола”, бр. 5/2019) и Одлуке о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 19/2013),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 20.11.2020. године, донела је

### О Д Л У К У

#### О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2021. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

##### Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Топола за пореске обвезнике који не воде пословне књиге у складу са

Одлуком о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Топола.



**Члан 2.**

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину, сходно Одлуци о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Топола, за 2021. годину износе:

Групе непокретности	Прва зона	Друга зона	Трећа зона	Четврта зона	Пета зона	Шеста зона
Грађевинско земљиште	903,33	903,33	555,50	207,67	125,00	125,00
Пољопривредно Земљиште	65,00	65,00	65,00	65,00	60,00	35,00
Шумско земљиште	65,00	65,00	65,00	65,00	60,00	35,00
Друго земљиште	39,00	39,00	39,00	39,00	36,00	21,00
Станови	60.000,00	60.000,00	39.654,50	19.309,00	19.309,00	19.309,00
Куће за становање	59.300,00	48.273,00	32.019,84	15.766,67	8.667,00	8.667,00
Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	83.461,00	59.615,00	47.692,00	23.846,00	23.846,00	23.846,00
Гараже и гаражна места	33.788,00	24.134,00	19.307,00	9.654,00	9.654,00	9.654,00

**Члан 3.**

Утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину врши се у складу са Законом о порезима на имовину, Законом о пореском поступку и пореској администрацији и подзаконским актима који регулишу ову материју.

**Члан 4.**

Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику Општине Топола и на интернет страни општине Топола [www.topola.rs](http://www.topola.rs).

**Члан 5.**

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола”, а примењиваће се од 01.01.2021. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-296/2020-05-III

Дана: 20.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Игор Петровић с.р.

**С А Д Р Ж А Ј**

<b>1. Одлука о престанку мандата одборника Скупштине општине Топола Илић Угљеша</b>	<b>Страна 1.</b>
<b>2. Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Топола Светлани Ивановић</b>	<b>Страна 1.</b>
<b>3. Одлука о престанку мандата одборника Скупштине општине Топола Јованки Лазаревић</b>	<b>Страна 1.</b>
<b>4. Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Топола Снежани Младеновић</b>	<b>Страна 2.</b>
<b>5. Одлука о завршном рачуну буџета општине Топола за 2019.годину</b>	<b>Страна 2.</b>
<b>6. Решење о избору заменика председника Скупштине општине Топола</b>	<b>Страна 51.</b>
<b>7. Одлука о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Топола Данијели Павловић</b>	<b>Страна 51.</b>

8.	РЕШЕЊЕ даје се сагласност Предшколској установи „ Софија Ристић за он лине наставу	Страна 51.
9.	Закључак о изради нацрта Правилника о измени Правлника о начину и условима коришћења службених возила	Страна 51.
10.	Решење на Извештај о припремљености система одбране од града	Страна 52.
11.	Одлука о Јавним расправама	Страна 52.
12.	Одлука о Управљању пијацама	Страна 57.
13.	Одлука о Сахрањивању и гробљима	Страна 63.
14.	Одлука о измени одлуке о радном времену у апотекама, продавницама, угоститељским објектима и другим радњама на територији општине Топола	Страна 70.
15.	Одлука о измени одлуке о зимском одржавању улица општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола	Страна 71.
16.	Решење усваја се Аналитичка оцена стања безбедности саобраћаја на подручју ПС Топола	Страна 71.
17.	Правилник о изменама правилника о платама ,надокнадама и утврђивању коифицијента за лица која бира и поставља скупштина општине Топола, општинско веће и председник општине Топола	Страна 71.
18.	Решење усваја се извештај о реализацији Годишњег плана рада ПУ Софија Ристић	Страна 72.
19.	Решење даје се сагласностз на Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ	Страна 72.
20.	Решење на Годишњи план ПУ Софија Ристић Топола	Страна 72.
21.	Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ Софија Ристић Топола	Страна 72.
22.	Решење на сагласност на Правилник о изменама Правилника о раду ПУ Софија Ристић топола	Страна 87.
23.	Правилник о изменама правилника о раду Пу Софија Ристић Топола	Страна 87.
24.	Решење на сагласност на Прву допуну Статута ПУ Софија Ристић	Страна 87.
25.	Прва допуна статута Пу Софија Ристић Топола	Страна 87.
26.	Решење на Извештај о раду за 2019.годину Привредног друштва за комуналне делатности Савант ДОО	Страна 88.
27.	Решење усваја се Извештај о раду Спортског привредног друштва СОФК Карађорђе	Страна 88.
28.	Решење на сагласност на правилник о организацији и систематизацији радних места Културног центра Топола	Страна 88.
29.	Правилник о организацији и систематизацији радних меаства културног центра Топола	Страна 89.

30.	Решење на сагласност на Статут Културног центра топола	Страна 92.
31.	Статут Културног центра Топола	Страна 92.
32.	Решење о усвајању извештаја о раду са финансијским извештајем Културног центра Топола	Страна 98.
33.	Решење о усвајању извештаја о раду са финансијским извештајем Библиотеке Радоје Домановић	Страна 98.
34.	Решење на сагласност на Програм рада Библиотеке Радоје Домановић	Страна 99.
35.	Решење усваја се Извештај о раду центра за социјални рад	Страна 99.
36.	Решење даје се сагласност на Програм рада Центра за социјални рад	Страна 99.
37.	Решење усваја се Извештај о раду и финансијском пословању Дома Здравља за период јануар-децембар 2019. године	Страна 99.
38.	Решење на Извештај о раду Општинске управе општине Топола	Страна 100.
39.	Решење о Измени решења о именовању председника и чланова комисије за планове	Страна 100.
40.	Решење о именовању општинског савета родитеља општине Топола	Страна 100.
41.	Решење о ражрешењу дужности председника и чланова Надзорног одбора Јавног комунално станмбеног предузећа Топола	Страна 101.
42.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Јавног комунално станмбеног предузећа Топола	Страна 102.
43.	Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора ПУ Софија Ристић	Страна 102.
44.	Решење о именовању чланова Школског одбора СШ Краљ Петар I	Страна 103.
45.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ Милан Благојевић Наталинци	Страна 103.
46.	Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ Живко Томић Доња Шаторња	Страна 104.
47.	Решење о именовању Управног одбора Туристичке организације Оплепац Топола	Страна 104.
48.	Решење о именовању Надзорног одбора Туристичке организације Оплепац Топола	Страна 105.
49.	Решење о именовању Управног одбора библиотеке Радоје Домановић	Страна 105.
50.	Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Библиотеке Радоје Домановић	Страна 106.
51.	Решење о разрешењу и именовању Одбора за прописе и управу Скупштине општине Топола	Страна 106.
52.	Решење о разрешењу и именовању члана Одбора за урбанизам, грађевинарство и	Страна 106.

стамбено-комуналне делатности Скупштине општине Топола

53. Решење о усвајању Узвештаја о стању зелених површина за 2020.годину Страна 107.

54. Решење на сагласност на Програм рада канцеларије за младе за 2020. годину Страна 107.

55. Одлука о избору програма који се подстичу средствима назначеним у јавном конкурс за суфинансирање/финансирање програма осталих удружења Страна 107.

56. Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021.годину на територији општине Топола Страна 108.



Оснивач и издавач: Скупштина општине Топола  
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТОПОЛА, Топола, Булевар краља Александра I бр. 9.  
Тел: 034/6811-017, Факс: 034/6811-771  
Главни и одговорни уредник: Мирјана Луковић, инжењер информатике  
За издавача: Председник Општине Топола, Драган Живановић  
Лист је уписан у регистар средстава јавног информисања који се води у Министарству за информисање Републике Србије, под бројем 2376.  
Текући рачун: 840-135640-26  
Компјутерска припрема и обрада: Општинска управа општине Топола  
Штампа: Општинска управа општине Топола