



## СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број 27

Нови Бечеј 29.12.2016. године

година L

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

1. На основу члана 43. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 93/2012,62/2013,63/2013 ,108/2013, 142/2014, 68/2015,103/2015 и 99/16), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07 и члана 35. став 1. тачка 2. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 3/2011-пречишћен текст и 11/2014), а на предлог Општинског већа општине Нови Бечеј, Скупштина општине Нови Бечеј је на 6. седници од 29.12.2016. године, донела

### ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2017. ГОДИНУ

#### І ОПШТИ ДЕО

#### Члан 1.

Буџет Општине Нови Бечеј за 2017.г. (удаљем тексту: буџет) састоји се од

Опис	Шифра економске класификације	План 2017
1	2	3
<b>УКУПНА ПРИМАЊА</b>		<b>966,215,000</b>
1. Порески приходи	71	479,432,000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	265,320,000
1.2. Самодопринос	711180	48,000,000
1.3. Порез на имовину	713	143,501,000
1.4. Порез на добра и услуге (пдв и акцизе)	714	12,611,000
1.5. Остали порески приходи	716+719	10,000,000
2. Непорески приходи, од чега	74	163,818,000
*наплаћене камате	7411	700,000
*таксе и накнаде	7422	4,000,000

2.1. Приходи од буџета	79	
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	3,600,000
4. Донације	731+732	10,000,000
5. Трансфери	733	309,365,000
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ</b>		<b>1,046,215,000</b>
1. Текући расходи	4	773,979,000
1.1. Расходи за запослене	41	160,374,000
1.2. Коришћење роба и услуга	42	383,610,000
1.3. Отплата камата	44	1,000
1.4. Субвенције	45	
1.5. Социјална заштита из буџета	47	55,350,000
1.6. Остали расходи	48+49	58,345,000
2. Трансфери	4631+4641+465	116,299,000
Капитални издаци	5	272,236,000
1. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	
2. ЗАДУЖИВАЊЕ	91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
3. ОТПЛАТА ДУГА	61	0
1. Отплаћивање дуга домаћим кредиторима	611	0
2. Отплаћивање дуга страним кредиторима	612	
3. Отплате дуга по гаранцијама	613	
4. НАБАВКА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		-80,000,000
НЕРАСПОРЕЂЕН ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 13)	3	0
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 14)	3	
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 15)	3	
НЕУТРОШЕНА НАМЕНСКА СРЕДСТВА ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ ИЗ ПРЕТХОДНИХ	3	80,000,000

ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 15)		
НЕРАСПОРЕЂЕН ВИШАК ПРИХОДА НА КРАЈУ ПЕРИОДА		0

**РАЧУН ФИНАНСИРАЊА**

Опис	Шифра економске класификације	План 2017
1	2	3
<b>УКУПНА ПРИМАЊА</b>		<b>966,215,000</b>
1. Порески приходи	71	479,432,000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	265,320,000
1.2. Самодопринос	711180	48,000,000
1.3. Порез на имовину	713	143,501,000
1.4. Порез на добра и услуге (пдв и акцизе)	714	12,611,000
1.5. Остали порески приходи	716+719	10,000,000
2. Непорески приходи, од чега	74	163,818,000
*наплаћене камате	7411	700,000
*таксе и накнаде	7422	4,000,000
2.1. Приходи од буџета	79	
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	3,600,000
4. Донације	731+732	10,000,000
5. Трансфери	733	309,365,000
<b>УКУПНИ ИЗДАЦИ</b>		<b>1,046,215,000</b>
1. Текући расходи	4	773,979,000
1.1. Расходи за запослене	41	160,374,000
1.2. Коришћење роба и услуга	42	383,610,000
1.3. Отплата камата	44	1,000
1.4. Субвенције	45	
1.5. Социјална заштита из буџета	47	55,350,000
1.6. Остали расходи	48+49	58,345,000
2. Трансфери	4631+4641+465	116,299,000
Капитални издаци	5	272,236,000
1. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	92	
2. ЗАДУЖИВАЊЕ	91	
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	
3. ОТПЛАТА ДУГА	61	0
1. Отплаћивање дуга домаћим кредиторима	611	0
2. Отплаћивање дуга страним кредиторима	612	
3. Отплате дуга по гаранцијама	613	
4. НАБАВКА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	62	

НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ		-80,000,000
НЕРАСПОРЕЂЕН ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 13)	3	0
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 14)	3	
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ДОНАЦИЈА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 15)	3	
НЕУТРОШЕНА НАМЕНСКА СРЕДСТВА ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 15)	3	80,000,000
НЕРАСПОРЕЂЕН ВИШАК ПРИХОДА НА КРАЈУ ПЕРИОДА		0

## ПРИХОДИ И РАСХОДИ

### Члан 2.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Нови Бечеј за 2017.годину (у даљем тексту: буџет), састоји се од:

**1, Приходи и примања буџета који су утврђени су у следећим износима :**

**Табела 1**

Кonto	Врста прихода	Буџетски приходи за 2017	Приходи из других извора за 2017	Сопствени приходи корисника за 2017	укупни приходи за 2017
1	2	3	4	5	5
<b>311</b>	<b>УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА</b>				
311711	Пренета неутрошена средства за посебне намене		80,000,000		80,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>0</b>	<b>80,000,000</b>	<b>0</b>	<b>80,000,000</b>
<b>711</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>				
711110	ПОРЕЗ НА ЗАРАДЕ	207,000,000			207,000,000
711120	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД САМОСТАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ	20,000,000			20,000,000
711143	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД НЕПОКРЕТНОСТИ	10,000			10,000
711145	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ДАВАЊА У ЗАКУП ПОКР.СТВАРИ	3,000,000			3,000,000
711146	ПОРЕЗ НА ПРИХ. ОД ПОЉОПРИВР. И ШУМАРСТВА	10,000			10,000
711147	ПОРЕЗ НА ЗЕМЉИШТЕ	200,000			200,000
711161	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ОСИГУРАЊА	100,000			100,000
711180	САМОДОПРИНОС	48,000,000			48,000,000
711190	ПОРЕЗ НА ДРУГЕ ПРИХОДЕ	35,000,000			35,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>313,320,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>313,320,000</b>
<b>713</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>				
713110	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	1,000			1,000
713120	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	115,000,000			115,000,000
713310	ПОРЕЗ НА НАСЛЕЂЕ И ПОКЛОН	2,500,000			2,500,000
713420	ПОРЕЗ НА КАПИТАЛНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ	26,000,000			26,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>143,501,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>143,501,000</b>
<b>714</b>	<b>ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>				
714431	КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА КОРИШЋЕЊЕ РЕКЛАМНИХ ПАНОА	100,000			100,000
714513	ПОРЕЗИ НА МОТОРНА ВОЗИЛА	7,500,000			7,500,000
714514	КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА ДРЖАЊЕ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	1,000			1,000
714543	НАКНАДА ЗА ПРОМЕНУ НАМЕНЕ ОБРАДИВОГ ЗЕМЉИШТА	500,000			500,000
714547	НАКНАДА ЗА ЗАГАЂ. ЖИВОТНЕ СР.	10,000			10,000
714550	КОНЦЕСИОНЕ НАКНАДЕ И БОРАВИШНЕ ТАКСЕ	750,000			750,000
741548	НАКН. ЗА СУПСТ. КОЈЕ ОШТ. ОЗОНСКИ ОМОТАЧ	0			0
714560	ЕКОЛОШКА ТАКСА	3,000,000			3,000,000
714570	ОПШТИНСКЕ И ГРАДСКЕ КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ	750,000			750,000
	<b>Укупно</b>	<b>12,611,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12,611,000</b>
<b>716</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>				
716110	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ФИРМУ	10,000,000			10,000,000

	<b>Укупно</b>	<b>10,000,000</b>		<b>0</b>	<b>10,000,000</b>
<b>732</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</b>				
731250	ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА		10,000,000		10,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>
<b>733</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>				
733150	ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ ОД ПОКРАЈИНЕ ОД Р.Д.У	151,000,000			151,000,000
733150	ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ		48,365,000		48,365,000
733250	КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ		110,000,000		110,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>151,000,000</b>	<b>158,365,000</b>	<b>0</b>	<b>309,365,000</b>
<b>741</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>				
741150	ПРИХОД ОД КАМАТА НА СРЕДСТВА БУЏЕТА	700,000			700,000
741510	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА	4,000,000			4,000,000
741520	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМСКОГ И ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА	84,000,000			84,000,000
741530	НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА	3,000,000			3,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>91,700,000</b>		<b>0</b>	<b>91,700,000</b>
<b>742</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>				
742151	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛ. ОД СТР. ТРЖИШНЕ ИНСП.	6,000,000			6,000,000
742152	ПРИХОД ОД ДАВ.У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ	1,000,000			1,000,000
742153	ПРИХОД ОД ДАВАЊА У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА	1,000,000			1,000,000
742154	НАКНАДА ПО ОСНОВУ КОНВЕРЗИЈЕ	518,000			518,000
742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	3,000,000			3,000,000
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	10,000,000			10,000,000
742250	ТАКСЕ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНЕ	4,000,000			4,000,000
742350	ПРИХОДИ ОПШТИНСКИХ ОРГАНА УПРАВЕ	2,000,000			2,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>27,518,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27,518,000</b>
<b>743</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</b>				
743320	ПРИХОД ОД НОВЧ.КАЗНИ ИЗРЕЧ. У ПРЕКР.ПОСТУПКУ	3,000,000			3,000,000
743350	ПРИХОД ОД НОВЧ.КАЗНИ ИЗРЕЧ. У ПРЕКР.ПОСТУПКУ	1,500,000			1,500,000
743920	ОСТАЛЕ НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	100,000			100,000
	<b>Укупно</b>	<b>4,600,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,600,000</b>
<b>744</b>	<b>ПРИХОД ОД ДОНАЦИЈА ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>				
744150	ПРИХОД ОД ДОНАЦИЈА	20,000,000			20,000,000
744250	КАПИТАЛНИ ПРИХОД ОД ДОНАЦИЈА				0
	<b>Укупно</b>	<b>20,000,000</b>		<b>0</b>	<b>20,000,000</b>
<b>745</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>				
745150	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ У КОРИСТ ОПШТИНА	20,000,000			20,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>20,000,000</b>		<b>0</b>	<b>20,000,000</b>
<b>811</b>	<b>ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ</b>				
811150	ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНЕ	2,000,000			2,000,000
	<b>Укупно</b>	<b>2,000,000</b>		<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
<b>813</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА</b>				
813150	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	1,600,000			1,600,000
	<b>Укупно</b>	<b>1,600,000</b>		<b>0</b>	<b>1,600,000</b>
	<b>Укупно прихода</b>	<b>797,850,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>1,046,215,000</b>

## 2, Расхода и издатака буџета који су утврђени су у следећим износима

Табела 2

Економ. класиф.	Опис	БУЏЕТСКА СРЕДСТВА ЗА 2017	расходи из других нивоа власти ЗА 2017	расходи из осталих прихода за 2017	укупни расходи за 2017
5	6	7	8	9	10
	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>159,374,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>160,374,000</b>
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	127,420,000	0	0	127,420,000
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	22,786,000	0	0	22,786,000
413000	Накнаде у натури	777,000	0	0	777,000
414000	Социјална давања запослених	4,054,000	1,000,000	0	5,054,000
415000	Накнаде запосленим	2,819,000	0	0	2,819,000
416000	Награде, бонуси и остали расходи	1,518,000	0	0	1,518,000
	<b>КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА</b>	<b>334,501,000</b>	<b>49,109,000</b>	<b>0</b>	<b>383,610,000</b>
421000	Стални трошкови	46,689,000	0	0	46,689,000
422000	Трошкови службених путовања	7,676,000	0	0	7,676,000
423000	Услуге по уговору	56,260,000	0	0	56,260,000
424000	Специјализоване услуге	110,624,000	42,109,000	0	152,733,000
425000	Текуће поправке и одржавања	72,933,000	7,000,000	0	79,933,000
426000	материјал	40,319,000	0	0	40,319,000
	<b>ОТПЛАТА КАМАТА</b>	<b>1,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000</b>
441000	Отплата камата	1,000	0	0	1,000
	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>112,799,000</b>	<b>3,500,000</b>	<b>0</b>	<b>116,299,000</b>
463000	Трансфери другим нивоима власти	66,425,000	3,500,000	0	69,925,000
464000	Трансфери здравственим организацијама	28,950,000	0	0	28,950,000
465000	остале донације и трансфери	17,424,000	0	0	17,424,000
	<b>ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА</b>	<b>28,300,000</b>	<b>27,050,000</b>	<b>0</b>	<b>55,350,000</b>
472000	Накнада за социјалну заштиту из буџета	28,300,000	27,050,000	0	55,350,000
	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>47,845,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47,845,000</b>
481000	Дотације непрофитним организацијама	40,410,000	0	0	40,410,000
482000	Порези, обавезне таксе и казне	805,000	0	0	805,000
483000	Новчане казне по решењу судова	1,130,000	0	0	1,130,000
484000	Накнаде штете	0	0	0	0
485000	Накнада штете од државних органа	5,500,000	0	0	5,500,000
	<b>СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ</b>	<b>10,500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,500,000</b>
499000	Стална резерва	2,000,000	0	0	2,000,000
499000	Текућа резерва	8,500,000	0	0	8,500,000
	<b>УЛАГАЊА У ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>104,530,000</b>	<b>167,706,000</b>	<b>0</b>	<b>272,236,000</b>
511000	Зграде и грађевински објекти	91,010,000	163,356,000	0	254,366,000
512000	Опрема	13,120,000	4,300,000	0	17,420,000
515000	Нематеријална средства	400,000	50,000	0	450,000
	<b>ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ КРЕДИТА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
611000	Отплата главнице кредита	0	0	0	0
	<b>укупни расходи</b>	<b>797,850,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>1,046,215,000</b>

## Члан 3.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2017, 2018, 2019. годину исказују се у следећем прегледу:

Економ. класиф.	Опис	ГОДИНА		
		2017	2018	2019
1	2	3	4	5
	<b>КАПИТАЛНА УЛАГАЊА ОПШТИНЕ</b>	<b>253,025,838</b>	<b>73,800,000</b>	<b>41,000,000</b>
<b>511</b>	<b>РЕКОНСТРУКЦИЈА ВОДОВОДНЕ МРЕЖЕ У НОВОМ БЕЧЕЈУ</b>	<b>8,400,000</b>	<b>8,000,000</b>	<b>8,000,000</b>
	средства буџета општине у 2017 : 2.400.000			
	од других нивоа власти 2017.године 6.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2014			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>РЕКОНСТРУКЦИЈА ВОДОВОДНЕ МРЕЖЕ У НОВОМ МИЛОШЕВУ</b>	<b>7,160,000</b>	<b>7,000,000</b>	<b>7,000,000</b>
	средства буџета општине у 2017 : 2.110.000			
	од других нивоа власти 2017.године 5.050.000,00			
	Година почетка пројекта : 2014			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>511</b>	<b>РЕКОНСТРУКЦИЈА ВОДОВОДНЕ МРЕЖЕ У КУМАНУ</b>	<b>6,110,000</b>	<b>6,000,000</b>	<b>6,000,000</b>
	средства буџета општине у 2017 : 2.110.000			
	од других нивоа власти 2017.године 4.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2014			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>512</b>	<b>Технолошка опрема за аутоматско дозирање и производњу дезинфектанта на локалитету црпне станице у Новом Бечеју и Куману</b>	<b>29,000,000</b>		
	средства буџета општине у 2017 : 16.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 13.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Опремање индустријске зоне</b>	<b>30,000,000</b>	<b>25,000,000</b>	
	средства буџета општине у 2017 : 15.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 15.000.000,00			
	средства буџета општине у 2018 : 15.000.000,00			
	од других нивоа власти 2018.године 10.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2013			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>511</b>	<b>Изградња капеле у Бочару</b>	<b>1,800,000</b>		
	средства буџета општине у 2017 : 1.800.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2017			
	<b>Изградња капеле у Новом Милошеву</b>	<b>4,800,000</b>	<b>4,800,000</b>	
	средства буџета општине у 2017 : 4.800.000,00			
	средства буџета општине у 2018 : 4.800.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>511</b>	<b>Куповина објеката</b>	<b>4,000,000</b>	<b>3,000,000</b>	
	средства буџета општине у 2017 : 4.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>424</b>	<b>Изградња еко чесме у Куману</b>	<b>4,500,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 4.500.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>512</b>	<b>Опремање куглане</b>	<b>10,000,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 7.500.000,00			

	од других нивоа власти 2017.године 2.500.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Изградња сале за физичко у Бочару</b>	<b>30,000,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 10.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 20.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Извођење радова и опремање простора у Дому културе општине Нови Бечеј</b>	<b>23,000,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 2.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 21.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Радови и опремање Турско-бечејске штедионице за потребе културног Инкубатора</b>	<b>6,945,838</b>		
	од других нивоа власти 2017.године 6.945.838,82			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Извођење радова на фасади Житног магацина Нови Бечеј</b>	<b>10,900,000</b>		
	од других нивоа власти 2017.године 10.900.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Извођење радова на спрату Житног магацина Нови Бечеј</b>	<b>5,500,000</b>		
	од других нивоа власти 2017.године 5.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>472</b>	<b>Куповина 17 кућа са окућницом за избеглице</b>	<b>25,000,000</b>		
	од других нивоа власти 2017.године 15.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>511</b>	<b>Изградња трафо станице</b>	<b>19,610,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 6.610.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 13.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>511</b>	<b>Реконструкција објекта Ватрогасног дома</b>	<b>6,300,000</b>		
	од средстава буџета за 2017.године 2.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 4.300.000,00			
	Година почетка пројекта : 2016			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>425</b>	<b>Одводњавање пољопривредног земљишта</b>	<b>9,000,000</b>	<b>9,000,000</b>	<b>9,000,000</b>
	од средстава буџета за 2017.године 8.000.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 1.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>425</b>	<b>Израда атарских путева и пропуста</b>	<b>11,000,000</b>	<b>11,000,000</b>	<b>11,000,000</b>
	од средстава буџета за 2017.године 5.500.000,00			
	од других нивоа власти 2017.године 5.500.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2018			
	<b>КАПИТАЛНА УЛАГАЊА КОРИСНИКА</b>	<b>37,750,000</b>	<b>19,745,000</b>	<b>17,135,000</b>
	<b>ОПШТИНСКА УПРАВА</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,000,000</b>
<b>512</b>	<b>Административна опрема</b>	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	средства буџета општине у 2017 : 1.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2017			



	Година завршетка пројекта: 2019			
	<b>ПУ ПАВА СУДАРСКИ НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>11,450,000</b>	<b>5,500,000</b>	<b>5,500,000</b>
<b>511</b>	<b>реконструкција објеката вртића</b>	10,000,000	5,000,000	5,000,000
	Из средстава буџета 2017 године 4.000.000			
	од других нивоа власти 2017.године 6.000.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>512</b>	<b>куповина опреме</b>	1,450,000	500,000	500,000
	од других нивоа власти 2017.године 1.450.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2018			
	<b>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>550,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,000,000</b>
<b>512</b>	<b>куповина опреме</b>	100,000	500,000	500,000
	Из средстава буџета 2017 године 100.000			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>515</b>	<b>Куповина књига</b>	450,000	500,000	500,000
	Из средстава буџета 2017 године 500.000			
	од других нивоа власти 2017.године 50.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2018			
	<b>ДОМ КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>1,900,000</b>	<b>500,000</b>	<b>500,000</b>
<b>511</b>	<b>реконструкција фасаде</b>	1,000,000		
	Из средстава буџета 2017 године 1.000.000			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2017			
<b>512</b>	<b>куповина опреме</b>	<b>900,000</b>	<b>500,000</b>	<b>500,000</b>
	Из средстава буџета 2017 године 600.000			
	од других нивоа власти 2017.године 300.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2018			
	<b>ЈУ СРЦ Јединство НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>15,650,000</b>	<b>5,250,000</b>	<b>250,000</b>
<b>511</b>	<b>реконструкција хале</b>	14,000,000	5,000,000	
	од других нивоа власти 2017.године 13.500.000,00			
	од средстава буџета за 2017.године			
	Година почетка пројекта : 2017			
	Година завршетка пројекта: 2018			
<b>512</b>	<b>Куповина опреме</b>	1,650,000	250,000	250,000
	од других нивоа власти 2017.године 1.500.000,00			
	од средстава буџета за 2017.године 150.000,00			
	од средстава буџета за 2018.године 250.000,00			
	од средстава буџета за 2019.године 250.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			
	Година завршетка пројекта: 2019			
	<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>7,200,000</b>	<b>6,495,000</b>	<b>8,885,000</b>
<b>511</b>	<b>изградња путева</b>	<b>3,000,000</b>	<b>3,105,000</b>	<b>3,300,000</b>
	од средстава буџета - самодопринос за 2017.године 3.000.000,00			
	од средстава буџета - самодопринос за 2018.године 3.105.000,00			
	од средстава буџета - самодопринос за 2019.године 3.300.000,00			
	Година почетка пројекта : 2015			

	Година завршетка пројекта: 2019			
<b>511</b>	<b>изградња канализација</b>	<b>3,000,000</b>	<b>3,105,000</b>	<b>5,300,000</b>
	од средстава буџета - самодопринос за 2017.године 3.000.000,00			
	од средстава буџета - самодопринос за 2018.године 3.105.000,00			
	од средстава буџета - самодопринос за 2019.године 5.300.000,00			
	Година почетка пројекта : 2013			
	Година завршетка пројекта: 2016			
<b>512</b>	<b>Куповина опреме</b>	<b>1,200,000</b>	<b>285,000</b>	<b>285,000</b>
	од средстава буџета - самодопринос за 2017.године 1.275.000,00			
	од средстава буџета - самодопринос за 2018.године 285.000,00			
	Година почетка пројекта : 2013			
	Година завршетка пројекта: 2020			

## II ПОСЕБАН ДЕО

### Члан 4.

Укупна средства у износу од **1,046,215,000,00** динара распоређују се по врстама издатака и корисницима, и то:

Табела 3.

Раздео	Глава	програмска класификација	Функци. класиф.	Позиција	Економ. класиф.	Опис	БУЏЕТСКА СРЕДСТВА ЗА 2017	расходи из других нивоа власти ЗА 2017	расходи из осталих прихода за 2017	укупни расходи за 2017
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1</b>						<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>				
		<b>2101</b>				<b>ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>29,640,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29,640,000</b>
		<b>2101-0001</b>				<b>ПА 0001 - Функционисање Скупштине</b>	<b>28,640,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28,640,000</b>
			<b>111</b>			<b>Извршни и законодавни органи</b>				
						<b>ТРОШКОВИ СКУПШТИНЕ</b>	<b>28,610,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28,610,000</b>
				<b>1</b>	411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,000,000			<b>3,000,000</b>
				<b>2</b>	412	Социјални доприноси на терет послодавца	530,000			<b>530,000</b>
				<b>3</b>	465	Остале дотације и трансфери	360,000			<b>360,000</b>
				<b>4</b>	414	Социјална давања запосленим				<b>0</b>
				<b>5</b>	415	Накнаде запосленим	220,000			<b>220,000</b>
				<b>6</b>	421	Стални трошкови	2,000,000			<b>2,000,000</b>
				<b>7</b>	422	Трошкови службених путовања	800,000			<b>800,000</b>
				<b>8</b>	423	Услуге по уговору - одборнички додатак и накнаде члановима комисија и други уговори	15,000,000			<b>15,000,000</b>
				<b>9</b>	423	Услуге по уговору - трошкови ревизије и адвокатске услуге	1,500,000			<b>1,500,000</b>
				<b>10</b>	424	Специјализоване услуге*налед, рег. центар банат, скго	1,000,000			<b>1,000,000</b>
				<b>11</b>	426	Материјал	2,000,000			<b>2,000,000</b>
				<b>12</b>	481	Дотација политичким партијама - Средства за редован рад 0,105%	500,000			<b>500,000</b>
				<b>13</b>	481	Дотација политичким партијама - Средства за изборе 0,07%	700,000	0		<b>700,000</b>
				<b>14</b>	483	Новчане казне	1,000,000			<b>1,000,000</b>
			160			<b>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</b>				
						<b>ТРОШКОВИ ИЗБОРА</b>	<b>30,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30,000</b>
				<b>15</b>	421	Стални трошкови	10,000	0		<b>10,000</b>
				<b>16</b>	423	Услуге по уговору-Накнаде за спровођење избора	10,000			<b>10,000</b>
				<b>17</b>	426	Материјал	10,000			<b>10,000</b>

			160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту				
		2101-0003				ПРОЈЕКАТ-САРАДЊА СА БРАТСКИМ ГРАДОВИМА	1,000,000	0	0	1,000,000
				18	422	Трошкови службених путовања	500,000			500,000
				19	423	Услуге по уговору	500,000			500,000
						<b>свега раздео 1.</b>	<b>29,640,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29,640,000</b>
<b>2</b>						<b>ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>				
		2101				ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	5,500,000	0	0	5,500,000
		2101-0003				ПА 0003 - Подршка раду извршних органа власти и скупштине	5,500,000	0	0	5,500,000
			111			Извршни и законодавни органи				
				20	422	Трошкови службених путовања	500,000			500,000
				21	423	Услуге по уговору	5,000,000			5,000,000
						<b>свега раздео 2</b>	<b>5,500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,500,000</b>
<b>3</b>						<b>КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ</b>				
		2101				ПРОГРАМ 16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	14,550,000	0	0	14,550,000
		2101-0002				ПА 0002 - Функционисање извршних органа	14,550,000	0	0	14,550,000
			111			Извршни и законодавни органи				
				22	411	Плате, додаци и накнаде запослених	7,500,000			7,500,000
				23	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,500,000			1,500,000
				24	465	Остале дотације и трансфери	900,000			900,000
				25	413	Накнаде у натури	50,000			50,000
				26	414	Социјална давања запосленим	100,000			100,000
				27	415	Накнаде запосленим	200,000			200,000
				28	416	Награде, бонуси и остали расходи	100,000			100,000
				29	421	Стални трошкови	500,000			500,000
				30	422	Трошкови службених путовања	1,000,000			1,000,000
				31	423	Услуге по уговору	2,000,000			2,000,000
				32	424	Специјализоване услуге	200,000			200,000
				33	426	Материјал	500,000			500,000
		0602				ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ	10,500,000	0	0	10,500,000
			111			Извршни и законодавни органи				
		0602-0009				ПА 009 - Текућа буџетска резерва	8,500,000	0	0	8,500,000
				34	499	ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	8,500,000			8,500,000
		0602-0010				ПА 010 - Стална буџетска резерва	2,000,000	0	0	2,000,000
				35	499	СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	2,000,000	0	0	2,000,000
						<b>свега раздео 2</b>	<b>25,050,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25,050,000</b>
<b>4</b>						<b>ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ</b>				
	4.01					ОПШТИНСКА УПРАВА НОВИ БЕЧЕЈ	558,550,000	213,015,000	0	771,565,000
		0602				ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ	120,355,000	0	0	120,355,000
		0602-0001				ПА 001 - Функционисање локалне самоуправе и градских општина	116,305,000	0	0	116,305,000
			111			Извршни и законодавни органи				
						<b>ТРОШКОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ</b>				
				36	411	Плате, додаци и накнаде запослених	57,309,000			57,309,000
				37	412	Социјални доприноси на терет послодавца	10,045,000			10,045,000
				38	465	Остале дотације и трансфери	8,430,000			8,430,000
				39	413	Накнаде у натури	500,000			500,000
				40	414	Социјална давања запосленим	2,500,000			2,500,000
				41	415	Накнаде запосленим	1,600,000			1,600,000
				42	416	Награде, бонуси и остали расходи	600,000			600,000
				43	421	Стални трошкови	7,000,000			7,000,000
				44	422	Трошкови службених путовања	1,000,000			1,000,000
				45	423	Услуге по уговору	12,200,000			12,200,000
				46	424	Специјализоване услуге	211,000			211,000
				47	425	Текуће поправке и одржавања	1,000,000			1,000,000

				48	426	материјал	12,500,000		0	12,500,000
				49	482	Порези, обавезне таксе и казне	400,000			400,000
				50	483	Новчане казне	10,000			10,000
				51	512	Куповина опреме	1,000,000			1,000,000
						<b>ПА 0007 - функционисање националних савета националних мањина</b>	<b>150,000</b>	<b>0</b>		<b>150,000</b>
										<b>0</b>
				52	421	Стални трошкови	50,000			50,000
				53	481	Дотација невладиним организацијама-за мађарску националну мањину	50,000			50,000
				54	481	Дотација невладиним организацијама- за ромску националну мањину	50,000			50,000
						<b>ПА 013 - Администрирање изворних прихода локалне самоуправе</b>	<b>2,900,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,900,000</b>
			112			<b>Финансијски и фискални послови</b>				
				55	421	Стални трошкови	2,500,000			2,500,000
				56	423	Услуге по уговору	400,000			400,000
						<b>ПА 014-ванредна ситуација</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
			160			<b>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</b>				
				57	424	Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
						<b>ПРОГРАМ 17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
			436			<b>Остала енергија</b>				
						<b>ПА 0001-Унапређење и побољшање енергетске ефикасности</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
				58	425	Текуће поправке и одржавања	1,000,000			1,000,000
						<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	<b>23,800,000</b>	<b>2,500,000</b>	<b>0</b>	<b>26,300,000</b>
			810			<i>Услуге спорта и рекреације</i>				
						<b>ПА 001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b>	<b>12,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12,000,000</b>
				59	481	Дотација невладиним организацијама - Спортски савез	2,000,000			2,000,000
				60	481	Дотација невладиним организацијама	1,000,000			1,000,000
				61	481	Дотација невладиним организацијама - према конкурсу за спортске програме	9,000,000			9,000,000
						<b>ПА 002 Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури</b>	<b>700,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>700,000</b>
				62	481	Дотација невладиним организацијама	700,000			700,000
						<b>ПА 005 Спровођење омладинске политике</b>	<b>200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200,000</b>
				63	422	Трошкови службених путовања				0
				64	426	материјал	200,000			200,000
						<b>ПРОЈЕКАТ -спортска олимпијада</b>	<b>10,900,000</b>	<b>2,500,000</b>	<b>0</b>	<b>13,400,000</b>
				65	423	Услуге по уговору	700,000			700,000
				66	424	Специјализоване услуге	500,000			500,000
				67	426	Материјал	200,000			200,000
				68	481	Дотација невладиним организацијама	2,000,000			2,000,000
				69	512	Куповина опреме*куглана	7,500,000	2,500,000		10,000,000
						<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>17,250,000</b>	<b>55,365,000</b>	<b>0</b>	<b>72,615,000</b>
			820			култура				
						<b>ПА 003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа</b>	<b>2,150,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,150,000</b>
				70	425	Текуће поправке и одржавање- музеја "КОТАРКА"	600,000			600,000
				71	463	Трансфери другим нивоима власти -ЗАВ. ЗА ЗАШ. СП. КУЛ. ЗРЕЊАН.	500,000			500,000
				72	463	Трансфери другим нивоима власти -ЗАВ. ЗА ЗАШ. СП. КУЛ. НОВИ САД	800,000			800,000
				73	463	Трансфери другим нивоима власти - ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ЗРЕЊАНИН	150,000			150,000

			74	481	Дотација невладиним организацијама - верске организације	100,000			100,000
	1201-0002				ПА 002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	3,000,000			3,000,000
			75	481	Дотација невладиним организацијама - према конкурсу за културу	3,000,000			3,000,000
	1201-0002				ПРОЈЕКАТ -културне манифестације од значаја	1,000,000	0	0	1,000,000
			76	481	Дотација невладиним организацијама	1,000,000			1,000,000
	1201-0001				ПРОЈЕКАТ -ГРАДОВИ У ФОКУСУ	3,100,000	55,365,000	0	58,465,000
			77	424	Специјализоване услуге	500,000	11,309,000		11,809,000
			78	425	Текуће поправке и одржавање	100,000	500,000		600,000
			79	511	Капитално одржавање и изградња објеката	2,500,000	43,556,000		46,056,000
			830		Услуге емитовања и издаваштва				
	1201-0004				ПА 004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	8,000,000	0	0	8,000,000
			80	423	Услуге по уговору	2,000,000			2,000,000
			81	481	Дотације невладиним организацијама* Јавни конкурси за информисање	6,000,000			6,000,000
	1801				ПРОГРАМ 12-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	28,300,000	0	0	28,300,000
		760			Здравство неklasификовано на другом месту				
	1801-0001				ПА 001 - Функционисање установа примарне здравствене заштите	6,000,000	0	0	6,000,000
			82	464	Трансфери здравственим организацијама	6,000,000			6,000,000
	1801-0002				ПА 002 - Мртвозорство	300,000	0	0	300,000
			83	472	Здравствена заштита према посебним прописима	300,000		0	300,000
	1801-0003				ПА 003 - Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	2,000,000	0	0	2,000,000
			84	464	Трансфери здравственим организацијама	2,000,000			2,000,000
	1801-0001				ПРОЈЕКАТ-репрограмирање дуга Дома здравља	20,000,000	0	0	20,000,000
			85	464	Трансфери здравственим организацијама	20,000,000			20,000,000
	0901				ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	28,750,000	30,500,000	0	59,250,000
		020,			Старост	3,000,000	2,000,000	0	5,000,000
	0901-0007				ПА 0007 - Подршка старим лицима и/или особама са инвалидитетом	3,000,000	2,000,000	0	5,000,000
			86	463	Трансфер од других новоа власти - Функционисање клуба за дневни боравак	1,200,000			1,200,000
			87	463	Трансфер од других новоа власти -Пројекат помоћ у кући -геронто домаћице	1,800,000	2,000,000		3,800,000
		040.			Породица и деца	24,300,000	2,550,000	0	26,850,000
	0901-0006				ПА 0006 – Подршка деци и породица са децом	9,000,000	1,500,000	0	10,500,000
			88	463	Текући трансфери другим нивоима власти-помоћ у кући деци са сметњама у развоју	2,000,000	1,500,000		3,500,000
			89	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета-рођење детета	5,000,000			5,000,000
			90	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета-Ужина за децу у основној школи	2,000,000			2,000,000
		070,			Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту				
	0901-0001				ПА 0001 - Подршка материјално угрожених лица/породица	12,140,000	25,000,000	0	37,140,000
			91	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета -учешће у прој. Комесаријата за избеглице	1,000,000	25,000,000		26,000,000
			92	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета -народна кухиња	2,800,000			2,800,000
			93	463	Текући трансфери другим нивоима власти-ЦЕНТАР ЗА СОЦ. РАД НОВИ БЕЧЕЈ	8,340,000	0	0	8,340,000
					за следеће намене				
					411000 Плате и накнаде запосленом	1,850,000			1,850,000

					412000 Соц. Допр. на терет послед.	319,000			319,000
					421000 Сталне трошкове	550,000			550,000
					423000 услуге по уговору	122,000			122,000
					425000 текуће поправке и одржавање	120,000			120,000
					426000 Материјал	165,000			165,000
					465000 Остале донације и трансфери	214,000			214,000
					472000 Једнократна помоћ по решењима	4,000,000			4,000,000
					472000 Трошкови сахрана	200,000			200,000
					511000 Зграде и грађевински објекти	800,000			800,000
					<b>ПА 0003 - Подршка социо-хуманитарним организацијама</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
				94	481 Дотација невладиним организацијама	1,000,000			1,000,000
					<b>ПА 0005 - Подршка реализацији програма Црвеног крста</b>	<b>1,110,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,110,000</b>
				95	481 Дотација невладиним организацијама	1,110,000		0	1,110,000
			090,		<b>Социјална заштита неklasификована на другом месту</b>				
					<b>ПРОЈЕКАТ – ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>
				96	472 Накнада за социјалну заштиту-Суфинансирање вантелесне оплодње	500,000			500,000
					<b>ПРОЈЕКАТ – Смештај и исхрана миграната</b>	<b>2,000,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>4,000,000</b>
				97	472 Накнада за социјалну заштиту-исхрана миграната	1,000,000	1,000,000		2,000,000
				98	511 Зграде и објекти	1,000,000	1,000,000		2,000,000
					<b>ПРОГРАМ 10-СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>22,870,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>0</b>	<b>23,920,000</b>
			920		<i>Средње образовање</i>				
					<b>ПА 0001 - Функционисање средњих школа</b>	<b>7,420,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7,420,000</b>
				99	463 Трансфери другим нивоима власти	7,420,000	0	0	7,420,000
					<b>СРЕДЊА ШКОЛА НОВИ БЕЧЕЈ</b>				
					414000 Социјал. давања запослен.				0
					415000 Накнада за превоз радника	1,250,000			1,250,000
					416000 Наг., бон. и остали расходи	300,000			300,000
					421000 Стални трошкови	2,650,000			2,650,000
					422000 Трошкови путовања	250,000			250,000
					423000 Услуге по уговору	500,000			500,000
					425000 Тек. поправке и одржавања	450,000			450,000
					426000 Материјал	800,000			800,000
					482000 Пор. обавезне таксе и казне	70,000			70,000
					511000 Капитал. Одрж. објеката	450,000			450,000
					512000 Куповина опреме	650,000			650,000
					515000 Нематеријална имовина	50,000			50,000
					<b>ПРОЈЕКАТ -ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>150,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>150,000</b>
				100	463 Трансфери другим нивоима власти	150,000			150,000
					<b>ПРОЈЕКАТ -Подршка образовању деце</b>	<b>15,300,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>0</b>	<b>16,350,000</b>
				101	472 Накнада за социјалну заштиту -Превоз ђака средњошколаца	10,000,000	1,000,000		11,000,000
				102	472 Накнада за социјалну заштиту - домски смештај ученика средњих школа	900,000			900,000
				103	472 Накнада за социјалну заштиту -превоз студената	300,000	50,000		350,000
				104	472 Накнада за социјалну заштиту -општинске стипендије	4,100,000			4,100,000
					<b>ПРОГРАМ 9 - Основно образовање и васпитање</b>	<b>54,315,000</b>	<b>21,800,000</b>	<b>0</b>	<b>76,115,000</b>
					<b>ПА 0001 - Функционисање основних школа</b>	<b>39,065,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>39,065,000</b>
			912		Основно образовање				
				105	463 Трансфери другим нивоима власти	10,200,000	0	0	10,200,000
					<b>ОШ "М. ЧИПЛИЋ" НОВИ БЕЧЕЈ</b>				
					414000 Соц. давања запосленима				0
					415000 Накнада за превоз радника	1,450,000			1,450,000
					416000 Наг., бон. и остали расходи	350,000			350,000
					421000 Стални трошкови	4,195,000			4,195,000
					422000 Трошкови путовања	380,000			380,000

				423000 Услуге по уговору	665,000			665,000
				424000 Специјализоване услуге	910,000			910,000
				425000 Тек. поправке и одржавања	430,000			430,000
				426000 Материјал	1,050,000			1,050,000
				482000 Пор.обавезне таксе и казне	170,000			170,000
				483000 Новч. Казне по реш. Суда	100,000			100,000
				511000 Капитал. Одрж. објеката				0
				512000 Куповина опреме	500,000			500,000
								0
		106	463	<b>Трансфери другим нивоима власти</b>	<b>7,900,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7,900,000</b>
				<b>ОШ "Ј. МАРИНКОВИЋ" Н. БЕЧЕЈ</b>				0
				414000 Соц. давања запосленима	0			0
				415000 Накнада за превоз радника	600,000			600,000
				416000 Награде, бонуси и остали расходи	650,000			650,000
				421000 Стални трошкови	3,621,000			3,621,000
				422000 Трошкови путовања	400,000			400,000
				423000 Услуге по уговору	829,000			829,000
				425000 Тек. поправке и одржавања	500,000			500,000
				426000 Материјал	1,140,000			1,140,000
				482000 Пор. обавезне таксе и казне	90,000			90,000
				511000 Капитал. Одрж. објеката				0
				512000 Куповина опреме	70,000			70,000
								0
		107	463	<b>Трансфери другим нивоима власти</b>	<b>8,215,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8,215,000</b>
				<b>ОШ "Б.ЈОАНОВИЋ Н. МИЛОШЕВО</b>				
				414000 Социј. давања запосленима	140,000			140,000
				415000 Накнада за превоз радника	1,200,000			1,200,000
				416000 Наг., бон. и остали расходи	315,000			315,000
				421000 Стални трошкови	3,550,000			3,550,000
				422000 Трошкови путовања	300,000			300,000
				423000 Услуге по уговору	490,000			490,000
				424000 Специјализоване услуге	260,000			260,000
				425000 Тек. поправке и одржавања	400,000			400,000
				426000 Материјал	1,245,000			1,245,000
				482000 Пор. обавезне таксе и казне	5,000			5,000
				511000 Капитално одржавање зграда				0
				512000 Куповина опреме	230,000			230,000
				515000 -куповина књига	80,000			80,000
								0
		108	463	<b>Трансфери другим нивоима власти</b>	<b>7,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7,000,000</b>
				<b>ОШ "С. МИЛАН УЧА" КУМАНЕ</b>				
				414000 Социј. давања запосленима				0
				415000 Накнада за превоз радника	2,000,000			2,000,000
				416000 Наг., бон. и остали расходи	200,000			200,000
				421000 Стални трошкови	2,860,000			2,860,000
				422000 Трошкови путовања	220,000			220,000
				423000 Услуге по уговору	270,000			270,000
				424000 Специјализоване услуге	160,000			160,000
				425000 Тек. поправке и одржавања	300,000			300,000
				426000 Материјал	580,000			580,000
				482000 Пор. обавезне таксе и казне	110,000			110,000
				512000 Куповина опреме	300,000			300,000
								0
		109	463	<b>Трансфери другим нивоима власти</b>	<b>5,750,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,750,000</b>
				<b>ОШ "Д. ОБРАДОВИЋ" БОЧАР</b>				
				414000 Социј. давања запосленима	40,000			40,000
				415000 Накнада за превоз радника	1,200,000			1,200,000
				416000 Наг., бон. и остали расходи	255,000			255,000
				421000 Стални трошкови	2,025,000			2,025,000
				422000 Трошкови путовања	300,000			300,000
				423000 Услуге по уговору	200,000			200,000
				425000 Тек. поправке и одржавања	200,000			200,000
				426000 Материјал	1,070,000			1,070,000
				482000 Пор. обавезне таксе и казне	60,000			60,000
				424000 Специјализоване услуге	0			0
				512000 Куповина опреме	400,000			400,000
								0
		2002- П001		<b>ПРОЈЕКАТ - РЕКОНСТРУКЦИЈА ОБЈЕКТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>11,000,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>0</b>	<b>31,000,000</b>
			110	463	Капитални трансфери другим нивоима власти	1,000,000		1,000,000
			111	511	Капитално изградња и одржавање зграда и објеката	10,000,000	20,000,000	30,000,000
		2002- П003		<b>ПРОЈЕКАТ - ЗАЈЕДНИЧКИ ТРОШКОВИ ОБРАЗОВАЊА</b>	<b>4,250,000</b>	<b>1,800,000</b>	<b>0</b>	<b>6,050,000</b>
			112	422	Трош. превоза ђака основне школе	2,500,000		2,500,000
			113	424	Специјализоване услуге*видео надзор школа	750,000	1,800,000	2,550,000

			114	426	Материјал	1,000,000			1,000,000
					<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>	<b>50,200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50,200,000</b>
		0701			<i>Друмски саобраћај</i>				
		0701-0001	451		ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ САОБРАЋАЈНОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ	10,000,000	0	0	10,000,000
				115	424	Специјализоване услуге-дирекција	10,000,000		10,000,000
		0701-0002			ПА 0002 - Одржавање саобраћајне инфраструктуре	34,000,000	0	0	34,000,000
				116	425	Текуће поправке и одржавање* локалних путева и улица И пружних прелаза	19,000,000		19,000,000
				117	511	Капитално изградња и одржавање зграда и објеката	15,000,000		15,000,000
		0701-0001			ПРОЈЕКАТ -Зимска служба	5,000,000	0	0	5,000,000
				118	425	Текуће поправке и одржавање	5,000,000		5,000,000
			360		<i>Јавни ред и безбедност неklasификов. на другом месту</i>				
		0701-0001			ПА 0001 - УПРАВЉАЊЕ САОБРАЋАЈНОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ*савет за безбедност саобраћаја	1,200,000	0	0	1,200,000
				119	423	Услуге по уговору	100,000	0	100,000
				120	425	Текуће поправке и одржавање локалних путева и улица	1,000,000		1,000,000
				121	512	Куповина опреме	100,000		100,000
		0401			<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>13,600,000</b>	<b>11,000,000</b>	<b>0</b>	<b>24,600,000</b>
			500		заштита животне средине				
		0401-0001			ПА 001 - Управљање заштитом животне средине	0	0	0	0
				122	425	Специјализоване услуге			0
		0401-0002			ПА 002 - Праћење квалитета елемената животне средине	2,400,000	1,000,000	0	3,400,000
				123	424	Специјализоване услуге	2,400,000	1,000,000	3,400,000
		0401-0003			ПА 003- Заштита природе	1,200,000	0	0	1,200,000
				124	424	Специјализоване услуге	1,200,000		1,200,000
		0401-0004			ПА 006 - Управљање отпадним водама	10,000,000	10,000,000	0	20,000,000
				125	425	Текуће поправке и одржавања	9,000,000		9,000,000
				126	511	Капитално изградња и одржавање зграда и објеката	1,000,000	10,000,000	11,000,000
		0401-0005			ПА 005 - Управљање комуналним отпадом	0	0	0	0
				127	424	Специјализоване услуге			0
		0401-0006			ПА 006 - Управљање осталим врстама отпада	0	0	0	0
				128	424	Специјализоване услуге			0
		0101			<b>ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b>	<b>37,200,000</b>	<b>10,800,000</b>	<b>0</b>	<b>48,000,000</b>
			421		Радови на заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта				
		0101-0001			ПА 0001 - Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	6,000,000	0	0	6,000,000
				129	424	Специјализоване услуге	5,000,000		5,000,000
				130	481	Дотација удружењима грађана	1,000,000		1,000,000
		0101-0001			ПРОЈЕКАТ - пошумљавање	1,000,000	0	0	1,000,000
				131	424	Специјализоване услуге	500,000		500,000
				132	426	материјал	500,000		500,000
		0101-0002			ПРОЈЕКАТ - одводњавање пољопривредног земљишта	8,000,000	1,000,000	0	9,000,000
				133	425	текуће поправке и одржавања	8,000,000	1,000,000	9,000,000



						<b>ПРОЈЕКАТ - израда атарских путева и пропуста</b>	<b>5,500,000</b>	<b>5,500,000</b>	<b>0</b>	<b>11,000,000</b>
			134	425		текуће поправке и одржавања	5,500,000	5,500,000		11,000,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - пољочуварска служба</b>	<b>10,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>
			135	424		Специјализоване услуге	10,000,000			10,000,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - контрола плодности и студијска истраживања</b>	<b>1,500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,500,000</b>
			136	424		Специјализоване услуге	1,500,000			1,500,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - функционисање ватрогасне службе</b>	<b>3,200,000</b>	<b>4,300,000</b>	<b>0</b>	<b>7,500,000</b>
			137	425		текуће поправке и одржавање опреме и објеката	1,000,000			1,000,000
			138	426		материјал	200,000			200,000
			139	511		Капитално одржавање објеката	2,000,000	4,300,000		6,300,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - функционисање противграде одбране</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
			140	424		Специјализоване услуге	500,000			500,000
			141	426		материјал	500,000			500,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - Изградње фармерске зоне у Куману</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
			142	511		Изградња објеката	1,000,000			1,000,000
						<b>ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>	<b>25,200,000</b>	<b>17,500,000</b>	<b>0</b>	<b>42,700,000</b>
			473			<i>Развој туризма</i>				0
						<b>ПА 0002 - ТУРИСТИЧКА ПРОМОЦИЈА</b>	<b>2,200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,200,000</b>
			143	423		Услуге по уговору	2,200,000			2,200,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - Дани од значаја за општину</b>	<b>20,500,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>0</b>	<b>35,500,000</b>
			144	421		Стални трошкови	5,000,000			5,000,000
			145	423		Услуге по уговору	1,000,000			1,000,000
			146	424		Специјализоване услуге	14,000,000	15,000,000		29,000,000
			147	426		материјал	500,000	0		500,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - Војводина СПА</b>	<b>2,500,000</b>	<b>2,500,000</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>
			148	424		Специјализоване услуге	2,500,000	2,500,000		5,000,000
						<b>ПРОГРАМ 3-ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</b>	<b>10,000,000</b>	<b>9,500,000</b>	<b>0</b>	<b>19,500,000</b>
			474			<i>вишенаменски развојни пројекти</i>				
						<b>ПА 002 – Мере активне политике запошљавања</b>	<b>6,500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6,500,000</b>
			149	424		Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
			150	426		материјал	1,500,000			1,500,000
			151	463		Трансфери другим нивоима власти-НСЗ	4,000,000			4,000,000
						<b>ИПА ПРОЈЕКТИ</b>	<b>3,500,000</b>	<b>9,500,000</b>	<b>0</b>	<b>13,000,000</b>
			152	424		Специјализоване услуге	3,000,000	9,500,000		12,500,000
			153	485		Накнада штете	500,000			500,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - средства од других нивоа власти за финансијску подршку привреди</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			154	465		Остале донације и трансфери				0
						<b>ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	<b>98,710,000</b>	<b>53,000,000</b>	<b>0</b>	<b>151,710,000</b>
			620			<i>Развој заједнице</i>				
						<b>ПА 002 - Одржавање јавних зелених површина</b>	<b>3,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,000,000</b>
			155	424		Специјализоване услуге	3,000,000			3,000,000
						<b>ПА 0003- Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
			156	424		Специјализоване услуге	2,000,000			2,000,000
						<b>ПА 0004 - Зоохигијена</b>	<b>16,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16,000,000</b>

			157	424	Специјализоване услуге	11,000,000			11,000,000
			158	485	Вансудска поравнања	5,000,000			5,000,000
		1102-0005			<b>ПА 005 - Уређивање, одржавање и коришћење пијаца</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
			159	424	Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
		1102-0006			<b>ПА 006 - државање гробаља и погребне услуге</b>	<b>9,600,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,600,000</b>
			160	425	Текуће поправке и одржавања	4,000,000			4,000,000
			161	511	Капитално одржавање и изградња објеката	5,600,000			5,600,000
		1102-0009			<b>ПА 0009 - Остале комуналне услуге</b>	<b>10,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>
			162	424	Специјализоване услуге	10,000,000			10,000,000
			630		<b>Водоснабдевање</b>				
		1102-0008			<b>ПА 008 - Управљање и снабдевање водом за пиће</b>	<b>24,500,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>0</b>	<b>64,500,000</b>
			163	425	Текуће поправке и одржавања	4,500,000			4,500,000
			164	511	Капитално одржавање и изградња објеката	20,000,000	40,000,000		60,000,000
		1102-0001			<b>ПРОЈЕКАТ - ИЗРАДА ЕКО ЧЕСМЕ У КУМАНУ</b>	<b>4,500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,500,000</b>
			165	424	Специјализоване услуге	4,500,000			4,500,000
			640		<b>Улична расвета</b>				
		1102-0001			<b>ПА 001 - Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>	<b>28,110,000</b>	<b>13,000,000</b>	<b>0</b>	<b>41,110,000</b>
			166	421	Стални трошкови-улична расвета-снабдевање	15,000,000			15,000,000
			167	425	Текуће поправке и одржавања	4,000,000			4,000,000
			168	426	материјал	2,500,000			2,500,000
			169	511	Капитално одржавање и изградња објеката	6,610,000	13,000,000		19,610,000
		1101			<b>ПРОГРАМ 1 - УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	<b>27,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27,000,000</b>
			620		<b>Развој заједнице</b>				0
		1101-0001			<b>ПА 001 - Просторно и урбанистичко планирање</b>	<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>
			170	424	Специјализоване услуге	2,000,000			2,000,000
			171	482	Порези, обавезне таксе и казне				0
			172	511	Пројектно планирање	3,000,000			3,000,000
		1101-0002			<b>ПА 002 - Спровођење урбанистичких и просторних планова</b>	<b>13,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13,000,000</b>
			173	424	Специјализоване услуге*озакоњење објеката	5,000,000			5,000,000
			174	424	Специјализоване услуге	8,000,000			8,000,000
		1101-0003			<b>ПА 003 - Управљање грађевинским земљиштем</b>	<b>9,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,000,000</b>
			175	511	Капитално одржавање и изградња објеката	9,000,000			9,000,000
					<b>ИНДИРЕКТНИ КОРИСНИЦИ</b>	<b>179,110,000</b>	<b>35,350,000</b>	<b>0</b>	<b>214,460,000</b>
4.02.					<b>ПУ "ПАВА СУДАРСКИ" НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>74,880,000</b>	<b>7,000,000</b>	<b>0</b>	<b>81,880,000</b>
			911		<b>Предшколско образовање</b>				
		2001			<b>ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>74,880,000</b>	<b>7,000,000</b>	<b>0</b>	<b>81,880,000</b>
		2001-0001			<b>ПА 0001 - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА</b>	<b>70,880,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>71,880,000</b>
			176	411	Плате, додаци и накнаде запослених	35,457,000			35,457,000
			177	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,355,000			6,355,000
			178	465	остале дотације и трансфери	4,781,000			4,781,000
			179	413	Накнада у натури	200,000			200,000
			180	414	Социјална давања запосленим	500,000	1,000,000		1,500,000
			181	415	Накнаде запосленим	500,000			500,000
			182	416	Награде, бонуси и остали расходи	568,000			568,000
			183	421	Стални трошкови	5,579,000			5,579,000
			184	422	Трошкови службених путовања	650,000			650,000
			185	423	Услуге по уговору	1,717,000			1,717,000

				186	424	Специјализоване услуге	1,500,000			1,500,000
				187	425	Текуће поправке и одржавања	1,043,000			1,043,000
				188	426	материјал	10,460,000			10,460,000
				189	482	Порези, обавезне таксе и казне	120,000			120,000
				190	512	Куповина опреме	1,450,000			1,450,000
						<b>ПРОЈЕКАТ - КАПИТАЛНА РЕКОНСТРУКЦИЈА ОБЈЕКТА</b>	<b>4,000,000</b>	<b>6,000,000</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>
				191	511	Зграде и грађевински објекти	4,000,000	6,000,000		10,000,000
	4.03					<b>НАРОДНА БИБЛИОТЕКА НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>9,480,000</b>	<b>50,000</b>	<b>0</b>	<b>9,530,000</b>
			820			<b>КУЛТУРА</b>				
		1201				<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>9,480,000</b>	<b>50,000</b>	<b>0</b>	<b>9,530,000</b>
						<b>ПА 0001 – Функционисање локалних установа културе</b>	<b>9,480,000</b>	<b>50,000</b>	<b>0</b>	<b>9,530,000</b>
				192	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,657,000			4,657,000
				193	412	Социјални доприноси на терет послодавца	830,000			830,000
				194	465	остале дотације и трансфери	610,000			610,000
				195	413	Накнада у природи				0
				196	414	Социјална давања запосленим	400,000			400,000
				197	416	Награде, бонуси и остали расходи				0
				198	421	Стални трошкови	600,000			600,000
				199	422	Трошкови службених путовања	100,000			100,000
				200	423	Услуге по уговору	550,000			550,000
				201	424	Специјализоване услуге	563,000			563,000
				202	425	Текуће поправке и одржавања	320,000			320,000
				203	426	материјал	350,000			350,000
				204	512	Куповина опреме	100,000			100,000
				205	515	Нематеријална основна средства	400,000	50,000		450,000
	4.04					<b>ДОМ КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>16,700,000</b>	<b>1,300,000</b>	<b>0</b>	<b>18,000,000</b>
			820			<b>КУЛТУРА</b>				
		1201				<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>16,700,000</b>	<b>1,300,000</b>	<b>0</b>	<b>18,000,000</b>
						<b>ПА 0001 – Функционисање локалних установа културе</b>	<b>16,700,000</b>	<b>1,300,000</b>	<b>0</b>	<b>18,000,000</b>
				206	411	Плате, додаци и накнаде запослених	5,802,000			5,802,000
				207	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,040,000			1,040,000
				208	465	остале дотације и трансфери	782,000			782,000
				209	413	Накнада у природи	0			0
				210	414	Социјална давања запосленим	200,000			200,000
				211	415	Накнаде за запослене	250,000			250,000
				212	416	Награде, бонуси и остали расходи	200,000			200,000
				213	421	Стални трошкови	2,000,000			2,000,000
				214	422	Трошкови службених путовања	66,000			66,000
				215	423	Услуге по уговору	1,500,000			1,500,000
				216	424	Специјализоване услуге	1,400,000	1,000,000		2,400,000
				217	425	Текуће поправке и одржавања	1,000,000			1,000,000
				218	426	материјал	800,000			800,000
				219	482	Порези, обавезне таксе и казне	60,000			60,000
				220	511	Капитално одржавање објеката*реконструкција фасаде	1,000,000			1,000,000
				221	512	Куповина опреме	600,000	300,000		900,000
	4.05					<b>СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИ ЦЕНТАР "ЈЕДИНСТВО" НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>7,350,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>0</b>	<b>22,350,000</b>
			810			<i>Услуге спорта и рекреације</i>				
		1301				<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	<b>7,350,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>0</b>	<b>22,350,000</b>
						<b>ПА 004-Функционисање локалних спортских установа</b>	<b>7,350,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>0</b>	<b>22,350,000</b>
				222	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,900,000			2,900,000
				223	412	Социјални доприноси на терет послодавца	525,000			525,000
				224	465	остале дотације и трансфери	300,000			300,000
				225	413	Накнаде у природи	27,000			27,000
				226	414	Социјална давања запосленим	250,000			250,000
				227	421	сталне трошкове	790,000			790,000
				228	422	Трошкови службених путовања	50,000			50,000
				229	423	Услуге по уговору	333,000			333,000
				230	424	Специјализоване услуге				0
				231	425	Текуће поправке и одржавања	1,150,000			1,150,000
				232	426	материјал	370,000			370,000
				233	482	Порези, обавезне таксе и казне	5,000			5,000
				234	511	Улагања у објекте	500,000	13,500,000		14,000,000

				235	512	Улагања у опрему	150,000	1,500,000		1,650,000
4.06						<b>ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ</b>	<b>17,100,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17,100,000</b>
		473				<i>Туризам</i>				
	1502					<b>ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>	<b>17,100,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17,100,000</b>
	1502-0001					<b>ПА 0001 - управљање развојем туризма</b>	<b>9,850,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,850,000</b>
			236	411		Плате, додаци и накнаде запослених	4,000,000			4,000,000
			237	412		Социјални доприноси на терет послодавца	716,000			716,000
			238	465		остале дотације и трансфери	471,000			471,000
			239	413		Накнада у натури	0			0
			240	414		Социјална давања запосленим	54,000			54,000
			241	415		Накнаде за запослене	49,000			49,000
			242	421		Стални трошкови	340,000			340,000
			243	422		Трошкови службених путовања	280,000			280,000
			244	423		Услуге по уговору	1,600,000			1,600,000
			245	424		Специјализоване услуге	300,000			300,000
			246	425		Текуће поправке и одржавања	400,000			400,000
			247	426		материјал	1,500,000			1,500,000
			248	485		Новчане казне				0
			249	482		Порези, обавезне таксе и казне	20,000			20,000
			250	512		Машине и опрема	120,000			120,000
	1502-0002					<b>ПА 0002 - туристичка промоција</b>	<b>950,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>950,000</b>
			251	421		Стални трошкови	200,000			200,000
			252	423		Услуге по уговору	750,000			750,000
	1502-0001					<b>ПРОЈЕКАТ - ВЕЛИКОГОСПОИНСКИ ДАНИ</b>	<b>1,300,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,300,000</b>
			253	421		Стални трошкови	680,000			680,000
			254	422		Трошкови службених путовања	100,000			100,000
			255	423		Услуге по уговору	320,000			320,000
			256	424		Специјализоване услуге	150,000			150,000
			257	426		материјал	50,000			50,000
	1502-0002					<b>ПРОЈЕКАТ - ВИКЕНДИ</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
			258	421		Стални трошкови	400,000			400,000
			259	422		Трошкови службених путовања	80,000			80,000
			260	423		Услуге по уговору	500,000			500,000
			261	424		Специјализоване услуге	500,000			500,000
			262	426		материјал	520,000			520,000
	1502-0003					<b>ПРОЈЕКАТ - ОДРЖАВАЊЕ И ПРОМОЦИЈА МУЗЕЈСКИХ ОБЈЕКТА</b>	<b>700,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>700,000</b>
			263	424		Специјализоване услуге	200,000			200,000
			264	425		Текуће поправке и одржавања	500,000			500,000
	1502-0004					<b>ПРОЈЕКАТ - ИЗГРАДЊА СТАЗЕ ЗДРАВЉА</b>	<b>300,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>300,000</b>
			265	423		Услуге по уговору	250,000			250,000
			266	426		материјал	50,000			50,000
	1502-0007					<b>ПРОЈЕКАТ - ИЗГРАДЊА ТУРИСТИЧКОГ КАМПА</b>	<b>2,000,000</b>			<b>2,000,000</b>
			267	511		Изградња зграда и објеката	2,000,000			2,000,000
4.07						<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОВИ БЕЧЕЈ</b>	<b>29,440,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29,440,000</b>
	0602					<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ</b>	<b>15,340,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15,340,000</b>
	0602-0002					<b>ПА 0002 - Функционисање месних заједница</b>	<b>15,340,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15,340,000</b>
						<b>средства буџета општине</b>	<b>5,390,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,390,000</b>
		133				<b>Остале опште услуге</b>				
			268	411		Плате, додаци и накнаде запослених	3,000,000			3,000,000
			269	412		Социјални доприноси на терет послодавца	537,000			537,000
			270	465		Остале дотације и трансфери	353,000			353,000
			271	414		Социјална давања запосленом	0			0
			272	423		Услуге по уговору	1,500,000			1,500,000
						<b>средства самодоприноса и других прихода месне заједнице по свим функцијама и програмима</b>	<b>24,050,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24,050,000</b>
		620				<b>Развој заједнице</b>	<b>9,950,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,950,000</b>
			273	421		Стални трошкови	1,300,000			1,300,000

				274	422	Трошкови службених путовања	20,000			20,000
				275	423	Услуге по уговору	680,000			680,000
				276	424	Специјализоване услуге	2,000,000			2,000,000
				277	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000			2,000,000
				278	426	Материјал	2,500,000			2,500,000
				279	472	Једнократне помоћи	200,000			200,000
				280	482	Порези, обавезне таксе и казне	50,000			50,000
				281	511	Изградња зграда и објеката				0
				282	512	Машине и опрема	1,200,000			1,200,000
				1102		<b>ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>
				1102-0009		<b>ПА 0009 - Остале комуналне услуге</b>	<b>600,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600,000</b>
				283	425	Текуће поправке и одржавање*Одржавање и уређење обале и приобаља	600,000			600,000
				0401		<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>3,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,000,000</b>
				0401-0004		<b>ПА 004 - Управљање отпадним водама</b>	<b>3,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,000,000</b>
				520		<b>Управљање отпадним водама</b>				
				284	511	Изградња зграда и објеката	3,000,000			3,000,000
				0701		<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>	<b>3,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,000,000</b>
				0701-0002		<b>ПА 0002 - Одржавање саобраћајне инфраструктуре</b>	<b>3,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,000,000</b>
				451		<b>Друмски саобраћај</b>				
				285	511	Капитално изградња и одржавање зграда и објеката	3,000,000			3,000,000
				1801		<b>ПРОГРАМ 12-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>
				1801-0003		<b>ПА 0003 – спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>
				760		<b>Здравство неklasификовано на другом месту</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>
				286	464	Трансфери здравственим организацијама	500,000			500,000
				1301		<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>
				1301-0001		<b>ПА 001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b>	<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>
				810		<b>Услуге рекреације и спорта</b>	<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>
				287	425	Текуће поправке и одржавање	1,000,000			1,000,000
				288	481	дотације невладиним организацијама	4,000,000			4,000,000
				1201		<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
				1201-0002		<b>ПА 002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
				820		<b>Услуге културе</b>	<b>2,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,000,000</b>
				289	481	дотације невладиним организацијама	2,000,000			2,000,000
4.08						<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НОВО МИЛОШЕВО</b>	<b>11,810,000</b>	<b>12,000,000</b>	<b>0</b>	<b>23,810,000</b>
				0602		<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ</b>	<b>8,060,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8,060,000</b>
				0602-0002		<b>ПА 0002 - Функционисање месних заједница</b>	<b>8,060,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8,060,000</b>
						<b>средства буџета општине</b>	<b>3,160,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,160,000</b>
				133		<b>Остале опште услуге</b>	<b>3,160,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,160,000</b>
				290	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,400,000			2,400,000
				291	412	Социјални доприноси на терет послодавца	430,000			430,000
				292	465	Остале дотације и трансфери	280,000			280,000
				293	414	Социјална давања запосленом				0
				294	416	Награде и бонуси	50,000			50,000
				295	423	Услуге по уговору				0

					средства самоприноса и других прихода месне заједнице по свим функцијама и програмима	8,650,000	12,000,000	0	20,650,000
		620			<b>Развој заједнице</b>	<b>4,900,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,900,000</b>
		296	421		Стални трошкови	1,000,000			1,000,000
		297	422		Трошкови службених путовања				0
		298	423		Услуге по уговору	1,190,000			1,190,000
		299	424		Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
		300	425		Текуће поправке и одржавање	250,000			250,000
		301	426		Материјал	560,000			560,000
		302	481		дотације невладиним организацијама				0
		303	482		Порези, обавезне таксе и казне	100,000			100,000
		304	483		Новчане казне				0
		305	511		Изградња зграда и објеката	300,000			300,000
		306	512		Машине и опрема	500,000			500,000
	0401				<b>ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>0</b>	<b>6,000,000</b>	<b>0</b>	<b>6,000,000</b>
	0401-0004				ПА 004 - Управљање отпадним водама	0	6,000,000	0	6,000,000
		307	511		Изградња зграда и објеката		6,000,000		6,000,000
	1102				<b>ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	<b>0</b>	<b>6,000,000</b>	<b>0</b>	<b>6,000,000</b>
	1102-0006				ПА 006 - Одржавање гробља и погребне услуге	0	0	0	0
		308	511		Изградња зграда и објеката				0
	1102-0008				ПА 008 - Управљање и снабдевање водом за пиће	0	6,000,000	0	6,000,000
		309	511		Изградња зграда и објеката		6,000,000		6,000,000
	1101				<b>ПРОГРАМ 1 - УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1101-0002				ПА 002 - Спровођење урбанистичких и просторних планова	0	0	0	0
		310	511		Изградња зграда и објеката				0
	1801				<b>ПРОГРАМ 12-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>	<b>250,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>250,000</b>
	1801-0003				ПА 0003 – спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	250,000	0	0	250,000
		760			Здравство неklasификовано на другом месту	250,000	0	0	250,000
		311	464		Трансфери здравственим организацијама	250,000			250,000
	1301				<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	<b>1,700,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,700,000</b>
	1301-0001				ПА 001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	1,700,000	0	0	1,700,000
		810			Услуге рекреације и спорта	1,700,000	0	0	1,700,000
		312	481		дотације невладиним организацијама	1,700,000			1,700,000
	1201				<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>1,800,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,800,000</b>
	1201-0002				ПА 002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	1,800,000	0	0	1,800,000
		820			Услуге културе	1,800,000	0	0	1,800,000
		313	481		дотације невладиним организацијама	1,800,000			1,800,000
4.09					<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КУМАНЕ</b>	<b>7,510,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7,510,000</b>
	0602				<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ</b>	<b>7,310,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7,310,000</b>
	0602-0002				ПА 0002 - Функционисање месних заједница	7,310,000	0	0	7,310,000
					<b>средства буџета општине</b>	<b>2,380,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,380,000</b>
		133			<b>Остале опште услуге</b>	<b>2,380,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,380,000</b>
		314	411		Плате, додаци и накнаде запослених	1,395,000			1,395,000
		315	412		Социјални доприноси на терет послодавца	278,000			278,000

				316	465	Остале дотације и трансфери	157,000			157,000
				317	414	Социјална давања запосленим	50,000			50,000
				318	416	Награде и бонуси				0
				319	423	Услуге по уговору	500,000			500,000
						<b>средства самодоприноса и других прихода месне заједнице по свим функцијама и програмима</b>	<b>5,130,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,130,000</b>
			620			<b>Развој заједнице</b>	<b>4,930,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,930,000</b>
				320	421	Стални трошкови	1,100,000			1,100,000
				321	422	Трошкови службених путовања				0
				322	423	Услуге по уговору	360,000			360,000
				323	424	Специјализоване услуге	720,000			720,000
				324	425	Текуће поправке и одржавање	840,000			840,000
				325	426	Материјал	480,000			480,000
				326	472	Накнада за социјалну заштиту-једнократне помоћи	200,000			200,000
				327	481	дотације невладиним организацијама	800,000			800,000
				328	482	Порези, обавезне таксе и казне	30,000			30,000
				329	511	Изградња зграда и објеката				0
				330	512	Машине и опрема	400,000			400,000
				1801		<b>ПРОГРАМ 12-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>	<b>200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200,000</b>
			1801-0003			<b>ПА 0003 – спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље</b>	<b>200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200,000</b>
				760		<b>Здравство неклассификовано на другом месту</b>				
					331	464	Трансфери здравственим организацијама	200,000		200,000
				1301		<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			1301-0001			<b>ПА 001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
				810		<b>Услуге рекреације и спорта</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					332	481	дотације невладиним организацијама			0
				1201		<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			1201-0002			<b>ПА 002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
				820		<b>Услуге културе</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					333	481	дотације невладиним организацијама			0
4.10.						<b>МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БОЧАР</b>	<b>4,840,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,840,000</b>
				0602		<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ</b>	<b>3,440,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,440,000</b>
			0602-0002			<b>ПА 0002 - Функционисање месних заједница</b>	<b>3,440,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,440,000</b>
						<b>средства буџета општине</b>	<b>1,540,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,540,000</b>
				133		<b>Остале опште услуге</b>	<b>1,540,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,540,000</b>
					334	411	Плате, додаци и накнаде запослених			0
					335	412	Социјални доприноси на терет послодавца			0
					336	465	Остале дотације и трансфери			0
					337	423	Услуге по уговору	1,400,000		1,400,000
					338	426	Материјал	140,000		140,000
						<b>средства самодоприноса и других прихода месне заједнице по свим функцијама и програмима</b>	<b>3,300,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,300,000</b>
				620		<b>Развој заједнице</b>	<b>1,900,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,900,000</b>
					339	421	Стални трошкови	640,000	0	640,000
					340	422	Трошкови службених путовања	30,000	0	30,000
					341	423	Услуге по уговору	500,000	0	500,000
					342	424	Специјализоване услуге	30,000	0	30,000
					343	425	Текуће поправке и одржавање	130,000	0	130,000
					344	426	Материјал	429,000	0	429,000
					345	441	Отплата камата	1,000	0	1,000
					346	481	Дотације невладиним организацијама	0	0	0
					347	482	Порези, обавезне таксе и казне	20,000	0	20,000
					348	483	Новчане казне по решењу судова	120,000	0	120,000

			349	511	Кап. изг. и одржавање зграда и објеката	0			0
			350	512	Машине и опрема				0
					<b>ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
	1201				<b>ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ</b>	0	0	0	0
	1201-0002				ПА 002 - Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	0	0	0	0
		820			Услуге културе				
			351	481	Дотације невладиним организацијама				0
	1301				<b>ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>	1,400,000	0	0	1,400,000
	1301-0001				ПА 001 - Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	1,400,000	0	0	1,400,000
		810			Услуге рекреације и спорта				
			352	481	Дотације невладиним организацијама	900,000			900,000
			353	511	Кап. изг. и одржавање зграда и објеката	500,000			500,000
					<b>Укупно раздео 3</b>	<b>737,660,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>986,025,000</b>
					<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>797,850,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>1,046,215,000</b>

### III - ПОСЕБАН ДЕО - ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА

#### Члан 5.

Средства из буџета у износу од **1,046,215,000,00** динара распоређују се по програмској класификацији, и то:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Средства из других нивоа власти	Сопствени и други приходи	Планирана Укупна средства
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
<b>1101</b>		<b>Програм 1. Локални развој и просторно планирање</b>	<b>27,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27,000,000</b>
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	5,000,000	0	0	5,000,000
	1101-0002	Спровођење урбанистичких и просторних планова	13,000,000	0	0	13,000,000
	1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем	9,000,000	0	0	9,000,000
	1101-0004	Социјално становање				0
<b>1102</b>		<b>Програм 2. Комуналне делатности</b>	<b>99,310,000</b>	<b>59,000,000</b>	<b>0</b>	<b>158,310,000</b>
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	28,110,000	13,000,000	0	41,110,000
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	3,000,000	0	0	3,000,000
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	2,000,000	0	0	2,000,000
	1102-0004	Зоохигијена	16,000,000	0	0	16,000,000
	1102-0005	Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	1,000,000	0	0	1,000,000
	1102-0006	Одржавање гробаља и погребне услуге	9,600,000	0	0	9,600,000
	1102-0007	Производња и дистрибуције топлотне енергије				0
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	24,500,000	46,000,000	0	70,500,000
	1102-0009	Остале комуналне услуге	10,600,000	0	0	10,600,000
	1102-П001	ПРОЈЕКАТ - израда еко чесме у Куману	4,500,000	0	0	4,500,000
<b>1501</b>		<b>Програм 3. Локални економски развој</b>	<b>10,000,000</b>	<b>9,500,000</b>	<b>0</b>	<b>19,500,000</b>
	1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента				0



	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	6,500,000	0	0	6,500,000
	1501-0003	Подстицаји за развој предузетништва	0	0	0	0
	1501-П001	ИПА ПРОЈЕКАТ	3,500,000	9,500,000	0	13,000,000
	1501-П002	ПРОЈЕКАТ - Средства од других нивоа власти за финансијску подршку привреди	0	0	0	0
<b>1502</b>		<b>Програм 4. Развој туризма</b>	<b>42,300,000</b>	<b>17,500,000</b>	<b>0</b>	<b>59,800,000</b>
	1502-0001	Управљање развојем туризма	9,850,000	0	0	9,850,000
	1502-0002	Туристичка промоција	3,150,000	0	0	3,150,000
	1502-П001	ПРОЈЕКАТ - Великогоспоински дани	1,300,000	0	0	1,300,000
	1502-П002	ПРОЈЕКАТ - викенди на тиси	2,000,000	0	0	2,000,000
	1502-П003	ПРОЈЕКАТ - одржавање музејских објеката	700,000	0	0	700,000
	1502-П004	ПРОЈЕКАТ - изградња стазе здравља	300,000	0	0	300,000
	1502-П005	ПРОЈЕКАТ - Дани од значаја за општину	20,500,000	15,000,000	0	35,500,000
	1502-П006	ПРОЈЕКАТ -Војводина СПА	2,500,000	2,500,000	0	5,000,000
	1502-П007	ПРОЈЕКАТ - изградња туристичког кампа	2,000,000			2,000,000
<b>0101</b>		<b>Програм 5. Пољопривреда и рурални развој</b>	<b>37,200,000</b>	<b>10,800,000</b>	<b>0</b>	<b>48,000,000</b>
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	6,000,000	0	0	6,000,000
	0101-0002	Мере подршке руралном развоју				0
	0101-П001	ПРОЈЕКАТ - пошумљавање	1,000,000	0	0	1,000,000
	0101-П002	ПРОЈЕКАТ - одводњавање пољопривредног земљишта	8,000,000	1,000,000	0	9,000,000
	0101-П003	ПРОЈЕКАТ - израда атарских путева	5,500,000	5,500,000	0	11,000,000
	0101-П004	ПРОЈЕКАТ - пољочуварска служба	10,000,000	0	0	10,000,000
	0101-П005	ПРОЈЕКАТ - контрола плодности	1,500,000	0	0	1,500,000
	0101-П006	ПРОЈЕКАТ - функционисање ватрогасне службе	3,200,000	4,300,000	0	7,500,000
	0101-П007	ПРОЈЕКАТ - функционисање противградне одбране	1,000,000	0	0	1,000,000
	0101-П008	ПРОЈЕКАТ - Изградње фармерске зоне у Куману	1,000,000	0	0	1,000,000
<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>16,600,000</b>	<b>17,000,000</b>	<b>0</b>	<b>33,600,000</b>
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	0	0	0	0
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	2,400,000	1,000,000	0	3,400,000
	0401-0003	Заштита природе	1,200,000	0	0	1,200,000
	0401-0004	Управљање отпадним водама	13,000,000	16,000,000	0	29,000,000
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	0	0	0	0
	0401-0006	Управљање осталим врстама отпада	0	0	0	0
<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура</b>	<b>53,200,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53,200,000</b>
	0701-0001	Управљање саобраћајем	11,200,000	0	0	11,200,000
	0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре	37,000,000	0	0	37,000,000
	0701-0003	Управљање јавним паркиралиштима				0
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника				0
	0701-П001	ПРОЈЕКАТ -Зимска служба	5,000,000	0	0	5,000,000
<b>2001</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање</b>	<b>74,880,000</b>	<b>7,000,000</b>	<b>0</b>	<b>81,880,000</b>
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	70,880,000	1,000,000	0	71,880,000
	2001-П001	ПРОЈЕКАТ - капитална реконструкција објеката	4,000,000	6,000,000	0	10,000,000
<b>2002</b>		<b>Програм 9. Основно образовање</b>	<b>54,315,000</b>	<b>21,800,000</b>	<b>0</b>	<b>76,115,000</b>
	2002-0001	Функционисање основних школа	39,065,000	0	0	39,065,000
	2002-П001	ПРОЈЕКАТ - реконструкција кабинета за наставу	11,000,000	20,000,000	0	31,000,000
	2002-П002	ПРОЈЕКАТ - Реконструкција санитарних чворова у основним школама	0	0	0	0

	2002-П003	ПРОЈЕКАТ - заједнички трошкови образовања	4,250,000	1,800,000	0	6,050,000
<b>2003</b>		<b>Програм 10. Средње образовање</b>	<b>22,870,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>0</b>	<b>23,920,000</b>
	2003-0001	Функционисање средњих школа	7,420,000	0	0	7,420,000
	2003-П001	ПРОЈЕКАТ -дуално образовање	150,000	0	0	150,000
	2003-П002	ПРОЈЕКАТ -Подршка образовању деце	15,300,000	1,050,000	0	16,350,000
<b>0901</b>		<b>Програм 11. Социјална и дечја заштита</b>	<b>28,750,000</b>	<b>30,500,000</b>	<b>0</b>	<b>59,250,000</b>
	0901-0001	Социјалне помоћи	12,140,000	25,000,000	0	37,140,000
	0901-0002	Прихваталишта и друге врсте смештаја				0
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	1,000,000	0	0	1,000,000
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге				
	0901-0005	Активности Црвеног крста	1,110,000	0	0	1,110,000
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	9,000,000	1,500,000	0	10,500,000
	0901-0007	Подршка старијим лицима и/или особама са инвалидитетом	3,000,000	2,000,000	0	5,000,000
	0901-П001	ПРОЈЕКАТ – вантелесне оплодње	500,000	0	0	500,000
	0901-П002	ПРОЈЕКАТ – Смештај и исхрана миграната	2,000,000	2,000,000	0	4,000,000
<b>1801</b>		<b>Програм 12. здравствена заштита</b>	<b>29,250,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29,250,000</b>
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	6,000,000	0	0	6,000,000
	1801-0002	Мртвозорство	300,000	0	0	300,000
	1801-0003	Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	2,950,000	0	0	2,950,000
	1801-П001	Пројекат-репрограмирање дуга Дома здравља	20,000,000	0	0	20,000,000
<b>1201</b>		<b>Програм 13. Развој културе</b>	<b>47,230,000</b>	<b>56,715,000</b>	<b>0</b>	<b>103,945,000</b>
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	26,180,000	1,350,000	0	27,530,000
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	6,800,000	0	0	6,800,000
	1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	2,150,000	0	0	2,150,000
	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	8,000,000	0	0	8,000,000
	1201-0005	Унапређење јавног информисања на језицима националних мањина				0
	1201-0006	Унапређење јавног информисања особа са инвалидитетом				0
	1201-П001	ПРОЈЕКАТ -ГРАДОВИ У ФОКУСУ	3,100,000	55,365,000	0	58,465,000
	1201-П002	ПРОЈЕКАТ -културне манифестације од значаја	1,000,000	0	0	1,000,000
<b>1301</b>		<b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>	<b>39,250,000</b>	<b>17,500,000</b>	<b>0</b>	<b>56,750,000</b>
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	20,100,000	0	0	20,100,000
	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	700,000	0	0	700,000
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре				
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	7,350,000	15,000,000	0	22,350,000
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	200,000	0	0	200,000
	1301-П001	ПРОЈЕКАТ - изградња трибина у Бочару				0
	1301-П002	ПРОЈЕКАТ -спортска олимпијада	10,900,000	2,500,000	0	13,400,000
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Локална самоуправа</b>	<b>165,005,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>165,005,000</b>
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	116,305,000	0	0	116,305,000
	0602-0002	Функционисање месних заједница	34,150,000	0	0	34,150,000
	0602-0003	Сервисирање јавног дуга	0	0	0	0
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво				0
	0602-0005	Заштитник грађана				0
	0602-0006	Инспекцијски послови				
	0602-0007	Функционисање националних савета националних мањина	150,000	0	0	150,000

	0602-0008	Правна помоћ				0
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	8,500,000	0	0	8,500,000
	0602-0010	Стална буџетска резерва	2,000,000	0	0	2,000,000
	0602-0011	Робне резерве				
	0602-0012	Комунална полиција				
	0602-0013	Администрирање изворних прихода локалне самоуправе	2,900,000	0	0	2,900,000
	0602-0014	Ванредне ситуације	1,000,000	0	0	1,000,000
<b>2101</b>		<b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>	<b>49,690,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49,690,000</b>
	2101-0001	Функционисање скупштине	28,640,000	0	0	28,640,000
	2101-0002	Функционисање извршних органа	14,550,000	0	0	14,550,000
	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине	5,500,000	0	0	5,500,000
	2101-П001	ПРОЈЕКАТ-сарадња са братским градовима	1,000,000	0	0	1,000,000
<b>0501</b>		<b>Програм 17. Енергетска ефикасност</b>	<b>1,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности	1,000,000	0	0	1,000,000
		<b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>797,850,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>1,046,215,000</b>

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПРОГРАМА

Назив	Средства из буџета	Средства из других нивоа власти	Сопствени и други приходи	Планирана Укупна средства
Програм 1. Локални развој и просторно планирање	27,000,000	0	0	27,000,000
Програм 2. Комунална делатност	99,310,000	59,000,000	0	158,310,000
Програм 3. Локални економски развој	10,000,000	9,500,000	0	19,500,000
Програм 4. Развој туризма	42,300,000	17,500,000	0	59,800,000
Програм 5. Развој пољопривреде	37,200,000	10,800,000	0	48,000,000
Програм 6. Заштита животне средине	16,600,000	17,000,000	0	33,600,000
Програм 7. Путна инфраструктура	53,200,000	0	0	53,200,000
Програм 8. Предшколско васпитање	74,880,000	7,000,000	0	81,880,000
Програм 9. Основно образовање	54,315,000	21,800,000	0	76,115,000
Програм 10. Средње образовање	22,870,000	1,050,000	0	23,920,000
Програм 11. Социјална и дечја заштита	28,750,000	30,500,000	0	59,250,000
Програм 12. Примарна здравствена заштита	29,250,000	0	0	29,250,000
Програм 13. Развој културе	47,230,000	56,715,000	0	103,945,000
Програм 14. Развој спорта и омладине	39,250,000	17,500,000	0	56,750,000
Програм 15. Локална самоуправа	165,005,000	0	0	165,005,000
Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	49,690,000	0	0	49,690,000
Програм 17. Енергетска ефикасност	1,000,000	0	0	1,000,000
<b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>797,850,000</b>	<b>248,365,000</b>	<b>0</b>	<b>1,046,215,000</b>

Шифра	Назив	циљеви	индикатори	извор	Одговорно
-------	-------	--------	------------	-------	-----------

Програм	Програмска активност/ Пројекат				верификације	лице
1	2	3	4	5	6	7
<b>1101</b>		<b>Програм 1. Локални развој и просторно планирање</b>	<b>Просторни развој у складу са плановима</b>			
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	Повећање покривености територије планском и урбанистичком документацијом	Усвојен просторни план општине Број усвојених планова генералне регулације у односу на број предвиђених планова вишег реда Процент површине покривен плановима детаљне регулације	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј- одсек за урбанизам, Извештај о раду ЈП Урбанизам и путеви</b>	<b>начелник Општинске управе Тамара Иванишевић, директор ЈП Урбанизам и путеви Ива Бошњак</b>
	1101-0002	Спровођење урбанистичких и просторних планова	Ефикасно администрирање захтева за издавање грађевинских дозвола (ефикасно издавање грађевинских дозвола) Ефикасан процес озакоњења	Процент издатих грађевинских дозвола у односу на број поднесених захтева Просечно потребно време за издавање грађевинских дозвола (у данима, од дана када је поднета комплетна документација) Процент решених захтева за озакоњења Укупан број озакоњених објеката у години		
	1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем	Стављање у функцију грађевинског земљишта	Површина земљишта датог у закуп Број локација комунално опремљеног земљишта		
	1101-0004	Социјално становање				
<b>1102</b>		<b>Програм 2. Комуналне делатности</b>	<b>Пружања комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета; Одрживо снабдевање корисника топлотном енергијом; Редовно, сигурно и одрживо снабдевање водом за пиће становника, уређивање начина коришћења и управљања</b>			

			изворима, јавним бунарима и чесмама			
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	Адекватно управљање јавним осветљењем Ефикасно и рационално спровођење јавног осветљења и минималан негативан утицај на животну средину	Укупан број интервенција по поднетим иницијативама грађана за замену светилки када престану да раде Укупан број замена светилки након пуцања лампи (на годишњој бази) Укупан број светилки које су замењене савременијим (кумулативно из године у годину) Удео енергетски ефикасних сијалица у укупном броју сијалица јавног осветљења	Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј- одсек за урбанизам, Извештај о раду ЈП Урбанизам и путеви, Извештај о раду ЈП "Комуналац" Нови Бечеј, ЈП "Компред" Ново Милошево	начелник Општинске управе Тамара Иванишевић, директор ЈП Урбанизам и путеви Ива Бошњак, директор ЈП "Комуналац" Владимир Радишић, директор ЈКП "Компред" Ново Милошево Љубинко Вујанић
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	Максимална могућа покривеност насеља и територије услуга уређења и одржавања зеленила, Адекватан квалитет пружених услуга уређења и одржавања јавних зелених површина	Број м2 јавних зелених површина на којима се уређује и одржава зеленило у односу на укупан број м2 зелених површина Укупна дужина дрвореда ( у метрима) динамика уређења јавних зелених површина Број извршених инспекцијских контрола		
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	Максимална могућа покривеност насеља и територије услуга одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услуга одржавања чистоће јавно-прометних површина (број улица које се чисте у односу на укупан број улица у граду/општини)		
	1102-0004	Зоохигијена	Унапређење заштите од заразних и других болести које преносе животиње	Висина накнаде штете за уједу паса и мачака луталица Третиране површине за сузбијање глодара и инсеката		
	1102-0005	Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	Адекватан квалитет пружених услуга уређивања одржавања и коришћења пијаца	Број опремљених пијачних места у односу на укупан број пијачних места предвиђених у складу са општинском одлуком		
	1102-0006	Одржавање гробаља и погребне услуге	Адекватан квалитет пружених услуга одржавања гробаља и погребних услуга	Број интервенција у односу на укупан број поднетих иницијатива грађана за чишћење и одржавање гробаља		
	1102-0007	Производња и дистрибуције топлотне енергије				
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	Адекватан квалитет пружених услуга водоснабдевања	Број кварова по км водоводне мреже		
	1102-	Остале комуналне				

	0009	услуге				
	1102-П001	ПРОЈЕКАТ - израда еко чесме у Куману				
<b>1501</b>		<b>Програм 3. Локални економски развој</b>	<b>Повећање запослености на територији општине Отварање нових предузећа и предузетничких радњи на територији општине</b>	<b>Број становника града/општине који су запослени на новим радним местима, а налазили су се на евиденцији НСЗ, Број евидентираних незапослених лица на виденцији НСЗ</b>		
	1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	Унапређење административних процедура и развој адекватних сервиса и услуга за пружање подршке постојећој привреди, Успостављање функционалне пословне инфраструктуре	Број унапређених процедура ради лакшег пословања привреде на локалном нивоу , Број предузећа која су користила услуге и сервисе општине у односу на укупан број предузећа Број пројеката за унапређење инвестиционог амбијента на 1000 становника , Степен искоришћености земљишта/ простора у индустријским зонама	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић</b>
	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	Успостављање механизма за финансијску подршку запошљавању	Број новозапослених уз помоћ успостављених механизма за финансијску подршку за запошљавање , Број новозапослених жена уз помоћ успостављених механизма за финансијску подршку за запошљавање , Број новозапослених особа старијих од 50 година уз помоћ успостављених механизма за финансијску подршку за запошљавање , Број реализованих професионалних радних пракси уз финансијску подршку општине		
	1501-0003	Подстицаји за развој предузетништва	Подстицаји општине за развој предузетништва	Број новооснованих предузетничких радњи (разврстаних по полу власника) на територији општине уз учешће подстицаја локалне самоуправе у односу на укупан број новооснованих предузетничких радњи. Број новооснованих предузећа на територији општине уз учешће подстицаја локалне самоуправе у односу на укупан број новооснованих предузећа.		
	1501-П001	ИПА ПРОЈЕКАТ				

	1501-П002	ПРОЈЕКАТ - Средства од других нивоа власти за финансијску подршку привреди				
<b>1502</b>		<b>Програм 4. Развој туризма</b>	<b>Повећање прихода од туризма , Повећање смештајних капацитета туристичке понуде</b>			
	1502-0001	Управљање развојем туризма	Повећање квалитета туристичке понуде и услуге	Број уређених и на адекватан начин обележених (туристичка сигнализација) туристичких локалитета у општини у односу на укупан број локалитета , Процент реализације програма развоја туризма општине у односу на годишњи план	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј, Извештај о раду Туристичке организације општине Нови Бечеј</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић, директор Туристичке организације општине Нови Бечеј Саша Дујин</b>
	1502-0002	Туристичка промоција	Адекватна промоција туристичке понуде општине на циљаним тржиштима	Број догађаја који промовишу туристичку понуду општине у земљи и/или иностранству на којима учествује ТО општине Број дистрибуираног пропагандног материјала Број одржаних промотивних акција са партнерским организацијама		
	1502-П001	ПРОЈЕКАТ - Великогоспоински дани				
	1502-П002	ПРОЈЕКАТ - ВИКЕНДИ НА ТИСИ				
	1502-П003	ПРОЈЕКАТ - одржавање музејских објеката				
	1502-П004	ПРОЈЕКАТ - изградња стазе здравља				
	1502-П005	ПРОЈЕКАТ - Дани од значаја за општину				
	1502-П006	ПРОЈЕКАТ -Војводина СПА				
<b>0101</b>		<b>Програм 5. Пољопривреда и рурални развој</b>	<b>Унапређење пољопривредне производње у општини</b>			
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	Стварање услова за развој и унапређење пољопривредне производње, Ефикасно управљање пољопривредним земљиштем у државној својини	Број едукација намењених пољопривредним произвођачима на територији општине , Број учесника едукација, Процент обухваћености пољопривредног земљишта у годишњем Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Процент коришћења пољопривредног земљишта обухваћених годишњим програмом, у односу на укупне расположиве	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј, Извештај о реализацији Годишњег програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политикe руралног развоја у општини Нови Бечеј -</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић</b>

				пољопривредне површине	<b>Годишњи извештај о реализацији Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта</b>	
	0101-0002	Мере подршке руралном развоју				
	0101-П001	ПРОЈЕКАТ - пошумљавање				
	0101-П002	ПРОЈЕКАТ - одводњавање пољопривредног земљишта				
	0101-П003	ПРОЈЕКАТ - израда атарских путева				
	0101-П004	ПРОЈЕКАТ - пољочуварска служба				
	0101-П005	ПРОЈЕКАТ - контрола плодности				
	0101-П006	ПРОЈЕКАТ - функционисање ватрогасне службе				
	0101-П007	ПРОЈЕКАТ - функционисање противградне одбране				
	0101-П008	ПРОЈЕКАТ – изградња фармерске зоне у Куману				
<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животної средини; Ефикасно и одрживо управљање отпадним водама; Одрживо управљање отпадом</b>			
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен програм заштите животне средине са акционим планом Усвојен План квалитета ваздуха Усвојен Акциони план заштите од буке	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј- одсек за урбанизам, Извештај о раду ЈП Урбанизам и путеви, Извештај о раду ЈП "Комуналац" Нови Бечеј, ЈП"Компред" Ново Милошево, Годишњи извештаји о реализацији Програма заштите</b>	<b>начелник Општинске управе Тамара Иванишевић, директор ЈП Урбанизам и путеви Ива Бошњак, директор ЈП "Комуналац" Владимир Радишић, директор ЈКП"Компред" Ново Милошево Љубинко Вујанић</b>
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	Праћење у складу са прописаним законским обавезама Контрола квалитета елемената животне средине	Процент правних лица која достављају податке за локални регистар у односу на укупан број правних лица која су обавезна да достављају податке Број урађених мониторинга Број извршених инспекцијских надзора над спровођењем мера заштите ваздуха од загађивања у објектима за које надлежни орган општине издаје		



				одобрење за градњу, односно употребну дозволу у односу на укупан број ових објеката. Број инспекцијских надзора над спровођењем мера заштите од буке за постројења и активности за које интегрисану дозволу издаје надлежни орган општине у односу на укупан број ових постројења Број извршених инспекцијских надзора над изворима зрачења за које одобрење за изградњу и почетак рада издаје надлежни орган општине у односу на укупан број ових извора.	<b>животне средине</b>	
	0401-0003	Заштита природе	Унапређење заштите природних вредности	Процент територије под заштитом III категорије, Број подручја која су проглашена заштићеним подручјем III категорије		
	0401-0004	Управљање отпадним водама	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода , Адекватан квалитет пружених услуга одвођења отпадних вода, Ефикасно и рационално спровођење уклањања отпадних вода и минималан негативан утицај на животну средину	Процент домаћинства обухваћених услугом у односу на укупан број домаћинства , Процент покривености територије услугама прикупљања и одвођења отпадних вода (мерено кроз број насеља у односу на укупан број насеља) Број интервенција на канализационој мрежи, Однос пречишћених отпадних вода у односу на укупну количину		
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	Спровођење редовних мерења на територији општине и испуњење обавеза у складу са законима	Број извршених контрола или надзора мера поступања са отпадом у складу са Законом о управљању отпадом , Број спроведених мерења количина комуналног отпада у складу са Законом о управљању отпадом		
	0401-0006	Управљање осталим врстама отпада	Одрживо управљање осталим врстама отпада	Број очишћених „дивљих“ депонија Количина прикупљеног осталог отпада		
<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура</b>	<b>Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у локалној самоуправи</b>			

	0701-0001	Управљање саобраћајем	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социоекономском развоју Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежности општине (у км) Повећање просечне густине мреже улица и локалних путева (однос површине општине и км изграђене саобраћајне мреже) Број насеља до којих не постоји приступ асфалтним путем	Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј- одсек за урбанизам, Извештај о раду ЈП Урбанизам и путеви, Извештај о раду ЈП "Комуналац" Нови Бечеј, ЈП"Компред" Ново Милошево	начелник Општинске управе Тамара Иванишевић, директор ЈП Урбанизам и путеви Ива Бошњак, директор ЈП "Комуналац" Владимир Радишић, директор ЈКП"Компред" Ново Милошево Љубинко Вујанић
	0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре	Одржавање квалитета путне мрежеи улица кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача Опремање и одржавање саобраћајне сигнализације на путевима и улицама	Процент санираних путева и улица која захтева санацију и/или реконструкцију Број километара санираних и/или реконструисаних путева Износ трошкова државања путева по км Број поправљених и новопостављених саобраћајних знакова и semaфора Дужина хоризонталне саобраћајне сигнализације (у км		
	0701-0003	Управљање јавним паркиралиштима				
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника				
	0701-П001	ПРОЈЕКАТ -Зимска служба				
<b>2001</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање</b>	<b>Омогућавање обухвата предшколске деце у вртићима</b>			
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	Обезбеђени адекватни услови за Васпитно-образовни рад са децом уз повећан обухват, Унапређење квалитета предшколског образовања и васпитања	Просечан број деце у групи (јасле, предшколски, припремни предшколски програм/ппп) Просечан број деце по васпитачу/васпитачици (јасле, предшколски, припремни предшколски програм) Процент деце ослобођене од пуне цене услуге у односу на укупан број деце	Извештај о раду Предшколске установе "Пава Сударски" Нови Бечеј	директор Предшколске установе "Пава Сударски" Нови Бечеј Драган Милорадовић
	2001-П001	ПРОЈЕКАТ - капитална реконструкција објеката		Број објеката у којима су извршена инвестициона улагања на годишњем нивоу, у односу на укупан број објеката ПУ		
<b>2002</b>		<b>Програм 9. Основно образовање</b>	<b>Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима</b>			

	2002-0001	Функционисање основних школа	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама, Унапређење квалитета образовања и васпитања у основним школама, Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Просечан број ученика по одељењу (разврстани по полу) Процент школа у којима је надлежна инспекција (санитарна за хигијену, грађевинска за грађевинске услове и инспекција заштите која контролише безбедност и здравље на раду) констатовала неиспуњење основних критеријума Број ученика који похађају ваннаставне активности/у односу на укупан број ученика Процент деце којој је обезбеђена бесплатна исхрана у односу на укупан број деце Процент деце којој је обезбеђен бесплатан школски превоз у односу на укупан број деце (у складу са ЗОСОВ) Процент објеката прилагођених деци са инвалидитетом и посебним потребама, Број талентоване деце подржане од стране општине у односу на укупан број деце у школама	Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова школа - Општинска управа Нови Бечеј - Одсек за друштвене делатности	начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић, директори ОШ Милоје Чиплић Нови Бечеј Зора Ракић, директор ОШ Јосиф Маринковић Нови Бечеј Владимир Давидовић, директор ОШ др Ђорђе Јоановић Ново Милошево Исидора Пап, директор ОШ Станчић Милан Уча Кумане Марија Станчић, директор ОШ Доситеј Обрадовић Бочар Татјана Шутка
	2002-П001	ПРОЈЕКАТ - реконструкција кабинета за наставу				
	2002-П002	ПРОЈЕКАТ - ЗАЈЕДНИЧКИ ТРОШКОВИ ОБРАЗОВАЊА				
<b>2003</b>		<b>Програм 10. Средње образовање</b>	<b>Доступност средњег образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовним профилима који одговарају циљевима развоја општине и привреде</b>			
	2003-0001	Функционисање средњих школа	Повећање обухвата средњошколског образовања, Унапређење квалитета образовања у средњим школама	Просечан број ученика по одељењу, Број ученика који похађају ваннаставне активности/у односу на укупан број ученика, Број талентоване деце подржане од стране општине у односу на укупан број деце у школама	Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова Средње школе - Општинска управа Нови Бечеј - Одсек за друштвене делатности	Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова Средње школе - Општинска управа Нови Бечеј - Одсек за друштвене делатности
	2003-П001	ПРОЈЕКАТ -дуално образовање				
	2003-П002	ПРОЈЕКАТ -Подршка образовању деце				

0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине			
	0901-0001	Социјалне помоћи	Унапређење заштите сиромашних	Процент грађана који добивају новчане накнаде и помоћ у природи у складу са Одлуком о социјалној заштити у односу на укупан број грађана Број корисника једнократне новчане помоћи у односу на укупан број грађана Број грађана - корисника других мера материјалне подршке (нпр. набавка огрева и сл.) у односу на укупан број грађана Број грађана - корисника субвенција (нпр. комуналних услуга, услуга превоза) у односу на укупан број грађана	Извештај о раду Општинске управе Нови бечеј, Годишњи извештаји о раду Центра за социјални рад, Годишњи извештаји о раду Црвеног крста и Годишњи извештај Дома за душевно оболела лица "Василије Острошки"	Начелник Општинске управе Тамара Иванишевић, директор Центра за социјални рад Весна Давидовић, Годишњи извештаји о раду Црвеног крста и директор Дома за душевно оболела лица "Василије Острошки" Љиљана Богнић
	0901-0002	Прихватилишта и друге врсте смештаја	Обезбеђење услуге смештаја			
	0901-0003	Подршка социо- хуманитарним организацијама	Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	Број удружења /хуманитарних организација које добивају средства из буџета општине Број програма које реализују ове организације		
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	Подршка развоју мреже услуга социјалне заштите предвиђене Одлуком о социјалној заштити и Законом о социјалној заштити	Број услуга социјалне заштите предвиђених Одлуком о социјалној заштити - укупно Број корисника услуга у заједници у односу на укупан број грађана Број корисника саветодавно- терапијских и социо - едукативних услуга у заједници		
	0901-0005	Активности Црвеног крста	Социјално деловање - олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број акција на прикупљању различитих врста помоћи Број дистрибуираних пакета за социјално угрожено становништво Број корисника народне кухиње (или број подељених obroка у народној кухињи) Број волонтера Црвеног крста		
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	Обезбеђивање финансијске подршке за децу и породицу, Унапређење популационе политике, Унапређење услуга	Број деце која примају финансијску подршку у односу на укупан број деце у општини , Број мера материјалне подршке намењен мерама локалне популационе политике		

			социјалне заштите за децу и породицу	(нпр. подршка материнству, подршка породиљама, накнада за новорођену децу) ,Број услуга , Број корисника услуга		
	0901-0007	Подршка старијим лицима и/или особама са инвалидитетом	Обезбеђивање услуга социјалне заштите за старије и одрасле са инвалидитетом	Број услуга .Број корисника услуга		
	0901-П001	ПРОЈЕКАТ – ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ				
	0901-П002	ПРОЈЕКАТ – Смештај и исхрана миграната				
<b>1801</b>		<b>Програм 12. Здравствена заштита</b>	<b>Доступност примарне здравствене заштите у складу са националним стандардима и обезбеђивање и спровођење активности у областима деловања јавног здравља</b>			
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	Унапређење доступности, квалитета и ефикасности ПЗЗ	Покривеност становништва примарном здравственом заштитом	<b>Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова Дома здравља</b>	<b>директор Дома здравља Нови Бечеј, др Иван Зец</b>
	1801-0002	Мртвозорство				
	1801-0003	Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	Стварање услова за очување и унапређење здравља становништва	Процент реализованих у односу на планираних посебних програма и пројеката из области јавног здравља Број становника обухваћених посебним програмима и пројектима из области јавног здравља		
	1801-П001	Пројекат-репрограмирање дуга Дома здравља				
<b>1201</b>		<b>Програм 13. Развој културе</b>	<b>Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине</b>			
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду Народне библиотеке Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду Дома културе општине Нови Бечеј</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић, директор Народне библиотеке Нови Бечеј Агнеш Ђукичин, директор Дома културе општине Нови Бечеј Новица Блажин</b>
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	Повећање учешћа грађана у културној продукцији и уметничком стваралаштву , Унапређење разноврсности културне понуде	Број грађана који су учествовали у програмима културне продукције уметничког стваралаштва, Број програма и пројеката удружења грађана подржаних од стране општине Број програма и пројеката подржаних од стране општине намењених осетљивим друштвеним групама		

	1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	Унапређење очувања културно-историјског наслеђа	Процент споменика културе код којих су на годишњем нивоу извршена инвестициона улагања у односу на укупан број споменика културе у надлежности општине Покривеност непокретно-културних добара у надлежности општине комплетном пројектно-техничком документацијом за реконструкцију Број реализованих програма популаризације културно-историјског наслеђа на нивоу локалне заједнице		
	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	Повећана понуда квалитетних медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број програмских садржаја подржаних на конкурсима јавног информисања Број различитих тематских типова програма за боље информисање		
	1201-0005	Унапређење јавног информисања на језицима националних мањина	Унапређење права националних мањина за информисање на сопственом језику	Број медијских садржаја подржаних на конкурсима јавног информисања на језицима националних мањина Број пројеката/програм мултијезичког карактера		
	1201-0006	Унапређење јавног информисања особа са инвалидитетом				
	1201-П001	ПРОЈЕКАТ -ГРАДОВИ У ФОКУСУ				
	1201-П002	ПРОЈЕКАТ -културне манифестације од значаја				
<b>1301</b>		<b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>	<b>Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта</b>			
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	Обезбеђивање услова за рад и унапређење капацитета спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта у општини, Унапређење рекреативног спорта	Број посебних програма спортских организација финансираних од стране општине Број годишњих програма спортских организација финансираних од стране општине Број стипендираних категорисаних спортиста ,Број програма којима се реализују активности из рекреативног спорта Број програма за вежбање старих особа и особа са инвалидитетом број програма омасовљења женског спорта	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду ЈУ СРЦ "Јединство" Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду Спортског савеза општине Нови Бечеј</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић, директор ЈУ СРЦ "Јединство" Нови Бечеј Ранко Јанић, председник Спортског савеза општине Нови Бечеј Сениша Тајков</b>

	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	Унапређење предшколског и школског спорта	Број објеката који је доступан за коришћење предшколском, школском спорту Просечан број сати у години када су постојећи објекти доступни предшколском, школском спорту Број програма којима се реализују активности школског спорта Процент деце која су укључена у школска такмичења у односу на укупан број деце Број деце укључен у спортске активности у односу на укупан број школске деце		
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре	Редовно одржавање постојећих спортских објеката од интереса за општину	Број постојећих функционалних спортских објеката ,Укупна површина спортских терена/укупан број становника у општини		
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	Обезбеђивање услова за рад установа из области спорта	Број програма које реализују установе из области спорта Број спортских организација који користе услуге установе из области спорта Број одржаних спортских приредби у установама из области спорта Степен искоришћења капацитета установа		
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	Подршка активном укључивању младих у различите друштвене активности	Број младих корисника услуга мера омладинске политике Број младих жена корисника услуга		
	1301-П002	ПРОЈЕКАТ -спортска олимпијада				
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Локална самоуправа</b>	<b>Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у општини</b>			
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	Функционисање управе	Број решених предмета по запосленом Процент решених предмета у календарској години (у законском року, ван законског рока) Процент попуњености радних места која подразумевају вођење управног поступка	<b>Извештај о раду Општинске управе Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду Месне заједнице Нови бечеј, Годишњи извештај о раду Месне заједнице Ново Милошево, Извештај о раду Месне заједнице</b>	<b>начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић, председник савета МЗ Нови Бечеј Миленко Гарчев, председник савета МЗ Ново Милошево, председник савета МЗ Кумане Дуња Радин и председник савета МЗ Бочар Игор</b>
	0602-0002	Функционисање месних заједница	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива /предлога месних заједница према општини у вези са питањима од интереса за локално становништво		
	0602-0003	Сервисирање јавног дуга				

	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво			<b>Кумане и Извештај о раду Месне заједнице Бочар</b>	<b>Мунђан</b>
	0602-0005	Заштитник грађана				
	0602-0006	Инспекцијски послови	Квалитетно обављање инспекцијских послова	Број решених предмета грађана у односу на број примљених предмета		
	0602-0007	Функционисање националних савета националних мањина	Остваривање права националних мањина у локалној заједници	Процент остварења програма националних мањина који се финансира из буџета општине Број реализованих пројеката националних мањина		
	0602-0008	Правна помоћ				
	0602-0009	Текућа буџетска резерва				
	0602-0010	Стална буџетска резерва				
	0602-0011	Робне резерве				
	0602-0012	Комунална полиција				
	0602-0013	Администрирање изворних прихода локалне самоуправе	Ефикасно администрирање изворних прихода локалне самоуправе	Број решења донетих од стране локалне пореске администрације		
	0602-0014	Ванредне ситуације	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентификованих објеката критичне инфраструктуре		
<b>2101</b>		<b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>	<b>Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе</b>			
	2101-0001	Функционисање скупштине	Функционисање скупштине	Број усвојених аката Број седница скупштине Број седница сталних радних тела	Извештај о раду Скупштине општине Нови Бечеј	председник Скупштине општине Нови Бечеј Мирјан Јашић
	2101-0002	Функционисање извршних органа	Функционисање извршних органа	Број усвојених аката Број седница извршних органа Број донетих аката	Извештај о раду Општинског већа и Извештај о раду Председника општине	Председник општине Саша Максимовић
	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине	Функционисање извршних органа	Број припремљених седница		
<b>0501</b>		<b>Програм 17. Енергетска ефикасност</b>	<b>Унапређење и побољшање енергетске ефикасности</b>			
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности			Извештај о раду Општинске управе нови Бечеј	начелник Општинске управе Нови Бечеј Тамара Иванишевић



## Члан 6.

Програмским буџетом реализују се циљеви који су постављени Стратегијом одрживог развоја општине Нови Бечеј у периоду 2014-2020.г. („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр.23а/2013 ) и законске обавезе које има локална самоуправа, по програмима и то:

**Програм 1**

**Назив:** УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

**Шифра:** 1101

**Сектор:** Урбанизам и просторно планирање

**Сврха:** Планско одређивање праваца развоја локалне средине и ефикасно администрирање захтева за издавање грађевинских дозвола

**Опис програма:** Општинска управа Нови Бечеј и ЈП Урбанизам и путеви реализују обавезе ЈЛС утврђене Законом о локалној самоуправи, Законом о јавној својини

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о јавној својини

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 1101-0002 Спровођење урбанистичких и просторних планова,

-ЈП Урбанизам и путеви, Иван Бошњак, директор, за програмску активност 1101-0003 Управљање грађевинским земљиштем

**Општи циљ:** Унапређење организационе структуре локалних институција

**Посебан циљ:** Ефикасно администрирање захтева за издавање грађевинске дозволе

**Индикатор исхода:** Просечно потребно време за издавање грађевинске дозволе

**Извор верификације:** Извештај о раду Општинске управе- службе за урбанизам

**Општи циљ:** Стављање у функцију грађевинског земљишта

**Посебан циљ:**

**Индикатор исхода:** Површина земљишта датог у закуп, Број локација комунално опремљеног земљишта

**Извор верификације:** Извештај о раду Општинске управе- службе за урбанизам

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета

**Програм 2**

**Назив:** КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

**Шифра:** 1102

**Сектор:** Урбанизам и просторно планирање

**Сврха:** Пружање комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности и континуитета; редовно, сигурно и одрживо снабдевање водом за пиће становника, уређивање начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама

**Опис програма:** ЈП „Комуналац“ Нови Бечеј и ЈКП „Компред“ Ново Милошево реализују законом утврђене обавезе ЈЛС у области одржавања чистоће у граду и насељима, као и у области уређења и одржавања паркова и зелених површина у делу који се финансира из прихода буџета.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 1102-0004 – Зоохигијена и 1102-0009 Остале комуналне услуге,

-ЈП „Комуналац“, Владимир Радишић, директор, и ЈКП „Компред“ Љубинко Вујанић, директор, за програмске активности 1102-0003 Одржавање чистоће на површинама јавне намене ,1102-0005- уређење, одржавање и коришћење пијаца, 1102-0006 – одржавање гробља, 1102-0008 –управљање и снабдевање водом за пиће и

1102-0009 Остале комуналне услуге,

**Општи циљ:** 5.8. Унапређење рада комуналних предузећа

**Посебан циљ:** 5.8.3. Ефикасно и рационално спровођење комуналне делатности

**Индикатор исхода:** Покривеност површина обухваћене одржавањем зеленила и одржавање чистоће у граду и насељима, Степен наплате комуналних услуга (изражен у %)

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о раду ЈП „Комуналац“ и ЈКП „Компред“

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета

**Програм 3**

**Назив:** ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

**Шифра:** 1501

**Сектор:** Економска и развојна политика

**Сврха:** Обезбеђивање стимулативног оквира за пословање и адекватног привредног амбијента за привлачење инвестиција

**Опис програма:** Реализацијом овог програма, Општина у сарадњи са Националном службом за запошљавање, финансира програм стручног оспособљавања приправника и приправница-волонтера без искуства који се воде у евиденцији НЗС, кроз њихово ангажовање код послодавца на територији Општине Нови Бечеј. Јавни радови

**Правни основ:** Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености, Локални акциони план за запошљавање.

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 1501-0002 Мере активне политике запошљавања,

**Општи циљ:** 1.8. Повећање запослености на територији општине

**Индикатор исхода:** Смањење броја незапослених на евиденцији НЗС

**Извор верификације:** Статистика НЗС

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета

**Програм 4**

**Назив:** РАЗВОЈ ТУРИЗМА

**Шифра:** 1502

**Сектор:** Економска и развојна политика

**Сврха:** Унапређење туристичке понуде у општини

**Опис програма:** Програм „Развој туризма“ доприноси побољшању туристичке понуде Новог Бечеја, као туристичке дестинације, кроз финансирање активности које реализује Општина Нови Бечеј и Туристичка организација општине Нови Бечеј.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о туризму, Стратегија развоја туризма у општини Нови Бечеј

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 1502-0002 Промоција туристичке понуде, Пројекат 1502-П007 Дани од значаја за општину и пројекат 1502-П008 Војводина СПА

-Туристичка организација општине, Саша Дујин, директор, за програмске активности 1502-0001 Управљање развојем туризма, 1502-0002 Промоција туристичке понуде, Пројекат 1502-П001 Великогоспоински дани, Пројекат

1502-П002 –Викенди, Пројекат 1502-П003 –одржавање и промоција музеја, пројекат 1502-П004 – Изградња ауто-кампа.

**Општи циљ:** 1.4. Унапређење услова за развој туризма

**Посебан циљ:** 1.4.1. Подизање нивоа туристичке понуде

**Индикатор исхода:** Број манифестација и програма, број посетиоца манифестација, број посетиоца музеја

**Извор верификације:** Извештај о раду Туристичке организације општине Нови Бечеј

**Посебан циљ:** 1.4.6. Повећање препознатљивости туристичке понуде општине на циљаним тржиштима

**Индикатор исхода:** Број сајмова на којима је учествовала Туристичка организација

**Извор верификације:** Извештај о раду Туристичке организације општине Нови Бечеј

#### **Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета

#### **Програм 5**

**Назив:** РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

**Шифра:** 0101

**Сектор:** Пољопривреда и рурални развој

**Сврха:** Унапређење пољопривредне производње у општини

**Опис програма:** Реализацијом овог програма, Општина Нови Бечеј доприноси унапређењу пољопривредне производње у развијеном руралном подручју а све у складу са Стратегијом руралног развоја Општине Нови Бечеј 2015-2025.године.

**Правни основ:** Закон о пољопривредном земљишту, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 0101-0001  
Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници и програмску активности 0101-0002 Мере подршке руралном развоју.

**Општи циљ:** 1.5. Унапређење услова за развој пољопривреде

#### **Пројекат –пошумљавање**

**Посебан циљ:** Подизање ветрозаштитних појасева

**Индикатор исхода:**

-засађена површина новим садницама

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја у општини Нови Бечеј

#### **Пројекат –одржавање каналске мреже**

**Посебан циљ:** чишћење о обнова канала за наводњавање и одводњавање пољопривредног земљишта

**Индикатор исхода:**

-дужина рехабилитованих канала

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј

#### **Пројекат –атарски путеви**

**Посебан циљ:** изградња и одржавање атарских путева

**Индикатор исхода:**

-дужина рехабилитованих атарских путева

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј

### **Пројекат –пољочуварска служба**

**Посебан циљ:** заштита пољопривредног земљишта, заштита усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадских испаша, заштита канала за одводњавање и наводњавање,

**Индикатор исхода:**

-број интервенција, број поднетих пријава,

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј и извештај пољочуварске службе

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, непогоде, ванредна стања, остварење приходне стране буџета.

### **Пројекат –контрола плодности**

**Посебан циљ:** анализа квалитета пољопривредног земљишта

**Индикатор исхода:**

-анализирана површина земљишта

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, непогоде, ванредна стања, остварење приходне стране буџета.

### **Пројекат –функционисање ватрогасне службе**

**Посебан циљ:** функционисање ватрогасне службе

**Индикатор исхода:**

-број интервенција на спречавању пожара на усевима

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

### **Пројекат –функционисање противградне одбране**

**Посебан циљ:** функционисање противградне одбране

**Индикатор исхода:**

-број интервенција противградне одбране

**Извор верификације:** Извештај о реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине Нови Бечеј

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Програм 6****Назив:** ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Шифра:** 0401**Сектор:** Заштита животне средине**Сврха:** Обезбеђивање услова за одрживи развој локалне заједнице одговорним односом према животној средини; ефикасно и одрживо управљање отпадним водама; одрживо управљање отпадом**Опис програма:** Овим програмом реализују се обавезе ЈЛС утврђене чланом 20 став 1 тачка 11) Закона о локалној самоуправи, а које се односе на заштиту животне средине**Правни основ:** Закон о заштити животне средине,**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмске активности 0401-0001

Управљање заштитом животне средине, 0401-0002 Праћење квалитета елемената животне средине, 0401-0003 Заштита природе и 0401-0005 Управљање комуналним отпадом.

-ЈП „Комуналац“, Владимир Радишић, директор, и ЈКП „Компред“ Љубинко Вујанић, директор за програмску активност 0401-0004 Управљање отпадним водама

**Општи циљ:** 6.1. Унапређење квалитета животне средине**Индикатор исхода:** површина територије општине на којој је реализован Програм заштите животне средине**Извор верификације:** Годишњи извештаји о реализацији Програма заштите животне средине, Годишњи извештај о раду ЈП „Комуналац“ и ЈКП „Компред“**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Програм 7****Назив:** ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**Шифра:** 0701**Сектор:** Саобраћај и саобраћајна инфраструктура**Сврха:** Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре**Опис програма:** Реализацијом Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима територије општине Нови Бечеј, Општина Нови Бечеј доприноси повећању безбедности свих учесника у саобраћају**Правни основ:** Закон о безбедности саобраћаја на путевима**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмске активности 0701-0001 Управљање саобраћајем и 0701-0002 Одржавање саобраћајне инфраструктуре

-ЈП Урбанизам и путеви, Иван Бошњак, директор, за програмске активности 0701-0001 Управљање саобраћајем и 0701-0002 Одржавање саобраћајне инфраструктуре

**Општи циљ:** 2.4. Повећање безбедности учесника у саобраћају и смањење броја саобраћајних незгода**Индикатор исхода:**

-Дужина коловоза на којој је постављена нова или замењена постојећа вертикална и хоризонтална сигнализација

-Дужина реконструисаних путева

-дужина изграђених нових путева

-Број организованих едукација/ број набављених публикација о познавању саобраћајних прописа

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о реализацији Програма коришћења средстава за финансирање

унапређења безбедности саобраћаја на путевима територије општине Нови Бечеј, Годишњи извештај о раду ЈП Урбанизам и путеви,

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, ванредни избори, остварење приходне стране буџета.

**Програм 8**

**Назив:** ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ

**Шифра:** 2001

**Сектор:** Образовање

**Сврха:** Омогућавање обухвата предшколске деце у вртићима

**Опис програма:** Предшколска установа реализује законом утврђене обавезе ЈЛС у области дечије заштите члан 20 став 1 тачка 16) Закона о локалној самоуправи. Поред ових законских обавеза, установа реализује и циљеве утврђене Стратегијом одрживог развоја општине Нови Бечеј у периоду 2014-2020.г.,

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Предшколска установа „Пава Сударски“, Драган Милорадовић, директор, за програмску активност 2001-0001  
Функционисање предшколских установа.

**Општи циљ:** 3.1. Брига о деци, младима и породици

**Индикатор исхода:**

-већи број деце обухваћене предшколским образовањем у установи у односу на број деце рођене на територији општине Нови Бечеј

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о раду предшколске установе

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Програм 9**

**Назив:** ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Шифра:** 2002

**Сектор:** Образовање

**Сврха:** Доступност основног образовања свој деци са територије општине у складу са прописаним стандардима

**Опис програма:** Основне школе обављају активности које су дефинисане Законом о основама система образовања и другим актима које доноси надлежно министарство за послове образовања.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о основама система образовања и васпитања

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-ОШ „Милоје Чиплић“ Нови Бечеј, Зора Ракић, директор

-ОШ „Јосиф Маринковић“ Нови Бечеј, Владимир давидовић, директор

-ОШ „др Ђорђе Јоановић“ Ново Милошево, Исидора Пап, директор

-ОШ „Станчић Милан Уча“ Кумане, Марија Станчић, директор,

-ОШ „Доситеј Обрадовић“ Бочар Татјана Шутка директор

за програмску активност 2002-0001 Функционисање основних школа

**Општи циљ:** 4.2. Подизање ефикасности рада образовних и културних установа

**Индикатор исхода:** Степен реализације програма рада и финансијских планова основних школа

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова школа.

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, , остварење приходне стране буџета

**Програм 10**

**Назив:** СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

**Шифра:** 2003

**Сектор:** Образовање

**Сврха:** Доступност средњег образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовним профилима који одговарају циљевима развоја општине и привреде

**Опис програма:** Средње школе обављају активности које су дефинисане Законом о основама система образовања и другим актима оје доноси Министарство надлежно за послове образовања

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о основама система образовања и васпитања

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Средња школа Нови Бечеј, Анита Бојић Перкин, директор, за програмску активност 2003-0001 Функционисање средњих школа.

**Општи циљ:** 4.6. Усклађивање образовања са потребама тржишта

**Индикатор исхода:** Степен реализације програма рада и финансијских планова средњих школа

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планова средњих школа.

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Програм 11**

**Назив:** СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

**Шифра:** 0901

**Сектор:** Социјална заштита

**Сврха:** Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву општине

**Опис програма:** Програм се бави реализацијом пружања услуга грађанима у оквирима Закона о социјалној заштити, Закона о финансијској помоћи породици, Закона о црвеном крсту.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о социјалној заштити, Закон о финансијској помоћи породици, Закон о црвеном крсту

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмске активност:

0901-0006 Подршка деци и породици са децом

0901-0007 Подршка старијим лицима и/или особама са инвалидитетом

0901-0001 Социјалне помоћи

-Црвени крст Нови Бечеј, секретар, за програмску активност 0901-0005 Активности Црвеног крста

-Центар за социјални рад Нови Бечеј, Весна Давидовић, директор, за програмску активност 0901-0001 Социјалне помоћи

-Дом за одрасла лица „Василије острошки“ Нови Бечеј, Љиљана Богнић, директор за програмску активност 0901-0007 Подршка старијима и/или особама са инвалидитетом

**Општи циљ:** 3.7. Унапређење социјалне и дечја заштите

**Посебан циљ:** 3.7.3. Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке

**Индикатор исхода:**

- Број корисника социјалне помоћи
- Број акција на прикупљању различитих врста помоћи укључујући и акције добровољног давања крви
- број корисника народне кухиње
- број корисника клуба за дневни боравак
- број корисника помоћ у кући-геронто домаћице
- број корисника помоћ кући деци са посебним потребама
- број купљених кућа за избегла и интерно расељена лица
- Број удружења /хуманитарних организација које добијају средства из буџета општине Број програма које реализују ове организације

**Извор верификације:** Годишњи извештај о раду Центра за социјални рад и Годишњи извештај о раду Црвеног крста

#### **Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

#### **Програм 12**

**Назив:** ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

**Шифра:** 1801

**Сектор:** Здравствена заштита

**Сврха:** Доступност примарне здравствене заштите у складу са националним стандардима и обезбеђивање и спровођење активности у области деловања јавног здравља

**Опис програма:** Програм се бави реализацијом пружања услуга из области примарне здравствене заштите у оквирима Закона о здравственој заштити.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о здравственој заштити

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 1801-0002 Мртвозорство,

-Дом здравља Нови Бечеј др Иван Зец, директор, за програмску активност 1801-0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите.

**Општи циљ:** 3.8. Унапређење здравства

**Посебан циљ:** 3.8.3. Унапређење безбедности и квалитета здравствене заштите

**Индикатор исхода:** Подаци којима се презентује степен реализације годишњег Програма рада Дома здравља Нови Бечеј и финансијског плана

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о реализацији програма рада и финансијских планов Дома здравља Нови Бечеј

#### **Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, висок степен задужености и остварење приходне стране буџета.

#### **Програм 13**

**Назив:** РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

**Шифра:** 1201

**Сектор:** Култура, комуникације и медији

**Сврха:** Очување, унапређење и представљање локалног културног наслеђа, добара и баштине

**Опис програма:** Дом културе општине и Народна библиотека Нови Бечеј реализују законом утврђене обавезе ЈЛС у области културе члан 20 став 1 тачка 16) Закона о локалној самоуправи. Поред ових законских обавеза, установе реализују и циљеве утврђене Стратегијом одрживог развоја Општине Нови Бечеј у периоду 2014-2020.г., у оквиру



стратешког приоритета 4 Образовање, култура и спорт

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, Закон о култури, Закон о библиотечкој делатности

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Председник општине, Саша Максимовић, председник општине, за Пројекат 1201-П001 Градови у фокусу

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност, за програмске

активности 1201-0002 Јачање културне продукције и уметничног стваралаштва и 1201-0003 Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа, 1201-0004 Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања

-Дом културе општине Нови Бечеј, Новица Блажин, директор, за програмску активност 1201-0001 Функционисање локалних установа културе,

-Народна библиотека Нови Бечеј Агнеш Ђукичин, директор, за програмску активност 1201-0001 Функционисање локалних установа културе.

**Општи циљ:** 4.7. Подизање културног нивоа заједнице

**Посебан циљ:** 4.4.4. Повећање интересовања грађана за развој културе

**Индикатор исхода:**

-Број културних манифестација од значаја за општину

-Укупан број посетилаца на свим културним догађајима који су одржани

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о Дома културе општине Нови Бечеј

**Општи циљ:** 4.7. Подизање културног нивоа заједнице

**Посебан циљ:** 4.4.4. Повећање интересовања грађана за развој културе

**Индикатори исхода:**

-Број набављених књига

-Број књига за које је Народна библиотека издавач

-Број књижевних вечери и број посетилаца

-Број уписаних чланова

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о Народне библиотеке Нови Бечеј

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) ~~законска~~ обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Пројекат –Градови у фокусу**

**Посебан циљ:** Унапређење културне баштине и историјског наслеђа

**Индикатори исхода:**

-Број планираних и остварених програма и манифестација

-реконструкција објеката Дома културе општине Нови Бечеј, Народне библиотеке, објекта „Житни магацин“

**Извор верификације:** Годишњи извештаји Општинске управе Нови Бечеј

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

**Програм 14**

**Назив:** РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

**Шифра:** 1301

**Сектор:** Спорт и омладина

**Сврха:** Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима у вези са развојем омладине и спорта

**Опис програма:** Програмом развоја спорта и омладине у Новом Бечеју се финансирају делатности везане за спортске објекте у Новом Бечеју, њихово уређење, опремање, адаптација и реконструкција, као и редовно

одржавање и изградња, промоција и подстицање бављења спортом, организација спортских манифестација, спортских кампова, суорганизација културно забавних догађаја на спортским објектима и доступност спортских објеката за крајње кориснике. Програмске активности, које се односе на спортске објекте, спроводи ЈУ СРЦ Јединство. У овом смислу, ова Установа даје допринос и остварењу стратешког циља утврђеног Стратегијом одрживог развоја Општине Нови Бечеј у периоду 2010-2020.г., у оквиру стратешког приоритета 4 Образовање, култура и спорт

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи, закон о спорту

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмске активности 1301-0001  
Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима и 1301-0002 Подршка предшколском и школском спорту,

-ЈУ СРЦ Јединство, Ранко Јањић, директор, за програмску активност 1301-0004 Функционисање локалних спортских установа

**Општи циљ:** 4.8. Унапређење услова за развијање спорта

**Индикатор исхода:**

-Повећање обима понуде у спортским објектима за најмање два нова или реновирана садржаја у односу на 2015.г.

-Повећан број корисника услуга спортских објеката за најмање 10% у односу на 2015.г., са посебним освртом на број мушкараца/жена, односно дечака/девојчица

**Извор верификације:** Годишњи извештаји о ЈУ СРЦ Јединство

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, остварење приходне стране буџета.

## Програм 15

**Назив:** ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

**Шифра:** 0602

**Сектор:** Опште услуге јавне управе

**Сврха:** Обезбеђивање услова за остварење права грађана на лакши и бржи начин у општини

**Опис програма:** Програм се бави реализацијом пружања услуга грађанима и извршавање функција утврђених Законом о локалној самоуправи у делу који спроводе:, Општинска управа и месне заједнице.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Општинска управа – Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмске активности:

0602-0001 Функционисање локалне самоуправе

0602-0006 Инспекцијски послови

0602-0013 Администрирање локалних прихода локалне самоуправе

0602-0014 Ванредне ситуације

-Месна заједница Нови Бечеј, Миленко Гарчев, председник савета,

-Месна заједница Ново Милошево, председник савета,

-Месна заједница Кумане, Дуња Радин, председник савета,

-Месна заједница Бочар, Игор Мунђан, председник савета, за програмску активност 0602-0002 Функционисање месних заједница.

**Општи циљ:** 5.2. Унапређење људских ресурса

**Индикатор исхода:** Израђена база података о расположивим људским ресурсима у Општинској управи, јавним установама и јавним предузећима

**Извор верификације:** Извештај Општинске управе- службе за опште послове

**Индикатор исхода:** Закључен Споразум о интерној и екстерној комуникацији унутар и између Општинске управе, јавних установа и јавних предузећа

**Извор верификације:** Потписан споразум

**Индикатор исхода:** Закључен Споразум о сарадњи и координацији рада Општинске управе, јавних установа и

јавних предузећа

**Извор верификације:** Потписан споразум

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, ванредни избори, остварење приходне стране буџета.

**Програм 16**

**Назив:** ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

**Шифра:** 2101

**Сектор:** Политички систем

**Сврха:** Обављање основних функција изборних органа локалне самоуправе

**Опис програма:** Програм се бави реализацијом пружања услуга грађанима и извршавање функција утврђених Законом о локалној самоуправи у делу који спроводе: Скупштина општине и Председник општине и Општинско веће.

**Правни основ:** Закон о локалној самоуправи

**Буџетски корисник који спроводи програм и одговорна лица за реализацију програма:**

-Скупштина општине Нови Бечеј – Мирјан Јакшић, председник скупштине, за програмску активност 2101-0001  
Функционисање скупштине

-Председник општине и Општинско веће – Саша Максимовић, председник општине, за програмску активност 2101-0002  
Функционисање извршних органа

0602-0009 Текућа буџетска резерва и 0602-0010 Стална буџетска резерва

-Општинска управа, Тамара Иванишевић, начелник Општинске управе, за програмску активност 2101-0001  
Функционисање скупштине.

**Општи циљ:** Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе

**Индикатор исхода:**

-Број седница Скупштине општине

-Број седница Општинског већа

**Остали параметри програма:**

1. Приоритет програма

а) законска обавеза б) низак в) средњи г) висок

2. Ризици остварења програма: Промена законске регулативе, ванредни избори, остварење приходне стране буџета

**IV ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА**

Члан 7.

У складу са Законом о буџетском систему за извршавање ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Председник општине подноси извештај Скупштини општине о реализацији Одлуке о буџету и коришћењу сталне и текуће буџетске резерве, најмање 2 пута годишње.

Члан 8.

За законито и наменско коришћење средства распоређених овом Одлуком, одговоран је начелник Општинске управе.

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

## Члан 9.

У текућу буџетску резерву издвајају се средства у износу од 8.500.000,00 динара. Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне и користе се у складу са чланом 69. Закона о буџетском систему. Председник општине доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

## Члан 10.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у висини од 2.000.000,00 динара и исказују као посебна апропријација и користиће се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

## Члан 11.

Исказани буџетски дефицит за 2017.годину, из члана 1 ове Одлуке, у износу од 80.000.000 динара биће покривен из неутрошених наменских средстава примљених у 2016.години а која нису утрошена до 31.12.2016.године.

Наменска неутрошена средства са стањем на 31.12.2016.године користе се у 2017.години у складу са потписаним уговорима а за намене за које су биле опредељене у буџету из 2016.године.

Пренети вишак прихода из 2016.г., као износ неутрошених средстава са стањем на 30.12.2016.године који се буде утврдио Одлуком о завршном рачуну буџета општине Нови Бечеј за 2016.г., трошиће се у складу са финансијским планом за 2017.године

## Члан 12.

Новчана средства буџета општине и директних и индиректних корисника средстава тог буџета, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

## Члан 13.

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

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарство надлежно за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализација јавних финансија.

## Члан 14.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2017. години по решењу које доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије.

## Члан 15.

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

## Члан 16.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

## Члан 17.

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

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

#### Члан 18.

Председник општине може донети одлуку о промени апропријације у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

#### Члан 19.

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

#### Члан 20.

Сви приходи који корисници остваре од своје додатне делатности се уплаћују на прописане уплатне рачуне јавних прихода.

Приходе из става 1. овог члана корисници могу користити у висини у којој су их остварили а за намене које су исказали у финансијском плану, с тим да се расходи прво извршавају из тих прихода а тек потом од средстава буџета општине Нови Бечеј.

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа исказаног у члану 3. ове одлуке, могу користити средства остварена из додатних прихода до нивоа до ког су та средства и остварена, а за намене утврђене овом одлуком.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе, утврђене у члану 3. ове одлуке, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

#### Члан 21.

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

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

Сви захтеви из овог члана се подносе Трезору општине при Одељењу за финансије и привреду Општинске управе (у даљем тексту: Трезор).

На захтев Трезора корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора

Унутар Одсека за финансије и привреду Општинске управе се спроводи интерна контрола о оправданости и законитости поднетих докумената на плаћање из средстава буџета, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма и утврђених квота за сваког буџетског корисника

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

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

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

#### Члан 22.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2017. годину и пројекцијама за 2018. и 2019. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), и Законом о

одређивању максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 68/2015), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено, и то:

Општинска управа	70
Месна заједница Бочар	1
Месна заједница Кумане	1
Месна заједница Нови Бечеј	4
Месна заједница Ново Милошево	4
Народна библиотека	8
Дом културе општине Нови Бечеј	8
Туристичка организација општине Нови Бечеј	4
ЈУ "С Р Ц ЈЕДИНСТВО " Нови Бечеј	5
Центар за социјални рад	3
ПУ Пава Сударски	56
ЈП Урбанизам и путеви	11
ЈП Комуналац	53
ЈКП Компред	12
УКУПНО	240

У оквиру максималног броја запослених одређеног у тач. 3 ове одлуке, сваки организациони облик може имати највише онолики број запослених на неодређено време за који има обезбеђену масу средстава за зараде.

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

У складу са чланом 27е Закона о буџетском систему корисник јавних средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до 31. децембра 2017. године.

#### Члан 23.

У складу са расположивим Буџетским могућностима буџетом за 2017.г. предвиђено је повећање плата у предшколском образовању од 5%, као и исплата једнократне помоћи запосленима у култури у висини од 5% обрачунатих плата у 2017.г. које ће се исплаћивати у једнаким месечним ратама у 2017.г. Остали корисници буџетских средстава могу одобрити помоћ запосленима до висине расположиве апропријације за ове намене, у складу са општим актима и колективним уговорима.

#### Члан 24.

У оквиру апропријација намењених за финансирање плата у органу управе планирана су посебна средства у висини од 5.000.000 динара на име ангажовања додатног броја запослених (5 запослених) на пословима озакоњења како би се ефикасно спровеле законске процедуре у овој области у односу на велики број приспелих захтева и расположиве досадашње капацитете Општинске управе.

Обавезе по основу планираних средстава из става 1 овог члана могуће је преузимати након одобрења увећања масе средстава за исплату плата у 2017.г. од стране надлежног министарства-Министарства финансија.

#### Члан 25.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових сопствених прихода.

#### Члан 26.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке. Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2017. годину.

Члан 27.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2017. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 28.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2016. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

Члан 29.

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

Члан 30.

Корисници јавних средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2017. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Нови Бечеј за 2016. годину.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

Апропријације у разделима 1, 2 и 3 представљају финансијски план директних корисника буџетских средстава. Директни корисници буџетских средстава у обавези су да извештавају скупштину на начин и у складу са роковима утврђеним у Закону о буџетском систему. Буџетски корисници извештавају о извршењу програмског дела буџета у оквирима извештаја који подносе оснивачу.

Члан 34.

Рок за достављање на сагласност оснивачу годишњих програма рада/пословања индиректних буџетских корисника усвојених од органа управљања је 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке. Јавна предузећа подносе годишње програме пословања за 2017.г. у складу са Законом о јавним предузећима. До давања сагласности на програме пословања/рада средства се преносе сразмерно према последњем усвојеном програму за приоритетне расходе.

Рок за подношење извештаја о реализацији програма рада индиректних буџетских корисника за предходну годину оснивачу је до 15 марта 2017.г. односно извештаја о реализацији програма пословања јавних предузећа до 15 јула 2017. Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач јавног предузећа односно установе

#### Члан 35.

Индиректни корисници буџета којима су одобрене апропријације економске класификације на класи конта 5 евидентирају пословне промене које су настале током буџетске године на одобреним контима и исте приказују у финансијским извештајима о извршењу својих финансијских планова и у билансу успеха. Након истека буџетске године у року од 15 дана, индиректни буџетски корисници из претходног става овог члана, достављају директном буџетском кориснику– Општинској управи оригиналну финансијску документацију о пословним променама на имовини (за себе задржавају копију ове документације ) ради евидентирања у главној књизи трезора на економским класификацијама –класама конта 0 и 3 – у билансу стања носиоца власништва над јавном својином.

За достављање података из става 2 овог члана одговоран је директор индиректног корисника односно председник савета месне заједнице.

### V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 36.

Општина Нови Бечеј је у току закључења Уговора о гранту са Европском унијом коју репрезентује Европска комисија (овлашћена за уговарање) за реализацију следећег пројекта

**Назив пројекта:** "Прекогранични ресурс центар за запошљавање младих" (*У оквиру Програма прекограничне сарадње Румунија-Србија*)

**Трајање пројекта:** 17 месеци.

**Носилац пројекта:** Омладинска асоцијација младих округа Тимиш

**Партнери на пројекту:**

1. Западни Универзитет у Темишвару
2. Омладински клуб Новог Бечеја
3. Општина Нови Бечеј

**Буџет целог пројекта (за сва четири партнера) 449.148,00 еура**

**Укупан буџет Општине Нови Бечеј** у оквиру пројекта: **80.115,00 еура**

**Тражена средства** од стране Општине Нови Бечеј: **68.097,75 еура**

**Сопствена средства** Општине Нови Бечеј: **12.017,25 еура**

**За првих 12 месеци** предвиђен је буџет од **66.300,00 еура** а остатак **од 13.815,00 еура** за преосталих **5 месеци**

Средства из става 1 овог члана уплаћују се на посебан девизни рачун НБС за реализацију овог пројекта, а динарска противвредност приликом употребе ових средстава уплаћује се на одговарајући уплатни рачун прихода буџета. У складу са напред наведеним уговором о гранту Општина Нови Бечеј отвориће посебан наменски рачун за извршење расхода овог пројекта у складу са буџетом пројекта који је саставни део уговора о гранту. На исти начин се реализују и средства која представљају партиципацију општина које су обухваћене пројектом.

Буџет пројекта, који је саставни део уговора о гранту, представља финансијски план посебног



подрачуна у складу са којим овлашћено лице за извршење буџета преузима и извршава финансијске обавезе.

Средства из става 1 и става 3 овог члана, у складу са Законом, изузета су из принудне наплате.

Члан 37.

У прелазном периоду увођења родно одговорног буџетирања корисници буџетских средстава приликом извештавања о реализацији активности за које су им одобрена средства буџетом у обавези су да направе посебан осврт на родно буџетирање односно ефекте активности које реализују прикажу у светлу њиховог утицаја на жене и мушкарце. Ови подаци служиће као база у прелазном периоду за примену принципа родно одговорног буџетирања у наредним буџетским циклусима.

Члан 38.

У случају да директни односно индиректни корисници буџетских средстава као и јавна предузећа којима је оснивач Општина Нови Бечеј не поштују одредбе члана 27е Закона о буџетском систему, Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", број 119/12) и Уредбе о изгледу, садржају и начину попуњавања образаца, као и о начину достављања и обраде података који се уносе у Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору "Службени гласник РС", бр. 76/2013, у складу са чланом 103Б Закона о буџетском систему, Одсек за финансије и привреду ће:

1) привремено обуставити извршење апропријација намењених за исплату плата, односно примања запосленим, изабраним, постављеним и ангажованим лицима код корисника буџетских средстава и

2) поднети прекршајну пријаву против одговорног лица корисника јавних средстава

Члан 39.

Ову одлуку објавити у службеном листу општине Нови Бечеј и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 40.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Нови Бечеј, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II-02-400-85/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Н о в и Б е ч е ј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

29. децембар 2016.

Службени лист општине Нови Бечеј

Број: 27

58

2. На основу члана 35. став 4. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на 6. седници, одржаној 29.12.2016. године, донела је

### **ОДЛУКУ**

#### **О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РЕШАВАЊЕ ПИТАЊА ИЗБЕГЛИХ, ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА И ПОВРАТНИКА ПО ОСНОВУ СПОРАЗУМА О РЕАДМИСИЈИ У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ У ПЕРИОДУ ОД 2017-2020. ГОДИНЕ**

#### **I**

Усваја се Локални акциони план за решавање, питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији у општини Нови Бечеј у периоду од 2017-2020. године, који је у прилогу ове Одлуке и чини њен саставни део.

#### **II**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-553-4/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

3.

**ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН  
ЗА РЕШАВАЊЕ ПИТАЊА ИЗБЕГЛИХ, ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА И ПОВРАТНИКА ПО ОСНОВУ  
СПОРАЗУМА О РЕАДМИСИЈИУ ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ  
У ПЕРИОДУ ОД 2017-2020. ГОДИНЕ**

## С А Д Р Ж А Ј

Увод

Уводна реч Председника Општине Нови Бечеј

Шта је Локални акциони план за решавање питања избеглица, ИРЛ и повратника (ЛАП)?

Захвалност учесницима у процесу израде ЛАП-а

Сажетак (резиме) ЛАП-а

Поглавље 1: Општи подаци о Општини

Поглавље 2: Подаци о избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима у општини Нови Бечеј

Поглавље 3: Анализа ситуације и закључци

Поглавље 4: Приоритет циљне групе

Поглавље 5: Општи и специфични циљеви

Поглавље 6: Активности – задаци за реализацију ЛАП-а

Поглавље 7: Ресурси / буџет

Поглавље 8: Аранжмани за примену

Поглавље 9: Праћење и оцена успешности

## **УВОДНА РЕЧ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

Драге суграђанке и суграђани,

желео бих да Вам се обратим као ваш суграђанин и нагласим, шта треба да представља наш задатак, и којим циљем треба да смо вођени.

Оно, на чему сви заједно треба да радимо јесте, да свима омогућимо једнака права на живот, на живот, који је достојан човеку који живи у XXI веку.

Циљ треба да нам представља стварање места за живот које ће да одише духом доброг домаћина, где ће се свако осећати добродошлим и доживети га као свој дом.

Да створимо амбијент који ће грађанима овог места уливати сигурност, а првенствено, поверење.

Израдом Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији, наша Општина чини још један велики корак на путу ка остварењу тог циља.

Међутим, само залагањем свих нас, како локалне самоуправе тако и њених грађана га можемо и реализовати и спровести у дело. Јер, није довољно имати израђену стратегију, откуцана слова на папиру, битно је показати добру вољу и вредно радити на њеној реализацији. То смо и доказали јер смо предходни овакав докуменат успешно реализовали.

Како смо годинама радили на стварању што квалитетнијих услова за живот нашим суграђанима, израдом овог Локалног акционог плана смо само још једном показали да настављамо да бринемо о нашим грађанима, и да идемо у добром и исправном правцу.

Председник општине Нови Бечеј  
Саша Максимовић

## ШТА ЈЕ ЛОКАЛНИ ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА РЕШАВАЊЕ ПИТАЊА ИЗБЕГЛИХ, ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА И ПОВРАТНИКА ПО ОСНОВУ СПОРАЗУМА О РЕАДМИСИЈИ?

У овом документу под процесом локалног акционог планирања унапређења положаја избеглица, интерно расељених лица (ИРЛ)<sup>1</sup> и повратника по основу споразума о реадмисији<sup>2</sup> (у даљем тексту повратници) подразумевамо процес доношења одлука о томе које промене значајне за живот избеглих и интерно расељених лица намеравамо да остваримо у свом локалном окружењу у току периода 2016-2020.г. Тај процес се заснива на идентификовању најбољег начина ангажовања капацитета свих социјалних актера у заједници у планирању и примени плана. Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника (у даљем тексту ЛАП) посматрамо као резултат процеса планирања или планску одлуку којом су дефинисани основни начини остваривања циљева развој ове области живота локалне заједнице.

У оквиру овог документа под избеглим и интерно расељеним лицима подразумевају се сва лица која су била изложена присилном напуштању својих домова и расељавању, због рата на простору бивших Југословенских република и бомбардовања Косова и Метохије, укључујући и она лица која су у међувремену стекла статус грађана Републике Србије, али и даље имају нерешене egzистенцијалне проблеме настале у току избегличког статуса.

Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Нови Бечеј настао је као резултат учешћа у Пројекту "Јачање капацитета институцијама Републике Србије за управљање миграцијама и реинтеграцију повратника" (СВММ пројекат). Пројекат финансира Европска Унија, а реализује Међународна организација за миграције (ИОМ). Корисници Пројекта су институције Владе Републике Србије које су надлежне за избегла, интерно расељена лица и повратнике: Комесаријат за избеглице Републике Србије, Министарство рада и социјалне политике,

Министарство за дијаспору, Републички завод за статистику, као и друга надлежна

---

<sup>1</sup> Не постоји правна дефиниција за интерно расељена лица као што постоји за избеглице. Међутим, извештај УН користи дефиницију: интерно расељена лица су лица, или групе лица, који су били присиљени да побегну или да напусте своје домове или места уобичајеног боравишта, а посебно као резултат или како би се избегли ефекти оружаног сукоба, генерализирана ситуацијама насиља, кршења људских права или природних катастрофа, и који нису прешли међународно признате државне границе. Зато што се налазе у границама своје земље, могућности њихове међународне заштите су ограничене. Иако их, за разлику од избеглица, не штити Специјална конвенција УН, и даље их штите национални закони, међународно хуманитарно право и међународни правни акти у области људских права.

([http://en.wikipedia.org/wiki/Internally\\_displaced\\_person](http://en.wikipedia.org/wiki/Internally_displaced_person) )

<sup>2</sup> Према Споразуму о реадмисији с ЕУ, **повратник** је лице које не испуњава или више не испуњава важеће услове за улазак, боравак или настањење на територији државе чланице ЕУ, уколико је доказано или ако је могуће на основу поднетих prima facie доказа веродостојно претпоставити да је то лице држављанин Србије

министарства, општинска повереништва/повереници, центри за социјални рад, чланови савета за миграције и други релевантни представници локалне самоуправе.

Стратешки оквир Пројекта одређен је у складу са политиком и правцима дефинисаним Националном стратегијом за решавање питања избеглих и интерно расељених лица и другим националним стратешким документима од значаја за ову област. У циљу координираног рада, коришћења научених лекција и најбољих пракси, овај Пројекат узима у обзир постојеће пројекте изградње

капацитета на локалном нивоу, а нарочито оне који су у домену социјалне, економске и стамбене политике.

Креирање и спровођење локалних акционих планова за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника овде се третира као део ширег механизма смањења сиромаштва и социјалне искључености осетљивих друштвених група. Локални план акције за решавање питања избеглица, ИРЛ и повратника доноси се на период од 4 године (2016. - 2020. година).

Процес израде ЛАП-а у општини Нови Бечеј, заснивао се на интерактивном приступу чије су основне методолошке карактеристике да је:

- **Локални** – спроведен је у локалној заједници и уважава локалне специфичности;
- **Партиципативан** –у изради су укључени битни актери процеса друштвено организоване подршке избеглим, интерно расељеним лицима повратницима у локалној заједници;
- **Утемељен** на реалним околностима, расположивим ресурсима и потребама унапређења положаја избеглих, интерно расељених и повратника,
- **Прилагођен** ситуацији у локалној заједници, актерима и позитивној промени којој се тежи;
- **Користи** савремене методе планирања и анализе свих важних елемената потребних за доношење одлука;
- **Подстиче** одговоран однос различитих друштвених актера у локалној заједници.

За потребе процеса израде Локалног акционог плана за решавање питања избеглица, интерно расељених лица и повратника коришћени су различити извори и начини прикупљања података: резултати анкете о потребама избеглица и ИРЛ која је рађена током августа 2016. године<sup>3</sup>, статистички подаци (подаци пописа 2004.г. и прелиминарни резултати пописа из 2011.г.), различити извештаји и документи, подаци

---

<sup>3</sup> Анкетом је обухваћено 40 породица избеглица и ИРЛ

Комесаријата за избеглице Републике Србије, Повереништва за избеглице општине Нови Бечеј, Црвеног крста, Центра за социјални рад, као и подаци ИОМ-а.

Процес израде локалног акционог плана спроведен је током новембра и децембра 2016. године.

**ЗАХВАЛНОСТ УЧЕСНИЦИМА У ПРОЦЕСУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНИРАЊА**

У циљу израде Локалног акционог плана за решавање питања избеглица, интерно расељених лица и повратника у Општини Нови Бечеј формирана је радна група коју су чинили представници локалне самоуправе као носиоца процеса и формалног доносиоца овог документа, институције система које се на локалном ниову баве питањима социјално угрожених лица и представници Комесаријата за избеглице Републике Србије (КИРС) .

Захваљујемо се свим члановима радне групе на учешћу у процесу планирања.

Остали актери укључени у сам процес локалног акционог планирања су били представници различитих институција, организација и група, укључујући и групе потенцијалних корисника који су повремено учествовали у консултативном процесу. Посебну захвалност изражавамо Комесаријату за избеглице Републике Србије и ИОМ пројектном тиму.

У циљу праћења реализације локалног акционог плана за решавање питања избеглица, ИРЛ и повратника Скупштина Општине Нови Бечеј је формирала Савет за миграције и трајна решења у следећем саставу:

1. Борислав Сантрач – председник, одборник,
2. Мирјан Јакшић - заменик председника, одборник
3. Весна Давидовић – члан, Центра за социјални рад,
4. Золтан Филеп, члан, Полицијска управа,
5. Јелена Главашки – члан, повереник и представник Општинске управе
6. Момир Димитријевић – члан, Црвени крст.
7. Сениша Медић – члан.

**САЖЕТАК (РЕЗИМЕ)**

Локални акциони план (ЛАП) за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Нови Бечеј (2017-2020) је стратешки документ Општине који изражава дугорочна опредељења локалне самоуправе да побољша услове живота и могућности за интеграцију избеглих, интерно расељених лица и повратника у локалну заједницу. Овај План је заснован на свеобухватној анализи ситуације релевантне за решавање питања избеглих и интерно расељених лица. Овај План је усмерен на све особе у Општини Нови Бечеј које су биле изложене присилним миграцијама и екзистенцијалним потешкоћама, а бораве на територији Општине Нови Бечеј укључујући и повратнике по основу споразума о реадмисији. Према подацима Комесаријата за избеглице на дан 1. јула

2012. године регистровано је 211 избеглих лица и 30 интерно расељених лица. Према подацима Комесаријата за избеглице на дан 8.децембра 2016. године регистровано је 54 избеглих лица и 16 интерно расељених лица.Ипак, број лица, укључујући и оне који су добили држављанство Републике Србије али се и даље налазе у стању социјалне потребе, је далеко већи. Према доступним подацима, од потписивања Споразума о реадмисији с ЕУ 2007. године, у Општину Нови Бечеј се вратило 117 држављана Србије који нису имали или су изгубили основ боравка. Од тога броја, преко канцеларије за реадмисију која се налази на аеродрому „Никола Тесла“ у Београду враћено је 26 особа, док је 90 српских држављана (углавном из Немачке - програм GARP) враћено кроз програме организованог повратка које је реализовао ИОМ. С обзиром да нису у обавези да се региструју по повратку у земљу постоји могућност да овај број повратника не одговара стварном стању.



**Општи циљ Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника:** Побољшан социјално-економски положај избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Нови Бечеј кроз програме стамбеног збрињавања и економског оснаживања, што ће дугорочно посматрано допринети и побољшању демографске ситуације у овој општини.

**Специфични циљеви ЛАП-а су:**

**Специфични циљ 1:** до краја 2020. године, у складу са мерама популационе политике Општине, стамбено збринуте најмање десет породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом.

**Специфични циљ 2:** До краја 2020. године стамбено збринуте најмање 20 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих неусловних објеката.

**Специфични циљ 3:** До краја 2020. године, стамбено збринуте најмање три породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм доделе монтажних кућа.

**Специфични циљ 4:** До краја 2020. године економски оснажити и осамосталити најмање 20 избеглица, ИРЛ и повратника кроз програме доходне активности у области пољопривредне производње и услужних делатности.

**Специфични циљ 5:** Збрињавање миграната без утврђеног статуса и тражиоце азила до краја 2020. године .

Процењује се да ће за реализацију Локалног акционог плана у периоду **2017-2020.** године бити укупно потребно да се издвоји око 3.000.000,00 динара из локалног буџета што представља 10 % укупне цене реализације плана у овом периоду. Осталих 90% (27.000.000,00 дин.) је планирано да се обезбеди из донација и других извора финансирања (републичких, иностраних и домаћих фондова).

Локални акциони план, као свој саставни део има планиране аранжмане за имплементацију и за праћење (мониторинг) и оцењивање успешности (евалуацију) активности.

## Поглавље 1.

### Основни подаци о општини Нови Бечеј

#### 1.1. Географски подаци

Општина Нови Бечеј спада у ред потиских општина и налази се у самом центру Војводине и једна је од пет општина Средњебанатског округа. Нови Бечеј је смештен уз леву обалу реке Тисе на 66. километру од њеног ушћа у Дунав, и једини је град на Тиси чији је центар управо на реци, а краси га и најлепши тиски кеј. Поред Новог Бечеја, општину чине још три насељена места: Ново Милошево, Кумане и Бочар.

Поред међународног пловног пута реке Тисе, Нови Бечеј је каналском мрежом повезан са Дунавом код Бездана и Беле Цркве. Кроз сва насељена места у општини пролази железничка пруга која, преко Панчева, Зрењанина и Кикинде, повезује Београд са Темишваром, а преко Суботице са Сегедином. Такође, кроз општину пролази регионални пут I реда који повезује Нови Сад са Кикиндом и даље Румунијом, као и регионални путеви Нови Бечеј – Зрењанин – Београд и Нови Бечеј – Башаид – Нова Црња (Румунија). Индустијске зоне у општини су лоциране тако да поред сваке пролази железничка пруга и један од путева ка Румунији, а оне у насељу Нови Бечеј су наслоњене на каналску мрежу.

### 1.2. Демографски подаци

Према подацима са пописа из 1991. године у општини Нови Бечеј је живело 28.788 становника, док је по попису из 2002. године тај број износио 26.924, од чега 13.779 жена или 51.2% и 13.145 мушкараца или 48.8%. Подаци указују да се у периоду од 11 година, између два наведена пописа, број становника смањило за око 6,475%. Према прелиминарним подацима последњег пописа становништва из 2011. године на територији општине Нови Бечеј живи 23.847 становника.

Сви ови подаци указују на евидентан пад укупног броја становника, ниску стопу наталитета, негативан природни прираштај и висок индекс старења. Одлазак младих у градове условљава и релативно неповољну образовну структуру и одлив кадрова. Интензивне унутрашње миграције су одлика модерног доба, а услови економске кризе

само их појачавају. Други елемент који људе из малих средина усмерава ка већим градовима јесте уочљив недостатак озбиљне државне политике равномерног развоја.

Од укупног броја становника општине 70% чине Срби, 19% Мађари, 3,5% Роми, а остали су или неизјашњени или у незнатном броју. Из овог се да закључити да су хришћанске религије: православна и католичка преовлађујуће.

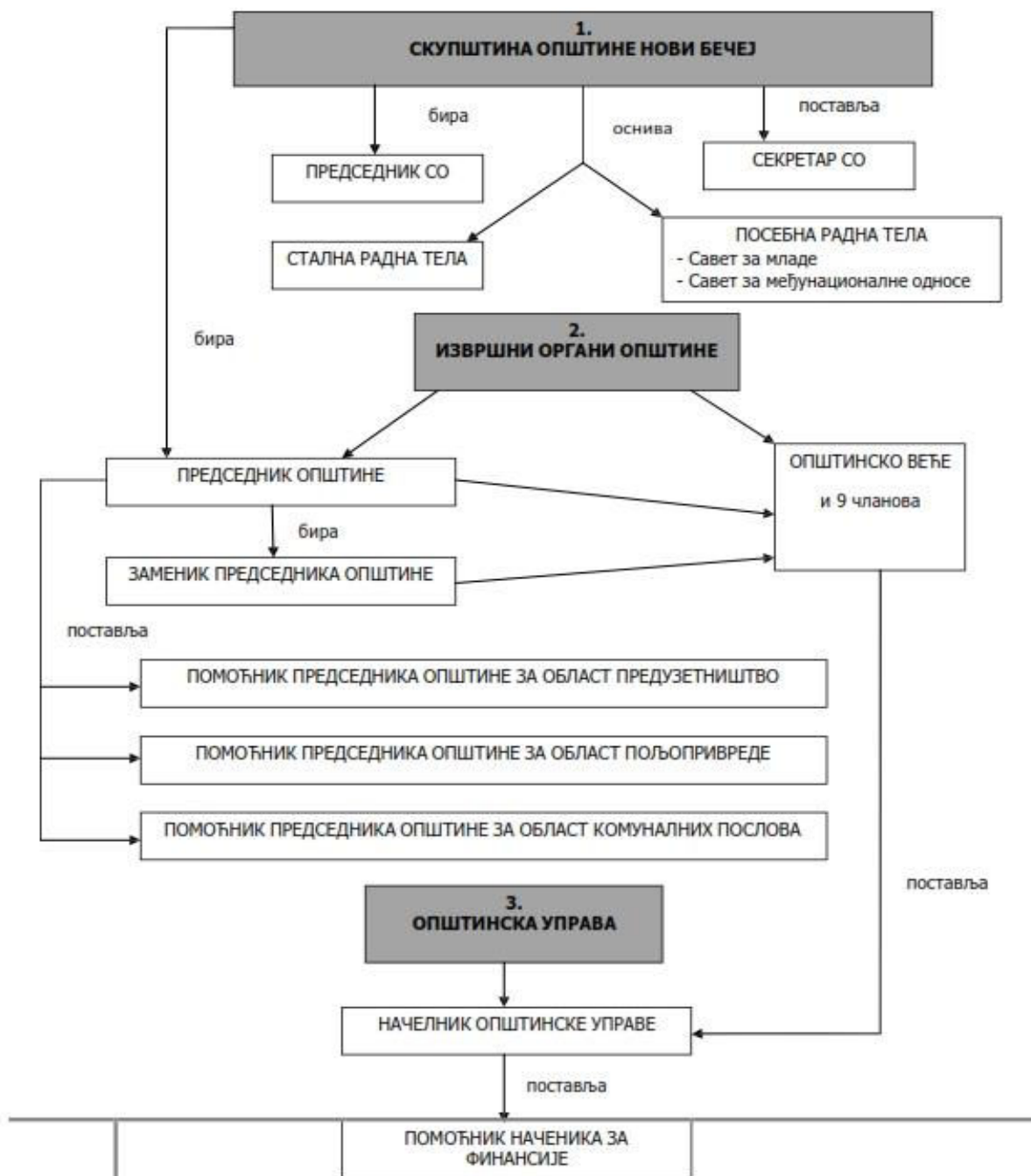
У циљу смањења негативних демографских трендова органи локалне самоуправе Општине Нови Бечеј плански предузимају мере и спроводе различите програме из области популационе политике, пре свега из области стамбеног збрињавања, усмерене на побољшање квалитета живота, како домицилног становништва, тако и социјално угрожених категорија избеглих, интерно расељених лица и повратника.

### 1.3. Основни локални економски показатељи

Нови Бечеј је претежно пољопривредна општина са јако мало прерађивачких капацитета за пољопривредне производе (изузимајући месне прерађевине). Најразвијенија је, захваљујући А.Д.Полет ИГК чланица НЕХЕ групе, производња грађевинског материјала. Присутна је још и текстилна индустрија (Италтех, итд) као и нешто прехрамбене индустрије (Житопрерада, Промес, итд). Многа од ових предузећа су у процесу приватизације прешла у руке власника из иностранства или ван територије општине, тако да је само незнатан број њих остао у поседу становника општине Нови Бечеј или још није приватизован. У сваком од насељених места општине постоји бар по једно пољопривредно предузеће и сва су приватизована и у поседу су власника који нису са територије општине и који су број запослених свели на минимум, а производњу само на сетву и жетву. На територији општине има око 2.039 регистрованих пољопривредних газдинстава, па се може закључити, мада званични подаци РЗС говоре о свега 20-ак посто, да већина становништва живи од пољопривредне производње (која се своди на ратарске културе и екстензивно сточарство) или тако допуњава приходе. Укупан број запослених у општини Нови Бечеј је 4.344 од чега су 48,7 % жене<sup>4</sup>. На дан 31.08.2016 године., на територији Општине Нови Бечеј, а према евиденцији Националне службе за запошљавање било је регистровано 2.902 незапослена лица, од којих је 1.329 жена (45,8 %).

<sup>4</sup> Стратегија одрживог развоја Општине Нови Бечеј: <http://www.novibecej.rs/dokumenta/strategija-novo.pdf>

**1.4. Органи локалне самоуправе**



- **Правни извор** делатности и овлашћења општине Нови Бечеј чине Закон о локалној самоуправи и Статут општине
- **Органи Општине** су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа
- **Скупштина** је највиши орган власти, која извршава законодавне функције и састављена је од 31. одборника
- **Општинско веће** има извршну власт у општини и чине га 9 чланова. Веће је непосредно одговорно за предлагање и извршавање одлука и других аката Скупштине општине и стара се о извршењу и располагању средствима буџета
- **Председник општине** је и председник општинског већа, представља и заступа општину и наредбодавац је за извршење буџета. Председник општине има три помоћника.
- **Повереништво за избеглице:** Повереник је Јелена Главашки

## Поглавље 2.

### Подаци о избеглим, интерно расељеним лицима и повратницима у општини Нови Бечеј

Према подацима повереништва за избеглице за општину Нови Бечеј, на територији ове општине је од почетка ратних дејстава на просторима бивше СФРЈ укупно регистровано 2.080 лица.

Структура ових лица, која су регулисала статус на територији општине Нови Бечеј је следећа:

1. Избеглице : 1.050
2. Прогнана лица : 751
3. Избеглице из С.Б.О. : 275
4. Интерно расељена лица са КиМ : 4

Број избеглих и прогнаних лица у општини Нови Бечеј стално варира. На првом попису избеглица 1996. године на територији општине је евидентирано укупно: 2.076 лица. Последњи попис и ревизија избегличког статуса урађена је од новембра 2004. године до јануара 2005. године и тада је на територији општине Нови Бечеј регистровано укупно

392 лица. У периоду од 1992-2012. на територији општине Нови Бечеј постојао је колективни центар за прихват и збрињавање избеглица Кумане који је затворен 2006. године. Од укупно 12 породица које су биле смештене у овом колективном центру њих десетак је купило куће ван територије општине Нови Бечеј. Изграђене су две стамбене зграде у које је смештен један број породица, док су за 15 породица изграђене куће (2007-2008. године) у насељу Бочар.

Последњи попис је показао даљи тренд опадања броја избеглица. Подаци указују да се један број избеглица определио за интеграцију и стекао лична документа Републике Србије, било због запослења или остваривања права на различите социјалне припадности.

Према подацима Повереништва за избеглице Општине Нови Бечеј половином новембра 2016. године на територији општине Нови Бечеј на евиденцији се налазило 54 избеглице са признатим статусом. Осим поменутих избеглица на територији општине Нови Бечеј се још увек налази и десетак интерно расељених лица са КиМ.

И поред различитих програма подршке избеглицама и интерно расељеним лицима који су реализовани током претходних година на територији општине Нови Бечеј још увек има велики број избеглица и интерно расељених лица који су поред материјалног сиромаштва, суочени и са низом других проблема, као што су: проблеми у приступу основним људским правима, различитим правним проблемима и психосоцијалним проблемима услед друштвеног искључења,

маргинализације, дискриминације и др.

Резултати анкете о потребама избеглица и ИРЛ која је рађена током месеца новембра 2014.и 2016. године указује да је највећи број избеглица и ИРЛ заинтересован за довршетак започете градње или адаптацију постојећих неусловних стамбених објеката, док је мањи број заинтересован за откуп кућа са окућницом и за програм доделе монтажних кућа.

Што се тиче повратника, од потписивања Споразума о реадмисији с ЕУ 2007. године, у општину Нови Бечеј се вратило 117 држављана Србије који нису имали, или су изгубили основ боравка. Од тога броја, преко Канцеларије за реадмисију која се налази на аеродрому „Никола Тесла“ у Београду враћено је 26 особа, док је кроз програме организованог повратка које је реализовао ИОМ у Нови Бечеј враћено 90 особа, углавном из Немачке (програм GARP). С обзиром да не постоје систематски и ажурирани подаци о овој популацији, постоји могућност да је број повратника знатно већи.

### **Поглавље 3.**

#### **Анализа ситуације и закључци**

Анализа контекста или радног окружења је обухватила је четири врсте квалитативних анализа:

1. Анализа или преглед документације о ширем окружењу,
2. Анализу стања (swot анализу)
3. Анализу заинтересованих страна и
4. Анализу проблема са закључцима

#### **3.1. Анализа или Преглед документације о радном окружењу**

Овај преглед је обухватио неколико кључних националних стратешких докумената релевантних за ову област, актуелни законски оквир који регулише питања избеглих лица у Републици Србији, стратешка документа Општине Нови Бечеј и реализоване и актуелне пројекте и програме намењене избеглим и ИРЛ у општини Нови Бечеј.

Национални стратешки документи од значаја за питања избеглих и интерно расељених лица су:

- Национална стратегија за решавање питања избеглих и интерно расељених лица за период 2015.-2020. године
- Национална стратегија одрживог развоја (2008)
- Стратегија за управљање миграцијама ("Службени гласник РС", број 59/09)
- Стратегија пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014-2024.
- Стратегија реинтеграције повратника по основу споразума о реадмисији
- Национална стратегија запошљавања 2011-2020
- Стратегија развоја социјалне заштите 2005
- Стратегија за унапређивање положаја Рома у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 27/09)

**Закон о избеглицама** уређује статус, положај и права избеглица са подручја република бивше СФРЈ у Републици Србији. На основу овог закона, избеглицама је обезбеђен прихват, привремени смештај и помоћ у исхрани, одговарајућа здравствена заштита и одређена права из социјалне заштите, као и подршка у процесима повратка и интеграције кроз подршку у решавању стамбених потреба. Лица у статусу избеглице имају право на запошљавање и школовање, у складу са законом.

Системски закони који регулишу питања личног статуса грађана, права на рад и запошљавање, на образовање и здравствену и социјалну заштиту примењују се на све држављане Републике Србије укључујући и интерно расељена лица и на стране држављане и лица без држављанства укључујући и избеглице.

Национална стратегија за решавање питања избеглих и интерно расељених за период 2015.-2020. године дефинише основне правце деловања – обезбеђивање услова за повратак и локалну интеграцију, што је потпуно у складу са међународно прихваћеним циљевима за решавање положаја ове групе грађана.

Остале наведене националне стратегије пружају основу и дају смернице за развијање мера и акција у области локалне интеграције избеглих и интерно расељених лица, односно локалне реинтеграције повратника, којима се може допринети унапређењу њиховог животног стандарда и укупног друштвеног положаја.

Локална стратешка документа значајна за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Нови Бечеј су следећа:

- Стратегија одрживог развоја Општине Нови Бечеј (2014-2020)
- Стратегија руралног развоја Општине Нови Бечеј (2015-2025)
- Локални акциони план за побољшање положаја Рома у Општини Нови Бечеј (2015-2020)
- Локални акциони план запошљавања Општине Нови Бечеј за 2016. годину
- Локални акциони план политике за младе
- Стратегија развоја социјалне заштите Општине Нови Бечеј (2014. – 2020.)
- Стратегија развоја туризма општине Нови Бечеј (новембар 2009.)

#### **Најважнији закључци Анализе документације су следећи :**

- Национална стратегија за решавање питања избеглих и интерно расељених лица (2015, ревизија март 2020.године) дефинише основне правце деловања – обезбеђивање услова за повратак и обезбеђивање услова за локалну интеграцију, што је потпуно у складу са међународно прихваћеним циљевима за решавање положаја ове групе грађана, али недостаје јој актуелизација и усклађивање са реалним стањем;

- Национална стратегија за управљање миграцијама (2009) дефинише планско и организовано управљање миграцијама праћењем спољних и унутрашњих миграционих кретања, и спровођење активности које ће довести до подстицања регуларних и сузбијања нерегуларних миграција, као и решавање проблема избеглица и интерно расељених лица, ефикасни и ефективни прихват и одржива социо-економска реинтеграција повратника – грађана Републике Србије по основу споразума о реадмисији;

- Национална стратегија реинтеграције повратника по споразуму о реадмисији (2009) утврђује приоритетне области, као што су: издавање личних докумената, решавање питања смештаја, стварање могућности за запошљавање и остваривање других права, као што су право на здравствену заштиту, образовање, социјалну и породично-правну заштиту, итд. Одсуство координације и размене информација о повратницима представља озбиљну сметњу у регистрацији лица која се враћају по основу реадмисије, утврђивању њихових потреба и пружању адекватне заштите ради њиховог укључивања у нову средину;

- Остале наведене националне стратегије пружају основу и дају смернице за развијање мера и акција у области локалне интеграције избеглих и интерно расељених лица којима се може допринети унапређењу њиховог животног стандарда и укупног друштвеног положаја.

- Локална стратешка документа Општине Нови Бечеј се до сада нису експлицитно бавила питањима од директног и непосредног значаја за избегло-прогнану популацију, мада су они препознати као посебно осетљива друштвена група, али без спецификованог програма. Њихови проблеми и потребе се не посматрају изоловано од потреба осталих угрожених група становништва општине Нови Бечеј.

• Програми и пројекти за избегле и ИРЛ који су до сада реализовани, као и они који су у току, бавили су се решавањем следећих питања: становање (откуп сеоских домаћинстава и пакети грађевинског материјала), економско оснаживање и помоћ у лековима и огреву. Лакшем школовању (једнократна помоћ ученицима).

### 3.2. Анализа стања (SWOT анализа)

Анализа стања у локалној заједници по питањима унапређења положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника извршена је кроз идентификовање досадашњих активности и резулата у овом домену и сагледавање позитивних капацитета и слабости локалне заједнице, као и могућности и препрека са којима се суочава у свом радном окружењу.

Анализа је урађена коришћењем SWOT технике.

У Н У Т Р Ш Њ Е	<p><b><u>Снаге :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка Општинске управе (председник општинско веће , начелник општинске управе..</li> <li>- постојање локалних стратешких докумената</li> <li>-Развијеност инфраструктуре ,</li> <li>- спроведена анкета о потребама избеглица и ИРЛ</li> <li>-искуство у сарадњи са донаторима и међународним партнерима</li> <li>- искуство у спровођењу Локалног плана за решавање питања избеглица и ИРЛ из 2013. године</li> </ul>	<p><b><u>Слабос ти:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ограничена средства у буџету локалне самоуправе</li> <li>-Мала наменска средства у буџету општине Нови Бечеј за финансирање питања избеглих и ИРЛ ,</li> <li>- Висока стопа незапослености у локалној заједници,</li> <li>- елементарно сиромаштво у порасту,</li> <li>- депопулација и старење станивништва</li> <li>-Недовољна информисаност шире локалне заједнице о проблемима избеглица и ИРЛ,</li> <li>- непостојање базе података и броју и потребама повратника</li> </ul>
С П О Љ А Ш Њ Е	<p><b><u>Могућности:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Постојање политичког консензуса за решавање проблема избеглица и ИРЛ нанационалном нивоу ;</li> <li>-Постојање Националне Стратегије за решавање проблема избеглица</li> <li>- Постојање регионалног пројекта за трајно решавање стамбених проблема избеглих и расељебух;</li> <li>-Активности и програми КИРС-а ,</li> <li>-доступност ИПА фондова,</li> <li>-Реформе у социјалној заштити, образовању ,запошљавању;</li> <li>-Постојање планова и програма НСЗ.</li> </ul>	<p><b><u>Препреке :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-лоша глобална економска ситуација;</li> <li>- спора имплементација националних стратегија и планова</li> <li>-Недовољно ангажовање надлежних институција на решавању имовинско – правних питања избеглица у земљама порекла ,</li> <li>-Питање избеглих и ИРЛ није више у фокусу шире јавности.</li> </ul>

**Најважнији закључци ове анализе су:**

- Локална заједница има значајне капацитете за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника. Главне снаге локалне заједнице релевантне за питања ове популације су: политичка воља и подршка Општинске структуре власти, стратешки приступ развоју општине Нови Бечеј у различитим областима и искуство у сарадњи са донаторима и реализацији бројних програма подрше овој циљној групи. У даљем раду требало би побољшати следеће капацитете локалне заједнице: оформити базу података и обезбедити повезаност између база података различитих институција, сарадњу јавног и приватног сектора и планирање значајнијих наменских средстава у буџету локалне самоуправе за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника.
- Најзначајније спољашње могућности које из ширег дрштвеног окружења делују на питања избеглих и интерно расељених у локалној средини су: политички консензус на националном нивоу за решавање питања избеглих и интерно расељених лица, активности и програми КИРС-а, приступ ИПА фондовима. Као важне препреке из спољашњег окружења које би требало узети у обзир у процесу даљег планирања идентификоване су следеће: спора имплементација постојећих закона и стратегија, смањење донаторских фондова намењених овим питањима и непостојање интересорног приступа овим питањима на националном нивоу.

**3.3 Анализа заинтересованих страна**

Анализом заинтересованих страна идентификоване су кључне заинтересоване стране за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника у Општини Нови Бечеј које су диференциране на крајње кориснике услуга (Различите групе избеглих и интерно расељених лица) и кључне партнере локалној самоуправи у развијању и примени мера и програма.

Крајњи корисници Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника немају решено стамбено питање или живе у неусловном смештају, сопственом смештају које је неуслован па је неопходна адаптација.

Кључни партнери у локалној самоуправи за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника су:

- локална самоуправа – обезбеђује општи оквир кроз доношење стратешких докумената и одлуке о буџету;
- Повереништво за избеглице, - врши поверене послове у оквиру своје основен делатности и координацију различитих програма усмерених на помоћ избеглим и ИРЛ;
- Центар за социјални рад општине Нови Бечеј у оквиру својих надлежности прописаних Законом и у оквиру Одлуке о правима из области социјалне заштите пружа услуге из области социјалне заштите (то су услуге које се пружају лицима која имају држављанство Републике Србије, али будући да је већина избеглих лица добила држављанство Републике Србије, сарадња са Центром је изузетно битна);
- Црвени крст – који је кроз своју основну делатност пружао разне врсте помоћи избегличкој популацији;
- Дом здравља Нови Бечеј – који кроз обављање своје основне делатности доприноси побољшању здравља становништва уопште, па тиме и избегличке популације;
- Образовне институције (предшколске установе, основне и средње школе) – које укључују у образовни систем избегла и ИРЛ под једнаким условима;
- Национална Служба за запошљавање која кроз своју редовну делатност помаже запошљавање избеглих и ИРЛ (бави се запошљавањем, организује сајмове запошљавања, програми додатног образовања и обуке – субвенционисање приправничког рада, финансирање стручног усавршавања волонтера, финансирање стицања додатних знања и вештина, као што су



информатичка обука, развој предузетништва и сл.);

- КИРС (Комесаријат за избеглице Републике Србије) – обавља координацију различитих програма за избегле и интерно расељене;
- Покрајински фонд за пружање помоћи избеглим, прогнаним и интерно расељеним лицима – спроводи различите програме помоћи намењене избегличој и расељеничкој популацији;
- Министарство рада и социјалне политике – кроз систем социјалне заштите обезбеђује остваривање законом предвиђених права и за избегличку популацију.

### 3.4. Анализа проблема

Анализа проблема је показала да су главни проблеми избеглих, интерно расељених лица и повратника у општини Нови Бечеј:

- Нерешено стамбено питање, а додатно га оптерећује статус имовине у земљи порекла (нарочито у Хрватској) који још увек није решен. Лица са подручја Босне и Херцеговине успела су да остваре своје станарско право и поврате имовину али уколико није у питању приватна, која је махом уништена. Лица са подручја Хрватске нису успела да поврате своје станарско право, а приватна имовина је углавном уништена или са великим степеном оштећења. Овај проблем је присутан код лица која живе у приватном смештају суочени са проблемом плаћања закупа станова и режијских трошкова. Да би умањили те трошкове, често станују у неадекватним условима и у недовршеним стамбеним објектима.
- Незапосленост и материјално сиромаштво. Генерално висока стопа незапослености у локалној заједници и недостатак радних места, условљавају високу незапосленост ове циљне групе. Због ниског степена образовања и неквалификованости овој популацији је веома тешко да нађе стално запослење.
- Већина избеглих, интерно расељених и повратника баве се привременим и повременим пословима који нису регистровани и другим облицима стицања зараде у сивој економији.
- Један број ових лица су особе са инвалидитетом, што осим ниског степена квалификација такође утиче на слабу конкуретност на тржишту рада, односно смањује степен њихове запошљивости. Проблему незапослености додатно доприноси и незаинтересованост једног дела интерно расељених лица за активно тражење посла, јер примају месечну новчану надокнаду за лица која су радила у друштвеним предузећима на КиМ. Иако је ова надокнада скромна, они који је примају, не желе да је изгубе, јер им улива минимум социјалне сигурности. Део ове популације такође има административних потешкоћа у прибављању доказа о стеченој квалификацији у матичним земљама, као и доказа о оствареном радном стажу или праву на пензију. У повратничким домаћинствима, у највећем броју случајева ниједан од чланова домаћинства није формално запослен, а на црно ради тек неколицина, што такође води повећању ризика од социјалне искључености.
- Међу избеглим и интерно расељеним лицима у општини Нови Бечеј у ранијем периоду су доминирале особе са основном школом и III и IV степеном стручности, што је представљало додатни проблем што образовни профили за које су ове особе стекле квалификацију често не одговарају потребама развоја привреде и других делатности у општини Нови Бечеј. Међутим ситуација се мења и квалификациона структура се поправља и све је више младих високо образованих које је неопходно задржати.
- Недовољни и неодговарајући социјално материјални подстицаји за интеграцију избеглих, ИРЛ и повратника услед недостатка адекватних програма, као и још увек присутних утицаја рата - посттрауматски ратни синдром, затвореност у тзв. неформалне групе (дружење са мештанима из истог села, регије из земље из које су избегли);
- На територији Општине Нови Бечеј живи и већи број избегличких и ИРЛ породица које су започеле градњу стамбених објеката, али немају могућности да завршетаку градње.

- Пасивност избеглих, ИРЛ, а посебно повратника, која се огледа пре свега у недовољној активности у циљу побољшања сопственог положаја;
- Непоседовање потребних личних докумената, пре свега код ИРЛ и повратника. Великом броју избеглих, ИРЛ и повратника основни проблем чини остваривање права на лична документа (држављанство и пребивалиште) у Републици Србији, због административних и финансијских потешкоћа у прибављању докумената потребних за подношење захтева за пријем у држављанство и након тога за издавање личне карте. Велики део избегличке популације је управо због овога искључен из система социјалне заштите РС (право на материјално обезбеђење породице, туђа нега и помоћ, дечији додатак, родитељски додатак и др.). Такође је присутан и део избегличке популације који се још увек није определио за интеграцију и прихватање држављанства РС из страха да би то била препрека у остваривању или решавању до сада нерешених права у матичним земљама (имовинска прва, права на пензију, упис радног стажа и сл.). Одређени број повратничке популације такође нема чврсту одлуку за реинтеграцију (вишеструки повратници), што успорава и отежава остваривање њихових права у оквиру реинтеграције.
- Недовољна доступност здравствених услуга поготово лицима која нису остварила избеглички статус, или им исти није потврђен приликом регистрације избеглица 2004/05. Проблеми повратника по реадмисији у области приступа здравственој и социјалној заштити огледају се кроз непоседовање здравствене књижице (због незаинтересованости) као и личне медицинске документације (хронични болесници, деца).
- Честе миграције ове популације без евидентирања у бази података;
- Депопулација и старење становништва.

### Општи закључци анализе

- Локална заједница и локална самоуправа имају различите капацитете за бављење унапређењем положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника, као што су: људски ресурси, и стратешки приступ развоју општине Нови Бечеј.
- Потребно је ове већ постојеће механизме и структуре и њихове активности повезати са унапређењем положаја избеглих, интерно расељених и повратника.
  - Избегли и интерно расељени су врло хетерогена група са разноврсним потребама. Неопходно је да се издвоје приоритети на које ће овај локални план покушати да одговори као и да се подстиче активност и конструктивна сарадња самих корисничких група у процесу реализације Плана.
- У општини Нови Бечеј је идентификован значајан број локалних актера, као и актера из ширег окружења који могу да буду укључени у процес унапређења положаја избеглих, интерно расељених лица и повратника.
- Потребно је процес планирања засновати на партнерској сарадњи актера, подстицању транспарентности њиховог рада и подели одговорности.
- озбиљност и обим проблема са којима се суочава популација избеглих, интерно расељених лица и повратника намеће плански и фазни приступ њиховом решавању. Ово се нарочито односи на проблем становања који захтева значајне ресурсе.
- Неопходно је планирати решавање ових проблема кроз потпуну усклађеност програмских и финансијских аспеката плана и уз систематско издвајање дела средстава из локалног буџета и планирање начина за прикупљање средстава кроз различите нове пројекте или привлачење већ постојећих донаторских и кредиторских пројеката. Решавање питања положаја избеглих и интерно расељених лица је неопходно још од процеса планирања повезати са општим, већ дефинисаним развојним трендовима општине Нови Бечеј.

- У том смислу, овај Локални план би требало да основне елементе социјалне интеграције избеглих и интерно расељених лица – становање, стицање одговарајуће квалификације, побољшање могућности за запошљавање, повеже са опредељењима у просторном уређењу општине Нови Бечеј, развоју привреде и других делатности.
- У процесу израде Локалног плана неопходно је узети у обзир, с једне стране, реално постојеће локалне ресурсе и чињеницу да су избегла и интерно расељена лица једна од бројних друштвено рањивих група, а с друге стране, уважити оне њихове потребе и проблеме који су специфични резултат избеглиштва и расељеништва.
- Имајући у виду лошу демографску ситуацију, смањење броја становништва и општу депопулацију, овај план представља део локалних напора усмерених ка поправљању овакве неповољне ситуације, активностима које су усмерене на стамбена решења, нарочито откуп домаћинства с окућницом, доделу пакета грађевинског материјала за завршетак започете градње или адаптацију неусловних стамбених објеката и доделу монтажних кућа.

#### **Поглавље 4. Приоритетне циљне групе**

Крајњи корисници ЛАП-а за решавање питања избеглих, ИРЛ и повратника на територији општине Нови Бечеј у периоду 2017-2020.г. су материјално и социјално најугроженије породице избеглих, ИРЛ и повратника, а пре свега:

- Избегли, интерно расељени и повратници у приватном смештају који немају трајно решено стамбено питање, укључујући и оне који су започели индивидуалну стамбену изградњу;
- избегла и ИРЛ која немају одговарајућу стручну спремност за потребе привреде Општине и којима је неопходна помоћ друштвене заједнице у самозапошљавању.

Посебно рањиве групе у оквиру претходних приоритета су:

- Самохране родитељи;
- Породице чији је члан/ови ОСИ, хронично болесна особа и/или дете са сметњама у развоју;
- Вишечлане и вишегенерацијске породице;
- Старачка домаћинства;
- Породице погинулих, киднапованих и несталих на Косову и Метохији;
- Роми.

Критеријуми за избор приоритетних група оквиру Локалног плана за решавање питања избеглих и интерно расељених лица у Општини Нови Бечеј су следећи:

- Егзистенцијална и стамбена угроженост циљне групе;
- Бројност циљне групе погођене одређеним проблемом;
- Хитност решавања проблема;
- Досадашњи ниво обухвата лица и групе организованом друштвеном подршком;
- Истовремена погођеност циљне групе већим бројем проблема;
- Мандат и одговорност локалне самоуправе у односу на проблем.

**Поглавље 5.****Општи и специфични циљеви**

Полазећи од анализе стања, локалних ресурса и капацитета, као и од анализе потреба избеглих, интерно расељених лица и повратника, а у складу са националним стратешким опредељењима, дефинисан је следећи општи циљ:

**Општи циљ** Локалног акционог плана за период 2017-2020.г. је унапређење социјално-материјалног положаја и животног стандарда избеглица, ИРЛ и повратника кроз програме стамбеног збрињавања и економског оснаживања, што ће дугорочно посматрано допринети и побољшању демографске ситуације у општини, тим пре јер је стасала нова генерација младих који су статус избеглице стекли као деца, који се осамостаљују и заснивају своје породице те због неадекватности простора нужно морају да напусте смештај код родитеља.

**Специфични циљеви ЛАП-а су:**

**Специфични циљ 1:** до краја 2020. године, у складу са мерама популационе политике Општине, стамбено збринути најмање 10 породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом.

**Специфични циљ 2:** До краја 2020. године стамбено збринути најмање 30 породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих безусловних објеката.

**Специфични циљ 3:** До краја 2020. године, стамбено збринути најмање 3 породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм доделе монтажних кућа.

**Специфични циљ 4:** До краја 2020. године економски оснажити и осамосталити најмање 5 избеглица, ИРЛ и повратника кроз програме доходне активности у области пољопривредне производње и услужних делатности.

**Специфични циљ 5:** Збрињавање миграната без утврђеног статуса и тражиоце азила до краја 2020. године .

**Поглавље 6.****Активности-Задаци за реализацију ЛАП-а**

Специфични циљ 1: до краја 2020. године, у складу са мерама популационе политике Општине, стамбено збринути најмање 10 породица избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм откупа кућа са окућницом.							
Активности	Планирано време реализације активност	Очекивани резултат	Индикатори	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнери у реализацији
				Буџет или остали локални	Остали извори		
1.1. Обезбеђивање финансијских средстава за откуп домаћинства		Обезбеђена потребна финансијска средства	Износ обезбеђених финансијских средстава	Људски ресурси		Локална самоуправа самоуправа	КИРС

1.2. Формирање комисије за избор корисника	15 дана	Формирана комисија	Одлука о формирању комисије.			Председник Општине	
1.3. Доношење правилника и огласа за избор корисника	7 дана	Усвојен текст правилника и огласа.	Записник			Комисија за избор корисника	
1.4.Објављивање огласа за откуп домаћинства	2 месеца	Објављен оглас, прикупљене пријаве	Број пријављених потенцијалних корисника	Људски ресурси, простор и опрема за рад		Општинска комисија, савет	КИРС
1.5. избор потенцијалних корисника и обилазак кућа за откуп	3 недеље	Утврђена листа потенцијалних корисника	Записници и конкурсна комисија			Комисија за избор корисника	
1.6. израда и објављивање прелиминарне листе	15 дана	Утврђена и објављена прелиминарна листа	Записници, извештаји	Људски ресурси		Општинска комисија, Локална самоуправа	КИРС
1.7. избор корисника и објављивање коначне листе		Утврђена листа од најмање 10 корисничких породица за које ће бити откупљена домаћинства, склопљени уговори с корисницима	Број склопљених уговора			Комисија за избор корисника	
1.8. потписивање споразума између донатора и власника	10 дана	Потписани споразуми	Број потписаних споразума			Донатор, власник, корисник	Локална самоуправа
1.9. потписивање купопродајног уговора	7 дана	Потписани купопродајни уговори	Број потписаних уговора			Власник, корисник	Локална самоуправа, КИРС
1.10. Усељавање откупљених домаћинства		Усељено најмање 5 домаћинства	Број усељених домаћинства	Људски ресурси, транспортна средства		Локална самоуправа	КИРС медији
1.11. Медијска презентација целокупне реализације програма		Објављене информације о програму на локалним ТВ каналима и штампаним медијима	Број и врста ТВ прилога о програму, број чланака у новинама	Простор и време у локалним медијима		Локална самоуправа	КИРС, локални медији

1.12. Праћење реализације и оцена успешности програма	6-12 месеци	Прикупљање и анализирање информација о реализацији програма, писање извештаја, оцењена успешност	Број и врста анализираних информација, број и врста извештаја и препорука	Особе задужене за праћење и оцењивање овог дела ЛАП- а		Локална самоуправа	КИРС
---	-------------	--	---	--	--	--------------------	------

**Специфични циљ 2:** До краја 2020. године стамбено збринуте најмање **20** породица избеглих, ИРЛ и повратника доделом пакета грађевинског материјала за завршетак започетих стамбених објеката или адаптацију постојећих неусловних објеката.

Активности	Планирано време реализације је активност	Очекивани резултат	Индикатори	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнери у реализацији
				Буџет или остали локални	Остали извори		
2.1. Формирање комисије	15 дана	Формирана Комисија	Одлука о формирању Комисије			Скупштина општине	
2.2. Доношење правилника и израда критеријума за одабир приоритетних породица	7 дана	Донесен правилник, израђени критеријуми	Квалитет правилника и критеријума	Постојећи и људски ресурси		општинска комисија	КИРС
2.3. расписивање огласа	4 недеље	Оглас објављен	Садржај и услови конкурса			општинска комисија	
2.4. избор корисника и израда прелиминарне листе	15 дана	Утврђена и објављена прелиминарна листа	Записници, извештаји			општинска комисија	
2.5. израда и објављивање коначне листе	8 дана	Утврђена коначна листа.	Записник	Постојећи и људски ресурси		општинска комисија	КИРС
2.6. расписивање тендера и одабир најбољег добављача	6 недеља	Тендер расписан и одабран најбољи понуђач	Садржај и услови тендера, садржај понуда			општинска комисија	
2.7. потписивање уговора са добављачем	8 дана	Потписан уговор	Услови и садржај уговора			општинска комисија	
2.8. потписивање уговора са корисницима	8 дана	Потписани уговори	Садржај уговора				
2.9. испорука грађевинског материјала	30 дана	Подељена помоћ	Садржај и квалитет помоћи	Постојећи и људски ресурси		Повереник, општинска комисија	КИРС

2.10. праћење уградње грађевинског материјала	6 месеци	Програђена реализација програма и уградње материјала	Квалитет и ниво остварености			Повереник, општинска комисија	КИРС
2.11. извештај о реализацији програма	6-12 месеци од дана испоруке	Реализација документована	Садржај и критеријуми извештаја			Повереник, општинска комисија	КИРС
<b>Специфични циљ 3:</b> До краја 2020. године, стамбено збринати најмање три породице избеглица, ИРЛ и повратника кроз програм доделе монтажних кућа.							
Активности	Планиран о време реализације је активност	Очекивани резултат	Индикатори	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнери у реализацији
				Буџет или остали локални	Остали извори		
3.1. Одлука Скупштине општине о додели земљишта	2 недеље	Обезбеђена потребна финансијска средства	Износ обезбеђених финансијских средстава	Људски ресурси		Локална самоуправа	
3.2. Потписивање уговора о реализацији пројекта монтажних кућа, припрема потребне грађевинске документације и добијање локацијске дозволе	8 дана	Уговор о реализацији потписан, грађевинска документација припремљена и добијена локацијска дозвола	Потписан уговор, комплетна грађевинска документација и документација за локацијску дозволу			Локална самоуправа, повереник	
3.3. Формирање комисије за избор корисника	8 дана	Комисија формирана	Састав комисије			Локална самоуправа, повереник	
3.4. Усвајање правилника	8 дана	Правилник усвојен	Садржај и услови правилника			Комисија	КИРС
3.5. Расписивање и спровођење огласа за избор корисника	4 недеље	Објављен оглас, прикупљене пријаве	Врста и број пријава			Комисија, Локална самоуправа	
3.6. Расписивање тендера за избор добављача	4 недеље	Тендер расписан	Број и квалитет понуда			Комисија, Локална самоуправа	КИРС
3.7. Потписивање уговора са добављачем	2 недеље	Уговор потписан	Садржај и услови уговора			Комисија, Локална самоуправа	КИРС
3.8. Израда прелиминарне листе корисника	2 недеље	Прелиминарна листа комплетирана	Најмање х породица прелиминарно одобрено			Комисија, Локална самоуправа	

3.9. Разматрање приговора, усвајање и објављивање коначне листе корисника	8 дана	Усвојена коначна листа најмање 3 корисничке породице	Донета одлука о коначној листи за најмање 3 корисничке породице			Комисија	КИРС
3.10. Постављање монтажних кућа	4 месеца	Монтажна кућа постављена	Монтажних кућа за најмање 3 породице спремане за усељење			Добављач	Комисија
3.11. Потписивање уговора са корисницима и усељење	7 дана	Корисници усељени	Најмање 3 корисничке породице стамбено збринуте у монтажним кућама			Комисија, општинска управа	
3.12. Медијска промоција програма	2 недеље	Пројекат медијски покривен	ТВ/радио и јавни прикази/чланци			ТВ/радио станице и новине	Локална заједница
3.13. Праћење и евалуација програма	Континуирано						

**Специфични циљ 4:** До краја 2020. године економски оснажити и осамосталити најмање 20 избеглица, ИРЛ и повратника кроз програме доходне активности у области пољопривредне производње и услужних делатности.

Активности	Планирано време реализације активности	Очекивани резултат	Индикатори	Потребни ресурси		Носилац активности	Партнери у реализацији
				Буџет или остали локални	Остали извори		
4.1. потписивање меморандума (донатори, КИРС, локална самоуправа)	1 месец	Потписан меморандум	Услови и садржај меморандума			Донатор, КИРС, локална самоуправа	
4.2. обезбеђење средстава кроз уговор о додели средстава за економско оснаживање једница локалне самоуправе	1 месец	Обезбеђена средства	Износ средстава			Донатор, локална самоуправа	
4.3. Формирање комисије на нивоу локалне самоуправе	15 дана	Формирана комисија	Одлука о формирању комисије.			Скупштина општине	



4.4. усвајање правилника и огласа	7 дана	Усвојен текст правилника и огласа.	Садржај и услови правилника			Комисија за избор корисника	
4.5. расписивање јавног позива	1-2 недеље	Јавни позив расписан	Садржај и услови јавног позива			Комисија за избор корисника	
4.6 избор корисника и евентуално организовање обуке	15-30 дана	Корисници одабрани	Садржај листе и структура корисника			Комисија за избор корисника	
4.7 јавна набавка опреме, машина и друге робе која је предмет пакета доходних активности	1-3 месеца	Јавна набавка спроведена	Документација порпуна				
4.8 избор најповољнијег добављача	7 дана	Најповољнији добављач одабран	Садржај понуда				
4.9 потписивање уговора са корисником програма	7 дана	Уговори потписани	Услови и садржај уговора				
4.10 потписивање уговора са добављачем	7 дана	Уговори потписани	Услови и садржај уговора				
4.11 испорука грантова		Грантови испоручени	Садржај и квалитет грантова				
4.12 Праћење реализације и оцена успешности програма	24 месеца	Прикупљање и анализирање информација о реализацији програма, оцењена успешност	Број и врста анализираних информација, број и врста извештаја и препорука			Локална самоуправа	КИРС

## Поглавље 7. Ресурси/Буџет

Процењено је да ће за реализацију Локалног плана 2017-2020. године бити укупно потребно око 3.000.000,00 динара, што представља 10 % укупне цене реализације плана у овом периоду. Осталих 90% (27.000.000,00 дин.) је планирано да се обезбеди из донација и других извора финансирања (републичких, иностраних и домаћих фондова).

У реализацији овог ЛАП-а, полазиће се од идентификовања и коришћења свих већ постојећих ресурса у локалној заједници (људских и материјалних), а инсистираће се и на већој самоорганизованости и учешћу ресорних министарстава у реализацији активности ЛАП-а

### Поглавље 8. Аранжмани за примену

Аранжмани за примену ЛАП - а у општини Нови Бечеј обухватају локалне структуре и различите мере и процедуре које ће осигурати његово успешно спровођење. У оквиру локалних структура, разликују се:

- 1) Структуре за управљање процесом примене ЛАП-а и
- 2) Структуре које су оперативне и примењују ЛАП.

Структуру за управљање процесом примене ЛАП-а, након његовог усвајања, представљаће Савет за управљање миграцијама и трајна решења који је учествовао у његовој изради. Савет ће, као део свог будућег рада, направити План управљања применом Локалног плана. Савет за управљање миграцијама и трајна решења, као управљачка структура има следеће задатке да:

- У потпуности одговара за вођење целокупног процеса примене Локалног плана;
- Именује локалне тимове за управљање пројектима који настану као резултат операционализације Локалног плана;
- Обезбеђује приступ и прикупљање свих података и информација у електронској форми од сваког актера-учесника у процесу унапређења положаја избеглих, ИРЛ и повратника у локалној заједници;
- Одржава контакте са свим учесницима у реализацији Локалног плана;
- Управља процесом праћења (мониторинга) и оцењивања успешности (евалуације) Локалног плана;
- Одржава контакте са јавношћу и доносиоцима одлука у локалној самоуправи; Оперативну структуру за примену овог Локалног акционог плана чиниће институције, организације и тимови формирану у циљу непосредне реализације плана и пројеката развијених на основу Локалног плана. У складу са Локалним акционим планом, биће реализована подела улога и одговорности међу различитим актерима у локалној заједници-партнерима у реализацији. Сваки актер ће у складу са принципом јавности и транспарентности рада водити одговарајућу евиденцију и документацију и припремати периодичне извештаје о раду. Извештаји ће бити полазна основа за праћење и оцењивање успешности рада

Оперативна структура за примену Локалног плана има следеће задатке и одговорности:

- Реализација Локалног акционог плана;
- Непосредна комуникација са корисницима/цама услуга које обезбеђују Локалним планом;
- Редовно достављање извештаја секретару Савета за управљање миграцијама и трајна решења о свим активностима на спровођењу Локалног плана;
- Учешће у евентуалним обукама за унапређење стручности и компетенција за спровођење задатака Локалног плана;
- Унапређење процеса примене Локалног плана у складу са сугестијама и препорукама управљачке структуре;

Управљачка и оперативна структура ће развити план и механизме међусобне комуникације, пратиће успешност размене информација и ефикасност комуникације у односу на очекиване резултате примене Локалног плана. План комуникације управљачке и оперативне структуре уредиће време и начине размене информација и предузимања одговарајућих акција. Детаљне годишње планове за наредни период, након 2016. године припремаће Савет за управљање миграцијама и трајна решења уз активне консултације са оперативним структурама. По потреби, Савет ће формирати и одговарајуће радне тимове. Годишње планове ће усвајати Општинско веће Нови Бечеј. Механизми праћења, оцењивања успешности примене Локалног плана и доношења евентуалних корективних мера биће дефинисани Планом праћења и оцењивања успешности (планом мониторинга и евалуација).

## Поглавље 9.

### Праћење и оцена успешности

**Циљ праћења и оцене успешности ( мониторинга и евалуације) ЛАП-а** је да се систематично прикупљају подаци, прати и надгледа процес примене и процењује успех ЛАП-а ради предлагања евентуалних измена у активностима на основу налаза и оцена. **Временски оквир:** Мониторинг (као систематски процес прикупљања података) спроводи се континуирано и дугорочно за период 2017-2020. Евалуација (као анализа података и доношење оцене о успешности) вршиће се периодично-једном годишње и подносиће се извештај Скупштини општине Нови Бечеј. Финална евалуација обавиће се на крају 2020. године.

**Предмет мониторинга и евалуације:** Мониторинг и евалуација укључују целовито сагледавање испуњења активности – задатака и специфичних циљева.

**Кључни индикатори** утицаја за праћење и оцењивање успешности примене Локалног плана ће бити следећи:

- Број нових услуга-локалних мера /програма за избегла и ИРЛ;
- Обухват избеглих, ИРЛ и повратника новим услугама и мерама;
- Структура корисника/ца услуга и мера/програма;
- Ниво укључености различитих актера у пружање услуга избеглим, ИРЛ и повратницима у локалној заједници;
- Обим финансијских средстава издвојених за услуге избеглим, ИРЛ и повратницима;
- Структура финансијских средстава издвојених за услуге избеглим, ИРЛ и повратницима (буџет локалне самоуправе, донаторска средства, други извори...).

Процесни индикатори су дефинисани у склопу табеле Локалног акционог плана.

### Методе и технике мониторинга и евалуације:

За успешно обављање мониторинга и евалуације користиће се стандардни сет алата међу којима су: евидентирање корисника, интервјуи са корисницима ( упитници, разговори, анкете), извештавање и др.

Савет за миграције, ће бити одговоран за праћење и оцењивање успешности рада на примени Локалног плана акције – вршиће мониторинг (М) и евалуацију (Е). Тим за М и Е чине представници/це – стручна лица из локалних институција и организација које се непосредно или посредно баве питањима избеглих, ИРЛ и повратника, као и представници/це корисничких група овог Локалног плана. Савет за управљање миграцијама и трајна решења ће својим Планом рада дефинисати начин организовања мониторинга и евалуације Локалног плана.

4. На основу члана 77. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016) и члана 35. став 1. тачка 6. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/2014-пречишћен текст и измене број 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј је на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године донела следећи

**КАДРОВСКИ ПЛАН  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ  
за 2017. ГОДИНУ**

I

**1. Постојећи број службеника и намештеника на дан 29.12.2016. године**

-по радним местима према важећем Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи нови Бечеј број IV 03-110-11/2015 од 30.12.2015. године и измене број IV 03-110-1/2016 од 30.03.2016. године:

Радна места службеника	број извршилаца
начелник општинске управе	1
послови израде нормативних аката за органе општине	1
административни послови председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе	2
послови припреме седница Скупштине и радних тела и послови ванредних ситуација	1
послови припреме седница радних тела Скупштине, Општинског већа и Председника општине	1
административни секретар Скупштине и Општинског већа	1
шеф Одсека за управу и заједничке послове	1
матичар	1
заменик матичара	2
послови из области личног статуса грађана и заменик матичара	1
послови пријемне канцеларије и заменик матичара	1
послови организације рада система АОП-а	1
послови одржавања техничке исправности рачунарског система	1
послови писарнице и архиве	1
шеф месне канцеларије и матичар	3
помоћник начелника за финансије	1
послови буџета	1
службеник за јавне набавке	1
послови књиговодства	1
послови економа и евиденције јавне својине	1
готовинско пословање, обрачун зарада и послови благајне	1
инспектор канцеларијске контроле	1
порески инспектор наплате	1
рачуновођа ЛПА	1
виши контролор - порески извршитељ	1

послови пријема и уноса пријава	2
послови за привреду и пољопривреду	1
шеф одсека за урбанизам	1
послови грађевинарства	1
комунални инспектор I	1
комунални инспектор II	1
Нормативни и имовинско-правни послови I	1
нормативни и имовинско-правни послови II	1
општи послови из стамбено-комуналне области, урбанизма и грађевинарства	1
грађевински инспектор	1
комунални послови	1
инспектор за заштиту животне средине	1
послови заштите животне средине	1
просветни инспектор	1
послови социјалне заштите, борачко - инвалидска питања и права из области друштвене бриге о деци	1
послови из области друштвене бриге о деци, образовања, избеглих и прогнаних лица	1
референт за питања младих	1
помоћник председника општине	1

Радна места намештеника	број извршилаца
послови возача председника општине	1
домар и радник на обезбеђењу	1
послови одржавања и контроле службених аутомобила и радник на обезбеђењу	1
достављач и радник на обезбеђењу	1
кувар	1
достављач	1
достављач и радник на одржавању хигијене	1
радник на одржавању хигијене	1

- по звањима у складу са Законом о радним односима у државним органима

Звања службеника	број извршилаца
начелник Општинске управе	1
самостални стручни сарадник	15
виши стручни сарадник	2
стручни сарадник	4
виши сарадник	7
сарадник	2
виши референт	14

референт	2
помоћник председника	1

Занимања у складу са Законом о радним односима у државним органима

Занимања	број извршилаца
возач моторног возила	1
домар и радник на обезбеђењу	1
возач и радник на обезбеђењу	1
достављач и радник на обезбеђењу	1
кувар	1
достављач	1
достављач и радник на одржавању хигијене	1
радник на одржавању хигијене	1

## 2. Број запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у 2017. години години за коју се доноси Кадровски план

-По радним местима нацрта Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј:

Радна места службеника	број извршилаца
начелник општинске управе	1
послови израде нормативних аката за органе општине	1
послови припреме седница Скупштине и радних тела	1
административни секретар Скупштине и Општинског већа	1
административни послови председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе	1
административни послови председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе	1
шеф Одсека за управу и заједничке послове	1
послови управљања људским ресурсима	1
матичар	1
послови из области личног статуса грађана и заменик матичара	2
заменик матичара	1
послови пријемне канцеларије и заменик матичар	1
послови организације рада система АОП-а	2
послови писарнице и архиве	1
шеф месне канцеларије и матичар	3
помоћник начелника Општинске управе за финансије	1
послови буџета	1
послови трезора и буџета	1
послови трезора	2
буџетски инспектор	1

интерни ревизор	1
службеник за јавне набавке	2
послови књиговодства	1
послови економа и евиденције јавне својине	1
готовинско пословање, обрачун зарада и послови благајне	1
инспектор канцеларијске контроле	1
порески инспектор наплате	1
рачуновођа ЛПА	1
виши контролор - порески извршитељ	1
послови пријема и уноса пријава	3
послови за привреду и пољопривреду	2
шеф Одсека за урбанизам	1
послови урбанизма и заштите животне средине	1
послови грађевинарства	2
општи послови из стамбено-комуналне области, урбанизма и грађевинарства	1
послови заштите животне средине и обједињене процедуре	1
руководилац Службе за имовинско-правне послове	1
имовинско-правни послови	1
административни послови Службе	1
административно-стручни послови Службе	1
послови управљања пројектима	2
шеф Одсека и Инспектор за заштиту животне средине	1
комунални инспектор I	1
комунални инспектор II	1
грађевински инспектор	1
комунални послови	1
координатор за друштвене делатности	1
просветни инспектор	1
послови социјалне заштите, борачко - инвалидска питања и права из области друштвене бриге о деци	1
послови из области друштвене бриге о деци, образовања, избеглих и прогнаних лица	1
координатор Канцеларије за младе	1

Радна места намештеника	број извршилаца
домар	1
портир	3
кувар	1
чистач	2
курир	1

- по звањима

Звања службеника и намештеника	број извршилаца
службеник по положају – I група	1
самостални саветник	5
саветник	19
млађи саветник	8
сарадник	9
млађи сарадник	3
виши референт	12
референт	3
млађи референт	2
намештеник	8

### 3. Број приправника чији се пријем планира

Приправници	број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	1
средња стручна спрема	2

### 4. Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине

Стручна спрема	број извршилаца
средња стручна спрема	2

### 5. Број запослених чији се пријем у радни однос планира на неодређено време

Стручна спрема	број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	10
виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	3
средња стручна спрема	2

### 6. Број запослених чији се пријем у радни однос на одређено време планира због повећања обима посла

Стручна спрема	број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	2
виша стручна спрема (180 ЕСПБ бодова)	1



**7. Број запослених чији се пријем у радни однос по основу повремених и привремених послова планира због повећања обима посла 5 лица - озакоњење**

Стручна спрема	Број извршилаца
висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова)	3
средња стручна спрема	2

У Општинској управи нема лица којима мирује радни однос.

**II**

Кадровски план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-110-10/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

5. На основу члана 13. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014-др.закон) и члана 95. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј је на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела следећу

**О Д Л У К У  
О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ, РЕПУБЛИКА СРБИЈА И ГРАДА  
НОВОЧЕРКАСК, РУСКА ФЕДЕРАЦИЈА****Члан 1.**

Општина Нови Бечеј, Република Србија успоставља пријатељску сарадњу са градом Новочеркаск, Руска Федерација у обаластима од заједничког интереса.

**Члан 2.**

Сарадња се успоставља на привредним, научним, културним, спортским, васпитно-образовним и на свим другим пољима где за то постоје могућности и обострани интереси.

**Члан 3.**

**Прихвата се** Договор о успостављању побратимских веза између градова Новочеркаска у Руској Федерацији и Новог Бечеја у Републици Србији број дв. IV 03-035-1-37783 од 02.12.2016. године који је потписао председник општине, а који докуменат се прилаже уз ову одлуку и чини њен саставни део.

**Члан 4.**

Средства за остваривање сарадње, обезбедиће се у буџету општине Нови Бечеј.

**Члан 5.**

Ова одлука ступа на снагу по добијању сагласности од стране Владе Републике Србије и објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-020-113/201  
Дана: 29.12.2016. године  
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

6. На основу члана 10. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист Општине Нови Бечеј“ број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014) и члана 9. Одлуке о наградама и признањима општине Нови Бечеј (“Службени лист општине Нови Бечеј”, 12/2015,), Скупштине Општине Нови Бечеј на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је

**ОДЛУКУ  
О ДОДЕЛИ ЗВАЊА ПОЧАСНИ ГРАЂАНИН ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ  
ЛАСЛУ ШУРАЊИЈУ**

Члан 1.

Господину **Ласлу Шурањију** параолимпијцу, шампиону, освајачу златне и бронзане медаље на Параолимпијским играма 2016. године, репрезентативацу, светском и европском рекордеру у стрелаштву ваздушном пушком за особе са инвалидитетом, додељује се звање **почасног грађанина општине Нови Бечеј**, због изузетног залагања у постизању највиших светских спортских признања чиме је допринео афирмацији општине Нови Бечеј.

Овлашћује се Општинско веће општине Нови Бечеј да утврди, начин, место и време доделе звања почасни грађанин Ласлу Шурањију.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Нови Бечеј.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-400-7/ 2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

7. На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца (“Службени гласник РС”, број 83/15) и члана 35. став 1. тачка 6. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014 Скупштина општине Нови Бечеј на 6. Седници одржаној дана 29.12.2016.године, донела је

**ПРАВИЛНИК  
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет уређивања**

Члан 1.

(1) Овим правилником ближе се уређује начин планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора унутар Скупштине општине Нови Бечеј.

(2) Правилником се уређује начин обављања послова јавних набавки у складу са законом којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон), а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

**Основне одредбе**

Члан 2.

**Примена**

Овај правилник је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Скупштини општине Нови Бечеј које су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључени у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

## Члан 3.

## Појмови

(1) Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим правилником.

(2) Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Скупштине општине Нови Бечеј, а на коју се не примењују одредбе Закона.

(3) Послови јавних набавки су: планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке, укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

(4) План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца које ће наручилац спроводити у току календарске године и који садржи податке из члана 51. Закона и подзаконског акта којим се уређује форма плана јавних набавки и начин објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки.

(5) Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

(6) Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

(7) Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

(8) Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за дизајн и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови.

## Члан 4.

**Циљеви правилника**

(1) Циљ правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Скупштине општине Нови Бечеј.

(2) Општи циљеви овог правилника су:

1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;

2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;

3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;

4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;

5) контрола планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки;

6) дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;

7) дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

**Начин планирања набавки**

## Члан 5.

Правилником се уређују поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана јавних набавки, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања набавки.

## Члан 6.

(1) План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом.

(2) План јавних набавки доноси надлежни орган наручиоца до [дан, месец, година] за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и објављивању на Порталу јавних набавки која су прописана Законом и подзаконским актом.

(3) Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује из члана 7 , 7а , 39. став 2, 122. и 128. Закона, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће.

### **Критеријуми за планирање набавки**

#### Члан 7.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...)
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

### **Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба предмета набавке**

#### Члан 8.

Организациона јединица која је задужена за координацију поступка планирања (у даљем тексту: носилац планирања), пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља осталим учесницима инструкције за планирање.

#### Члан 9.

(1) Инструкције се израђују у складу са усвојеним планом развоја и садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила који су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке.

(2) Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на: подацима о извршеним набавкама, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним циљевима, као и релевантни подаци у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних тржишних кретања у планској години.

(3) Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се која организациона јединица планира које предмете набавки.

#### Члан 10.

(1) Поступак планирања организационе јединице почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга и које су у складу са постављеним циљевима.

(2) Стварне потребе за добрима, услугама и радовима које треба набавити организационе јединице одређују у складу са критеријумима за планирање набавки.

## Члан 11.

(1) Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши носилац планирања.

(2) Након извршене провере, носилац планирања обавештава организационе јединице о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

## Члан 12.

Након пријема обавештења из члана 11. Правилника, организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештавају носиоца планирања.

**Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке**

## Члан 13.

(1) Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки.

(2) Техничким спецификацијама се предмет набавке одређује у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

**Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке**

## Члан 14.

(1) Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта.

(2) Приликом одређивања процењене вредности јавне набавке не може се одређивати процењена вредност јавне набавке, нити се може делити истоврсна јавна набавка на више набавки с намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке. Истоврсна јавна набавка је набавка која има исту или сличну намену, при чему исти понуђачи у односу на природу делатности коју обављају могу да је испуне.

**Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке**

## Члан 15.

(1) Организационе јединице испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

(2) Организационе јединице испитују и истражују тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);
- испитивање искустава других наручилаца;
- примарно сакупљање података (анкете, упитници...)
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

**Одређивање одговарајуће врсте поступка јавне набавке и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова**

## Члан 16.

(1) Носилац планирања, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог наручиоца.

(2) Носилац планирања одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке, и у складу са другим одредбама Закона, те основаност изузећа од примене Закона у складу са чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона.

(3) У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, носилац планирања обједињује истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

### **Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује**

#### Члан 17.

Организационе јединице одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

### **Одређивање динамике покретања поступка јавне набавке**

#### Члан 18.

Динамику покретања поступка јавних набавки одређује носилац планирања, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

#### Члан 19.

Организационе јединице, као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке, одређују да ли је оправдано (могуће или објективно) спровести резервисану јавну набавку.

### **Израда и доношење плана јавних набавки**

#### Члан 20.

Обавезе и овлашћења (одговорности) учесника у планирању су дефинисани тако што у предвиђеном року:  
- носилац планирања израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим јединицама са стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавештава организационе јединице о року за пријављивање потреба;

- организационе јединице утврђују и исказују потребе за предметима набавки (организационе јединице морају доставити описе предмета набавки, количине, процену вредности набавке, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка јавне набавке, односно основа за изузеће од примене Закона);

- организационе јединице достављају носиоцу планирања документ са исказаним потребама;

- носилац планирања проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процењене вредности, приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и о томе обавештава организационе јединице;

- организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки и о томе достављају документ носиоцу планирања;

- носилац планирања обједињује потребе на нивоу наручиоца и доставља документ обједињених потреба организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки;

- организационо јединица задужена за контролу разматра усклађеност пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама наручиоца, а пре свега са стратешким приоритетима, усвојеним оперативним циљевима и одобреним пројектима и оцењује оправданост пријављених потреба. Служба за контролу може од учесника у планирању и носиоца планирања захтевати додатна објашњења и измене планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редоследа приоритета и др.;

- носилац планирања врши усклађивања у складу са препорукама организационе јединице за контролу јавних набавки, и сачињава Нацрт плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом и подзаконским актом;

- носилац планирања сачињава и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, који садржи податке о предмету набавке, процењеној вредности и основу за изузеће.

- носилац планирања доставља Нацрт плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија ради усаглашавања са буџетом Републике Србије, територијалне аутономије, локалне самоуправе или финансијским планом наручиоца;

- организационо јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија разматра усаглашеност Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и

128. Закона, са расположивим средствима из нацрта финансијског плана или нацртом буџета Републике Србије, територијалне аутономије, локалне самоуправе и обавештава Руководиоца наручиоца и организациону јединицу задужену за контролу, о потреби усклађивања.

### **Усаглашавање са нацртом финансијског плана и израда Предлога плана јавних набавки**

#### Члан 21.

Обавезе и овлашћења учесника у планирању у овој фази су дефинисани тако што у предвиђеном року:

- носилац планирања на основу реда приоритета набавки, критеријума и мерила унапред одређених инструкцијама за планирање, доставља организационим јединицама образложени предлог потребних корекција Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона, ради усклађивања;
- организационе јединице достављају предлоге корекција Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона, носиоцу планирања;
- носилац планирања уноси корекције Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона, те након усклађивања припрема Предлог плана јавних набавки и Предлог плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона, који доставља руководиоцу наручиоца и организационој јединици задуженој за контролу.

#### Члан 22.

(1) Одговорно лице доноси годишњи план јавних набавки.  
(2) На основу утврђених набавки на које се не примењује Закон у складу са чл. 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона, на предлог носиоца планирања одговорно лице усваја План набавки на које се Закон не примењује, који садржи податке о укупној вредности набавке по сваком основу за изузеће.

#### Члан 23.

План јавних набавки носилац планирања објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења, и истовремено доставља организационим јединицама које учествују у планирању и организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки.

#### Члан 24.

Измене и допуне плана јавних набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана јавних набавки и носилац планирања их објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

### **Циљеви поступка јавне набавке**

#### Члан 25.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

- 1) целисходност и оправданост јавне набавке - прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
- 2) економично и ефикасно трошење јавних средстава - принцип "вредност за новац", односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
- 3) ефективност (успешност) - степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;
- 4) транспарентно трошење јавних средстава;
- 5) обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;
- 6) заштиту животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;
- 7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и блавременог задовољавања потреба осталих корисника.

### **Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки**

#### Члан 26.

(1) Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (планирање, спровођење поступка и извршење уговора о јавној

набавци), обавља се преко писарнице, у којој се пошта прима, отвара и прегледа, заводи, распоређује и доставља организационим јединицама.

(2) Послове у писарници обавља организациона јединица у складу са општим актом о унутрашњој организацији.  
(3) Експедиција је део писарнице у којој се пошта прима од организационих јединица ради отпремања за земљу и иностранство и води евиденција о отпремљеној пошти.

#### Члан 27.

(1) У писарници пошту прима запослени задужен за пријем поште, у складу с распоредом радног времена.  
(2) Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији истог дана кад је примљена и под датумом под којим је примљена и одмах се доставља у рад.

(3) Примљене понуде у поступку јавне набавке, измене и допуне понуде, заводе се у тренутку пријема и на свакој понуди, односно измени или допуни понуде, обавезно се мора назначити датум и тачно време пријема.

(4) Уколико запослени из става 1. овог члана утврди неправилности приликом пријема понуде, дужан је да о томе сачини белешку и достави је Служби за набавке, односно председнику комисије за јавну набавку.

(5) Примљене понуде чува у затвореним ковертама до отварања понуда када их предаје комисији за јавну набавку.

(6) Пријем понуда потврђује се потписом председника комисије за јавну набавку или члана комисије, у посебној евиденцији о примљеним понудама.

(7) Организациона јединица у којој се обављају послови писарнице и Служба набавке, као и сви запослени који су имали увид у податке о достављеним понудама, дужни су да чувају као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

#### Члан 28.

(1) Електронску пошту друга лица достављају на е-маил адресе које су одређене за пријем поште у електронском облику или на други начин, у складу са законом или посебним прописом.

(2) Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљаоца - имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају и сл.), та пошта се преко е-маил налога враћа пошиљаоцу, уз навођење разлога враћања.

(3) Запослени је дужан да писарници 22 без одлагања достави, ради завођења, сву електронску пошту коју је употребом е-маил налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се у организационој јединици у којој је он распоређен покреће, допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

(4) Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем е-маил налога (корисничке адресе) или на други погодан начин.

#### Члан 29.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује Председник Скупштине, а парафира секретар Скупштине и лице које је обрађивало предмет, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписује комисија за јавну набавку.

### **Спровођење поступка јавне набавке**

#### **Захтев за покретање поступка јавне набавке**

#### Члан 30.

(1) Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке, односно организациона јединица која је овлашћена за подношење захтева (у даљем тексту: подносилац захтева).

(2) Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину.

(3) Захтев из става 1. овог члана подноси се организационој јединици у чијем је делокругу спровођење поступака јавних набавки (у даљем тексту: служба набавке), у року за покретање поступка који је одређен Планом јавних набавки.

(4) Подносилац захтева подноси захтев из става 1. овог члана, на обрасцу који чини саставни део овог правилника.



(5) Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

#### Члан 31.

(1) Подносилац захтева уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.  
(2) Служба набавке упућује Управи за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, о чему обавештава подносиоца захтева.

#### Члан 32.

(1) По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, Служба набавке дужна је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца.  
(2) Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.  
(3) Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење овлашћеном лицу наручиоца, који потписује и оверава поднети захтев.

### **Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке**

#### Члан 33.

(1) На основу одобреног захтева, служба набавке без одлагања сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије за јавну набавку, који садрже све потребне елементе прописане Законом.  
(2) Образац одлуке и образац решења из става 1. овог члана чине саставни део овог правилника.  
(3) На одлуку и решење из става 1. овог члана парафирањем се саглашава секретар Скупштине. Одлука и решење се, заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају руководиоцу наручиоца на потпис.

### **Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке**

#### Члан 34.

(1) Комисија за јавну набавку има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету, на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.  
(2) Решењем се именују и заменици чланова комисије.  
(3) У поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност већа од троструког износа вредности горњег лимита јавне набавке мале вредности, службеник за јавне набавке мора бити члан Комисије.  
(4) За члана комисије може бити именован службеник за јавне набавке и у поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност мања од вредности утврђене ставом 3. овог члана.  
(5) Чланови комисије именују се из реда запослених у служби набавке и корисника набавке, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.  
(6) За чланове комисије се именују лица која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке.  
(7) Ако наручилац нема запослено лице које има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, у комисију се може именовати лице које није запослено код наручица.  
(8) У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке.  
(9) Након доношења решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

**Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке**

## Члан 35.

- (1) Све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.
- (2) У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.
- (3) Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.
- (4) Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава овлашћено лице наручиоца, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

**Начин поступања у току израде конкурсне документације**

## Члан 36.

- (1) Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.
- (2) Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.
- (3) Конкурсна документација мора бити потписана од стране комисије најкасније до дана објављивања.
- (4) Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и решењем којим је образована, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

**Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације**

## Члан 37.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку.

**Објављивање у поступку јавне набавке**

## Члан 38.

Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши Служба набавке за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

**Отварање понуда**

## Члан 39.

- (1) На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.
- (2) Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.
- (3) Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда.
- (4) Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.
- (5) У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.
- (6) Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.
- (7) Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене Законом. Образац записника саставни је део овог правилника.
- (8) Записник о отварању понуда потписују чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника а понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставља се записник у року од три дана од дана отварања.

**Начин поступања у фази стручне оцене понуда**

## Члан 40.

(1) Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.

(2) Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке;
- 2) процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
- 3) основне податке о понуђачима;
- 4) понуде које су одбијене, разлоге за њихово одбијање и понуђену цену тих понуда;
- 5) ако је понуда одбијена због неубичајено ниске цене, детаљно образложење - начин на који је утврђена та цена;
- 6) начин примене методологије доделе пондера;
- 7) назив понуђача коме се додељује уговор, а ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача и назив подизвођача.

(3) Образац извештаја је саставни део овог правилника.

(4) Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

**Доношење одлуке у поступку**

## Члан 41.

(1) У складу са Извештајем о стручној оцени понуда, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно предлог одлуке о признавању квалификације, који мора бити образложен и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

(2) Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се овлашћеном лицу на потписивање.

(3) Потписана одлука се објављује на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

**Начин поступања у току закључивања уговора**

## Члан 42.

(1) По истеку рока за подношење захтева за заштиту права којим се оспорава одлука о додели уговора, односно одлука о закључењу оквирног споразума, те уколико у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, служба набавке сачињава предлог уговора, односно оквирног споразума, а исти мора одговарати моделу из конкурсне документације.

(2) Служба набавке упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који након прегледа и парафирања од стране секретара Скупштине, потписује овлашћено лице Председник Скупштине у року не дужем од пет дана.

(3) Уговор се сачињава у одговарајућем број примерака, према потреби наручиоца.

(4) Након потписивања уговора од стране овлашћеног лица, служба набавке доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни.

(5) Служба набавке доставља потписани примерак уговора кориснику набавке, служби финансија, архиви.

**Поступање у случају подношења захтева за заштиту права**

## Члан 43.

(1) Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

(2) У случају потребе за стручном помоћи, комисија поступа у складу са чланом 35. Правилника.

**Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке**

## Члан 44.

(1) Служба набавке координира рад комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

(2) За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: руководилац наручиоца, служба набавке и комисија за јавну набавку.

(3) Акте у поступку јавне набавке сачињава служба набавке, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени понуда.

(4) Служба набавке и подносилац захтева одређују обликовање јавне набавке по партијама.

(5) Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређује комисија за јавну набавку.

(6) Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.

(7) Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, подносилац захтева одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде.

(8) Комисија може извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.

(9) Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

(10) Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши подносилац захтева за покретање поступка јавне набавке и комисија.

(11) Модел уговора сачињава комисија, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ организационих јединица.

(12) У поступку заштите права поступа комисија за набавку, која може захтевати стручну помоћ правне и осталих стручних служби. Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица, комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и у складу са поступком који је прописан Законом.

(13) За поступање у роковима за закључење уговора, одговоран је руководилац наручиоца и служба набавке.

(14) Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши служба набавке. Служба набавке извештаје доставља након потписивања од стране овлашћеног лица.

## **Начин обезбеђивања конкуренције**

### **Члан 45.**

(1) Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

(2) У поступку јавне набавке неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

(3) У циљу обезбеђивања конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности позив може да се упути на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(4) У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(5) У случају набавки на које се Закон не примењује позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(6) До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

## **Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости**

### **Члан 46.**

(1) Служба набавке, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да исте чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

(2) Не сматрају се поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

(3) Понуде и сва документација из поступка набавке, чува се у служби набавке 34, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом.

(4) Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

(5) Документација се чува у служби набавке до извршења уговора, након чега се доставља надлежној организационој јединици на архивирање.

### **Одређивање поверљивости**

#### Члан 47.

(1) У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

(2) Преузимање конкурсне документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

(3) За одређивање поверљивости података овлашћена је и одговорна служба рачуноводства, која је дужна да информације о поверљивим подацима наручиоца достави служби набавке.

(4) Служба набавке, за сваку конкретну набавку приликом достављања решења о именовању, члановима комисије доставља и информацију о поверљивим подацима.

(5) Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом. Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача

#### Члан 48.

(1) Наручилац је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и да води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

(2) Служба набавке је дужна да прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама, као и да Управи за јавне набавке доставља тромесечни извештај најкасније до 10-ог у месецу који следи по истеку тромесечја, у складу са Законом.

(3) Тромесечни извештај из става 1. овог члана потписује руководиоца наручиоца или лице које он овласти.

(4) Након извршења уговора о јавној набавци или коначности одлуке о обустави поступка, служба набавке сву документацију доставља служби за архивирање, која је дужна да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка.

(5) Служба набавке води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној и/или електронској форми.

### **Набавке на које се закон не примењује**

#### Члан 49.

Неће се спроводити поступак јавних набавки унутар Скупштине општине Нови Бечеј за набавке на које се закон не примењује а које су одређене у чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона.

### **Контрола јавних набавки**

#### Члан 50.

(1) Контролу јавних набавки врши организациона јединица задужена за контролу јавних набавки наручиоца.

(2) Запослени у организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки у обављању својих послова поступају одговорно, објективно, стручно, поштују принципе поверљивости података.

## Члан 51.

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, и то:

- 1) поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца;
- 2) критеријума за сачињавање техничке спецификације;
- 3) начина испитивања тржишта;
- 4) оправданости додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора;
- 5) начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;
- 6) извршења уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова;
- 7) стања залиха;
- 8) начина коришћења добара и услуга.

## Члан 52.

(1) Контрола јавних набавки се спроводи у складу са донетим годишњим планом контроле, који припрема организациона јединица задужена за контролу јавних набавки, а одобрава руководилац наручиоца. План се доноси до краја текуће године за следећу годину или у року од 10 дана од дана доношења плана јавних набавки.

(2) План контроле јавних набавки садржи: предмет контроле, циљ контроле, субјект контроле, оквирне датуме вршења контроле, број ангажованих контролора.

(3) Предмет контроле се одређује на основу: вредности поступка, предмета набавке, процене ризика, учесталости набавке и др.

(4) План контроле се доставља органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

(5) Измена плана контроле се врши на начин и по поступку за доношење плана контроле јавних набавки.

(6) Уколико постоје сазнања која указују на евентуалне слабости у поступку планирања, спровођења или извршења набавки, а чија контрола није предвиђена планом контроле за текућу годину, може се спровести и ванредна контрола. Ванредна контрола се спроводи на иницијативу руководиоца наручиоца или организационе јединице задужене за контролу јавних набавки.

(7) Уколико је иницијатор ванредне контроле руководилац наручиоца, контрола се спроводи на основу одлуке наручиоца.

(8) Уколико је иницијатор ванредне контроле организациона јединица за контролу јавних набавки, контрола се спроводи након што се о контроли и разлозима за њено спровођење упозна руководилац наручиоца.

(9) Ванредна контрола се спроводи по поступку за спровођење редовних контрола.

(10) Контрола се може вршити у току и након планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци.

(11) Вршење контроле не задржава поступак планирања, спровођења или извршења набавки.

## Члан 53.

(1) У току вршења контроле јавних набавки, организационе јединице су дужне да доставе организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди организациона јединица задужена за контролу јавних набавки, а који омогућава организационој јединици да припреми и достави тражену документацију или информације.

(2) Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним путем.

## Члан 54.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјект контроле може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта. Приговор субјекта контроле може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују наводе из приговора.

## Члан 55.

(1) Након усаглашавања нацрта извештаја, организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља руководиоцу наручиоца, субјекту контроле и органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

(2) Извештај о спроведеној контроли садржи:

- 1) циљ контроле;
- 2) предмет контроле;
- 3) време почетка и завршетка контроле;
- 4) име лица које је вршило контролу;
- 5) списак документације над којом је остварен увид током контроле;
- 6) налаз, закључак, предлог мера и препоруке које се односе на:
  - 1) унапређење поступка јавних набавки код наручиоца;
  - 2) отклањање утврђених неправилности;
  - 3) спречавање ризика корупције у вези са поступком јавне набавке;
  - 4) предузимање мера на основу резултата спроведене контроле;
- 7) потпис лица које/а су вршила контролу и потпис руководиоца службе за контролу.

#### Члан 56.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава годишњи извештај о раду који подноси руководиоцу наручиоца и органу који врши надзор над пословањем наручиоца, најкасније до 31. децембра текуће године.

### **Начин праћења извршења уговора о јавној набавци**

#### **Правила за достављање уговора и потребне документације унутар наручиоца**

#### Члан 57.

Служба набавке непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, уговор доставља:

- организационој јединици која је, у складу са делокругом рада, одговорна за праћење извршења уговора;
- организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија;
- другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора, које су корисници испоручених добара, пружених услуга или изведених радова или на чије ће активности утицати извршење уговора.

#### **Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора**

#### Члан 58.

(1) Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

(2) Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може вршити само лице које је овлашћено од стране руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу располагање добрима, услугама или радовима који су предмет уговора о јавној набавци, односно у чијем је делокругу њихово управљање (у даљем тексту: организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци).

(3) Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

#### **Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама**

#### Члан 59.

(1) Руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, писаним налогом именује лице које ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

(2) Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује руководилац из става 1. овог члана.

### **Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова**

#### Члан 60.

Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава/ју:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

### **Правила за потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова**

#### Члан 61.

- (1) Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава:
- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и
  - записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.
- (2) Записници се потписују од стране запосленог из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

### **Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора**

#### Члан 62.

- (1) У случају када лице које је именовано да врши радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореним.
- (2) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци рекламациони записник доставља Служби набавке.
- (3) Служба набавке доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.
- (4) Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

### **Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање**

#### Члан 63.

- (1) Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са општим актима и истог дана се достављају организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, осим оних рачуна који су насловљени на организациону јединицу у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, када се ти рачуни примају на начин утврђен у ставу 5. овог члана.
- (2) После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаћања.
- (3) Ако рачун не садржи све податке прописане законом или ако документација о извршеном увозу није комплетна, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна враћа рачун издаваоцу рачуна.
- (4) Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, на рачуну се потписују запослени који су у складу са писаним налогом извршили квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, чиме потврђују тачност тих података. Овај рачун се након тога доставља организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна.
- (5) Када се рачун прими у организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци - контрола и потписивање тог рачуна спроводи се одмах, на описан начин, и доставља се организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, које накнадно врши контролу из става 2. овог члана.



(6) У случају да се контролом из става 4. овог члана утврди неисправност рачуна - он се оспорава, уз сачињавање службене белешке у којој се наводе разлози тог оспоравања и коју потписује руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци. Ова се белешка доставља руководиоцу организационе јединице у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

(7) Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна рачун обрађује и доставља на плаћање организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија.

### **Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења**

#### **Члан 64.**

(1) У случају када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе без одлагања обавештава Службу набавке, уз достављање потребних образложења и доказа.

(2) Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија, која врши реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са важећим прописима.

(3) Организациона јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија:

- одмах након реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења о томе обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови јавних набавки;
- води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења, о чему сачињава годишњи извештај који доставља руководиоцу наручиоца.

### **Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца**

#### **Члан 65.**

(1) Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу документа - требовање, који организационој јединици у чијем је делокругу магацинско пословање достављају руководиоци организационих јединица.

(2) Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

(3) Добра која су додељена на коришћење организационој јединици за обављање послова из њеног делокруга а нису погодна за лично задужење, евидентирају се по припадности организационој јединици, на основу задужења руководиоца организационе јединице.

### **Правила поступања у вези са изменом уговора**

#### **Члан 66.**

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Службу набавке.

(2) Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Служби набавке.

(3) Служба набавке проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци.

(4) Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, Служба набавке израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис овлашћеном лицу.

(5) Служба набавке у року од три дана од дана доношења одлуку објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

### **Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року**

#### **Члан 67.**

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

(2) Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавним набавкама о томе обавештава Службу набавке.

(3) Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

#### **Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора**

##### Члан 68.

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора, сачињава извештај о извршењу уговора, који нарочито садржи:

- опис тока извршења уговора;
- укупну реализовану вредност уговора;
- уочене проблеме током извршења уговора;
- евентуалне предлоге за побољшање.

(2) Извештај о свим уговорима који су реализовани у том тромесечју организациона јединица из става 1. овог члана доставља Служби набавке најкасније до 5. у месецу који следи по истеку тромесечја.

#### **Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки**

##### Члан 69.

(1) Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

(2) Програм усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки сачиниће организациона јединица у чијем су делокругу послови људских ресурса.

#### **Завршна одредба**

##### Члан 70.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Нови Бечеј.

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02- 404-41/2016  
Дана: 29. 12.2016. године  
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

8. На основу члана 22. став 1. тачка 8. и став 4. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016) и члана 35. став 1. тачка 9. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", бр. 3/2014- пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је

### **Р Е Ш Е Њ Е**

**о давању сагласности на Одлуке о усвајању Нацрта уговора о статусној промени припајања у јавним предузећима општине Нови Бечеј**

#### **I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Одлуке о усвајању Нацрта уговора о статусној промени припајања у јавним предузећима општине Нови Бечеј донетих од стране Надзорних одбора:

- Јавног предузећа „Комуналац“ Нови Бечеј од дана 01.12.2016. године,
- Јавног предузећа „Урбанизам и путеви“ Нови Бечеј од дана 30.11.2016. године,
- Комуналног јавног предузећа „Компред“ Ново Милошево од дана 30.11.2016. године.

**II**

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-020-114/2016  
Дана: 06.12.2016. године  
Нови Бечеј

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

9. На основу члана 59. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016) и члана 35. став 1. тачка 9. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", бр. 3/2014- пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о давању сагласности на Програм пословања  
ЈП "Урбанизам и путеви" Нови Бечеј за 2017. годину**

**I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм пословања ЈП "Урбанизам и путеви" Нови Бечеј за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор јавног предузећа на седници одржаној дана 30.11.2016. године.

**II**

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-020-115/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

10. На основу члана 59. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016) и члана 35. став 1. тачка 9. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", бр. 3/2014- пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о давању сагласности на Програм пословања  
ЈП "Комуналац" Нови Бечеј за 2017. годину**

**I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм пословања ЈП "Комуналац" Нови Бечеј за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор јавног предузећа на седници одржаној дана 21.12.2016. године.

**II**

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-020-116/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

11. На основу члана 59. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016) и члана 35. став 1. тачка 9. Статута Општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", бр. 3/2014- пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је

### **РЕШЕЊЕ**

#### **о давању сагласности на Програм пословања КЈП "Компред" Ново Милошево за 2017. годину**

#### **I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм пословања КЈП "Компред" Ново Милошево за 2017. годину који је усвојио Надзорни одбор јавног предузећа на седници одржаној дана 9.12.2016. године.

#### **II**

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-020-112/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

12. На основу члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ број 72/2009, 52/11, 55/13, 35/2015- аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016- одлука УС) и члана 35. тачка 9. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј на својој 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године донела је

### **РЕШЕЊЕ**

#### **О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПАВА СУДАРСКИ“ НОВИ БЕЧЕЈ**

#### **I**

Разрешава се дужности члана Управног одбора ПУ „Пава Сударски“ Нови Бечеј због престанка основа за чланство:

#### **Представница родитеља:**

1. Олга Лалић из Новог Милошева

#### **II**

За чланицу Управног одбора ПУ „Пава Сударски“ Нови Бечеј именује се:

#### **Представница родитеља:**

1. Весна Марин из Новог Милошева

#### **III**

Мандат именоване чланице траје до истека мандата Управног одбора.

#### **IV**

Ово Решење објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-020-108/2016  
Датум: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

13. На основу члана 35. став 1. тачка 3. а) Закона о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број 111/2009, 92/2011 и 93/2012) и члана 35. став 1. тачка 38. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/2014-пречишћен текст 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј, на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је следећи

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **I**

Усваја се Извештај о раду Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2016. годину.

#### **II**

Извештај о раду Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2016. годину прилаже се уз овај Закључак и чини његов саставни део.

#### **III**

Овај Закључак објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-217-7/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

14. На основу члана 35. став 1. тачка 3. а) Закона о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број 111/2009, 92/2011 и 93/2012) и члана 35. став 1. тачка 38. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/2014-пречишћен текст 11/2014), Скупштина општине Нови Бечеј, на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је следећи

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **I**

Усваја се План рада Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2017. годину.

#### **II**

План рада Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2017. годину прилаже се уз овај Закључак и чини његов саставни део.

#### **III**

Овај Закључак објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Број: II 02-217-8/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

**ПРЕДСЕДНИК**  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

15. На основу члана 35. став 1. тачка 18. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014) а у вези са чланом 57а. Пословника Скупштине општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 26/2016 - пречишћен текст), Скупштина општине Нови Бечеј, на 6. седници одржаној дана 29.12.2016. године, донела је следећи

### ЗАКЉУЧАК

#### I

Усваја се предлог који је поднело шест одборника за оснивање Анкетног одбора од девет чланова, ради утврђивања чињеница у вези са губитком Дома здравља Нови Бечеј.

Чланове Анкетног одбора предлажу:

- Четири члана одборници са листе Српске напредне странке - СНС,
- Два члана одборници са листе Лиге социјалдемократа Војводине - ЛСВ,
- Два члана одборници са листе Групе грађана Миша Вребалов
- Једног члана одборници са листе Српске радикалне странке - СРС.

#### II

Анкетни одбор именован се на првој наредној седници скупштине на одређено време са обавезом подношења извештаја о утврђеним чињеницама Скупштини.

#### III

Овај Закључак објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: II 02-020-2/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Скупштине општине  
Мирјан Јакшић с.р.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

1. На основу члана 56. Статута Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), и члана 43. став 2. Пословника о раду Општинског већа општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 12/2008) Општинско веће општине Нови Бечеј на 17. седници одржаној 16.12.2016.г. донело је

### ОДЛУКУ

1. Општина Нови Бечеј приступа реализацији пројекта **Реализација II фазе система видео надзора Основне школе „Јосиф Маринковић“** у складу са условима јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројекта из области електронских комуникација и информационог друштва за 2016. годину који је расписао Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

2. Одобрава се учешће сопствених средстава Општине Нови Бечеј за реализацију пројекта из претходне тачке у износу од **49.613,40** динара што представља износ вредности ПДВ.

3. Средства за сопствено учешће у износу из тачке 2. ове Одлуке предвиђена су Одлуком о буџету Општине Нови Бечеј за 2016. годину, број позиције 85, економска класификација 424000 специјализоване услуге.

4. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-214-4/2016  
Дана: 16.12.2016.године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

2. На основу члана 56. Статута Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), и члана 43. став 2. Пословника о раду Општинског већа општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 12/2008) Општинско веће општине Нови Бечеј на 17. седници одржаној 16.12.2016.г. донело је

**О Д Л У К У**

1. Општина Нови Бечеј приступа реализацији пројекта **Успостављање система видео надзора центра у Предшколској установи „Пава Сударски“ вртић Лептирић у Новом Бечеју** у складу са условима јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2016. годину који је расписао Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

2. Одобрава се учешће сопствених средстава Општине Нови Бечеј за реализацију пројекта из претходне тачке у износу од **49.908,40** динара што представља износ вредности ПДВ.

3. Средства за сопствено учешће у износу из тачке 2. ове Одлуке предвиђена су Одлуком о буџету Општине Нови Бечеј за 2016. годину, број позиције 85, економска класификација 424000 специјализоване услуге.

4. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-214-5/2016  
Дана: 16.12.2016.године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

3. На основу члана 56. Статута Општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014), и члана 43. став 2. Пословника о раду Општинског већа општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 12/2008) Општинско веће општине Нови Бечеј на 17. седници одржаној 16.12.2016.г. донело је

**О Д Л У К У**

1. Општина Нови Бечеј приступа реализацији пројекта **Увођење система видео надзора у раскрснице Новобечејски пут- Обилазница- Иве Лола Рибара** у складу са условима јавног конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама са територије АП Војводине за суфинансирање пројеката из области електронских комуникација и информационог друштва за 2016. годину који је расписао Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

2. Одобрава се учешће сопствених средстава Општине Нови Бечеј за реализацију пројекта из претходне тачке у износу од **249.348,00** динара што представља износ вредности ПДВ.

29. децембар 2016. Службени лист општине Нови Бечеј

Број: 27 112

3. Средства за сопствено учешће у износу из тачке 2. ове Одлуке предвиђена су Одлуком о буџету Општине Нови Бечеј за 2016. годину, број позиције 85, економска класификација 424000 специјализоване услуге.

4. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-214-3/2016  
Дана: 16.12.2016.године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

4. На основу члана 8. Одлуке о оснивању Савета за безбедност општине Нови Бечеј („Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 24/2016) и члана 56. став 1. тачка 8. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист Општине Нови Бечеј“, број 3/2014- пречишћен текст и 11/2014), Општинско веће општине Нови Бечеј на 18. седници одржаној дана 22.12.2016.године донело је

**РЕШЕЊЕ**

**о стављању ван снаге о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Савета за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј**

**I**

Стављају се ван снаге Решење о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Савета за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј број:02-020-28/2016 од 07.06.2016. године и Решење о разрешењу и именовању члана Савета за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј број:02-020-82/2016 од 30.09.2016. године

**II**

Ово решење објавити у „ Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-020-119/2016  
Дана: 22.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

5. На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Службени гласник РС", број 83/15) и члана 56. став 1. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј број 3/2014-пречишћен текст и 11/2014 Општинско веће општине Нови Бечеј на 18. Седници одржаној дана 22.12.2016.године, донело је

**ПРАВИЛНИК**

**О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

(1) Овим правилником ближе се уређује начин планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора унутар Општинског већа општине Нови Бечеј.



(2) Правилником се уређује начин обављања послова јавних набавки у складу са законом којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон), а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

## Основне одредбе

### Члан 2.

#### Примена

Овај правилник је намењен свим организационим јединицама и функцијама у Општинског већа општине Нови Бечеј које су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључени у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

### Члан 3.

#### Појмови

(1) Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим правилником.

(2) Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Општинског већа општине Нови Бечеј, а на коју се не примењују одредбе Закона.

(3) Послови јавних набавки су: планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке, укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

(4) План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца које ће наручилац спроводити у току календарске године и који садржи податке из члана 51. Закона и подзаконског акта којим се уређује форма плана јавних набавки и начин објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки.

(5) Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова.

(6) Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

(7) Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

(8) Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за дизајн и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови.

## Циљеви правилника

### Члан 4.

(1) Циљ правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Општинског већа општине Нови Бечеј.

(2) Општи циљеви овог правилника су:

1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;

2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;

3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;

4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;

5) контрола планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки;

6) дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;

7) дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

## Начин планирања набавки

### Члан 5.

Правилником се уређују поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана јавних набавки, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања набавки.

### Члан 6.

(1) План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом.

(2) План јавних набавки доноси надлежни орган наручиоца до [дан, месец, година] за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и објављивању на Порталу јавних набавки која су прописана Законом и подзаконским актом.

(3) Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2, 122. и 128. Закона, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће.

## Критеријуми за планирање набавки

### Члан 7.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...)

2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;

3) да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

4) да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;

5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;

6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);

7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;

9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

## Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба предмета набавке

### Члан 8.

Организациона јединица која је задужена за координацију поступка планирања (у даљем тексту: носилац планирања), пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља осталим учесницима инструкције за планирање.

### Члан 9.

(1) Инструкције се израђују у складу са усвојеним планом развоја и садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила који су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке.

(2) Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на: подацима о извршеним набавкама, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним циљевима, као и релевантни подаци у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних

тржишних кретања у планској години.  
(3) Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се која организациона јединица планира које предмете набавки.

#### Члан 10.

(1) Поступак планирања организационе јединице почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга и које су у складу са постављеним циљевима.

(2) Стварне потребе за добрима, услугама и радовима које треба набавити организационе јединице одређују у складу са критеријумима за планирање набавки.

#### Члан 11.

(1) Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши носилац планирања.

(2) Након извршене провере, носилац планирања обавештава организационе јединице о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

#### Члан 12.

Након пријема обавештења из члана 11. Правилника, организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештавају носиоца планирања.

### **Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке**

#### Члан 13.

(1) Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки.

(2) Техничким спецификацијама се предмет набавке одређује у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

### **Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке**

#### Члан 14.

(1) Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта.

(2) Приликом одређивања процењене вредности јавне набавке не може се одређивати процењена вредност јавне набавке, нити се може делити истоверсна јавна набавка на више набавки с намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке. Истоверсна јавна набавка је набавка која има исту или сличну намену, при чему исти понуђачи у односу на природу делатности коју обављају могу да је испуне.

### **Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке**

#### Члан 15.

(1) Организационе јединице испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

(2) Организационе јединице испитују и истражују тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);
- испитивање искустава других наручилаца;
- примарно сакупљање података (анкете, упитници...)
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

**Одређивање одговарајуће врсте поступка јавне набавке и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова**

## Члан 16.

(1) Носилац планирања, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог наручиоца.

(2) Носилац планирања одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке, и у складу са другим одредбама Закона, те основаност изузећа од примене Закона у складу са чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона.

(3) У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, носилац планирања обједињује истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

**Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује**

## Члан 17.

Организационе јединице одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

**Одређивање динамике покретања поступка јавне набавке**

## Члан 18.

Динамику покретања поступка јавних набавки одређује носилац планирања, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

## Члан 19.

Организационе јединице, као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке, одређују да ли је оправдано (могуће или објективно) спровести резервисану јавну набавку.

**Израда и доношење плана јавних набавки**

## Члан 20.

Обавезе и овлашћења (одговорности) учесника у планирању су дефинисани тако што у предвиђеном року:  
- носилац планирања израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим јединицама са стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавештава организационе јединице о року за пријављивање потреба;

- организационе јединице утврђују и исказују потребе за предметима набавки (организационе јединице морају доставити описе предмета набавки, количине, процену вредности набавке, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка јавне набавке, односно основа за изузеће од примене Закона);

- организационе јединице достављају носиоцу планирања документ са исказаним потребама;

- носилац планирања проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процењене вредности, приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и о томе обавештава организационе јединице;

- организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки и о томе достављају документ носиоцу планирања;

- носилац планирања обједињује потребе на нивоу наручиоца и доставља документ обједињених потреба организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки;

- организациона јединица задужена за контролу разматра усклађеност пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама наручиоца, а пре свега са стратешким приоритетима, усвојеним оперативним циљевима и одобреним пројектима и оцењује оправданост пријављених потреба. Служба за контролу може од учесника у планирању и носиоца планирања захтевати додатна објашњења и измене планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редоследа приоритета и др.;

- носилац планирања врши усклађивања у складу са препорукама организационе јединице за контролу јавних набавки, и сачињава Нацрт плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом и подзаконским актом;
- носилац планирања сачињава и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, који садржи податке о предмету набавке, процењеној вредности и основу за изузеће.
- носилац планирања доставља Нацрт плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија ради усаглашавања са буџетом Републике Србије, територијалне аутономије, локалне самоуправе или финансијским планом наручиоца;
- организациона јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија разматра усаглашеност Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, са расположивим средствима из нацрта финансијског плана или нацртом буџета Републике Србије, територијалне аутономије, локалне самоуправе и обавештава Руководиоца наручиоца и организациону јединицу задужену за контролу, о потреби усклађивања.

### **Усаглашавање са нацртом финансијског плана и израда Предлога плана јавних набавки**

#### **Члан 21.**

- Обавезе и овлашћења учесника у планирању у овој фази су дефинисани тако што у предвиђеном року:
- носилац планирања на основу реда приоритета набавки, критеријума и мерила унапред одређених инструкцијама за планирање, доставља организационим јединицама образложени предлог потребних корекција Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, ради усклађивања;
  - организационе јединице достављају предлоге корекција Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, носиоцу планирања;
  - носилац планирања уноси корекције Нацрта плана јавних набавки и Нацрт плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, те након усклађивања припрема Предлог плана јавних набавки и Предлог плана набавки на које се Закон не примењује из члана 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, који доставља руководиоцу наручиоца и организационој јединици задуженој за контролу.

#### **Члан 22.**

- (1) Одговорно лице доноси годишњи план јавних набавки.
- (2) На основу утврђених набавки на које се не примењује Закон у складу са чл. 7, 7а, 39. став 2., 122. и 128. Закона, на предлог носиоца планирања одговорно лице усваја План набавки на које се Закон не примењује, који садржи податке о укупној вредности набавке по сваком основу за изузеће.

#### **Члан 23.**

План јавних набавки носилац планирања објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења, и истовремено доставља организационим јединицама које учествују у планирању и организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки.

#### **Члан 24.**

Измене и допуне плана јавних набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана јавних набавки и носилац планирања их објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

### **Циљеви поступка јавне набавке**

#### **Члан 25.**

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

- 1) целисходност и оправданост јавне набавке - прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
- 2) економично и ефикасно трошење јавних средстава - принцип "вредност за новац", односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
- 3) ефективност (успешност) - степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;
- 4) транспарентно трошење јавних средстава;
- 5) обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;

- 6) заштиту животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;
- 7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

### **Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки**

#### Члан 26.

(1) Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (планирање, спровођење поступка и извршење уговора о јавној набавци), обавља се преко писарнице, у којој се пошта прима, отвара и прегледа, заводи, распоређује и доставља организационим јединицама.

(2) Послове у писарници обавља организациона јединица у складу са општим актом о унутрашњој организацији.

(3) Експедиција је део писарнице у којој се пошта прима од организационих јединица ради отпремања за земљу и иностранство и води евиденција о отпремљеној пошти.

#### Члан 27.

(1) У писарници пошту прима запослени задужен за пријем поште, у складу с распоредом радног времена.

(2) Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији истог дана кад је примљена и под датумом под којим је примљена и одмах се доставља у рад.

(3) Примљене понуде у поступку јавне набавке, измене и допуне понуде, заводе се у тренутку пријема и на свакој понуди, односно измени или допуни понуде, обавезно се мора назначити датум и тачно време пријема.

(4) Уколико запослени из става 1. овог члана утврди неправилности приликом пријема понуде, дужан је да о томе сачини белешку и достави је Служби за набавке, односно председнику комисије за јавну набавку.

(5) Примљене понуде чува у затвореним ковертама до отварања понуда када их предаје комисији за јавну набавку.

(6) Пријем понуда потврђује се потписом председника комисије за јавну набавку или члана комисије, у посебној евиденцији о примљеним понудама.

(7) Организациона јединица у којој се обављају послови писарнице и Служба набавке, као и сви запослени који су имали увид у податке о достављеним понудама, дужни су да чувају као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

#### Члан 28.

(1) Електронску пошту друга лица достављају на е-маил адресе које су одређене за пријем поште у електронском облику или на други начин, у складу са законом или посебним прописом.

(2) Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљаоца - имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају и сл.), та пошта се преко е-маил налога враћа пошиљаоцу, уз навођење разлога враћања.

(3) Запослени је дужан да писарници без одлагања достави, ради завођења, сву електронску пошту коју је употребом е-маил налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се у организационој јединици у којој је он распоређен покреће, допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

(4) Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем е-маил налога (корисничке адресе) или на други погодан начин.

#### Члан 29.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује Председник Општинског већа, а парафира начелник општинске управе и лице које је обрађивало предмет, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписује комисија за јавну набавку.

**Спровођење поступка јавне набавке****Захтев за покретање поступка јавне набавке**

## Члан 30.

(1) Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке, односно организациона јединица која је овлашћена за подношење захтева (у даљем тексту: подносилац захтева).

(2) Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину.

(3) Захтев из става 1. овог члана подноси се организационој јединици у чијем је делокругу спровођење поступака јавних набавки (у даљем тексту: служба набавке), у року за покретање поступка који је одређен Планом јавних набавки.

(4) Подносилац захтева подноси захтев из става 1. овог члана, на обрасцу који чини саставни део овог правилника.

(5) Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

## Члан 31.

(1) Подносилац захтева уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.

(2) Служба набавке упућује Управи за јавне набавке захтев за добијање мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, о чему обавештава подносиоца захтева.

## Члан 32.

(1) По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, Служба набавке дужна је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом јавних набавки наручиоца.

(2) Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

(3) Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење овлашћеном лицу наручиоца, који потписује и оверава поднети захтев.

**Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке**

## Члан 33.

(1) На основу одобреног захтева, служба набавке без одлагања сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије за јавну набавку, који садрже све потребне елементе прописане Законом.

(2) Образац одлуке и образац решења из става 1. овог члана чине саставни део овог правилника.

(3) На одлуку и решење из става 1. овог члана парафирањем се саглашава начелник општинске управе. Одлука и решење се, заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају руководиоцу наручиоца на потпис.

**Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке**

## Члан 34.

(1) Комисија за јавну набавку има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету, на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

(2) Решењем се именују и заменици чланова комисије.

(3) У поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност већа од троструког износа вредности горњег лимита јавне набавке мале вредности, службеник за јавне набавке мора бити члан Комисије.

(4) За члана комисије може бити именован службеник за јавне набавке и у поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност мања од вредности утврђене ставом 3. овог члана.

(5) Чланови комисије именују се из реда запослених у служби набавке и корисника набавке, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

(6) За чланове комисије се именују лица која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке.

(7) Ако наручилац нема запослено лице које има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, у комисију се може именовати лице које није запослено код наручица.

(8) У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке.

(9) Након доношења решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

### **Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке**

#### Члан 35.

(1) Све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.

(2) У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

(3) Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

(4) Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава овлашћено лице наручиоца, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

### **Начин поступања у току израде конкурсне документације**

#### Члан 36.

(1) Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.

(2) Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

(3) Конкурсна документација мора бити потписана од стране комисије најкасније до дана објављивања.

(4) Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и решењем којим је образована, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

### **Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације**

#### Члан 37.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку.

### **Објављивање у поступку јавне набавке**

#### Члан 38.

Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши Служба набавке за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

### **Отварање понуда**

#### Члан 39.

(1) На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

(2) Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.



- (3) Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда.
- (4) Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.
- (5) У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.
- (6) Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.
- (7) Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене Законом. Образац записника саставни је део овог правилника.
- (8) Записник о отварању понуда потписују чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника а понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставља се записник у року од три дана од дана отварања.

### **Начин поступања у фази стручне оцене понуда**

#### Члан 40.

- (1) Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.
- (2) Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:
- 1) предмет јавне набавке;
  - 2) процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
  - 3) основне податке о понуђачима;
  - 4) понуде које су одбијене, разлоге за њихово одбијање и понуђену цену тих понуда;
  - 5) ако је понуда одбијена због неубичајено ниске цене, детаљно образложење - начин на који је утврђена та цена;
  - 6) начин примене методологије доделе пондера;
  - 7) назив понуђача коме се додељује уговор, а ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача и назив подизвођача.
- (3) Образац извештаја је саставни део овог правилника.
- (4) Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

### **Доношење одлуке у поступку**

#### Члан 41.

- (1) У складу са Извештајем о стручној оцени понуда, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно предлог одлуке о признавању квалификације, који мора бити образложен и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.
- (2) Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се овлашћеном лицу на потписивање.
- (3) Потписана одлука се објављује на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

### **Начин поступања у току закључивања уговора**

#### Члан 42.

- (1) По истеку рока за подношење захтева за заштиту права којим се оспорава одлука о додели уговора, односно одлука о закључењу оквирног споразума, те уколико у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, служба набавке сачињава предлог уговора, односно оквирног споразума, а исти мора одговарати моделу из конкурсне документације.
- (2) Служба набавке упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који након прегледа и парафирања од стране начелника општинске управе, потписује овлашћено лице Председник општине у року не дужем од пет дана.
- (3) Уговор се сачињава у одговарајућем број примерака, према потреби наручиоца.
- (4) Након потписивања уговора од стране овлашћеног лица, служба набавке доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни.
- (5) Служба набавке доставља потписани примерак уговора кориснику набавке, служби финансија, архиви.

### **Поступање у случају подношења захтева за заштиту права**

#### Члан 43.

- (1) Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.
- (2) У случају потребе за стручном помоћи, комисија поступа у складу са чланом 35. Правилника.

### **Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке**

#### Члан 44.

- (1) Служба набавке координира рад комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.
- (2) За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: руководилац наручиоца, служба набавке и комисија за јавну набавку.
- (3) Акте у поступку јавне набавке сачињава служба набавке, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени понуда.
- (4) Служба набавке и подносилац захтева одређују обликовање јавне набавке по партијама.
- (5) Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређује комисија за јавну набавку.
- (6) Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.
- (7) Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, подносилац захтева одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде.
- (8) Комисија може извршити измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.
- (9) Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.
- (10) Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши подносилац захтева за покретање поступка јавне набавке и комисија.
- (11) Модел уговора сачињава комисија, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ организационих јединица.
- (12) У поступку заштите права поступа комисија за набавку, која може захтевати стручну помоћ правне и осталих стручних служби. Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица, комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и у складу са поступком који је прописан Законом.
- (13) За поступање у роковима за закључење уговора, одговоран је руководилац наручиоца и служба набавке.
- (14) Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши служба набавке. Служба набавке извештаје доставља након потписивања од стране овлашћеног лица.

### **Начин обезбеђивања конкуренције**

#### Члан 45.

- (1) Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.
- (2) У поступку јавне набавке неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.
- (3) У циљу обезбеђивања конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности позив може да се упути на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(4) У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(5) У случају набавки на које се Закон не примењује позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

(6) До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

### **Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости**

#### **Члан 46.**

(1) Служба набавке, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да исте чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

(2) Не сматрају се поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

(3) Понуде и сва документација из поступка набавке, чува се у служби набавке, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом.

(4) Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

(5) Документација се чува у служби набавке до извршења уговора, након чега се доставља надлежној организационој јединици на архивирање.

### **Одређивање поверљивости**

#### **Члан 47.**

(1) У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

(2) Преузимање конкурсне документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

(3) За одређивање поверљивости података овлашћена је и одговорна служба рачуноводства, која је дужна да информације о поверљивим подацима наручиоца достави служби набавке.

(4) Служба набавке, за сваку конкретну набавку приликом достављања решења о именовању, члановима комисије доставља и информацију о поверљивим подацима.

(5) Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом. Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача

#### **Члан 48.**

(1) Наручилац је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и да води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

(2) Служба набавке је дужна да прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама, као и да Управи за јавне набавке доставља тромесечни извештај најкасније до 10-ог у месецу који следи по истеку тромесечја, у складу са Законом.

(3) Тромесечни извештај из става 1. овог члана потписује руководиоца наручиоца или лице које он овласти.

(4) Након извршења уговора о јавној набавци или коначности одлуке о обустави поступка, служба набавке сву документацију доставља служби за архивирање, која је дужна да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка.

(5) Служба набавке води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној и/или електронској форми.

### **Набавке на које се закон не примењује**

#### Члан 49.

Неће се спроводити поступак јавних набавки унутар Општинског већа општине Нови Бечеј за набавке на које се закон не примењује а које су одређене у чл. 7 , 7а , 39. став 2., 122. и 128. Закона.

### **Контрола јавних набавки**

#### Члан 50.

(1) Контролу јавних набавки врши организациона јединица задужена за контролу јавних набавки наручиоца.  
(2) Запослени у организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки у обављању својих послова поступају одговорно, објективно, стручно, поштују принципе поверљивости података.

#### Члан 51.

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, и то:

- 1) поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца;
- 2) критеријума за сачињавање техничке спецификације;
- 3) начина испитивања тржишта;
- 4) оправданости додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума за доделу уговора;
- 5) начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;
- 6) извршења уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова;
- 7) стања залиха;
- 8) начина коришћења добара и услуга.

#### Члан 52.

(1) Контрола јавних набавки се спроводи у складу са донетим годишњим планом контроле, који припрема организациона јединица задужена за контролу јавних набавки, а одобрава руководиоца наручиоца. План се доноси до краја текуће године за следећу годину или у року од 10 дана од дана доношења плана јавних набавки.

(2) План контроле јавних набавки садржи: предмет контроле, циљ контроле, субјект контроле, оквирне датуме вршења контроле, број ангажованих контролора.

(3) Предмет контроле се одређује на основу: вредности поступка, предмета набавке, процене ризика, учесталости набавке и др.

(4) План контроле се доставља органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

(5) Измена плана контроле се врши на начин и по поступку за доношење плана контроле јавних набавки.

(6) Уколико постоје сазнања која указују на евентуалне слабости у поступку планирања, спровођења или извршења набавки, а чија контрола није предвиђена планом контроле за текућу годину, може се спровести и ванредна контрола. Ванредна контрола се спроводи на иницијативу руководиоца наручиоца или организационе јединице задужене за контролу јавних набавки.

(7) Уколико је иницијатор ванредне контроле руководиоца наручиоца, контрола се спроводи на основу одлуке наручиоца.

(8) Уколико је иницијатор ванредне контроле организациона јединица за контролу јавних набавки, контрола се спроводи након што се о контроли и разлозима за њено спровођење упозна руководиоца наручиоца.

(9) Ванредна контрола се спроводи по поступку за спровођење редовних контрола.

(10) Контрола се може вршити у току и након планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци.

(11) Вршење контроле не задржава поступак планирања, спровођења или извршења набавки.

#### Члан 53.

(1) У току вршења контроле јавних набавки, организационе јединице су дужне да доставе организационој јединици задуженој за контролу јавних набавки тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди организациона јединица задужена за контролу јавних

набавки, а који омогућава организационој јединици да припреми и достави тражену документацију или информације.

(2) Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним путем.

#### Члан 54.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјекат контроле може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта. Приговор субјекта контроле може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују наводе из приговора.

#### Члан 55.

(1) Након усаглашавања нацрта извештаја, организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља руководиоцу наручиоца, субјекту контроле и органу који врши надзор над пословањем наручиоца.

(2) Извештај о спроведеној контроли садржи:

- 1) циљ контроле;
- 2) предмет контроле;
- 3) време почетка и завршетка контроле;
- 4) име лица које је вршило контролу;
- 5) списак документације над којом је остварен увид током контроле;
- 6) налаз, закључак, предлог мера и препоруке које се односе на:
  - 1) унапређење поступка јавних набавки код наручиоца;
  - 2) отклањање утврђених неправилности;
  - 3) спречавање ризика корупције у вези са поступком јавне набавке;
  - 4) предузимање мера на основу резултата спроведене контроле;
- 7) потпис лица које/а су вршила контролу и потпис руководиоца службе за контролу.

#### Члан 56.

Организациона јединица задужена за контролу јавних набавки сачињава годишњи извештај о раду који подноси руководиоцу наручиоца и органу који врши надзор над пословањем наручиоца, најкасније до 31. децембра текуће године.

### **Начин праћења извршења уговора о јавној набавци**

#### **Правила за достављање уговора и потребне документације унутар наручиоца**

#### Члан 57.

Служба набавке непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, уговор доставља:

- организационој јединици која је, у складу са делокругом рада, одговорна за праћење извршења уговора;
- организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија;
- другим организационим јединицама које могу бити укључене у праћење извршења уговора, које су корисници испоручених добара, пружених услуга или изведених радова или на чије ће активности утицати извршење уговора.

#### **Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора**

#### Члан 58.

(1) Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

(2) Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може вршити само лице које је овлашћено од стране руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу располагање добрима, услугама или радовима који су предмет уговора о јавној набавци, односно у чијем је делокругу њихово управљање (у даљем тексту: организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци).

(3) Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

**Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама**

## Члан 59.

(1) Руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, писаним налогом именује лице које ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

(2) Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује руководилац из става 1. овог члана.

**Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова**

## Члан 60.

Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава/ју:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

**Правила за потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова**

## Члан 61.

(1) Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава:

- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и

- записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

(2) Записници се потписују од стране запосленог из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

**Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора**

## Члан 62.

(1) У случају када лице које је именовано да врши радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

(2) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци рекламациони записник доставља Служби набавке.

(3) Служба набавке доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.

(4) Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

**Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање**

## Члан 63.

(1) Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са општим актима и истог дана се достављају организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, осим оних рачуна који су насловљени на организациону јединицу у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, када се ти рачуни примају на начин утврђен у ставу 5. овог члана.

(2) После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаћања.

(3) Ако рачун не садржи све податке прописане законом или ако документација о извршеном увозу није комплетна, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна враћа рачун издаваоцу рачуна.

(4) Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, на рачуну се потписују запослени који су у складу са писаним налогом извршили квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова и руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, чиме потврђују тачност тих података. Овај рачун се након тога доставља организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна.

(5) Када се рачун прими у организационој јединици у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци - контрола и потписивање тог рачуна спроводи се одмах, на описан начин, и доставља се организационој јединици у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, које накнадно врши контролу из става 2. овог члана.

(6) У случају да се контролом из става 4. овог члана утврди неисправност рачуна - он се оспорава, уз сачињавање службене белешке у којој се наводе разлози тог оспоравања и коју потписује руководиоца организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци. Ова се белешка доставља руководиоцу организационе јединице у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

(7) Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, организациона јединица у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна рачун обрађује и доставља на плаћање организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија.

### **Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења**

#### **Члан 64.**

(1) У случају када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе без одлагања обавештава Службу набавке, уз достављање потребних образложења и доказа.

(2) Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија, која врши реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са важећим прописима.

(3) Организациона јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија:

- одмах након реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења о томе обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови јавних набавки;
- води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења, о чему сачињава годишњи извештај који доставља руководиоцу наручиоца.

### **Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца**

#### **Члан 65.**

(1) Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу документа - требовање, који организационој јединици у чијем је делокругу магацинско пословање достављају руководиоци организационих јединица.

(2) Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

(3) Добра која су додељена на коришћење организационој јединици за обављање послова из њеног делокруга а нису погодна за лично задужење, евидентирају се по припадности организационој јединици, на основу задужења руководиоца организационе јединице.

### **Правила поступања у вези са изменом уговора**

#### **Члан 66.**

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Службу набавке.

(2) Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, организациона јединица у чијем је

делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Служби набавке.

(3) Служба набавке проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци.

(4) Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, Служба набавке израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис овлашћеном лицу.

(5) Служба набавке у року од три дана од дана доношења одлуку објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

### **Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року**

#### Члан 67.

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

(2) Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавним набавкама о томе обавештава Службу набавке.

(3) Служба набавке у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, обавештава организациону јединицу у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

### **Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора**

#### Члан 68.

(1) Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора, сачињава извештај о извршењу уговора, који нарочито садржи:

- опис тока извршења уговора;
- укупну реализовану вредност уговора;
- уочене проблеме током извршења уговора;
- евентуалне предлоге за побољшање.

(2) Извештај о свим уговорима који су реализовани у том тромесечју организациона јединица из става 1. овог члана доставља Служби набавке најкасније до 5. у месецу који следи по истеку тромесечја.

### **Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки**

#### Члан 69.

(1) Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

(2) Програм усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки сачиниће организациона јединица у чијем су делокругу послови људских ресурса.

### **Завршна одредба**

#### Члан 70.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Нови Бечеј.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 03-404-32/2016  
Дана: 22.12.2016. године  
Н О В И Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.



6. На основу члана 141. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16) и члана 56. став 1.Статута општине Нови Бечеј, (Службени лист општине Нови Бечеј бр. 3/2014-пречишћен ткст и 11/2014) Општинско веће општине Нови Бечеј на 18. седници одржаној дана 22.12.2016. године, донело је

### **ПРАВИЛНИК о категоризацији спортских организација у општини Нови Бечеј**

#### Члан 1.

Овим правилником утврђују се категоризација спортских организација са седиштем на територији општине Нови Бечеј које учествују у спортским такмичењима у оквиру надлежних националних гранских спортских савеза (у даљем тексту: спортске организације), критеријуми за рангирање и поступак рангирања спортских организација.

#### Члан 2.

Категоризација спортских организација утврђује се на основу националних категоризација спортова и националних гранских спортских савеза уз уважавање специфичних потреба и интереса општине Нови Бечеј у области спорта.

На основу категоризације из става 1. овог члана једанпут годишње врши се рангирање спортских организација.

Рангирањем спортских организација утврђује се компетентност спортских организација у општини Нови Бечеј за дугорочно остваривање потреба и интереса грађана у области спорта у општини Нови Бечеј.

Рангирањем спортских организација обухваћене су само спортске организације које су регистроване у складу са законом, испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности и које су чланице надлежних националних гранских спортских савеза.

Критеријуми за рангирање су: који је ранг спортске гране према Националној категоризацији спортова за коју је регистрована спортска организација; који је ранг надлежног националног гранског спортског савеза чији је члан спортска организација; каква је традиција те спортске организације у општини; који је ранг такмичења; какви су спортски резултати постигнути; колики је број такмичарских спортских екипа у системима такмичења надлежног националног гранског спортског савеза; колики је број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад; колики је број регистрованих спортиста; колики је број категорисаних спортиста; да ли постоји заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама.

#### Члан 3.

Категоризација спортских организација врши се према критеријумима утврђеним у Табели категорисања, која је одштампана на Обрасцу број 1 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Критеријуми за рангирање спортских организација из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Ранг спорта према Националној категоризацији спортова (подсекције: спортови првог ранга, спортови другог ранга, спортови трећег ранга, спортови четвртог ранга, спортови петог ранга);

2) секција 2 – Ранг надлежног националног гранског спортског савеза према Националној категоризацији националних гранских спортских савеза (подсекције: национални савез првог ранга, национални савез другог ранга, национални савез трећег ранга, национални савез четвртог ранга и национални савез петог ранга);

3) секција 3 – Традиција спортске организације у општини (подсекције: организација основана пре 50 година, организација од 15 до 24 године, организација од 5 до 14 година, организација од 2 до 4 године);

4) секција 4 - Ранг такмичења у коме учествују спортисти и екипе (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

5) секција 5 – Постигнути спортски резултати (подсекције: екипни спорт, индивидуални спорт);

6) секција 6 - Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти – мушкарци и жене) – (подсекције: 4 и више екипа, 3 екипе, 2 екипе, 1 екипа);

7) секција 7 - Број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад (подсекције: 3 и више тренера, 2 тренера, 1 тренер);

8) секција 8 – Број регистрованих спортиста (подсекције: 11 и више спортиста такмичара, до 10 спортиста такмичара);

9) секција 9 – Број категорисаних спортиста (подсекције: 3 и више спортиста, 1-2 спортисте);

10) секција 10 – Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама (подсекције: 2 и више спортисте, 1 спортиста).

На основу критеријума из става 1. овог члана спортска организација се додељују одговарајући бодови, с тим да спортска организација може да добије максимално 100 бодова.

Спортске организације се рангирају према броју бодова које добију на основу критеријума из става 1. овог члана.

Уколико није утврђен ранг надлежног националног гранског спортског савеза, спортској организацији се додељује у оквиру секције 2 онај број бодова који одговара рангу спортске гране у којој се спортска организација такмичи.

#### Члан 4.

Испуњеност критеријума из члана 3. став 1. овог правилника рачуна се за спортисте сениоре, али спортска организација може да пријави и спортисте, односно екипе млађе узрасне категорије, с тим да се тада утврђени бодови умањују за спортисте јуниоре за 30%, за спортисте кадете за 60% и за спортисте пионире за 80%, ако овим правилником није друкчије утврђено.

У случају да у екипном спорту постоје само четири нивоа такмичења максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења“ се умањује за 10%, а уколико постоје три нивоа такмичења максимални број бодова се умањује за наредних 10%, итд.

У случају да у индивидуалном спорту постоји два нивоа такмичења, максимални број бодова по критеријуму „Ранг такмичења“ се умањује за 20%, а уколико постоји само један ниво такмичења максимални број бодова се умањује за 40%.

Спортски резултат који у индивидуалном спорту постигну екипе спортске организације рачуна се као за екипни спорт, под условом да је у такмичењу учествовало најмање 8 екипа.

Остварени спортски резултати у индивидуалним спортовима се признају ако у спортској дисциплини, односно категорији, у такмичењу учествује 6 и више спортиста.

Под спортским тренером са дозволом за рад подразумева се спортски стручњак који има неко од спортских звања у оквиру занимања тренер у спорту, стечено у складу са Законом о спорту и који има важећу дозволу за рад издату од стране надлежног националног спортског савеза или међународног спортског савеза.

Спортски тренер може бити пријављен за бодовање само у једној спортској организацији.

#### Члан 5.

Рангирање спортских организација спроводи Комисија за категоризацију спортских организација (у даљем тексту: Комисија) коју образује председник општине.

Комисија се састоји од истакнутих спортских стручњака и стручњака у спорту.

Комисија има председника и четири члана, од којих је најмање један представник Спортског савеза општине Нови Бечеј.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и чланови Комисије.

Техничку и административну помоћ Комисији пружа овлашћено запослено лице у општинској управи надлежно за спорт.

Рангирање спортских организација врши се тако што Комисија врши оцењивање, односно бодовање спортске организације у складу са утврђеним критеријумима и доставља председнику општине предлог за утврђивање Ранг листе спортских организација.

На извршено рангирање спортске организације може се уложити жалба општинском већу.

Рангирање спортских организација врши се најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину.

Спортске организације подносе до 10. јануара текуће године Упитник за категоризацију спортских организација који је одштампан на Обрасцу број 2. који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, са пратећом документацијом којом се доказују испуњеност утврђених критеријума за рангирање.

Спортске организације које не доставе благовремено потребне податке за рангирање у складу са овим правилником неће бити вредноване у поступку рангирања.

Спортска организација која достави нетачне податке на основу којих се врши рангирање искључује се из поступка рангирања за текућу годину, односно искључује се са утврђене Ранг листе.

## Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 03-66-6/2016  
Дана: 29.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

Образац број 1



Република Србија  
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

## ТАБЕЛА КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Назив спортске организације: \_\_\_\_\_

Р.бр.	КРИТЕРИЈУМИ	Макс. број бодова	Оцена
<b>1.</b>	<b>Ранг спортске гране</b>	<b>10</b>	
1.1.	Првог ранга	10	
1.2.	Другог ранга	8	
1.3.	Трећег ранга	6	
1.4.	Четвртог ранга	4	
1.5	Петог ранга	2	
<b>2.</b>	<b>Ранг надлежног националног гранског спортског савеза</b>	<b>10</b>	
2.1.	првог ранга	10	
	другог ранга	8	
	трећег ранга	6	
	четвртог ранга	4	
	петог ранга	2	
<b>3</b>	<b>Традиција организације</b>	<b>10</b>	
3,1,	Организација основана пре 50 година	10	
3.2.	Организација од 25 до 49 година	8	
3.3.	Организација од 15 до 24 године	6	
3.4.	Организација од 5 до 14 година	4	

3.5	Организација од 2 до 4 године	2	
<b>4</b>	<b>Ранг такмичења</b>	<b>10</b>	
<i>4.1.</i>	<i>Екипни спорт</i>	<i>10</i>	
4.1.1.	Екипни спорт 1. нивоа (највиши национални ниво)	10	
4.1.2.	Екипни спорт 2. нивоа	8	
4.1.3.	Екипни спорт 3 нивоа	6	
4.1.4.	Екипни спорт 4. нивоа	4	
4.1.5.	Екипни спорт 5. нивоа	3	
4.1.6.	Екипни спорт 6. нивоа	2	
<i>4.2.</i>	<i>Индивидуални спорт</i>	<i>10</i>	
4.2.1.	Индивидуални спорт 1. нивоа (највиши национални ниво)	10	
4.2.2..	Индивидуални спорт 2. нивоа	6	
4.2.3	Индивидуални спорт 3. нивоа	3	
<b>5</b>	<b>Постигнути спортски резултати</b>	<b>30</b>	
<i>5.1.</i>	<i>Екипни спорт</i>	<i>30</i>	
<i>5.1.1.</i>	<i>Екипни спорт 1. нивоа такмичења</i>	<i>30</i>	
5.1.1.1.	Прво место или освајач купа у екипном спорту 1. нивоа	30	
5.1.1.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 1. нивоа	20	
<i>5.1.2.</i>	<i>Екипни спорт 2. нивоа такмичења</i>	<i>20</i>	
5.1.2.1.	Прво место у екипном спорту 2. нивоа	20	
5.1.2.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 2. нивоа	15	
<i>5.1.3.</i>	<i>Екипни спорт 3. нивоа такмичења</i>	<i>15</i>	
5.1.3.1.	Прво место у екипном спорту 3. нивоа	15	
5.1.3.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 3. нивоа	10	
<i>5.1.4.</i>	<i>Екипни спорт 4. нивоа такмичења</i>	<i>10</i>	
5.1.4.1.	Прво место у екипном спорту 4. нивоа	10	
5.1.4.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 4. нивоа	8	

5.1.5.	<i>Екипни спорт 5. нивоа такмичења</i>	8	
5.1.5.1.	Прво место у екипном спорту 5. нивоа	8	
5.1.5.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 5. нивоа	4	
5.1.6.	<i>Екипни спорт 6. нивоа такмичења</i>	4	
5.1.6.1.	Прво место у екипном спорту 6. нивоа	4	
5.1.6.2.	Пласман у првој половини табеле у екипном спорту 5. нивоа	2	
5.2.	<i>Индивидуални спорт</i>	25	
5.2.1.	<i>Индивидуални спорт 1. нивоа</i>	25	
5.2.1.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 1. нивоа	25	
5.2.1.2.	1-2 медаље у индивидуалном спорту 1. нивоа	20	
5.2.2.	<i>Индивидуални спорт 2. нивоа</i>	20	
5.2.2.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 2. нивоа	20	
5.2.2.2.	1-2 медаље у индивидуалном спорту 2. нивоа	15	
5.2.3.	<i>Индивидуални спорт 3. нивоа</i>	15	
5.2.3.1.	3 или више медаља у индивидуалном спорту 3. нивоа	15	
5.2.3.2.	1-2 медаље у индивидуалном спорту 3. нивоа	10	
<b>6</b>	<b>Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти – мушкарци и жене)</b>	<b>10</b>	
6.1.	4 и више екипа	10	
6.2.	3 екипе	6	
6.3.	2 екипе	4	
6.4.	1 екипа	2	
<b>7</b>	<b>Број ангажованих спортских тренера са дозволом за рад</b>	<b>10</b>	
7.1.	3 и више тренера	10	

7.2.	2 тренера	5	
7.3.	1 тренер	2	
<b>8</b>	<b>Број регистрованих спортиста</b>	<b>10</b>	
8.1.	11 и више такмичара сениора	10	
8.2.	до 10 такмичара сениора	5	
<b>9</b>	<b>Број категорисаних спортиста</b>	<b>5</b>	
9.1.	3 и више спортиста	5	
9.2.	1-2 спортисте	2	
<b>10</b>	<b>Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама</b>	<b>5</b>	
10.1.	2 и више спортиста	5	
10.2.	1 спортиста	3	
	<b>УКУПНО</b>	макс. 100	

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
Секција 6	
Секција 7	
Секција 8	
Секција 9	
Секција 10	
УКУПНО	

Датум \_\_\_\_\_

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ

Образац број 2

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ****УПИТНИК ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

Р.бр.	КРИТЕРИЈУМИ	Подаци
1.	Ранг гране спорта према Националној категоризацији спортова	
2.	Ранг надлежног националног гранског спортског савеза	
3	Традиција организације	
4	Ранг такмичења	
5	Постигнути спортски резултати	
6	Број такмичарских екипа у редовним системима такмичења (сви узрасти)	
7	Број ангажованих спортских стручњака са дозволом за рад	
8	Број регистрованих спортиста	
9	Број категорисаних спортиста	
10	Заступљеност спортиста у националним спортским репрезентацијама	

Датум: \_\_\_\_\_

ЗАСТУПНИК СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ  
\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА: Уз овај упитник се подноси документација којом се доказују подаци наведени у упитнику.

7. На основу члана 56. став 1. тачка 14. Статута општине Нови Бечеј (Службени лист општине Бечеј" број 3/2014 – пречишћен текст и 11/2014), Општинско веће општине Нови Бечеј, на 20. седници одржаној дана 30.12.2016. године, у поступку разматрања предлога за суоснивање ЈП "Завод за урбанизам Војводине" донело је

### ЗАКЉУЧАК

#### I

Општина Нови Бечеј, као оснивач Јавног предузећа "Урбанизам и путеви" Нови Бечеј које има идентичну делатност као и ЈП "Завод за урбанизам Војводине", није у могућности да прихвати иницијативу и да сагласност за суоснивање Завода јер то не би било у складу са одредбом члана 14. ств 2. Закона о јавним предузећима која прописује да оснивач не може основати друго јавно предузеће са истом делатношћу од општег интереса.

#### II

Закључак доставити Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине и ЈП "Завод за урбанизам Војводине".

#### III

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-352-55/2016  
Дана: 30.12.2016. године  
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК  
Општинског већа  
Саша Максимовић с.р.

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Р.б.	Назив документа	Бр. Сл.лист а	Стр.
1.	Одлука о буџету општине Нови Бечеј за 2017. годину	27	1
2.	Одлука о усвајању Локалног акционог плана за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији у општини Нови Бечеј у периоду од 2017-2020. године	27	58
3.	Локални акциони план за решавање питања избеглих, интерно расељених лица и повратника по основу споразума о реадмисији општини Нови Бечеј у периоду од 2017-2020. године	27	59
4.	Кадровски план општинске управе општине Нови Бечеј за 2017. годину	27	84
5.	Одлука о успостављању сарадње између општине Нови Бечеј, Република Србија и града Новочеркаск, Руска Федерација	27	89
6.	Одлука о додели звања почасни грађанин општине Нови Бечеј Ласлу Шурањију	27	90
7.	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Скупштине општине Нови Бечеј	27	90
8.	Решење о давању сагласности на Одлуке о усвајању Нацрта уговора о статусној промени припајања у јавним предузећима општине Нови Бечеј	27	106
9.	Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈП "Урбанизам и путеви" Нови Бечеј за 2017. годину	27	107



10.	Решење о давању сагласности на Програм пословања ЈП "Комуналац" Нови Бечеј за 2017. годину	27	107
11.	Решење о давању сагласности на Програм пословања КЈП "Компред" Ново Милошево за 2017. годину	27	108
12.	Решење о разрешењу и именовању члана управног одбора предшколске установе „Пава Сударски“ Нови Бечеј	27	108
13.	Закључак о усвајању Извештаја о раду Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2016. годину	27	109
14.	Закључак о усвајању се План рада Штаба за ванредне ситуације општине Нови Бечеј за 2017. годину	27	109
15.	Закључак о оснивању Анкетног одбора ради утврђивања чињеница у вези са губитком у Дому здравља Нови Бечеј	27	110

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Р.б.	Назив документа	Бр. Сл.лист а	Стр.
1.	Одлука о приступању реализацији пројекта Реализација II фазе система видео надзора Основне школе „Јосиф Маринковић“	27	110
2.	Одлука о приступању реализацији пројекта Успостављање система видео надзора центра у Предшколској установи „Пава Сударски“ вртић Лептирић у Новом Бечеју	27	111
3.	Одлука о приступању реализацији пројекта Увођење система видео надзора у раскрснице Новобечејски пут- Обилазница- Иве Лола Рибара	27	111
4.	Решење о стављању ван снаге о разрешењу и именовању председника, заменика председника и чланова Савета за безбедност саобраћаја на локалним путевима у општини Нови Бечеј	27	112
5.	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Општинског већа општине Нови Бечеј	27	112
6.	Правилник о категоризацији спортских организација у општини Нови Бечеј	27	129
7.	Закључак о одбијању иницијативе за оснивање ЈП "Завод за урбанизам Војводине"	27	136

